

2019년 신입 직원 및 무기계약직(기사) 모집 공고

산업단지 개발·관리 및 기업체 산업활동지원 전문기관인 한국산업단지공단에서 미래를 함께 열어나갈 창의적이고 유능한 인재를 모집합니다.

2019년 4월 3일

한국산업단지공단 이사장

1. 채용형태 및 근무장소

채용형태

○ 신입직원 : 4급* 직원(주임)

※ 공단 인사규정의 신규 채용자 직급 부여 기준에 따라 5급으로 변경 가능

○ 기사 : 정규직(무기계약직) 직원

근무지 : 본사(대구) 또는 전국 소재 지역본부·지사·사무소

※ 기사는 한국산업단지공단 대구경북지역본부(경북 구미) 근무

2. 모집분야(분야별 수행 직무는 NCS 직무기술서 참조)

신입직원

구 분	행정	이공계	합계
신입(4급)	19명	13명	32명
일 반	13명	9명	22명
장애인	2명		2명
이전지역	4명	4명	8명

※ 각 분야별 중복지원 불가(1개 분야만 지원 가능)

기사(무기계약직)

구 분	채용 인원	주요 업무
기사	1명	대구경북지역본부장 수행(차량 운행) 및 관리

3. 전형 일정

□ 전형절차



* 전형단계별 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격을 부여함(인·적성검사 제외)

□ 전형일정(예정)

구 분		일 정	내 용
채용 공고		4.3(수)~18(목)	· 공단 홈페이지, 채용 홈페이지, 일간지, 알리오 등
원서접수		4.12(금)~18(목)	· 채용 홈페이지(4.18(목) 18:00까지 기한 내 접수분에 한함
서류전형 합격자 발표 및 필기시험 일정공고		5.2(목)	· 필기시험 일정 공고(홈페이지 게시 및 개별통보) · 5.2(목)까지 필기전형 불참의사를 표시할 경우, 다음 순위자로 충원, 최초 합격자가 합격예정인원 이내인 경우에 한함
필기시험	신입	5.4(토)	· (4개 분야) 직업기초능력평가(40), 직무수행능력평가(40), 한국사(10), 산단공 상식(10)
	기사		· (3개 분야) 직업기초능력평가(80), 한국사(10), 산단공 상식(10)
필기시험 합격자 발표		5.9(목)	· 면접시험 일정 공고(홈페이지 게시 및 개별통보) · 5.10(금)까지 면접전형 불참의사를 표시할 경우, 다음 순위자로 충원, 최초 합격자가 합격예정인원 이내인 경우에 한함
인·적성 검사 필요서류 제출		5.10(금)~13(월)	· 온라인 검사 실시(인·적성검사 미 응시시 합격 취소) · 서류전형 증빙서류(성적증명서, 가산점 증빙서류)는 채용홈페이지에 제출(미제출 또는 허위 확인시 합격 취소 및 예비합격자로 충원)
면접전형 대상자 확정		5.17(금)	· 입사지원서 기재사항 및 제출서류 허위자 제외 최종 면접전형 대상자 확정(추가 합격자 인적성 검사 5.15(수)~5.16(목))
면접시험		5.21(화)~23(목)	· 1차 실무, 2차 임원 · 입사지원서 작성내용 기준 증빙서류 제출
인사위원회		5.30(목)	· 최종합격자 및 예비 순위 확정
합격자 발표		6.3(월)	· 홈페이지 게시 및 개별통보 · (신입) 최종합격자의 부적격 판정 또는 입문교육기간(6.10~6.28)까지 임용포기 시 예비합격자 선순위자로 충원 · (기사) 최종합격자의 부적격 판정 또는 6.10(월)까지 임용포기 시 예비합격자 선순위자로 충원
신체검사		6.3(월)~7(금)	· 외부병원
수습근무(신입)		6.10(월)	· 수습기간 : 3개월 (6.10~9.9, 입문교육 3주 포함)
부서 배치(신입)		7.1(월)	· 입문교육(6.10~6.28) 후 실무 배치 / 임용 9.10(화)
임용(기사)			· 근로계약 체결 및 실무 배치

* 각 전형 일정은 공단 사정에 따라 변경할 수 있음

* 합격자발표 및 시험장소 공고 등 시험시행과 관련된 사항은 한국산업단지공단 입사지원 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)에 공고

4. 지원자격

□ 공통 사항

- 공단 인사규정 제9조[붙임1]의 채용 결격사유에 해당되지 않는 자
- 채용일('19년 6월 예정)부터 (지역)근무 가능자
- 병역사항 : 병역필 또는 면제자
 - 원서접수 마감일('19.4.18 예정) 이전 전역(소집해제) 예정자인 경우 지원 가능
- 지원가능 연령 : 제한 없음(단, 공단 인사규정에 따라 만 60세 이상자는 지원할 수 없음)

