

한국지식재산보호원 NCS 기반 능력중심 인력채용 공고(2020년 제19차)

우리원은 공공기관의 운영에 관한 법률에 의하여 지정된 기타 공공기관으로서, 국내·외 지식재산 보호 및 국내 기업의 경쟁력 강화를 위해 중추적인 역할을 수행하고 있습니다.
이에 우리원은 사업의 체계적이고 효율적인 수행을 위하여 창의적이고 도전적인 인재를 다음과 같이 공개 채용합니다.

2020년 9월 15일

한국지식재산보호원 원장

① 채용 분야 및 규모

| 직무구분 | 전형 | 채용분야/담당업무 (첨부1. 직무기술서 참조) | 직급 (직위) | 인원 | 근무기간 | 근무형태 |
|---------------|-----------------|------------------------------|------------|----|-----------------|--|
| 청년인턴 (체험형) | 장애인 제한 경쟁 | ▪ 정부 사업 관리 및 행정업무 보조 등 | 인턴 | 3명 | 채용 시 ~ 5개월 간 | 시간선택제 4시간/1일 근무 (09:00~14:00, 14:00~18:00 중 선택 가능) |

② 채용분야 응시자격

| 분야 | 응시 자격(①, ② 모두 만족) |
|-----------------------|---|
| 청년인턴 [장애인 제한경쟁] | ① 공고시작일 기준 청년고용 촉진특별법 제2조에 의한 청년인 자(만 34세 이하) ② 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조에 따른 장애인으로 복지카드 또는 장애인 증명서를 소지한자 |

③ 공통 응시자격, 우대사항

| 구분 | 자격 기준 |
|------------|--|
| 공통 응시자격 | 1. 우리원 인사규정 제24조(결격사유) 각호에 해당되지 않아야 함 2. 남자의 경우 병역을 기피한 사실이 없는 자(병역법 제76조) |
| 공통 우대사항 | 1. 장애인, 국가보훈대상자 등은 관계법령에 의거 우대함(가점부여) - 장애인 : 본 채용은 장애인 제한경쟁으로 가점 미부여 - 국가보훈 : 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 취업지원대상자 2. 공공기관의 운영에 관한 법률 제 4조에 따른 공공기관 근무경력자 우대 |

④ 응시 원서 접수

- 접수기간 : '20. 9. 15.(화) ~ '20. 9. 25.(금), 24:00 (이후 접수 불가)
- 접수방법 : 온라인 지원([한국지식재산보호원 홈페이지\(www.koipa.re.kr\)](http://www.koipa.re.kr)
“채용공고”에서 해당 공고문 게시물 하단 온라인 사이트 접속 후 지원)
※ 입사 지원 사이트 가입 시 학교명이 드러나는 이메일 주소 사용 금지
- 문의처 : koipahr@koipa.re.kr(접수 후 1~2일 내 답변 메일 발송)
한국지식재산보호원 경영기획팀 인사담당(02-2183-5812, 5809)

⑤ 제출서류

- 제출서류 * 블라인드 절차에 따라 민감정보는 반드시 블라인드(모자이크) 처리 후 제출

| 구분 | 제출 서류 |
|---------|--|
| 필수 제출서류 | 장애인 증빙 서류(복지카드, 장애인 증명서 등) |
| 가점대상자 | 국가유공자 등 취업지원대상자 증빙서류 사본(해당내용을 기재한 지원자) |

- 입사 지원 시 유의사항

- 청년 제한경쟁 절차에 따라 입사지원서 내 청년 여부 체크 필수
- 블라인드 채용 절차에 따라 모든 제출 서류 내 편견이 개입될 수 있는 인적사항(가족관계, 학교명, 사진 등) 기입 불가
- 관련 법령에 의한 국가보훈자 및 장애인은 해당사항 증명서류 제출
- 제출 증빙서류는 블라인드 채용의 취지에 맞도록 성별·학교명 등의 정보를 반드시 블라인드(모자이크) 처리 후 스캔하여 제출

※ 우리원은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원회에 제공되지 않음

⑥ 근무조건

- 근무시간 : 주 5일, 1일 4시간(09:00~14:00, 14:00~18:00 중 선택가능)
- 급 여 : 월 95만원(4시간/일 기준)
- 복리후생 : 4대 보험, 사내동아리 등
- 근무지역 : 본원(서울시)

⑦ 채용일정(안)

| 전형 | 일정 | 내용 | 비고 |
|----------|---|-------------|--------------------------|
| 채용공고 | '20. 9. 15.~'20. 9. 25. | 공고 기간(10일간) | 접수마감 '20. 9. 25(금) 24:00 |
| 서류전형 | '20. 9. 29. | 서류심사 시행 | 내·외부위원 |
| 필기전형 | 생략(1년 미만의 기간제 근로자 채용 시 필기전형 생략 가능, 인사규정 제20조) | | |
| 면접전형 | '20. 10. 6. | 면접심사 시행 | 내·외부위원(면접시간 개별 통보) |
| 제한경쟁절차점검 | '20. 10. 8. | 점검위원회 시행 | 내·외부 위원 |
| 합격자 통보 | '20. 10. 8. | | |

※ 위 채용일정은 지원현황 및 회사사정 등에 따라 변동될 수 있음
(변동사항 발생 시 해당자에게 별도 통보)

