

2020년 중소기업기술정보진흥원(TIPA) 6차 전문위원 초빙 공고

중소기업기술정보진흥원은 「중소기업기술혁신촉진법 제20조」에 의거 중소기업의 기술경쟁력 강화를 통한 국민경제 발전을 위해 설립된 준정부기관으로, 중소기업의 기술혁신 및 기관의 위상 제고에 기여해 주실 인재를 다음과 같이 초빙하고자 합니다.

2020년 12월 31일

중소기업기술정보진흥원장

1. 초빙분야

직급	직무	담당업무	채용인원	근무지
전문위원 다급	IT프로젝트관리	· 차세대 스마트 R&D평가체계 구축 및 운영 등	1명	대전
	사업기획 및 운영	· 신규사업 기획 및 전략, 세부 운영계획 수립·운영 등	2명	
	회계/세무	· 기관운영 및 중소기업 R&D 연구비 집행 관리 등	3명	
	법무	· 스마트제조혁신 및 중소기업 R&D사업 관련 법무 등	1명	

- 지원요령** : 채용 직무분야 중 1개에만 지원가능, 중복지원으로 확인되는 경우 모든 입사지원서를 무효 처리하며 채용전형이 이미 진행된 경우라도 불합격 처리함
- 근무기간** : 1년(근무성적에 따라 최대 3년까지 1년 단위 재계약)
- 근무지역** : 대전 유성구 도룡동 소재, 2021년 5월 중 세종시로 기관이전 예정
- 급여수준** : 전문위원 다급 63,768,000원(성과급 별도)

2. 초빙분야 주요직무

직무분야	주요 직무내용
IT프로젝트관리	• 차세대 스마트 R&D평가체계 구축 및 운영 등 - IT 프로젝트 기획 및 발주, 운영, 성과 관리 등 - 평가관리 업무 프로세스 개선 및 표준화 작업 - 지능형 평가모델 구축 및 스케줄러기반 평가계획시스템 구축을 위한 실무 운영
사업기획 및 운영	• 신규사업 기획 및 전략, 세부 운영계획 수립·운영 등 - 국가 연구개발사업 기획모델 설계 및 방법론 연구 - 특허논문 등을 통한 신규사업 기획 및 아이템 발굴
회계/세무	• 기관운영 및 중소기업 R&D 연구비 집행 관리 등 - 기관운영 및 위탁사업비 집행·관리, 회계결산 및 감사업무 총괄 (자금·집행·운영, 회계결산·감사, 재무세무 신고 등) - 중소기업 R&D 연구비 집행실태 관리 및 점검 (연구비 집행 모니터링 및 정산, 기업 방문조사 등) - 국가연구개발혁신법 및 시행령 제정에 따른 기술료 정책 대응 및 경상 기술료 관리, 미납 기술료의 채권관리와 강제징수추심 등
법무	• 스마트제조혁신 및 중소기업 R&D사업 관련 법무 등 - 행정심판 및 소송, 고소고발수사의뢰 등 관련 업무 - 사업관련 법률 자문 및 관리, 법적조치 관련 업무

3. 지원자격

공통사항

- 성별, 연령 제한 없음
- 병역의무대상자는 병역필 또는 면제자
 - * 병역법 제76조 제1항에 해당하지 않는 자
- 기정원 인사규정상 결격사유가 없는 자

직무	자격요건
IT프로젝트관리	○ 아래 두 가지 조건 중 1개 이상 충족하는 자 - 정보시스템분야 기술사 또는 감리사 자격 보유자 - PMP(Project Management Professional) 자격을 보유하고 정보시스템 구축 PM 경력이 3년 이상인 자
사업기획 및 운영	○ 박사학위 보유자로서, 관련분야* 경력이 3년 이상인 자 * R&D사업기획 분야 등

직무	자격요건
회계/세무	○ 회계사 또는 세무사 자격 소지자* * 공인회계사 자격 취득 후 공인회계사법 제7조에 의한 등록을 완료한 회계사 또는 공인세무사 자격 취득 후 세무사법 제12조 6에 따라 실무교육을 이수한 자
법무	○ 변호사 자격 소지자* * 변호사 자격을 취득 후 변호사법에 의한 수습실무 6개월을 마치고 등록은 완료한 변호사

※ 경력기간에는 제한이 없으나 경력기간에 따라 직급을 달리 적용하지 않음(전문위원 '다급' 적용)

4. 결격사항

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
- 신체검사(공무원 채용신체검사 규정) 결과 채용실격으로 판단된 자
- 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
- 기정원 징계에 의하여 면직 조치된 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)를 적용받는 비위면직자
- 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
- 개인 신상에 관한 이력사항 및 서류 등을 허위 또는 위장, 오기재하여 제출한 자
- 임용을 위한 신원조사 결과 부적격 판정을 받은 자
- 지원자격에 위배되는 자