□ 신입직원 지원자격

구분	직무	세부 내용	
NCS 기반	행정	일 반	· 제한 없음
		장애인	· 「장애인복지법」 제32조 규정에 의하여 등록된 장애인
		이전지역	· 공공기관 지방이전에 따른 이전지역(대구·경북) 학교 출신자 · 최종학력 기준으로 해당 지역 소재 학교 출신자(대학원 이상 제외)
	이 공 계	일 반	· 제한 없음
이전지역		· 공공기관 지방이전에 따른 이전지역(대구·경북) 학교 출신자 · 최종학력 기준으로 해당 지역 소재 학교 출신자(대학원 이상 제외)	

□ 기사(무기계약직) 지원자격

구분	직무	세부 내용
정규직 (무기계약직)	기사	· 운전면허 소지자 · 운전직무 수행경력* 3년 이상인 자 * 경력증명서로 확인 가능한 경력만 인정(필요시 건강보험 자격득실확인서 또는 국민연금 가입자 가입증명서로 대체)

5. 원서접수

□ 접수기간 : 2019. 4. 12(금) ~ 4.18(목) 18:00까지 [제출시간 엄수]

접수마감일에는 다수 동시접속에 따라 원활한 접수가 이루어지지 않을 수 있으므로 마감일 이전에 여유 있게 지원하시기 바라며, 작성 중인 지원서라 하더라도 마감시간까지 제출완료하지 못한(접수번호를 부여받지 못한) 경우 지원서 접수가 되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

- 접수방법 : 채용 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)를 통한 인터넷접수
 - 채용 홈페이지에서 NCS기반의 입사지원서를 작성 제출하여야 함
 - * 우편접수, 방문접수, 이메일 접수 및 중복지원 불가
- 원서접수 유의사항
 - 채용 관련 증빙서류는 필기시험 합격자에 한하여 면접시험일에 제출하며, 서류전형 증빙서류(성적증명서, 가산점 증빙서류)는 인·적성 검사기간 (5.10~13) 채용 홈페이지를 통해 제출
 - 지원서 작성내용(자격증, 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서 등)에 대하여는 관계기관에 사실여부를 조회할 예정이며, 모든 지원자는 공단의 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주함
 - * 허위 내용 및 위·변조임이 판명될 경우 불합격 처분하며 향후 5년간 우리 공단 입사지원이 제한됨
 - 접수기간 동안에는 원서접수 기재사항을 변경할 수 있음

6. 신입직원 전형방법

- 입사지원서 작성 : 채용 홈페이지에서 NCS 기반의 입사지원서 작성
- 서류전형
 - 심사방법 : 학교 교육(정량평가)과 NCS기반의 입사지원서 평가(정성평가)한 후, 가산점 등을 적용하여 합격자 선발
 - 심사내용 : 교육사항, 자기소개서, 경험기술서(직무수행계획 포함) 등
 - * 자격기준 및 채용 결격사유 해당여부 확인 포함

심사항목	평가기준	배점
학교 교육	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 교육 이수과목 중 B학점 이상 과목 수에 따라 점수 부여 <ul style="list-style-type: none"> * 10개 이상 50점, 8~9개 45점, 6~7개 40점, 5개 35점(4개 이하는 0점 처리) ** B학점 기준 : 100점 만점(80점) 또는 성적증명서 상의 B^o 이상, Pass 및 이수는 불인정 	50점
자기 소개서	<ul style="list-style-type: none"> • 자기소개서 내용의 충실성 <ul style="list-style-type: none"> - 자기개발능력(5점), 문제해결능력(5점), 대인관계능력(5점), 조직이해능력(5점) ※ 불성실 기재는 불합격 처리 (예 : 공란 제출, 관련없는 내용 중복 기재 등) 	20점
경험 기술서	<ul style="list-style-type: none"> • 해당사업의 이해도(10) • 관련 전문지식 및 수행실적(10) • 경험기술서의 논리성 및 충실성(10) ※ 불성실 기재는 불합격 처리 (예 : 공란 제출, 관련없는 내용 중복 기재 등) 	30점

* 입사지원서 기재 불량자는 '자격미달' 처리, 허위 기재자는 '부정행위자' 처리

- 선발배수 : 분야별 배수 이내 동점자는 전원 필기전형 자격 부여

구 분	행정	이공계	합계
신입(4급)	1,210명+a	910명+a	2,120명+a
일 반	70배수(910명+a)	70배수(630명+a)	1,540명+a
장애인	10배수(20명+a)		20명+a
이전지역	70배수(280명+a)	70배수(280명+a)	560명+a

