

재단법인부산정보산업진흥원 경영지원실장 채용공고

(재)부산정보산업진흥원은 지역 내 IT·CT산업의 정책, 기술혁신 및 전문인력 양성 등 다양한 지원 사업을 통한 지역경제 활성화를 목적으로 하는 재단법인으로서 다음과 같이 의욕적이고 역량 있는 인재를 모집합니다.

2024년 1월 17일
재단법인 부산정보산업진흥원장

1. 채용직렬 및 채용인원

| 경쟁 방식 | 직렬 구분 | 직급 구분 | 채용 분야 | 채용 인원 | 응시자격 및 세부내용 |
|-------|-------|-------|----------|-------|---|
| 공개 경쟁 | 임기제 | 1급 상당 | 경영 지원 실장 | 1명 | <p>담당업무:</p> <ul style="list-style-type: none">○ 경영지원실 업무 총괄▶ 담당업무 관련 상세내용은 【별첨】직무기술서 참조 <p>응시자격:</p> <ul style="list-style-type: none">○ 부산정보산업진흥원 인사규정상 채용 제한사유에 해당되지 않는 자○ 직급별 자격기준(1급)<ul style="list-style-type: none">- 다음 각호 중 하나에 해당하는 자1) 공무원 4급 또는 4급 이상의 경력자2) 지방출자출연기관 지방공사공단 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 「공직자윤리법」에 의해 지정된 공직유관기관 정보통신콘텐츠 분야 유관 단체기업 및 일반기업의 부장에 준하는 직에 7년 이상 근무한 자3) 채용예정분야와 관련된 박사학위를 취득 후 10년 이상 당해분야 경력자4) 채용예정분야와 관련된 석사학위를 취득 후 15년 이상 당해분야 경력자5) 채용예정분야와 관련된 학사학위를 취득 후 20년 이상 당해분야 경력자 <p>응시제한: 인사규정 제8조 및 인사관리규범 제12조에 의하여 결정 불임</p> |

2. 근무조건

| 구 분 | 내 용 |
|------|--|
| 근무시간 | ○ 주 5일 근무, 1일 8시간 (9시~18시) |
| 근무지 | ○ (재)부산정보산업진흥원(부산시 해운대구 센텀동로 41 센텀벤처타운) |
| 복리후생 | ○ 부산정보산업진흥원 내규에 따름 |
| 급여수준 | ○ 부산정보산업진흥원 내규에 따름 |
| 근무기간 | ○ 2년 (업무평가에 의하여 1년 연임 가능) |
| 기타사항 | ○ 정당한 사유없이 진흥원에서 결정된 임용예정일로부터 7일 이내에 임용에 응하지 아니한 자는 채용을 취소할 수 있음 |

3. 가산점 부여

- 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』, 『독립유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 및 『장애인 고용촉진 및 직업재활법』에 의거 보훈대상자 및 장애인은 관련법규에 의해 해당하는 자는 가산점 부여 및 우대

※ 보훈대상자: 국가보훈처에서 **취업지원대상자증명서**, 장애인: **장애인등록증** 등 증빙서류를 반드시 발급받아 제출해야 인정

○ 가산점

- 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 등 관련법에 따른 취업지원대상자: 각 전형 만점의 5~10%
 - ※ 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없음
 - 단, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함
- 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조제1호의 규정에 의한 장애인: 서류전형 만점의 5%

4. 채용절차 및 전형일정

가. 채용절차



나. 전형일정

| 채용절차 | 일 정 | 합격자 발표 |
|----------|---------------------------------------|--------------------------|
| 입사지원서 접수 | 2024. 01. 17. (수) ~ 2024. 01. 28. (일) | - |
| 서류전형(예정) | 2024. 01. 30. (화) | 2024. 1. 31. (수) (예정) |
| 면접전형(예정) | 2024. 02. 01. (목) | 2024. 2. 2. (금) (예정) |
| 임 용(예정) | 2024. 02. 07. (수) | - |

※ 상기 일정은 대내외 사정에 따라 변동될 수 있으며, 각 전형별 합격자 명단은 채용 홈페이지에서 개별 조회 가능

5. 입사지원서 접수안내

가. 접수기간 : 2024. 1. 17. (수) ~ 1. 28. (일)

나. 지원방법 : 온라인 입사지원 (부산정보산업진흥원 입사지원사이트 busanit.recruiter.co.kr)

