

2020년도 제3회 직원(일반직) 블라인드 공개경쟁채용 공고(안)

강릉관광개발공사에서 미래를 열어갈 우수한 인재를 모집하고자 NCS(직무능력 표준) 기반 블라인드 채용정책을 통해 다음과 같이 직원을 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2020년 9월 7일

강릉관광개발공사 사장

1. 채용 인원 및 자격요건

구분(지역) 및 인원		홍보마케팅	기획개발	경영지원	시설운영
		일반직 5급(주임)	일반직 6급(사원)	일반직6급(사원)	일반직6급(사원)
계	4	1	1	1	1
강원도 : 3명		-	1	1	1
전 국 : 1명		1	-	-	-

가. 지역별로 「강원도」와 「전국」단위로 구분하여 전형을 진행하며, 강원도 지역 대상자로 지원하는 응시자는 아래 요건 중 하나를 충족하여야 함.

- ① 2020. 1. 1. 이전부터 최종시험(면접시험일)까지 본인의 주민등록상 주소지가 강원도 내로 되어있는 사람
- ② 2020. 1. 1. 이전까지 본인의 주민등록상 주소지가 강원도 내로 되어 있었던 기간이 모두 합하여 3년 이상인 사람 (단, 기간 중 말소 및 거주 불명 등록 사실이 없어야 함.)

나. 중복지원 불가 : 직급 및 직군별 구분하여 전형절차 진행

※ 본인의 선택에 따라 강원도 지역 거주자가 「전국」단위 전형으로 지원 가능

다. 공고일 현재 우리 공사 인사규정 제14조(결격사유)에 해당되지 않는 사람

< 강릉관광개발공사 직원채용 결격사유 >

- 1) 대한민국 국민이 아닌 자
- 2) 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 3) 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 4) 금고 이상의 실형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다) 되거나 집행이 면제된 날부터 2년이 경과되지 아니한 자
- 5) 「지방공기업법」을 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
- 6) 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 7) 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
- 8) 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자의 취업 제한)에 해당하는자

※ 공사 인사규정 시행내규 제20조에 의한 신체검사 합격기준에 적합한자

※ 공고일 현재 만 18세 이상인 자, 단 만 60세(정년) 미만인 자

라. 채용 분야 및 담당직무

채용직군	채용직급	채용인원	담당직무	비고
합 계		4명		
홍보마케팅	일반직 5급	1명	<ul style="list-style-type: none"> • 국내외 MICE관련 행사 기획 및 운영 전반 • 국제행사사무국 운영 • 지역특화전시 및 컨벤션 기획 및 개최 • 기타 일반행정 업무 전반 	
기획개발	일반직 6급	1명	<ul style="list-style-type: none"> • 사업개발업무 및 기획(예산) 업무 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 토지개발 사업, 주택 및 일반건축물 건설 및 임대사업, 관광지 조성 및 관리사업, 투자유치 사업, 프로젝트 전략기획 등 사업개발업무 전반 • 사업개발, 기획, 마케팅, 예산, 경영평가 등 사업 진행 및 관리 업무 전반 	
경영지원	일반직 6급	1명	<ul style="list-style-type: none"> • 관광·문화·체육시설의 원활한 운영을 위한 일반행정 업무 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 인사기획, 직무관리, 평가, 교육훈련, 복리후생 등 관리 - 회계, 재무, 지출, 임금, 재산관리 등 	
시설운영	일반직 6급	1명	<ul style="list-style-type: none"> • 산업안전업무 (체계구축, 산업안전보건위원회 운영, 보건교육, 소송대응, 산업안전보건법 시행령 제18조 안전관리자 업무에 관한 사항) • 시설관리 및 현업관리 업무 전반 	