- 합격자가 5.2(목)까지 필기전형 불참의사를 표시할 경우 예비합격자 선순위자로 총원

* 예비합격자는 채용분야별 채용예정인원의 1배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

□ 필기전형

- 전형일자 : '19. 5. 4(토) 예정
- 대 상 자 : 서류전형 합격자
- 시험장소 : 서울, 대구 중 응시자 선택
- 시험내용 : 한국사, 산단공 상식은 동일한 유형의 문제, 직업기초능력 및 직무수행능력 평가는 행정 및 이공계 별도 문제 출제(100분, 100문항)

구 분	행정	이공계	배점	비고
직업기초 능력평가	의사소통(10), 조직이해(10), 정보(10), 직업윤리(10)	의사소통(10), 문제해결(10), 정보(10), 기술능력(10)	40	5지선다형, 100문항, 100점
직무수행 능력평가	경영, 경제, 법, 행정, 시사 등(40)	기초과학, 공업수학, 전산, 시사 등(40)	40	
한국사	한국사(10)		10	
산단공	산단공 상식(10)		10	

* 공단상식 출제범위 : 공단 홈페이지의 '공단소개, '주요사업'에서 출제

** 직업기초능력평가 및 직무수행능력평가는 해당 직무별 직무기술서 참조

- 선발배수 : 분야별 배수 이내 동점자는 전원 면접전형 자격 부여

구 분	행정	이공계	합계
신입(4급)	57명+a	39명+a	96명+a
일 반	3배수(39명+a)	3배수(27명+a)	66명+a
장애인	3배수(6명+a)		6명+a
이전지역	3배수(12명+a)	3배수(12명+a)	24명+a

- 합격자가 5.10(금)까지 면접전형 불참의사를 표시할 경우 예비합격자 선순위자로 총원

* 예비합격자는 채용분야별 채용예정인원의 1배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

□ 인.적성검사

- 전형일자 : '19. 5. 10(금) ~ 5. 13(월) 예정
- 대상자 및 검사방법 : 필기전형 합격자 / 온라인 검사
- 적용범위 : 면접전형 참고 자료로 활용
- * 인.적성검사 미응시 시 필기전형 합격 취소

□ 증빙서류 제출([붙임4] 참조)

- 필기전형 합격자는 서류전형 증빙 서류(성적증명서, 가산점 증빙서류)를 인.적성 검사기간(5.10~13) 채용홈페이지를 통해 제출
- 미제출 또는 허위 확인시 합격을 취소하고 예비합격자로 총원
- 입사지원서 기재사항 및 제출서류 허위자 제외 최종 면접전형 대상자 확정 : 5.17(금) 예정
- * 추가 합격자 인.적성 검사 : 5.15(수) ~ 5.16(목) 예정
- ** 추가 합격자가 인.적성 검사 미응시 또는 증빙서류를 미제출하거나 허위가 확인될 경우에는 추가적인 예비합격자를 운영하지 않음
- 최종 면접전형 대상자는 면접당일 입사지원서 작성내용 기준 증빙서류 제출
- 유의사항 : 입사지원서 기재사항 및 제출서류가 허위로 밝혀질 경우 합격 또는 임용이 취소됨

□ 면접전형

- 전형일자 : '19. 5. 21(화) ~ 5. 23(목) 예정
- 대 상 자 : 필기전형 합격자
- 면접장소 : 한국산업단지공단 본사(대구)
- 심사방법 : 1차 실무면접(역량면접) 및 2차 임원면접(인성면접)
- 심사항목
 - 1차 면접(실무면접) : 직무관련 전문지식, 기술 보유정도 등
 - 2차 면접(임원면접) : 공단 핵심가치 및 인재상 적합 여부, 산업단지 발전에 대한 열정 및 역량 등

구 분	평가요소	세부 항목	배점
실무면접	기본역량	· 고객중심, 신뢰와 협력, 창의적 사고, 관련분야 지식습득 노력	50
	주제발표	· 주제파악, 논리력, 발표력, 기획력	50
임원면접	공단 적합성	· 지원동기, 직업의식, 관심분야 및 상식 · 고객 니즈 파악, 배려 및 존중	40
	사회적 책임	· 투명한 업무수행 노력 · 나눔과 협력을 통한 관계자 상생	30
	인성	· 예의, 품행, 성실성 등	30