5. 우대사항

구분	적용가점
○ 취업지원대상자 * 관련법률 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 * 가점비율은 취업지원대상자증명서로 확인 * 증명서 제출기관에 반드시 중소기업기술정보진흥원 명시	서류 및 면접전형 만점의 5~10%
○ 장애인재 * 관련법률 : 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 등 * 장애인증명서 확인	서류 및 면접전형 만점의 5%
○ 기초생활수급자 * 관련법률 : 「국민기초생활보장법」 * 사회보장급여 통지서 또는 수급자 증명서 확인	서류 및 면접전형 만점의 3%

구분	적용가점
○ 비수도권지역인재 * 최종학력(대학원 이상 제외) 기준으로 서울.경기.인천 지역을 제외한 비수도권 지방학교 졸업(예정)자	서류전형 만점의 2%
○ 한국사능력검정시험 3급 이상 취득자 * 한국사능력검정시험인증서 확인	서류전형 만점의 2%

※ 우대사항은 지원자에게 가장 유리한 1가지 항목만 적용, 최대 10%까지 적용

※ 취업지원대상자 우대에 관한 사항 : 관련법에 따라 채용분야별 채용인원이 3명 이하인 경우 취업지원대상자 가점 미적용(종합점수 기준 동점자 발생 시 취업지원대상자 우선 선발)

- 단, 지원자 수가 선발예정 인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함

6. 전형절차 및 방법

전형구분(가중치)	세부 사항	배점	통과기준 (채용예정 대비)
서류전형(70%)	지원자격, 지원서 작성 충실도 등 평가	100	5배수
면접전형(30%)	조직적응력, 의사소통능력, 전문성 등 평가	100	-

※ 전형 단계별(서류전형, 면접전형) 점수 80점 미만인 경우 과락처리

※ 서류전형 통과기준 내 최하위 동점자는 다음단계 전형 응시기회 부여

※ 가중치를 반영하여 종합점수를 산출 후 분야별 80점 이상 득점자 중 종합점수 기준 고득점자 순으로 최종합격자 결정, 종합점수 80점 미만인 경우 채용하지 않음

7. 전형일정

구분	일정	비고
채용공고	'20. 12. 31.(목) ~ '21. 1. 15.(금)	
원서접수	'21. 1. 4.(월) ~ 1. 15.(금)	16:00에 접수 마감
서류전형	'21. 1. 18.(월) ~ 1. 22.(금)	발표 : '21. 1. 26.(화)
면접전형	'21. 1. 29.(금)	발표 : '21. 2. 5.(금)
신원조사 및 신체검사 등	'21. 2. 8.(월) ~ 2. 26.(금)	
조건부 임용(예정)일	'21. 2. 15.(월)	

※ 코로나-19 확산 경과 및 내.외부 상황에 따라 변경 될 수 있으며, 일정이 변경되는 경우 지원자에게 개별 공지 예정(입사지원서 상 제출한 이메일 및 휴대전화 문자)

※ 임용(조건부) 후 라도 신원조사, 신체검사, 지원자격 및 경력검증 등을 통해 채용 결격사유 발생 시 임용이 취소될 수 있음

8. 제출서류

구분	제출서류명
서류접수 시	1. 입사지원서(온라인입력), 경력기술서 및 직무수행계획서(별도양식 첨부)
면접전형 시 (온라인 제출)	1. 기본 인적사항 관련 a. 주민등록등본 및 초본(초본은 남성에 한하며 병역사항 반드시 기재) 2. 지원자격 관련(해당서류 모두 제출) a. IT프로젝트관리 ① 정보시스템 분야 기술사 또는 감리사 자격증 사본 ② PMP 자격증 사본, PM 경력(재직)증명서 및 4대보험 가입이력내역서 * 경력(재직)증명서에는 직무/직위/근무형태/근무기간 등이 기재되어야 함 b. 사업기획 및 운영 ① 박사학위 졸업증명서 또는 학위기 ② 경력(재직)증명서 및 4대보험 가입이력내역서 * 경력(재직)증명서에는 직무/직위/근무형태/근무기간 등이 기재되어야 함 c. 회계/세무 ① 공인회계사 등록증 사본 및 공인회계사시험 합격사실 확인서 ② 세무사 자격증 사본 및 실무교육 수료증 사본 d. 법무 ① 변호사 등록증 사본 ② 변호사시험 합격증명서 3. 우대사항 관련(해당자에 한함) a. 취업지원대상자 : 관련법에 의한 취업지원대상자 증명서 * 제출처에 반드시 중소기업기술정보진흥원 명시 b. 장애인재 : 관련법에 의한 장애인 증명서 c. 기초생활수급자 : 관련법에 의한 사회보장급여 통지서 또는 수급자 증명서 d. 비수도권 지역인재 : 최종학력(대학원 이상 제외) 졸업(예정)증명서 e. 한국사능력검정시험 3급 이상 취득자 : 한국사능력검정시험인증서 4. 경력사항 관련(해당자에 한함, 해당자 2가지 모두 제출) a. 경력(재직) 증명서(직무/직위/근무형태/근무기간 등 포함) b. 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)가입이력내역서 중 택 1 5. 교육사항 관련(해당자에 한함) a. 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 ① (고 졸 자) 고등학교 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부 ② (검정고시) 검정고시 합격증명서 및 성적증명서 각 1부 ③ (초 대 졸) 대학 및 대학원 졸업(예정)증명서 및 성적증명서 각 1부 * 대학 및 대학원 졸업증명서는 학위별 학위기로 대체 가능 6. 기타 입사지원서에 기재한 내용에 대한 추가 증빙서류(해당자에 한함)