⑧ 전형단계별 평가요소 및 합격기준

| 전형 | 평가요소 | 합격기준 | 비고 |
|------|---|---|----|
| 서류전형 | 입사준비도, 직무수행력, 적극성, 전문성 | 심사위원별 합산점수 평균 70점 이상자 합격 (모집분야별 채용 예정인원의 10배수 내외 선발) | |
| 필기전형 | 생략(1년 미만의 기간제 근로자 채용 시 필기전형 생략 가능, 인사규정 제20조) | | |
| 면접심사 | 전문역량, 조직적응도, 창의 및 문제해결역량, 기본인성 | 심사위원별 합산점수 평균 70점 이상자 합격 - 최종합격 : 합격자 중 고득점자 - 예비후보자 : 모집분야별 채용예정 인원의 2배수 내 선발가능 | |

9 채용 절차 유의사항

- 입사지원서 등 허위 기재, 기재 착오, 누락, 소정 양식 미준수, 구비 서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며, 응시자가 제출한 서류의 기재내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 때에는 임용 후에도 합격을 취소함
- 채용 결격사유(인사규정 제24조)에 해당할 경우 합격을 취소함

1. 「국가공무원법」 제33조 각호의 하나에 해당하는 자
2. 신체검사결과가 부적합한 자 등
3. 제출서류에 허위사실이 판명된 자
4. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
5. 부정한 방법으로 채용된 사실이 밝혀져 채용 취소된 후 5년이 경과되지 아니한 자

- 지원자 중 적격자가 없을 시 선발하지 않을 수 있음
- 분야별 중복 지원 시 서류전형 심사에서 제외될 수 있음
- 응시 자격요건에 해당하는 근무경력은 증빙서류 일자를 기준으로, 연령(만) 산정일은 공고 시작일을 기준으로 함
- 채용 과정에서 비리가 적발된 경우 해당 전형을 중지하며, 채용비리자 부정합격이 확인된 경우 합격 및 임용을 취소하고 향후 5년간 응시자격을 제한함
- 채용 과정 또는 최종합격자 결정 후 지원자격 부적합 사실이 확인될 경우 합격 및 임용을 취소함
- 학교, 출신지, 나이, 성별 등 채용과정에서 편견이 개입될 수 있는 내용 작성 시 평가에서 불이익을 받을 수 있음
 - 국가직무능력표준(NCS) 기반 블라인드 채용에 따라 학교명, 지역명 등 직무 및 자격기준과 무관한 개인정보는 마스킹 처리 후 제출
- 채용결과 이의 신청은 최종합격자 발표일로부터 7일 내 가능
 - 신청방법 : [첨부 2] 작성 후 이메일 제출(koipahr@koipa.re.kr)
- 우리원은 정부의 보안정책을 준수하고 있으므로 지원자 메일에서 수신 확인이 되지 않을 수 있음
- 우리원은 직원 채용과 관련한 인사청탁을 일체 받지 않으며, 인사청탁시 지원자에게 불이익이 돌아갈 수 있음

[첨부1] NCS 기반 직무기술서[청년인턴, 체험형(장애인 제한경쟁)]

| | | | | |
|------|------|------|-----|--------------|
| 채용분야 | 사업행정 | 분류체계 | 대분류 | 02. 경영·회계·사무 |
| | | | 중분류 | 02. 총무·인사 |
| | | | 소분류 | 03. 일반사무 |
| | | | 세분류 | 02. 사무행정 |

| | |
|------------|---|
| 기관 주요사업 | - 국내외 지식재산권 보호 - 유관기관 협력 네트워크 - 지식재산 분야의 국내외 경쟁력 강화 |
| 직무 수행내용 | - 정부 사업 관리 및 행정업무 보조 등 |
| 전형방법 | 서류 → 면접 → 절차점검위원회 → 합격자발표 |

| | | |
|------------|---|--------------------------|
| 일반요건 | 연령 | 청년(15세 이상, 34세 이하) |
| | 성별 | 무관 |
| | 결격사유 | 공고문 참조 |
| | 가산점 | 장애인 제한 경쟁 채용에 따라 가산점 미부여 |
| 교육요건 | 학력 | 무관 |
| | 전공 | 무관 |
| 능력단위 | - 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계처리, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 08. 사무환경조성 | |
| 필요지식 | - (일반 행정) 워드프로세서(한글) 및 MS오피스(엑셀, PPT) 등 프로그램 활용능력 - (사무행정) 부서(팀)의 업무분장, 문서 양식과 유형, 작성 규칙에 대한 지식, 보안 및 문서관리 규정에 대한 이해 등 | |
| 필요기술 | - (문서작성) 정부 공공기관의 규격화 된 문서 작성양식에 필요한 오피스 작성 관련 지식 및 문서에 대한 논리력 등 - (사무행정) 회의계획·운영 능력, 데이터의 관리(수집저장) 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력 등 | |
| 직무수행 태도 | - 다양한 의견에 대한 경청 자세, 체계적·분석적 사고, 정보와 기업 이슈, 원활한 의사소통을 하고자 하는 자세, 문제점에 대한 개선 의지, 문제 해결을 위한 적극적인 태도 등 | |
| 관련 자격 | - | |
| 직업기초 능력 | - 문제해결능력, 의사소통능력, 정보수집·분석능력, 수리능력, 자원관리 능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 | |
| 참고사이트 | http://koipa.re.kr, http://www.ncs.go.kr | |

【첨부2】 채용 결과 이의 신청서

채용 결과 이의 신청서

| | | | |
|-------|--|--------|--|
| 채용 차수 | | 지원 분야 | |
| 성 명 | | 이메일 주소 | |
| | | 휴대폰 번호 | |
| 이의 단계 | 서류전형 [], 필기전형 [], 면접전형 [] | | |
| 사실 관계 | 일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다. | | |
| 이의 신청 | 이의 신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다. | | |
| 요청 사항 | 이의 신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다. | | |

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국지식재산보호원장 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 메일 또는 연락처를 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.