마. 자격요건

채용직급	자격요건
일반직 5급 (주임)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본요건 <ol style="list-style-type: none"> 1. 일반직 공무원 8급 이상 경력자 또는 공무원 경력 3년 이상인 자 2. 국가 또는 지방자치단체 투자기관의 동일직급 경력자 3. 상장기업, 상시근로자 100인 이상 기업체 근무자로서 해당직급의 경력이 있다고 인정되는 자 4. 전위와 동등한 자격 또는 능력이 있다고 사장이 인정하는 자 ○ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보마케팅 분야 : 컨벤션기획사, 국제전시기획사, 국제마케팅, 브랜드관리사, 공인어학 자격증 보유자(우대)로 국내외MICE관련 기획 및 운영 전반 업무 가능자
일반직 6급 (사원)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본요건 <ul style="list-style-type: none"> - 기획개발 : 사업개발업무 및 기획(예산) 업무수행 가능자 - 경영지원 : 인사, 회계, 재무, 등 일반행정 업무수행 가능자 - 시설운영 : 산업안전 및 시설관리분야 업무수행 가능자 ○ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 기획개발 : (우대) 정보처리기사, 사무자동화기사, 정보처리기능사, 도시계획기사, 측량 및 지형정보(산업)기사, 건축(산업)기사, 조경(산업)기사, 토목(산업)기사, 공인어학 자격증 소지자 - 시설운영 : (우대) 산업안전(산업)기사, 기계설비(산업)기사, 재난안전관리사, 기업재난관리사, 산업위생(산업)기사, 공인어학 자격증 소지자 - 경영지원 : (우대) 전산세무, 전산회계, 기업회계, 세무회계, 재정관리사, ERP정보관리사(인사 1급), HRM전문가, 공인어학 자격증 소지자

2. 전형절차 : 서류전형 ⇒ 필기시험 ⇒ 면접전형

가. 서류전형 : 응시자가 제출한 서류를 기준으로 심사

※ 동점자가 있는 경우 해당 경력 및 자격증(가산특전 참조) 소지자 우선 채용

○ 직급별 선발 배수

- 일반직 5급~6급 : 분야별 15배수 선발

나. 필기전형

○ 직급별 필기시험 과목 및 선발 배수

구 분	필기전형 과목	선발인원	비 고
일반직 5급 ~ 6급	종합인성검사, 직업기초능력평가 및 직무수행능력평가	채용 분야별 5배수 선발	

○ 시험과목 배점

구 분	종합인성검사	직업기초능력평가 및 직무수행능력평가	비 고
공 통	- 심리안정성 - 사회성 - 성실성 - 지적개방성 - 수용성 - 도덕성	- 의사소통능력 - 자원관리능력 - 문제해결능력 - 조직이해능력 - 수리능력 - 대인관계능력 - 기술능력 - 직업윤리	○ 직업기초 능력평가 및 직무수행능력평가 - 객관식 5지 선다형 - 60문항, 100점
	배점 없음	100점	

○ 합격기준

- 일반직 5급 ~ 6급 : 필기전형 점수(직업기초능력평가 및 직무수행능력평가)에 가산점을 합산한 총점의 고득점자 순으로 합격자 결정 (분야별, 5배수 선발). 단, 시험과목별 40% 미만 득점자와 전과목 총점의 60% 미만 득점자는 불합격 처리 (종합인성검사 배점 없음)

※ 前 단계 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격을 부여, 각 단계에서 선발예정 인원을 초과한 동점자는 모두 합격자로 처리, 단 최종합격자 결정시는 제외 (점수는 소수점 셋째자리 반올림하여 둘째 자리까지 계산)

다. 면접전형

○ 1단계 : 직무능력소개서 기반 발표면접(10분 발표)

