

# [재]경상북도경제진흥원 직원 채용 공고

(재)경상북도경제진흥원 신규직원 채용을 위해 다음과 같이 공고하오니 많은 응모 바랍니다.

2019년 11월 13일

(재)경상북도경제진흥원장

## 1 채용 개요

### 가. 채용분야 및 직무

채용분야		인원	담당직무
경영행정 2급 상당 (개방직)	일자리 산업실 (실장)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>일자리산업실 업무총괄</li> <li>일자리업무 종합 기획조정</li> <li>경상북도 및 유관기관 대외 협력</li> <li>일자리산업실 발전을 위한 비전, 전략, 실행방안 수행</li> </ul> ※ 임기 3년, 1년 단위로 연임 가능
경영행정 5급 상당	경북행복 경제지원센터 (팀장)	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>기획평가팀: 서민경제 현장 진단, 경제정책·사업 평가 및 개선점 도출 등을 통한 신규사업 개발 등</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>소상공인지원팀: 소상공인·자영업·전통시장 등 민생경제지원</li> </ul>
경영행정 7급 상당	경북행복 경제지원센터 (팀원)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>경제 현장 진단, 경제정책·사업 평가 및 개선점 도출 등을 통한 신규사업 개발 등</li> <li>취업지원 대상자(보훈청장 추천을 받은 인원에 한해) 1명 채용 예정</li> </ul>

※ 1인 1분야만 지원 가능(중복지원 시 모두 무효처리)

### 나. 근무조건

- 고용형태: 정규직(수습 3개월 적용)
- 임금: (재)경상북도경제진흥원 보수규정에 의거 지급
- 근무지: 경북 의성군내(인사이동에 따라 변경될 수 있음)
- 근로조건
  - 주5일 근무, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00) 근무
  - 4대 보험(건강, 고용, 산재, 국민연금) 가입

다. 응시자격

구분	자격요건	비고	
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성별, 신체조건, 학력제한 없음</li> <li>• 만 18세 이상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진흥원 정년(만60세) 초과자 제외</li> </ul> </li> <li>• 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자</li> <li>• 경북경제진흥원 인사규정 제10조(결격사유)에 해당되지 않는 자</li> </ul>		
분야별 자격요건 (각 호 중 하나이상 해당하는 자)	일자리 산업실 (실장)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대기업, 중소기업지원 기관·단체, 정부투자기관, 제1금융기관에서 부장급 이상으로 3년 이상 재직한 경력이 있는 자</li> <li>• 국가 또는 지방자치단체에서 5급 이상으로 3년 이상 재직한 경력이 있는 자</li> <li>• 주식회사 대표이사로 5년 이상 재직한 경력이 있는 자</li> <li>• 대학·연구기관 등에서 부교수 또는 책임연구원급 이상으로 2년 이상 근무 경력이 있는 자</li> <li>• 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</li> </ul>	임기 3년
	경북행복경제 지원센터 (팀장)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국가 또는 지방자치단체에서 8급 이상으로 3년 이상 재직한 경력이 있는 자</li> <li>• 대기업, 중소기업지원 기관·단체, 정부투자기관, 제1금융기관에서 3년 이상 재직한 경력이 있는 자</li> <li>• 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정 되는 자</li> </ul>	
	경북행복경제 지원센터(팀원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공통사항 외 자격제한 없음</li> </ul>	
우대사항	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취업지원대상자, 장애인, 보훈대상자</li> </ul>	
	경북행복경제 지원센터(팀장)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정부지자체 주관 소상공인·전통시장·사회적기업 관련 업무를 3년 이상 수행한 경력이 있는 자</li> </ul>	
	경북행복경제 지원센터(팀원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정부지자체 주관 소상공인·전통시장 및 사회적기업·마을기업·협동조합 관련 업무를 수행한 경력이 있는 자</li> </ul>	

※ 우대사항: 필기시험 만점의 최대 15% 가점 부여(해당분야 우대 5%, 장애인·취업지원대상자 5~10%)

※ 3개월 수습 후 업무평가를 통해 최종임용 되며, 결과에 따라 채용이 취소될 수 있음

※ 대우 근무경력은 경력 산정에서 제외

## 〈 인사규정 제10조(결격사유) 〉

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 전 근무지에서 형법 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 7의 2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 7의 3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
8. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 8의 2. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
9. 기타 진흥원 직원으로 임용하는 것이 부적합하다고 판정되는 자