□ 가산점 부여 : 증빙서류 제출자에 한함

○ 사회형평적 가산점

대상	해당자	부가 가점
취업지원 대상자 ¹⁾	· 관련법 ²⁾ 에 의거 국가보훈처에서 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 자 * 가점비율은 국가보훈처에서 발급하는 취업지원대상자 증명서로 확인	서류·필기·면접 전형 만점의 5% 또는 10%
장애인 ³⁾	· 「장애인복지법」 제32조 규정에 의하여 등록된 장애인	서류전형 만점의 5%
사회적 배려 대상	· 국민기초생활 보장법 제2조 제2호 및 제10에 따른 기초생활 보장 수급자 ⁴⁾ 및 차상위계층 ⁵⁾ 에 속한 자로서 본인 또는 대상가구의 구성원	서류전형 만점의 5%

- 1) 공고일 이후 발급분만 인정, 가점비율은 국가보훈처에서 발급하는 취업보호대상자 증명서상의 비율 적용
- 2) 독립유공자 예우에 관한 법률, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률, 5.18민주 유공자 예우에 관한 법률, 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률, 고엽제 후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률, 보훈보상대상자 지원에 관한 법률
- 3) 해당자에 한하여 장애인증명서 또는 장애인등록증 등 제출
- 4) 기초생활수급자 : 국민기초생활수급자 증명서 및 가족관계증명서 제출
- 5) 차상위계층 : 차상위계층 확인서 및 가족관계증명서 제출

○ 자격증 가산점 : 복수자격증 소지자는 가장 유리한 자격증 1개만 적용

자격증	부가 가점
컴퓨터활용능력(1급), 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 사회조사분석사(1급), 전산회계운용사(1급), 전산세무(1급), 전산회계(1급), 회계관리(1급), 세무회계(1급), 재경관리사, ERP회계정보관리사(1급)	서류전형 만점의 3%
토목기사, 건축기사, 도시계획기사, 지적기사, 건설 안전기사, 산업안전기사, 위험물산업기사, 수질 환경기사, 대기환경기사, 가스기사	서류전형 만점의 5%
변호사, 공인회계사, 기술사, 세무사, 법무사, 공인노무사, 건축사, 변리사, 감정평가사	서류전형 만점의 10%

- 특별 가산점(청년인턴, 지역인재, 이전지역 인재)

대상	해당자	부가 가점
청년인턴	· 공고일로부터 2년 이내 공공기관 청년인턴으로 5개월 (한국산업단지공단 청년인턴은 3개월) 이상의 근무 경력자	서류 및 필기전형 만점의 3%
지역인재	· 수도권(서울·경기·인천) 외 지역학교 출신자 · 최종학력기준으로 수도권외 지역 소재 학교 출신자(대학원 이상 제외) · 이전지역 인재채용에 응시하지 아니한 자	서류전형 만점의 1%

* 이전지역(대구·경북) 인재가 이전지역 모집분야에 지원할 경우 제한경쟁 채용(행정 4명, 이공계 4명)으로 가산점 부여 不要

7. 무기계약직(기사) 전형방법 : 전형별 일정은 신입직원과 동일

- 입사지원서 작성 : 채용 홈페이지에서 NCS 기반의 입사지원서 작성
- 서류전형
 - 심사방법 : NCS기반의 입사지원서를 평가하여 합격자 선발
 - 심사내용 : 자기소개서(경력사항 포함), 직무수행계획서 등
 - * 자격기준 및 채용 결격사유 해당여부 확인 포함

심사항목	평가기준	배점
자기 소개서	· 자기소개서 내용의 충실성 - 자기개발능력(10점), 문제해결능력(10점), 대인관계능력(10점), 조직이해능력(10점), 관련 직무 경험(10점) ※ 불성실 기재는 불합격 처리 (예 : 공란 제출, 관련없는 내용 중복 기재 등)	50점
직무수행 계획서	· 해당사업의 이해도(15) · 관련 전문지식 및 사업수행실적(20) · 직무수행계획의 논리성 및 충실성(15) ※ 불성실 기재는 불합격 처리 (예 : 공란 제출, 관련없는 내용 중복 기재 등)	50점

* 입사지원서 기재 불량자는 '자격미달' 처리, 허위 기재자는 '부정행위자' 처리

- 선발배수 : 채용 예정인원의 10배수, 동점자는 전원 필기전형 자격 부여
 - 합격자가 5.2(목)까지 필기전형 불참의사를 표시할 경우 예비합격자 선순위자로 충원
 - * 예비합격자는 채용분야별 채용예정인원의 1배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

- 필기전형
 - 대 상 자 : 서류전형 합격자
 - 시험장소 : 대구

- 시험내용 : 직업기초능력 한국사 산단공 상식의 동일한 유형의 문제(100분 100문항)

구 분	무기계약직(기사)	배점	배점
직업기초 능력평가	의사소통(20), 문제해결(20), 정보(20), 직업윤리(20)	80	5지선다형, 100문항, 100점
한국사	한국사(10)	10	
산단공	공단 상식(10)	10	