○ 2단계 : 질의응답을 통한 심층면접

구 분	기본자질	업무적합성	적극성·협조성	전문성	책임감·윤리성
합계 : 100점	15점	20점	20점	30점	15점

3. 가산특전

구 분	기 준	가 점	
취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> · 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 · 「독립유공자예우에 관한법률」 제16조 · 「보훈보상대상자지원에 관한법률」 제33조 · 「5.18민주유공자예우에 관한법률」 제20조 · 「특수임무유공자예우및단체설립에 관한법률」 제19조 · 「고엽제후유의증등환자지원및단체설립에 관한법률」 제7조의9 	각 시험단계별 만점의 5 ~ 10%	
자격증 소지자	○ 서류전형 가점		
	홍보마케팅	컨벤션기획사, 국제전시기획사, 국제마케팅, 브랜드관리사	내부 NCS평가표에 따라 가점 부여
	기획개발	정보처리기사, 사무자동화산업기사, 정보처리기능사,	
	경영지원	전산세무, 전산회계, 기업회계, 세무회계, 재정관리사, ERP정보관리사(인사 1급), HRM전문가	
	시설운영	재난안전관리사, 기업재난관리사	
	공통	공인어학점수 (Toeic, Toeic-s, Teps, Teps-s, OPIc, JPT, HSK)	
	○ 필기시험 가점 ※ 산업기사는 기사자격증의 1/2 적용		
	기획개발	도시계획기사	만점의 5%
		측량 및 지형정보기사	만점의 5%
		건축기사	만점의 5%
		조경기사	만점의 5%
		토목기사	만점의 5%
	시설운영	산업안전기사	만점의 5%
		기계설비기사	만점의 5%
		산업위생기사	만점의 5%
홍보마케팅 및 경영지원	정보처리기사, 정보관리기능사	만점의 3%	
	사무자동화산업기사, 정보처리산업기사	만점의 2.5%	
	정보처리기능사	만점의 2%	
	컴퓨터활용능력 1급	만점의 2%	
	워드프로세서 1급, 컴퓨터활용능력 2급	만점의 1.5%	
	워드프로세서 2급, 컴퓨터활용능력 3급	만점의 1%	
	워드프로세서 3급	만점의 0.5%	

※ 필기시험 가점은 본인에게 가장 유리한 가점 1개만 인정

※ 코로나19 상황에 따른 어학점수 성적 유효기간을 기존의 2년 이내에서 2년 9개월로 연장하여 인정

※ 취업보호(지원)대상자 여부와 가점비율은 본인이 직접 국가보훈처 또는 지방보훈지청에서 확인하여야 함.

4. 접수방법 및 제출서류

가. 공고기간 : 2020.9.7(월) ~ 2020.9.18.(금), (공고기간 : 11일, 초일 불산입)

나. 접수기간 : 2020.9.21.(월) ~ 2020.9.25.(금) (접수기간 :5일간, 18:00까지)

다. 접수방법 : 방문, 우편접수

※ 25519 강원도 강릉시 강릉대로 79 (홍제동) 방문 또는 우편 접수

라. 제출서류

구 분	제 출 자 료
원서 접수	<p>○ 서류접수 시 제출</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 블라인드 입사지원서 1부. (별지 제1호 서식) 2) 자기소개서 및 직무능력소개서 각 1부. (별지 제2호, 제3호, 제4호, 제5호 서식) <ul style="list-style-type: none"> - 5급 : [별지 2호], [별지 3호], [별지 4호] 모두 제출 - 6급 : [별지 2호], [별지 5호] 모두 제출 3) 개인정보 수집·이용·제3자 제공동의서 1부 (별지 제6호 서식) 4) 우대사항에 해당하는 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함) 5) 공인어학증명서 1부 (해당자에 한함) 6) 건강보험자격득실 확인서 또는 국민연금가입자 가입증명 1부.(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> ※ 입사지원서 경력사항 근무기간과 일치하여야 함. 증명서가 없는 경우 근무 경력으로 인정되지 않음 7) 취업보호·지원 대상자 증명서 1부 (해당자에 한함) 8) 기타 채용에 필요하다고 인정되는 서류
서류 전형 합격자 제출	<p>○ 서류 전형 합격자 제출 ※ 필기시험 당일 제출</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 주민등록등본 또는 초본 1통. (주소이력 포함/남자의 경우 병력사항 포함) 2) 최종학교 졸업(예정)증명서 및 관련 과목 학교 및 직업교육 증명서(성적 등 포함) 각 1부. 3) 기타 채용에 필요하다고 인정되는 서류 <ul style="list-style-type: none"> * 강원도 지역 지원자 <ul style="list-style-type: none"> - 주민등록초본 제출 시 과거의 주소변동사항(발생일, 신고일 포함)을 포함하여 강원도 지역 거주 기간 등을 확인할 수 있도록 하여 제출

※ 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 반드시 한글번역본을 공증받아 첨부제출

※ 우리 공사는 응시자의 주민등록번호를 수집하지 않습니다. 각종 증명서는 주민등록 번호 뒤 7자리는 미표기 또는 가림 처리하시기 바랍니다.