※ 면접전형 대상자는 입사지원시스템(온라인)을 통해 면접전형 전일 18시까지 서류 제출

※ 제출서류는 입사지원서에 기재한 내용(지원자격, 우대사항, 경력사항, 교육사항 등)에 대한 증빙으로서 입사지원서 기재내용에 대한 확인이 불가능한 경우 합격이 취소되는 등 불이익이 있을 수 있음

※ 제출서류는 제출마감일(면접전형 전일) 기준으로 3개월 내 발급분만 유효

9. 접수방법

구분	일 정	비 고
접수기간	'21. 1. 4.(월) ~ 1. 15.(금) 16시까지	16시 이후 접수 불가
접 수 처	온라인 입사지원 시스템으로만 접수	

※ 우편 또는 방문으로는 입사지원서를 접수받지 않으며 온라인 접수 마감일에는 지원자 폭주로 인하여 접수가 지연되거나 장애가 발생할 수 있으므로 가급적 마감일 이전에 작성완료 및 제출요망

※ 접수관련 전산 및 전화 응대는 접수마감일 16시까지만 가능

10. 유의사항

※ 블라인드 채용 안내

1. 면접전형 시 본인 확인을 위한 목적으로 지원자는 입사지원서에 법정생일(MMDD) 정보만을 작성
2. 제출서류는 지원자격 및 우대사항 적용대상 여부, 입사지원서 사실여부 확인만을 위해 활용
3. 전자메일 기재 시 학교명, 특정 기업 및 단체명이 드러나는 도메인 기재 금지
※ 예 : abcde@tipa.or.kr, 12345@korea.kr 등
4. 입사지원서의 각종 항목에 지원자의 출신 학교명, 출신지, 성별, 가족사항, 지인근무 여부 등 지원서에서 요구하지 않은 불필요한 인적사항을 직·간접적으로 노출하는 경우 불합격 처리 할 수 있음
※ 경력기술서 및 직무수행계획서 등 작성 시 지원자를 특정할 수 있는 인적사항(성명 포함) 기재 금지

가. 일반

- 지원자격을 반드시 확인하시고 입사지원서를 접수하시기 바랍니다.
- 입사지원서 작성내용에 대해서는 추후 증빙서류 제출 및 관계 기관에 조회할 예정이며 허위, 위장, 오기재하여 사실 확인이 안 되는 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 입사지원서의 기재착오 및 누락, 중복지원, 자격미비자의 응시, 연락불능 등으로 초래되는 불이익은 모두 응시자의 책임으로 귀속됩니다.
- 면접전형 시 본인 확인을 위한 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증만 인정)을 지참하여야 하며, 학생증 등 기타 신분증으로는 응시할 수 없습니다.

- 단, 신분증 대신 주민센터에서 발급받은 '주민등록증 발급신청 확인서'를 제출한 경우에는 응시 가능합니다.
- 모집분야별 지원자 수, 전형 통과자 수가 최소배수 인원에 미달하는 경우에도 적격자에 한하여 다음단계 전형을 실시합니다.
- 임용포기, 최종 합격자의 부적격 사항 발생 등을 고려하여 직무별 채용 예정인원의 1배수* 내 예비합격자를 선정합니다.
 - ※ 채용예정 인원이 1명인 부문은 2배수 내 예비합격자 선정
- 임용포기 등 결원 발생 시 예비합격자를 추가합격자로 임용할 수 있으며, 예비합격자 지위는 임용일로부터 1개월간 유효합니다.
- 최종합격자 발표 후 임용을 포기하는 경우 반드시 임용포기각서를 기정원에 제출하여야 합니다.
- 해당분야 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있으며 임용, 보수 및 복무는 기정원 인사규정, 보수규정 및 복무규정에 따릅니다.
- 최종합격자라도 신체검사, 지원자격 및 경력검증 등을 통해 기정원 규정에 따라 채용결격사유가 발생할 경우 임용을 취소합니다.