* 공단상식 출제범위 : 공단 홈페이지의 '공단소개', '주요사업'에서 출제

** 직업기초능력평가는 해당 직무별 직무기술서 참조

- 선발배수 : 채용 예정 인원의 3배수, 동점자는 전원 면접전형 자격 부여
 - 합격자가 5.10(금)까지 면접전형 불참의사를 표시할 경우 예비합격자 선순위자로 충원
 - * 예비합격자는 채용분야별 채용예정인원의 1배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

□ 인.적성검사

- 대상자 및 검사방법 : 필기전형 합격자 / 온라인 검사
- 적용범위 : 면접전형 참고 자료로 활용
 - * 인.적성검사 미응시 시 필기전형 합격 취소

□ 증빙서류 제출([붙임4] 참조)

- 필기전형 합격자는 서류전형 증빙 서류(성적증명서, 가산점 증빙서류)를 인.적성 검사기간(5.10~13) 채용홈페이지를 통해 제출
- 미제출 또는 허위 확인시 합격을 취소하고 예비합격자로 충원
- 입사지원서 기재사항 및 제출서류 허위자 제외 최종 면접전형 대상자 확정 : 5.17(금) 예정
 - * 추가 합격자 인.적성 검사 : 5.15(수) ~ 5.16(목) 예정
 - ** 추가 합격자가 인.적성 검사 미응시 또는 증빙서류를 미제출하거나 허위가 확인될 경우에는 추가적인 예비합격자를 운영하지 않음
- 최종 면접전형 대상자는 면접당일 입사지원서 작성내용 기준 증빙서류 제출
- 유의사항 : 입사지원서 기재사항 및 제출서류가 허위로 밝혀질 경우 합격 또는 임용이 취소됨

□ 면접전형

- 대 상 자 : 필기전형 합격자
- 면접장소 : 한국산업단지공단 본사(대구)
- 심사방법 : 1차 실무면접(역량면접) 및 2차 임원면접(인성면접)

○ 심사항목

- 1차 면접(실무면접) : 직무관련 전문지식, 기술 보유정도 등
- 2차 면접(임원면접) : 공단 핵심가치 및 인재상 적합 여부, 산업단지 발전에 대한 열정 및 역량 등

구 분	평가요소	세부 항목	배점
실무면접	기본역량	· 고객중심, 신뢰와 협력, 창의적 사고, 관련분야 지식습득 노력	50
	전문역량	· 관련 분야 전문성 및 기술 보유정도	50
임원면접	공단 적합성	· 지원동기, 직업의식, 관심분야 및 상식 · 고객 니즈 파악, 배려 및 존중	40
	사회적 책임	· 투명한 업무수행 노력 · 나눔과 협력을 통한 관계자 상생	30
	인성	· 예의, 품행, 성실성 등	30

- 가산점 부여 : 장애인의 경우 서류 전형 만점에 5% 가산점 부여 (증빙서류 제출자에 한함)

7. 최종합격자 선발

- 인사위원회 부의 : '19.5.30(목) 예정

- 선발 기준

- 필기시험 점수의 50%와 면접시험 점수 50%(1차 실무면접 20%, 2차 임원면접 30%)를 합산한 고득점자 순 합격자 선발
- 동점자는 취업지원대상자, 임원면접, 실무면접, 필기점수 순으로 합격처리
- 합격자의 부적격 판정시 또는 신입직원은 입문교육기간(6.10~6.28)까지, 무기계약직(기사)은 6.10(월)까지 임용포기의사를 표시할 경우 결원에 대해 해당분야별 차순위자 합격처리

* 예비합격자는 채용분야별 채용예정인원의 1배수 이내에서 선정

8. 합격자 발표 : '19. 6. 3(월) 예정(개별 통보)

9. 신체검사 : '19. 6. 3(월) ~ 6. 7(금) 예정

- 최종합격자에 한하여 신체검사 결과를 수습 근무(신입직원) 또는 임용일 (무기계약직 기사) 전 까지 개별 제출

* 일신상의 이유로 신체검사 결과 제출이 어려운 경우에는 사전에 협의 필요

10. 수습근무 및 임용

- 신입직원 : 입문교육 3주[6.10(월)~6.28(금)] 후 부서 배치[7.1(월)], 수습근무 3개월 완료 후 임용[9.10(화)] 예정
- 무기계약직(기사) : 7.1(월) 임용 예정