5. 전형일정

구 분	단계별 전형 일정(예정)	비 고
· 채용공고	2020. 09. 07. ~ 09. 18. 11일간	공사 홈페이지 등
· 지원서 접수	2020. 09. 21. ~ 09. 25. 5일간	우편, 방문
· 서류접수전형 심사	2020. 09. 28. ~ 10. 05. 3일간	
· 서류접수전형 합격자 발표 및 필기전형 공고	2020. 10. 06.	
· 필기전형	2020. 10. 10.	장소 : 추후 공지 및 개별 통보
· 필기전형 합격자 발표 및 면접전형 공고	2020. 10. 13.	
· 면접전형	2020. 10. 16.	장소 : 추후 공지 및 개별 통보
· 최종합격자 발표	2020. 10. 20.	공사 홈페이지 등
· 임용등록	2020. 10. 20. ~ 10. 26.	
· 근무 개시일	2020. 10. 27.(예정)	

※ 상기 전형 일정은 채용 진행 상황에 따라 변경될 수 있음.

6. 임용 후 근무조건

구 분	근 무 조 건	비 고
일반직	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무시간 : 전일제 (주 40시간) 근무자 ○ 보 수 : 공사 보수규정 적용 ○ 수습사원 : 6개월 수습사원으로 임용(인사규정 제13조)하며, 수습기간 중에 보수는 공사 보수규정에 준하여 지급 ○ 정 년 : 공사 인사규정 36조에 의함. 	

7. 응시자 유의사항

- 가. 본 채용은 블라인드 채용으로서 서류심사 및 면접전형 등 채용절차 전체 과정에서 응시자의 학력, 연령, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 상기 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 안됩니다.
- 나. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용 여부가 확정된 이후 14일 이내에 첨부서식에 의거 서류의 반환을 청구할 수 있으며, 우편 송달시의 발생비용은 반환청구자의 부담입니다.
- 다. 합격자 통지 후 라도 병역사항, 성범죄 조회, 신원조회, 결격사유조회, 경력조회 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 있을 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.
- 라. 응시자격(응시자격 결격사유, 자격증 등)을 위반하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 자에 대하여는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나, 합격결정을 취소할 수 있습니다.
- 마. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정이며, 재공고시 최초응시자는 응시서류를 추가 제출할 필요가 없습니다.
- 바. 최종합격 된 자의 임용포기, 합격취소, 임용결격 사유, 임용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생한 경우 합격자 발표일로 부터 3개월 이내에 차순위자에 대하여 추가로 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 사. 해당 선발예정 분야에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 아. 본 채용계획 일정은 공사 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 자. 공사 사정에 따라 근무 개시일을 달리 정할 수 있습니다.
- 차. 기타 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

8. 코로나19 관련 안내사항

가. 코로나19관련 응시생 유의사항

○ 신종코로나 확진환자 ➡ 필기 및 면접전형 응시 불가

- 신종코로나 확진을 받은 응시생은 필기 및 면접전형 응시 불가함
- * 단, 시험 전일 코로나 완치판정을 받은 응시생은 필기 및 면접 전형 응시 가능

○ 자가격리자로 지정된 자 ➡ 자택(방문)시험 실시

- 자택(방문)시험 진행절차
 - 자택(방문)시험 요청자는 격리통지서 사본을 채용시험 실시기관에 제출 후 시험 일정을 유선 및 문자 통보
 - 자택(방문)시험 시 총 4명의 시험관리인력(시험감독관 2, 간호인력1, 경찰관 1*) 배치하여 실시
 - * 협조가 곤란한 경우, 채용이 공정성을 담보할 수 있는 제3자 배치(임직원이나, 채용시험 실시기관과 이해관계가 있는 자는 배제)
 - 보건당국의 자가격리 해제확인이 된 경우 일반시험실에서 시험 실시