다. 제출서류

| 구분 | 제출서류 | 비고 |
|----|--------------------|--|
| 1 | 자기소개서 1부 | 온라인 시스템 내 작성 |
| 2 | 직무수행계획서 1부 | 온라인 시스템 내 제출 (붙임2 서식) |
| 3 | 취업지원대상자 증명서 1부 | 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 31조 해당자에 한하여 제출 |
| 4 | 장애인등록증 등 증빙서류 1부 | 해당자에 한하여 제출 |
| 5 | 경력증명서, 재직증명서 각 1부 | 해당자에 한하여 제출 |
| 6 | 건강보험자격득실확인서 1부 | 해당자에 한하여 제출 |
| 7 | 어학 및 자격증명서 각 1부 | 해당자에 한하여 제출 |
| 8 | 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 | 채용 확정시 제출 |
| 9 | 주민등록 등본 및 초본 각 1부 | 채용 확정시 제출 |
| 10 | 가족관계증명서 1부 | 채용 확정시 제출 |

6. 서류전형

가. 채점항목 및 배점 * [붙임3] 서류전형 평가 상세기준 참고

| 전형 구분 | 채점항목 및 배점 | | | | | |
|--------|-----------|--------|-------|-----|-------|------|
| | 경력사항 | 직무수행계획 | 업무적합성 | 창의력 | 발전가능성 | 합계 |
| 경영지원실장 | 10점 | 30점 | 20점 | 20점 | 20점 | 100점 |

나. 선발인원 : 채용 예정인원의 3배수

다. 합격자 결정

- 1) 60점 이상인 자 중 고득점자 순으로 합격처리
- 2) 차순위자 중 예비순번을 채용 예정인원의 5배수 이내에서 부여하고, 채용비리 발생 시 피해자 구제 등에 활용할 수 있음 (60점 이상인자 중 선발 가능)

라. 합격자 발표 : 부산정보산업진흥원 입사지원사이트에서 개별 확인

7. 면접전형

가. 대 상 : 서류전형 합격자

나. 전형장소 : 센텀벤처타운 (부산광역시 해운대구 센텀동로 41)

다. 채점항목 및 배점

| 전문지식과 그 응용능력 | 판단력, 창의력, 적극성 | 의사발표의 정확성과 논리성 | 인품, 예의, 품성 | 합계 |
|--------------|---------------|----------------|------------|------|
| 40점 | 20점 | 20점 | 20점 | 100점 |

라. 합격자 결정

- 1) 60점 이상인 자 중 고득점자 순으로 합격처리
- 2) 차순위자 중 예비합격자를 채용 예정인원의 5배수 이내에서 지정할 수 있음. (60점 이상인자 중 선발 가능)

마. 합격자 발표 : 부산정보산업진흥원 입사지원사이트에서 개별 확인

8. 최종합격자 결정

면접전형 고득점자 순으로 최종합격자를 결정하며 최종합격자 결정 시 동점자가 발생한 경우에는 아래의 순으로 정함

- 1) 법률에 따른 취업지원대상자
- 2) 장애인
- 3) 서류전형 고득점자

9. 기타 유의사항

- 가. 제출된 서류는 본 채용목적 이외에는 사용하지 않으며, 『채용절차의 공정화에 관한 법률』에 의거 관리합니다.
- 나. 입사지원서 및 제출 서류의 기재내용이 사실과 다른 경우에는 합격 및 채용이 취소될 수 있습니다.
- 다. 입사지원서 접수결과 지원자가 채용예정인원 수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 라. 해당분야 적격자가 없을 경우 채용예정인원에 관계없이 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자 공고 후에도 채용 신체검사 등 결격사유가 있을 경우 합격취소 및 계약해지 될 수 있습니다.
- 마. 최종합격자가 합격취소, 미등록, 임용결격사유 발생, 입사 후 3개월 이내에 의원면직 등의 사유로 근무를 계속할 수 없는 사정이 발생한 경우 예비합격자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 바. 정당한 사유없이 진흥원에서 결정된 임용예정일로부터 7일 이내에 임용에 응하지 않는 경우 채용을 취소할 수 있습니다.
- 사. 제출 필수서류 미제출시 접수가 불가하고, 응시원서 접수 후 지원자가 전화로 접수여부 확인을 하여야 하며 접수 누락시 모든 책임은 지원자에게 있습니다.
- 아. 서류접수 시 기재오류 및 연락불통으로 인한 모든 불이익은 일체 지원자에게 있습니다.
- 자. 응시원서 등 제출서류는 반환하지 않으며, 채용 전형별 심사결과는 공개하지 않습니다.
- 차. 기타 자세한 사항은 본 원 소통경영단 인권경영팀(051-749-9413, 9410, 9332)으로 문의바라며, 본 공고문 및 지원서 서식은 재단법인 부산정보산업진흥원 인터넷 홈페이지(www.busanit.or.kr)에 채용공고문에 게재되어 있습니다.