11. 블라인드 채용 및 기타 유의사항

- 가. 블라인드 채용 도입에 따라 서류심사시 지원자가 지원서에 입력한 내용만으로 평가를 진행하며, 작성 내용에 대한 모든 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 시 제출해야 인정됨. 추후 증빙서류와 지원서에 작성한 내용이 상이한 경우 최종합격자에서 제외됨.
- 입사지원서 사진등록란, 학교명, 학점, 생년 기재란 없음
 - e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지
 - 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 일체 기재 금지
- 나. 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며 편견요인에 대한 개인 정보는 심사위원회에 제공되지 않음.
- 다. 각 단계별 전형내용 및 일정은 공단 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 한국산업단지공단 채용 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)에 공고함.
- 라. 입사지원서의 인적사항의 생일 및 주소의 기재는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 신분확인증명서 중 1개)에 기재되어 있는 월일 또는 주소를 기재하고, 해당 신분증은 필기전형 및 면접전형에 반드시 지참
- 필기전형 및 면접전형시 본인의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 신분확인증명서)을 지참해야 하며 학생증 등 기타 신분증으로는 응시할 수 없음. 단, 신분증 대신 거주지 관할 주민센터에서 발급받은 '주민등록증 발급신청 확인서'를 제출한 경우에는 응시 가능
- 마. 면접전형에 합격한 경우에도 신체검사 결과에 따라 채용되지 아니할 수 있음
- 바. 각 전형별 합격자의 부적격 판정 또는 다음 전형 포기시 예비합격자를 합격 처리할 수 있음 단, 예비합격자는 전형별 최초합격자가 전형별 합격예정인원 이내인 경우에만 운영함.(예비합격자 명단은 각 전형 합격자 발표 시 별도 공지)
- 예비합격자 운영 : 모집단위별 채용예정인원의 1배수(인원 수 기준)
 - 서류전형 : 서류전형 합격자가 '19.5.2(목)까지 필기전형 불참의사를 표시할 경우 예비합격자 선순위자로 총원

- 필기전형 : 필기전형 합격자가 '19.5.10(금)까지 면접전형 불참의사를 표시할 경우 예비합격자 선순위자로 총원
- 최종합격 : 합격자의 부적격 판정시 또는 신입직원은 입문교육기간 (6.10~6.28)까지, 무기계약직(기사)은 6.10(월)까지 임용포기의사를 표시할 경우 결원에 대해 해당분야별 차순위자 합격처리

사. 면접전형 결과 채용 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음

- 아. 최종 합격자는 수습 근무(신입직원) 또는 임용(무기계약직 기사) 시점부터 정상출근이 가능해야 함
- 자. 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비 및 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하여 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- 차. 본인 또는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 하여 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격을 취소할 수 있으며, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격을 제한할 수 있음. 또한, 다른 공공기관 등에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 경우에도 합격이 취소될 수 있음
- 카. 무기계약직(기사)의 경우 근무기간 동안 사택이 제공되지 않으니 반드시 개인적으로 정주여건을 고려하여 입사지원 요망
- 타. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제2항에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 채용서류의 반환을 청구하는 경우 반환 가능
 - 반환대상서류 : 지원자가 제출한 채용서류 (단, 제7조 제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 지원자가 공단의 요구없이 자발적으로 제출한 서류는 반환대상 서류에 제외)
 - 반환청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내
 - 청구방법 : 채용반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 전자우편(insa@kicox.or.kr)으로 청구
 - * 청구서 제출 후 채용서류 반환 담당자 앞 유선(070-8895-7174)으로 연락
 - * 반환청구기간이 지난 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류 파기
 - 반환방법 : 채용반환청구서 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 발송

12. 문의처

- 채용관련 문의사항은 입사지원 홈페이지상 채용Q&A나 한국산업단지공단 인재개발팀(☎ 070-8895-7172, 7174, 7176)으로 문의 바랍니다.

□ 인사규정 제9조

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인, 피특정후견인, 피임의후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자, 해임처분을 받은 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자
8. 병역을 기피한 자
9. 채용 신체검사에서 불합격 또는 부적격으로 판정된 자
10. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 후 퇴직일로부터 5년이 경과하지 아니한 자
11. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 후 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
12. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과하지 아니한 자
13. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과하지 아니한 자

붙임 2**제출 서류**

구 분	세부 내용
신입직원(4급)	<ul style="list-style-type: none">· 최종학교 졸업(예정)증명서 (석.박사의 경우 학부 포함)· 최종학교 성적증명서 (석.박사의 경우 학부 포함)· 공공기관 청년인턴 경력증명서 (공고일로부터 2년 이내 경력에 한함)
무기계약직(기사)	<ul style="list-style-type: none">· 최종학교 졸업(예정)증명서 (석.박사의 경우 학부 포함)· 최종학교 성적증명서 (석.박사의 경우 학부 포함)· 운전면허증
공통사항	<ul style="list-style-type: none">· 주민등록초본 (남성지원자에 한하며 병역사항 기재분 포함)· 경력증명서(원본) 및 자격증(사본) * 해당자에 한함· 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서, 사회적 배려대상자 증명서 * 해당자에 한함· 기타 입사지원서에 기재한 자격사항 증빙서류