○ 시험 당일 고사장 입구에서 열화상 감지기 또는 체온계 등을 통한 발열체크 후 이상 증상이 없는 응시자 ➡ 정규 시험실에서 응시 가능

- 고사장 입구부터 시험실 입실시까지 반드시 마스크를 착용하며, 고사장·시험실 입구에 비치된 손소독제로 손소독 후 시험실 입실
- 시험 중에도 응시자는 마스크 착용 가능하며, 감독관이 응시자 확인 시 마스크를 벗고 본인 확인에 응해야 함

○ 발열체크 시 이상 증상이 나타난 응시자 ➡ 별도 시험실에서 분리응시

- 정규 시험실 응시생과 별도 시험실 응시생의 입실 동선 분리 관리
- 발열체크시 이상증세*를 나타낸 응시자의 경우 의료반 문진 후 별도 시험실에서 시험 응시 여부 결정

* 37.5℃이상의 발열 및 기침·인후통 등 호흡기 증상 등

- 일반 응시생과 이동 동선을 달리하여 시험관리요원이 별도 시험실로 안내
- * 시험 종료 후 이상 증세를 나타낸 응시자는 관할 보건소 통보 조치

나. 고사장 관리사항 안내

○ 사전 조치사항

- 시험장 공간은 코로나 19 권고 거리 2m를 유지하여 개별 자리 배치
- * 중앙방역대책본부에서 권고 거리 변경 시 반영하여 자리 배치

- 시험 전·후 반드시 고사장 전체 방역 소독 실시
- 고사장 주출입로는 반드시 하나로 통일하여 응시자 동선 단일화
 - * 지나치게 많은 사람들이 밀집하지 않도록 진입통로 관리
- 고사장 입구에 응시자의 발열 체크를 위한 열화상 감지기, 체온계, 손소독제 등을 설치하여 응시자가 발열 체크와 손소독 가능
- 고사장 내 시험실, 화장실 등에 손소독제, 휴지, 쓰레기통 등 위생물품을 비치하여 즉시 사용할 수 있도록 위생 관리
- 마스크는 채용시험 실시기관의 시험관리본부에 충분히 비치하여 응시자가 요청하면 지급
- 발열, 기침 등 이상 증상이 있는 응시자는 반드시 마스크를 쓰고 입실하고, 입실 후 퇴장 시까지 계속 마스크를 쓰고 있어야 함
- 모든 고사장에 방역담당관을 파견하여 시험 전부터 종료 시까지 방역관리 상태를 점검하고 유사시 시험관리본부에 통보·대응
- 수험자 외에 외부인들의 고사장 출입 엄격히 통제

다. 시험당일 조치 사항

- 응시자는 마스크 착용(필수) 후 시험장 입구에 비치된 손소독제를 통해 손 소독(필수) 후 입실
- 발열, 기침 등 이상 증상을 보인 응시자가 시험에 응시하는 경우 고사장 내 별도 마련된 시험실로 응시생 입실 조치
 - 1인 1실 원칙, 고사장별 최소 5실 확보, 1실당 감독관 1명 배치
 - 별도시험실 앞쪽에 시험관리요원을 배치하여 타 응시생과 접촉하지 못하도록 조치
 - 해당 수험생은 시험 종료 후 타 응시생이 최종 퇴장할 때까지 시험실에서 대기토록 조치
- 시험감독관은 시험 진행 중 마스크 미착용 등 코로나19 예방수칙을 준수하지 않는 경우 별도의 조치를 취할 수 있음

강릉관광개발공사 경영지원팀

- 주 소 : 25519 강원도 강릉시 강릉대로 79 (홍제동)
- 홈페이지 : <https://www.gtdc.or.kr>
- 전 화 : 033-642-0435 ○ 팩 스 : 033-642-0437

강릉관광개발공사 직원 채용 입사지원서

1. 인적사항					
지원분야	예) 홍보마케팅	응시직급	예) 일반직 5급	접수번호	(지원자 미기재)
성명	(한글)	(한자)		(영문)	
현주소	(주민등록상 주소 기재)				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
최종학교 소재지	(출신지역)	가점항목	<input type="checkbox"/> 장애대상 <input type="checkbox"/> 보훈대상		
추가항목	<input type="checkbox"/> 청년 (만 15 세이상 34 세이하)				