10. 이의제기 신청 절차

- 가. **이의신청** : 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있는 경우 이의신청서 제출
- 나. **대 상** : 전형 응시자 전원
- 다. **접수방법** : 개인별 이메일 접수
 - 이의신청서 작성 후 기관 이메일(recruit@busanit.or.kr)로 송부
 - 자필 서명한 뒤 스캔한 스캔본을 PDF 파일로 제출
- 라. **접수기간** : 최종합격자(면접전형 결과) 발표일로부터 2일 이내

마. 이의신청서 양식 : [붙임4] 채용시험 이의신청서 참고

바. 이의제기 처리대상

- 이의제기 처리 예외사유가 아닌 경우, 내용 검토 및 답변 원칙

| |
|---|
| < 이의제기 처리 예외 사유 > |
| ① 채용전형과 무관한 내용 |
| - 채용전형과 무관한 문의 및 질의사항, 관련 근거를 미제시한 경우 등 |
| - 불합격 관련한 이의신청이 아닌 경우 |
| ② 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지식재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우 |
| ③ 기타 상기 사유에 준하는 사항 |

사. 기타

- 사실 관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음
- 회신은 이의신청서 상 기재된 메일을 통해 시행함
- 이의제기는 「이의제기 심의위원회(가칭)」에서 처리함

[붙임 1] 인사규정 제8조(결격사유) 및 인사관리규범 제12조(채용자격)

[부산정보산업진흥원 인사규정 제8조(결격사유)]

다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조 각 호에 해당하는 자
2. 공직선거법 제18조 내지 제19조에 해당하는 자
3. 신체검사 결과 직무를 감당할 수 없을 것으로 확정된 자
4. <삭제 2019.08.07.>
5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 의한 비위면직자등의 취업 제한을 적용 받는 자
6. 다른공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 후 5년이 경과하지 아니한 자

[부산정보산업진흥원 인사관리규범 제12조(채용자격)]

직원의 채용은 다음 각 호에 모두 해당하는 자를 대상으로 한다.

1. 인사규정 제8조 규정에 의한 채용의 결격사유가 없는 자
2. 인사규정 [별표 1]*의 직급별 채용자격기준에 해당하는 자
3. 성범죄 가해 경력이 없는 자

* 인사규정 [별표 1] 직급별 채용자격기준

| 직급 | 자 격 요 건 |
|----|--|
| 1급 | 1. 공무원 4급 또는 4급 이상의 경력자 2. 지방출자·출연기관, 지방공사·공단, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 「공직자윤리법」에 의해 지정된 공직유관기관, 정보통신·콘텐츠 분야 유관단체·기업 및 일반기업의 부장에 준하는 직에 7년 이상 근무한 자<개정 2022.12.12.> 3. 채용예정분야와 관련된 박사학위를 취득후 10년이상 당해분야 경력자 4. 채용예정분야와 관련된 석사학위를 취득후 15년이상 당해분야 경력자 5. 채용예정분야와 관련된 학사학위를 취득후 20년이상 당해분야 경력자 |

직무수행계획서

□ 경영목표 :

| 사업(업무명) | 세부추진계획 (성과목표 등) | 평가지표 |
|---------|-----------------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

※ 작성요령

- 경영목표제시 : 직무수행계획서 서두에는 임기중 달성하여야 할 진흥원의 자립 기반 구축 및 경영관리에 대한 비전과 성과목표를 반드시 제시하여야 하며, 이를 실행하기 위한 단위업무를 기술
- 사업(업무)명 : 경영목표를 실행하기 위한 단위사업으로서 주요사업, 특수시책 등을 대표할 수 있는 제목을 기술
- 세부추진계획 : 서론(정책·사업의 동향 및 전망 등 포함), 경영(사업) 목표, 추진전략, 수단 방법, 연차별 추진 일정 등
- 평 가지 표 : 추진결과 성과목표 달성도 평가를 위한 지표를 계량화하여 제시
- 글자 크기 : 신명조 13, 줄 간격 160, 용지의 상하좌우 여백은 각 각 18, 머리말·꼬리말은 각 각 15로 작성 (매 장마다 쪽 번호 부여)

[붙임 3] 서류전형 평가 상세기준

- 지원자격요건에 해당하지 않는 지원자(증빙미첨부), 표준응시원서 미사용, 자기소개서 문항 1개 이상 공란, 단순반복기입 등 불성실기입은 최저점 부여 등 부적격 처리할 수 있음
- 블라인드 채용에 위배되는 사항을 기재한 경우 부적격 처리할 수 있음