나. 입사지원서 작성 및 제출서류

- 경력기술서 및 직무수행계획서는 불성실 작성* 시 불이익이 발생할 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
 - ※ 작성 미완료, 미작성, 의미 없는 단어 또는 동일어구 반복, 기관명 오기재, 블라인드 채용 기준 위반(성명, 출신지역, 출신학교, 가족 및 친인척관계, 지인 근무여부 등) 중 1개 이상 해당하는 경우
- 최종 제출된 입사지원서는 수정할 수 없으므로 최종 제출 전 반드시 오기재, 오타자 여부 등 작성상태를 확인하신 후 제출해 주시기 바랍니다.

- 제출서류는 제출마감일(면접전형 전일) 기준으로 3개월 내 발급분만 유효하며 지정기간 내 온라인(입사지원시스템)을 통해 제출해야 합니다.
- 지원서에 기재하지 않은 경력, 증빙서류를 미제출한 경력, 휴·폐업 등으로 증명할 수 없는 경력은 인정하지 않습니다.
- 제출서류 중 외국어로 된 서류(외국에서 발급한 서류)는 원본 공증 및 한국어 번역문을 포함하시기 바랍니다. 원본 공증 및 번역문 미제출 시 제출되지 않은 것으로 간주합니다.(외교부 아포스티유 활용)
- 온라인으로 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환하지 않습니다.

※ 근거법률 : 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 ①

- 제출서류는 채용일정 및 절차가 완전히 종료된 이후 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.

다. 부정행위 등

- 전형 중 부정행위는 전형 단계별로 무효처리하며, 임용 후 적발되는 경우 탈락처리 합니다.
 - ※ 부정행위 : 본인 또는 타인의 부당·위법한 방식으로 인해 평가의 공정성을 해하거나 해할 우려가 있는 일체의 행위를 말하며, 그 부정행위가 합격 여부에 영향을 미치지 않았더라도 부정행위에 해당할 경우 합격 및 근로계약의 취소사유에 해당함
- 기정원 채용관련 청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는 「부정청탁 금지법」 등 관련 법령 및 내부 관련규정에 따라 임용된 이후라도 합격 및 임용을 취소합니다.
 - ※ 부정합격자 : 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조 제2항」에 따른 비위면직자는 퇴직일 또는 형(300만 원 이상 벌금형)의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 기정원에 취업을 제한합니다.

라. 기타

- 기정원에 재직 중인 계약직(무기계약직 포함) 직원이 본 채용에 합격하는 경우 종전 고용관계를 종료하고, 본 채용의 합격자와 동일한 기준을 적용합니다.
- 기정원은 NCS기반 블라인드 채용기준을 준수하며 지원자의 출신 학교, 출신지, 가족관계, 학력, 성별 등 직무수행능력과 관련 없는 인적사항에 대한 정보를 요구하지 않고, 전형운영 시 참고자료 등으로 활용하지 않습니다.
- 채용과정 중에 채용비리를 알게 될 경우에는 기정원의 부조리신고창구(<https://www.tipa.or.kr/>→참여마당) 또는 레드휘슬익명신고센터(<https://www.redwhistle.org/>)로 신고바랍니다.

11. 신종 코로나바이러스 감염증(COVID-19) 확산방지 관련 사항

구분	유의사항
확진판정자	○ 완치자의 경우 반드시 면접전형 응시 1일전까지 관련 서류(의사명이 기입된 진단서 등)를 제출하여야 하며, 완치판정을 받지 않은 경우 및 면접전형에 응시 불가함
자가격리자	○ 자가격리 해제 확인이 된 경우에만 응시 가능 * 입원치료통지서 및 자가격리통지서를 받아 격리 중인 경우 응시 불가
기타	○ 면접전형 당일 발열, 기침 등 의심증상이 있는 응시자는 별도장소에서 분리 응시 ○ 전형장소 입실 전부터 퇴실 때까지 계속 마스크를 착용해야 하며, 감독관이 지원자 본인 확인 시에만 마스크를 벗고 응해야 함 ○ 지원자가 마스크 미착용 등 코로나 예방수칙을 준수하지 않는 경우 면접전형 응시불가 등 별도의 조치를 취할 수 있음 ○ 추후 코로나바이러스 관련 대내외 상황변화에 따라 전형일정 등은 변경(순연 또는 잠정중단)될 수 있으며, 이 경우 홈페이지 공고 및 지원자에게 개별 안내함

12. 문의사항

- 채용관련 문의사항은 온라인 입사지원 시스템 「채용 Q&A」 이용