* 지원분야/응시직급 기재 시 공고문의 '라. 채용 규모 및 직무'를 확인하시어 정확하게 입력해야 합니다.
 예시 > 일반직 5급(홍보마케팅), 일반직 6급(기획개발 or 경영지원팀 or 시설운영 택 1)

2. 교육사항				
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.				
교육구분	과목명 및 교육과정	취득성적		
		학점	등급	점수
학교교육				

* 응시직종과 관련된 학교교육 사항을 입력해야 합니다 (최대 10개)
 * 취득성적은 최종졸업학교에서 취득한 교과목 성적을 입력해야 합니다
 예) 학점(A+, A, A-D), 등급(수, 우...양 또는 1등급~9등급), 점수(95/100)
 * 취득성적은 학점, 등급, 점수 중 한 개의 항목에만 입력하시면 됩니다.
 * 성적증명서 제출 시 **필히 입력한 교과과목을 표시**하여 제출하여야 합니다.

직무관련 주요내용

3. 직업교육 및 기타 교육사항				
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.				
교육구분	교육과목명	교육기관명	이수(수료)시간	이수(수료)여부
<input type="checkbox"/> 직업교육				
<input type="checkbox"/> 기타				

* 응시직종과 관련된 직업교육 및 기타사항을 입력해야 합니다.(최대 10개)
 * 교육기관명 및 이수(수료)시간/이수(수료)여부는 필히 입력해야 합니다.
 * 이수(수료)시간이 없는 직업교육 및 기타교육의 경우는 이수(수료)여부에 체크하여 주시기 바랍니다.
 예) 이수(수료)시간 12시간/ 이수(수료)여부 Y, 이수(수료)시간 0시간/ 이수(수료)여부 Y
 * 직업교육 및 기타교육을 입력하는 경우 이수(수료)증을 제출하여야 하며 미제출시 합격이 취소될 수 있습니다.
 * 성적증명서 제출 시 **필히 입력한 교육과목을 표시**하여 제출하여야 합니다.

[별지 제2호 서식]

자기소개서

성명		지원분야	예)홍보마케팅	응시직급	예)일반직 5급
----	--	------	---------	------	----------

강릉관광개발공사에 지원하게 된 이유는 무엇입니까? 그리고 자신이 강릉관광개발 공사의 비전을 달성하는데 어떤 역할/직무를 담당할 수 있는지 기술하십시오.

자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하십시오.

조직원과 힘을 합쳐 업무를 추진한 경험이 있다면 기술하십시오.

직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하십시오.

직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.

강릉관광개발공사에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 기술하십시오.

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자 : (서명)

직무능력소개서(5급)

※ 5급 지원자 제출, 6급 제외

성명		지원분야	예)홍보마케팅	응시직급	예)일반직 5급
----	--	------	---------	------	----------

회사명	재직 기간	업 무 내 용		상장 여부	상시 근로자 수
		세부 업무 내용(담당업무에 대하여 자세히 작성)			
(회사명)					
	주요 실적 (업적)				
(회사명)					
	주요 실적 (업적)				

작성 시 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경력기술서 작성시 최근 경력부터 먼저 작성하며, 재직했던 모든 회사의 경력에 대하여 작성함 ※ 최근 5년 이내 업무내용 및 주요실적에 대하여 자세히 기재할 것 ○ 업무내용은 부서 근무기간, 부서 재직 시 직책, 세부 담당업무 내용을 상세히 작성함 ○ 상장여부는 코스피, 코스닥 상장여부를 작성하며, 비상장일 경우 연간 매출액 규모를 작성함 ○ 상시 종업원수는 비정규직을 제외한 종업원수임 ※ 작성 완료 후 “작성 시 유의사항란”은 삭제 후 출력하여 서명 및 제출하시기 바랍니다.
-----------	--

[별지 제4호 서식]

직무능력소개서(일반직 5급)

성명		지원분야	홍보마케팅	응시직급	일반직 5급
----	--	------	-------	------	--------

○ 주제1 : 홍보마케팅 직무와 관련한 본인의 역량을 기술하고, 입사 후 업무계획에 대하여 서술하십시오.