* 모든 증빙은 공고일 기준 1개월 이내 발급분

* 대학편입 후 졸업한 자는 편입 전.후 학교의 전학년 성적증명서를 제출

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 행정 】

채용 분야	행정	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무						
			중분류	01.기획사무			02. 총무인사			03.재무회계
			소분류	01.경영기획	02.홍보광고	03.마케팅	01.총무	02.인사조직	03.일반사무	02.회계
			세분류	01.경영기획	01.기업홍보	03.통계조사	01.총무	01.인사	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 01.사업환경분석, 04.신규사업 기획, 06.예산 관리 ○ (기업홍보) 02.홍보전략 수립, 05.언론홍보, 07.사회공헌 활동 ○ (통계조사) 01.통계조사계획, 05.자료 분석 ○ (총무) 02.행사지원관리 03.부동산 관리 ○ (인사) 01.인사기획, 03.인력채용, 07.교육훈련 ○ (사무행정) 01.문서작성, 03.데이터 관리 ○ (회계감사) 04.결산관리, 07.회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표 수립 및 운영, 중장기 경영계획 및 전략 수립·운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 예산의 편성, 배정, 조정 및 통제와 평가 ○ (기업홍보) 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (통계조사) 내부 핵심사업에 대한 조사·연구 지원, 산업입지 조사·연구를 통한 정책수립 지원 ○ (총무) 자산의 효율적 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원 ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성 ○ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ○ (회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 종류별 특성, 인터뷰 기법 ○ (통계조사) 통계조사방법론, 가중치 산출을 위한 기초통계분석 방법, 표본조사방법론 ○ (총무) 행사 기획, 부동산 관련 법률 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 채용기법, 인력육성 계획 수립방법 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ○ (회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ○ (기업홍보) 전략수립 능력, 홍보방법 개발·선택 능력, 언어표현 능력 ○ (통계조사) 통계프로그램 활용 능력, 기초통계 결과 해석 능력 ○ (총무) 행사 진행기술, 협상 기술, 임대 수익률 분석 기술 ○ (인사) 인력운영계획수립능력, 교육요구분석 ○ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ○ (회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 시장환경, 고객, 경쟁자 동향 등을 종합적으로 고려하는 전략적 사고, 종합적 시각을 견지하려는 자세, 적극적 의사소통 자세, 주인의식과 책임과 있는 자세 ○ (기업홍보) 과제도출의 전략성, 홍보방법 개발의 창의성, 기획 마인드, 분석적 사고 ○ (통계조사) 데이터를 정확하게 처리하는 태도, 모집단의 특성을 정확히 이해하려는 태도 ○ (총무) 치밀하고 꼼꼼한 자세, 분석적 자세, 투명성 ○ (인사) 정확성을 높이기 위한 적극적 태도, 여러 부서와의 협업 자세 ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성 ○ (회계감사) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 재무제표 작성에 대한 정확한 태도
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 이공계 】

채용분야	이공계	분류체계	대분류	01.사업관리	02.경영·회계·사무	20.정보통신				
			중분류	01.사업관리	01.기획사무	02.총무인사	01.정보기술			
			소분류	01.프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	01.정보기술 전략계획	03.정보기술운영		
			세분류	03.산학협력관리	01.경영기획	02.사무행정	01.IoT융합 서비스기획	01.IT시스템 관리	04.빅데이터 운영·관리	