□ 경력사항 (10점)

- 직무관련 경력기간을 합산하여 아래의 기준에 따라 평가 실시

| 채용직급 | 20년 이상 | 15년 이상 | 15년 미만 |
|------|--------|--------|--------|
| 1급상당 | 10점 | 8점 | 6점 |

- 직무관련성 판단기준(국가직무능력표준(NCS))

| 전형구분 | 세부내용 |
|------------------|---|
| 경영지원실장 (1급상당) | <ul style="list-style-type: none"> ■ 02.경영.회계.사무 > 01.기획사무 > 01.경영기획 > 01.경영기획 ■ 02.경영.회계.사무 > 02.총무.인사 > 01.총무 > 01.총무 ■ 02.경영.회계.사무 > 02.총무.인사 > 01.총무 > 02.자산관리 ■ 02.경영.회계.사무 > 02.총무.인사 > 02.인사.조직 > 01.인사 ■ 02.경영.회계.사무 > 02.총무.인사 > 02.인사.조직 > 02.노무관리 ■ 02.경영.회계.사무 > 02.총무.인사 > 03.일반사무 > 02.사무행정 ■ 02.경영.회계.사무 > 03.재무.회계 > 01.재무 > 02.자금 ■ 02.경영.회계.사무 > 03.재무.회계 > 02.회계 > 01.회계.감사 ■ 02.경영.회계.사무 > 03.재무.회계 > 02.회계 > 02.세무 |

- 경력사항 증빙 시 유의사항

- ▷ 경력사항은 근무처로부터 경력(재직)증명서 발급이 가능하고, 4대보험 중 1개 이상의 가입사실 확인서를 통해 증명 가능한 경력만 인정
- ▷ 경력(재직)증명서에 기관(기업)명, 근무부서, 직책, 담당업무, 재직기간이 정확히 명시되어야 인정되며 근무처의 관인이 날인된 원본으로 제출
 - ※ 서류전형 시 경력(재직)증명서에 기재된 담당업무에 근거하여 해당 경력의 직무 관련성을 판단하게 되며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 되므로 본인이 경력증명서 발급처에 해당 분야임을 직접 확인받아 제출
- ▷ 비상근직으로 근무한 경우 반드시 '주당 근무시간'을 명시하여야 하며, 시간제로 근무한 경력은 근무시간(주 40시간)에 비례하여 경력 산정
- ▷ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)로 경력을 증명하지 못할 경우, 사실과 다르거나 불분명할 경우 해당 경력 불인정
- ▷ 근무처 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른서류(근로계약서, 업무분장표 등)로 보완 가능
 - ※ 보완서류 제출 시 '폐업자에 대한 업종등의 정보내역 사실증명서' 와 '4대보험자격득실이력확인서' 중 1종, 국세청 발급 '소득금액증명서' 필수 제출
- ▷ 소재지가 외국인 기관(기업)에서 근무하여 4대보험 가입증명이 불가능한 경우, 해당 기관에서 발급한 경력증명서를 아포스티유를 발급받아 공증해야 하며, 외국어로 작성된 경우 번역문도 첨부하여야 함. (아포스티유 협약국이 아닌 경우 해당 국가의 대한민국영사관에서 영사확인을 받아 제출)

□ 자기소개서 및 직무계획서(90점)

| 직무수행계획 | 업무 적합성 | 창의력 | 발전가능성 |
|--------|--------|-----|-------|
| 30점 | 20점 | 20점 | 20점 |

[붙임 4]

| 채용시험 이의신청서 | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----|-----------|----------------|
| 이의신청인 | 유형구분 | 임기제 | 지원분야 | 경영지원실장 |
| | 성명 | | 생년월일 | 0000.00.00 |
| | 연락처 (휴대전화) | | 이메일주소 | |
| 이의신청 내용 (구체적 기술) | *육하원칙에 의해 사실관계를 명확하게 기재 | | | |
| 상기 본인은 위와 같은 사유로 채용결과에 대한 이의를 신청합니다. | | | | |
| | | | | 20 년 월 일 |
| 신청인 | | | (서명 또는 인) | |
| (재)부산정보산업진흥원장 귀하 | | | | |

유의 사항

1. 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
2. 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 회신은 상기에 기재된 메일을 통해 시행합니다.
4. 불합격 이의 신청 외의 문의 사항은 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
5. 사실 관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해주시기 바랍니다.
6. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.