○ 주제2 : 강릉지역 관광활성화를 위한 마케팅방안을 작성하십시오.

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ 주제당 A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자 : (서명)

[별지 제5호 서식]

직무능력소개서(일반직 6급)

성명		지원분야	기획개발·경영지원·시설운영	응시직급	일반직 6급
----	--	------	----------------	------	--------

○ 주제1 : 지원직무와 관련한 본인의 역량을 기술하고, 입사 후 업무계획에 대하여 서술 하시오.

○ 주제2 ※ 지원분야 주제 선택

- ① 기획개발 : 강릉지역 관광활성화를 위한 신규 관광사업을 기획하고 사업계획서를 작성하시오
- ② 경영지원, 시설운영 : 공사에서 운영중인 사업장 1곳을 선정하고, 지원직무와 연관 하여 활성화 및 개선 방안을 서술하시오.

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ 기획개발 지원자 주제2의 ① 작성, 경영지원·시설운영 지원자 주제2의 ② 작성

※ 주제당 A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.
(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자 : (서명)

지원자 참고자료 [기획개발 직무기술서]

직군명	기획개발			
직무 수행내용	기획개발 직군은 사업개발, 기획, 마케팅 직무를 수행하며 전반적인 사업 구상, 운영 계획 수립, 인적·물적 자원 배치 및 운영하는 직무를 수행함			
.NCS분류체계	대분류	01.사업관리	02.기획	
	중분류	01.사업관리	01.기획사무	
	소분류	01.프로젝트 관리	01.경영기획	03.마케팅
	세분류	02.프로젝트 관리	01.경영기획	01.마케팅전략 기획
일반요건	연령	공고문 참조		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
능력단위	<p>사업개발 01.프로젝트 전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 09.프로젝트 품질관리, 10.프로젝트 조달관리, 11.프로젝트 의사소통관리</p> <p>기획 01.사업환경 분석, 02.경영방침 수립, 03.경영계획 수립, 04.신규 사업 기획, 07.경영실적 분석, 09.이해관계자 관리</p> <p>마케팅 01.사업환경 분석, 02.신상품 기획, 08.마케팅전략 계획수립, 09.마케팅시장 환경분석, 14.마케팅 성과관리, 15.마케팅 성과과약</p>			
필요K/S/A	필요지식	(사업개발) 제안요청서(RFP) 작성에 대한 지식 등 (기획) 중장기·연간 사업별 경영 계획, 사업별 포트폴리오 등 (마케팅) 전략수립 방법과 절차, 아이디어 적합성 평가 등		
	필요기술	(사업개발) 프로젝트 리스크를 평가할 수 있는 능력, 비용효과를 분석할 수 있는 능력 등 (기획) 사업별 포트폴리오 분석기법, 회의 기획·진행 기술 등 (마케팅) 시장 환경 분석 기술, 마케팅 전략 수립 기술 등		
	수행태도	(사업개발) 객관적으로 평가하려는 태도 등 (기획) 시장환경, 고객, 경쟁자 동향 등을 종합적으로 고려하는 전략적 태도 등 (마케팅) 측정가능하고 구체화된 목표예측을 위한 자세, 성공적인 마케팅 실행을 위한 융·복합적 마인드		
직업기초능력	수리능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리능력			
참고사이트	www.ncs.go.kr			

[경영지원 직무기술서]