※ 우대사항: 장애인, 취업지원대상자

구분	가점사항
장애인	· 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 또는 「장애인복지법 시행령」에 따른 등록 장애인
취업지원 대상 자격기준	1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 2. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 3. 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 4. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 6. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조

## 2

## 채용 일정

### 가. 공고 및 접수

- 공고기간: 2019. 11. 13.(수) ~ 2019. 11. 24.(일)
- 접수기간: 2019. 11. 13.(수) ~ 2019. 11. 24.(일)
- 접수방법: 온라인 접수 - <http://gepa.incruit.com> \* 우편 및 방문제출 불가

### 나. 전형일정 \* 일정은 사정에 따라 일부 변경 가능

- 서류전형: 2019. 11. 25.(월) ~ 2019. 11. 29.(금)
  - 공고된 응시자격·경력 등 객관적인 기준에 적합하면 합격
  - 통지방법: 진흥원 홈페이지 공고 및 합격자에 한하여 개별통지(SMS)
- 필기시험: 2019. 12. 07.(토)
  - 필기과목: NCS(의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 정보, 조직이해)
  - 시험장소: 경상북도경제진흥원(변경 가능하며 시간·장소 등 별도 공고)
  - 시험시간: 60분(60문항)
    - 매 과목 40점 이상, 평균 60점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 선정
    - ※ 필기시험 합격자는 채용인원 대비 3배수 이내 선정, 동점자 발생 시 모두 합격 처리
  - 시험대상: 팀장, 팀원 응시자
  - 우대사항(만점의 최대 15%가점 부여)
    - 해당분야 우대 사항(필기시험 만점의 5%)
    - 취업우대사항(장애인, 취업지원대상) 해당자(필기시험 만점의 5~10%)
  - 통지방법: 진흥원 홈페이지 공고 및 합격자에 한하여 개별통지(SMS)
- 면접전형: 2019. 12. 13.(금)
  - 면접장소: 경상북도경제진흥원(변경 가능하며 시간·장소 등 별도 공고)
  - 실장, 팀장: 프레젠테이션(관련업무 분야) 발표 및 질의응답
    - 업무실적 및 업무추진계획 등
  - 팀원: 직무수행 관련 질의응답
  - 통지방법: 진흥원 홈페이지 공고 및 합격자에 한하여 개별통지(SMS)
  - 면접방법 및 평가요소

구분	실장·팀장	팀원
면접방법	· 관련업무 분야 발표(10분) 및 질의응답(10분)	· 직무수행 관련 질의응답(10분)
평가요소	· 전문지식과 응용능력(20점) · 전략적 리더십(20점) · 조직관리 능력(20점) · 의사전달 및 협상능력(20점) · 창의력, 의지력 및 발전가능성(20점)	· 전문지식과 응용능력(20점) · 의사발표의 정확성 및 논리성(20점) · 창의력, 의지력 및 발전가능성(20점) · 변화관리 능력(20점) · 면접태도(20점)

## ※ 동점자 발생시

- 실장·팀장: 전문지식과 응용능력, 전략적 리더십, 조직관리 능력, 의사전달 및 협상능력, 창의력, 의지력 및 발전가능성 순으로 심사위원 평균점수 고득점자를 선발
- 팀원: 전문지식과 응용능력, 의사발표의 정확성 및 논리성, 창의력, 의지력 및 발전가능성, 변화관리 능력, 면접태도 순으로 심사위원 평균점수 고득점자를 선발
- 위의 사항까지 동점일 경우 면접심사 위원장이 결정(위원장은 호선으로 선정)

### ○ 최종합격자 결정 및 발표: 2019. 12. 20.(금)

- 최종 합격자 결정은 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 고득점자 순으로 결정
- 분야별 면접인원이 채용인원과 같거나 적을 경우 면접 평균점수 70점 이상 시 합격
- 신체검사 후 결격사유가 없을 경우 최종합격자 명단을 진흥원 홈페이지에 공지
- 최종합격자가 임용 등록을 하지 않거나 신체검사 불합격 등 임용 취소될 경우 예비 후보자(최종합격자 차순위)를 최종합격자로 선정
- 해당분야 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있음
- 통지방법: 진흥원 홈페이지 공고 및 합격자에 한하여 개별통지(SMS)
  - ※ 합격자 대상 신체검사 및 결격사항 확인 후 최종합격 취소 가능

### ○ 임용예정일: 2020. 01. 01.(수)

## 3 제출 서류

### 가. 원서접수 시 제출서류

- 입사지원서(온라인접수)
- 자기소개서(온라인접수)
- 개인정보 제공 및 활용 동의서

### 나. 필기시험 합격 후 제출서류

- 프레젠테이션 자료(실장, 팀장 지원자)

### 다. 면접전형 당일 제출서류

- 우대사항 관련 증빙서류
  - 경력증명서(세부 담당업무 기재)
  - 4대 보험(택1) 자격득실 확인서(경력증명과 득실기간 일치)
  - 해당분야 우대 자격증 사본
  - 장애인 등록증 및 취업지원대상자 증명서

## 4

### 지원서 제출방법

- 가. 접수기간: 2019. 11. 13.(수) ~ 11. 24.(일) 18시 까지
- 나. 접수방법: 온라인 접수 - <http://gepa.incruit.com> \* 우편 및 방문제출 불가
- 다. 기타문의: 경상북도경제진흥원 경영관리팀 (054-470-8541)로 문의

## 5

### 기타 유의사항

- 가. 블라인드 채용전형에 따라 학력·출신지·가족관계·신체조건 등 인적사항 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.
- 나. 접수된 응시원서나 서류는 일체 변경 및 추가보완 등이 불가 합니다.
- 다. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 라. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 마. 해당분야 적격자가 없을 경우 선발하지 아니할 수 있습니다.
- 바. 최종합격자중 임용 포기자, 결격자가 발생하였을 경우 채용예정 인원 범위 내에서 차 순위 성적순으로 추가 선발할 수 있습니다.
- 사. 채용일정 등은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 우리진흥원 홈페이지에 게재하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.

## 경북경제진흥원 직무 설명자료: 일자리산업실장

채용분야	일자리 산업실 (실장)	대분류	중분류	소분류	세분류
		01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획 02. 경영평가	01. 경영기획 02. 사무행정
주요업무	○ 일자리산업실 업무총괄, 일자리업무 종합 기획조정, 경북행복경제 지원센터 운영, 경상북도 및 유관기관 대외협력				
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트 관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대해 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 일</li> <li>○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일</li> <li>○ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 일</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트 관리) 프로젝트 기획 및 관리에 대한 지식, 핵심역량의 개념</li> <li>○ (경영기획) 전사목표에 대한 전략적 개념, 거시환경 분석 단계별 프로세스, 기업 경영 자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념, 핵심역량의 개념</li> <li>○ (경영평가) 조직구성원의 동기부여 방법론</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트 관리) 의사결정사안 조정능력, 요구 및 변경사항에 대한 분석(조정)능력, 프로젝트 이행을 실행에 옮길 수 있는 능력, 이해관계자를 분석할 수 있는 능력</li> <li>○ (경영기획) 경영 목표와 연계할 수 있는 능력 (내·외부 환경 분석), 경영 실적의 점검 주기를 최적화하는 기술, 사업별 포트폴리오 분석기법, 핵심성공요소 도출 기법</li> <li>○ (경영평가) 정보수집 기술, (창의적) 문제해결기법, 커뮤니케이션 스킬, 로드맵 작성법</li> </ul>				
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트 관리) 객관적·논리(체계)적 사고, 이해관계자들과 협력적 관계를 유지하려는 태도, 유사 프로젝트 수행 시 입수된 각종 교훈들을 이해하고자 하는 태도, 최종 의사결정을 위한 적극적인 태도, 목표중심적 사고, 프로젝트 타당성 및 효율성 검토, 시장 동향의 각종 정보를 수집하려는 적극적인 태도</li> <li>○ (경영기획) 경영리스크의 개념을 알고 이를 감소하고자 하는 노력, 전사·전략적 사고, 주도적 자세, 창의적 사고, 성과를 정확히 반영하는 핵심성과지표를 도출하려는 자세, 지속적인 확인·검토 자세, 가치 중심적 사고, 원인 분석을 위한 가설 지향적 사고</li> <li>○ (경영평가) 개선의지, 다양한 의견 수렴을 위한 열린 자세, 체계적인 평가 범위 설정을 위한 구조적 사고, 분석적 사고, 여러 요소의 연관관계를 종합·다각적으로 바라보는 관점</li> </ul>				
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