직군명	경영지원						
직무 수행내용	경영지원 직군은 인사, 회계, 총무, 기록관리(전산) 직무를 수행하며 기관의 원활한 운영 및 효과적인 업무 실적 달성을 위해 필요한 활동의 전반을 지원하는 업무이다.						
.NCS분류체계	대분류	02경영·회계·사무					
	중분류	02총무·인사			03재무·회계		
	소분류	01.총무	02인사 조직	03일반 사무	01.재무	02회계	
	세분류	01.총무	01.인사	02사무 행정	02자금	01.회계 감사	02세무
일반요건	연령	공고문 참조					
	성별	무관					
교육요건	학력	무관					
	전공	무관					
능력단위	인사 01.인사기획, 02.직무관리, 03.인력채용, 04.인력이동관리, 05.인사평가, 07.교육훈련 운영, 08.임금관리, 10.복리후생 관리, 13.인사 이웃소싱, 14.퇴직업무지원, 15.전직지원 회계 02.자금관리, 04.결산관리, 05.회계정보 시스템 운용, 06.재무분석, 07.회계감사, 04.원천징수, 05.부가가치세 신고, 08.지방세 신고, 04.자금운용 총무 01.사업계획수립, 02.행사지원관리, 03.부동산관리, 04.비품관리, 06.용역관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원, 10.총무보완관리 기록관리(전산) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경조성						
필요K/S/A	필요 지식	(인사) 직무분석, 관리회계, 채용기법, 면접기법 등 (회계) 회사 급여규정, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식 등 (총무) 구매실무계약, 표준계약서 작성 등 (기록관리(전산)) 문서관리 규정, 조직도 이해, 사무기기 특성 등					
	필요 기술	(인사) 인력운영의 효율성 분석, 직무분석 등 (회계) 재무제표 분석 능력, 증빙자료에 대한 거래처·내용 조회 확인 등 (총무) 예산 전산시스템 활용, 법률 해석 능력 등 (기록관리(전산)) 데이터의 수집저장 능력, 사무기기 활용 능력, 소프트웨어 활용능력 등					
	수행 태도	(인사) 전략적 사고, 포괄적 사고 등 (회계) 현금 시재 관리에 대한 정확한 태도, 원활한 의사소통 자세 등 (총무) 분석적 자세, 공정하고 공정한 태도 등 (기록관리(전산)) 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 업무 지침 준수 등					
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직 이해능력, 직업윤리능력						
참고사이트	www.ncs.go.kr						

[시설운영 직무기술서]

직군명	시설운영				
직무 수행내용	시설운영 직군은 운영관리, 시설관리, 현업관리 직무를 수행하며 기관을 운영함에 있어 안전하고 쾌적한 관리 및 친절한 고객응대를 수행하는 전반적인 업무를 수행함				
.NCS분류체계	대분류	02경영·회계·사무		08.문화·예술·디자인·방송	23.환경·에너지·안전
	중분류	01.기획사무		01.문화·예술	06.산업안전
	소분류	01.경영기획	03.마케팅	04.문화재 관리	01.산업안전관리
	세분류	01.경영기획	02.고객관리	01.학예	01.기계안전관리
일반요건	연령	공고문 참조			
	성별	무관			
교육요건	학력	무관			
	전공	무관			
능력단위	<p>운영관리 03.경영계획 수립, 06.예산관리, 07.경영실적 분석, 09.아해관계자 관리</p> <p>시설관리 01.산업재해예방 계획수립, 03.기계공정의 안전, 05.안전장치·보호구 등 안전시설관리, 06.기계·전기 등 시설점검, 10.사고·재해조사, 11.위험성 파악·결정, 12.위험성 감소 대책 수립·실행</p> <p>현업관리 02.고객관리, 10.고객지원과 고객관리 실행</p>				
필요K/S/A	필요지식	(운영관리) 예산계획 수립원칙, 기업의 예산관리 목표, 원가관리 개념 등 (시설관리) 산업안전보건법령, 안전검사에 대한 지식 등 (현업관리) 자사 제품 관련 지식, 고객심리 관련 지식 등			
	필요기술	(운영관리) 부서별 소모예산 우선순위 설정 기술, 예상 손익 산출 기술 등 (시설관리) 체크리스트 작성 능력, 안전보건정보 사전조사 능력, 사업장 특성에 적합한 유해·위험요인을 선정하여 위험성평가에 활용할 수 있는 능력 (현업관리) 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술 등			
	수행태도	(운영관리) 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도, 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세 등 (시설관리) 각종 법령과 Guide를 조사하고 분석하려는 태도, 현장의 안전사항 준수하려는 노력 등 (현업관리) 신속하고 저확한 업무처리 자세, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세 등			
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리능력				
참고사이트	www.ncs.go.kr				