## 경북경제진흥원 직무 설명자료: 행복경제지원팀장

채용분야	행복경제지원센터 (팀장)	대분류	중분류	소분류	세분류
		01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
					03. 산학협력관리
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획		
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서민경제 현장진단, 경제정책·사업 평가 및 개선점도출 등을 통한 신규사업 개발</li> <li>○ 소상공인·자영업·전통시장 등 민생경제지원</li> </ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서민경제관련 사업에 대한 사업기획 및 지원</li> <li>○ 소상공인·자영업·전통시장 등 서민경제 활성화 사업의 원활한 추진 및 성공적인 달성을 위해 사업기획, 추진, 사후관리 등 사업 전반에 대해 관리업무 지원</li> <li>○ 프로젝트 이행 절차를 관리하고, 통제하여 조직이 수행하는 프로젝트를 추진 및 완료하는 업무수행</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소상공인 지원사업에 관한 정책 및 법령</li> <li>○ 소상공인 지원사업에 관한 조사·분석 및 성과 확산을 위한 방법</li> <li>○ 소상공인 지원사업에 관한 기획, 평가, 관리, 활용 등에 관한 방법</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업기획 및 정책 수립 능력</li> <li>○ 타사업 사례 벤치마킹 능력</li> <li>○ 사업관리시스템 운영 능력</li> <li>○ 자료수집 및 분석 능력과 자료의 지속적인 수정 및 보완작업 능력</li> <li>○ 전략 및 기획 보고서 작성 능력</li> <li>○ 사업계획서 작성 능력</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소상공인의 경영여건을 이해하고 소상공인 관점에서 업무를 지원하는 적극성</li> <li>○ 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도</li> <li>○ 과정과 결과에 책임질 수 있는 책임감</li> <li>○ 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 태도</li> <li>○ 주어진 업무에 대한 책임의식 및 합리성과 객관성을 유지하려는 태도</li> <li>○ 평가과정에 대한 공정성, 투명성, 지속적으로 확인하고 검토하는 태도</li> </ul>				
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력</li> </ul>				
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

## 경북경제진흥원 직무 설명자료: 팀원

채용분야	행복경제지원센터 (팀원)	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무 02. 총무인사	01. 경영기획 01. 총무 03. 일반사무	01. 경영기획 01. 총무 02. 사무행정
주요사업	○ 행복경제지원센터 팀원: 경제현장진단, 경제정책·사업 평가 및 개선점도출 등을 통한 신규 사업 개발 등				
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영목표 달성을 위한 계획을 수립하고, 효율적인 자원 배분을 통한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일</li> <li>○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일</li> <li>○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 핵심성공요인, 기관 경영자원, 산업동향, 예산/재무/관리회계, 정치, 경제 등 대 내외 환경 변화에 대한 지식 등, 유관기관 문제별 해결 사례, 중장기·연간 사업계획 및 추진 전략 수립에 필요한 개념 및 지식 등</li> <li>○ (총무) 환경분석방법, 벤치마킹방법, 행사기획 및 운영, 계약실무, 인사노무, 운영계획 수립 방법 등</li> <li>○ (사무행정) 기본 회계 지식, 규정, 행사기획 및 운영, 실행계획 수립 방법 등</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분, 핵심가치/자산/역량에 대한 분석기법, 예산관리 적용/산출 기법, 사회조사방법론, 정부지원사업 운영에 대한 이해, 기획서/보고서 작성기술 등</li> <li>○ (총무) 환경분석기법, 정보수집방법, 문서작성능력, 행사 진행 및 운영 기술, 법률해석능력 등</li> <li>○ (사무행정) 회계시스템 사용 능력, 수리 능력, 의사소통 능력, OA활용 능력, 업무전달 능력, 업무처리 능력, 업무결과 확인 능력</li> </ul>				
직무 수행태도	○ (공통) 창의적 사고, 타부서와 협업자세, 도전적이고 적극적인 태도, 종합적 사고, 원활한 의사소통 태도, 논리적/분석적/객관적 사고, 공정성 확보 노력, 고객 지향 태도, 업무 규정 및 일정 계획 준수, 요청 내용에 대한 경청 자세, 정확한 업무 처리 태도, 주인의식 등				
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해 능력				
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				