능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산학협력관리) 01.산학협력 사업기획, 06.산학협력 과제 관리, 09.입주기업 지원 관리 ○ (경영기획) 01.사업환경분석, 04.신규사업 기획, 06.예산 관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 03.데이터 관리 ○ (IoT융합서비스기획) 01.IoT 환경분석, 02.IoT비즈니스모델개발, 03.IoT서비스모형기획 ○ (IT시스템관리) 04.IT시스템 통합관리, 07.NW 운영관리, 08.DB운영관리, 10.IT시스템 사용자 지원 ○ (빅데이터 운영·관리) 01.빅데이터 플랫폼 운영정책 수립, 02.빅데이터 서비스 운영계획, 03.빅데이터 서비스 운영 관리, 04.빅데이터 솔루션 운영계획, 05.빅데이터 솔루션 운영관리
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산학협력관리) 산업집적지경쟁력강화 산학연협의체 운영, 신규사업 발굴 및 사업 총괄, 신청 과제 평가, 선정, 협약 체결, 사업 및 성과 관리 등 ○ (경영기획) 산업집적지경쟁력강화 관련 기획, 세부추진계획 수립, 예산 배정, 조정 및 통제 등 ○ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ○ (IoT융합서비스기획) 스마트산단 인프라 구축 관련 IoT융합 서비스 기획 및 관리 ○ (IT시스템관리) 스마트산단 IT관련 업무, 정보화 관련 전략 및 기본계획 수립·운영 ○ (빅데이터 운영·관리) 스마트산단 제조데이터센터 구축·활용 전략 수립, 데이터 관리
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산학협력관리) 기계, 화학, 전기전자, 환경 등 이공계 분야 지식, 국가연구개발사업 정책, 관리체계, 성과확산, 기획, 평가, 관리, 활용 등에 대한 지식, 산업단지 산업생태계에 대한 지식 ○ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ○ (IoT융합서비스기획) 스마트산단 IT 인프라 기본 이론, IT 아키텍처 표준, IoT기술 기본 이론 ○ (IT시스템관리) 네트워크 개념, 네트워크 관리 및 유지보수 방법, IT시스템 관리를 위한 조직구성 및 서비스 사용자 관계에 대한 개념 ○ (빅데이터 운영·관리) 스마트산단 제조데이터 분석 및 관리, 스마트공장 기본 이론, 데이터모델링
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산학협력관리) 사업 기획 및 개선안 도출 능력, 보고서 작성 능력, 과제 관리 능력, 회의 기획·진행 기술, 고객응대 능력, 현장자료의 정보 수집 능력 ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ○ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ○ (IoT융합서비스기획) 네트워크 활용 및 관리기술, 응용프로그램 구현 능력 ○ (IT시스템관리) 네트워크시스템 운영 현황 파악 및 분석 능력, 서비스 요청에 대한 다양한 이해관계자와의 적절한 의사소통 능력 ○ (빅데이터 운영·관리) 정량적 데이터 수집 및 분석 능력, 데이터베이스 관리시스템 운영 관리기술, 요구사항 분류 및 데이터와 연관성 파악 능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산학협력관리) 공정한 업무수행 노력, 원활한 의사소통을 하려는 태도, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 전략적 파트너십 구축·관리에 대한 의지, 다양한 관점에서 문제를 의식 하려는 태도, 현장의 의견을 수렴하는 소통 자세 ○ (경영기획) 시장환경, 고객, 경쟁자 동향 등을 종합적으로 고려하는 전략적 사고, 종합적 시각을 견지하려는 자세, 적극적 의사소통 자세, 주인의식과 책임과 있는 자세 ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성 ○ (IoT융합서비스기획) 스마트산단 프로젝트 구축 목표 달성 의지, 현상의 근본원인 파악 의지 ○ (IT시스템관리) 시스템의 안정적 운용을 위한 강한 의지, 고객 중심적 사고와 행동 의지, 장애의 근본 원인을 분석하여 전산시스템을 개선하려는 의지 ○ (빅데이터 운영·관리) 체계적인 데이터 수집 및 관리 의지, 수요자 요구사항 적극 수용 의지
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 운전 】

채용 분야	운전	분류 체계	대분류	09.운전·운송
			중분류	01.자동차운전·운송
			소분류	01.자동차운전·운송
			세분류	01.여객운송

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 01.운행계획수립, 02.운행전후차량점검, 03.승객승·하차지원, 04.차량운행 05.비상상황대처, 06.운행결과보고
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정해진 차량을 이용하여 승객이 정확하고 안전하게 목적지까지 이동할 수 있도록 운행 서비스 제공, 운행 전·후 차량 내·외부 청결상태 및 안전장치 점검, 세차일지 등 차량 점검 관련 문서 관리 등
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차량 배차현황 파악(운행노선 지리정보, 운행조선에 관한 교통정보, 운행구간정보 등), 차량내부상태 점검(차량점검 체크리스트, 차량점검 매뉴얼, 내부기기 사용법), 차량 외부 상태 점검(타이어유지관리 방법, 차량 외부유지 관리방법, 차량점검체크리스트), 도로교통법, 안전운전 방법과 요령, 운행장비 시스템 작동방법, 운행일지 작성 매뉴얼, 운행일지 보고 절차, 운행계획, 의전업무이해 등
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 커뮤니케이션 스킬, 운행정보기기 작동기술, 차량 일상점검 기술, 차량내부기기점검기술, 차량외부상태점검기술, 차량점검기술, 타이어점검기술, 안전운전, 관련법규 실천능력, 운행장비시스템 작동확인 방법, 운행장비시스템 작동방법, 운행정보기기 작동기술, 정보 수집능력, 안전한 주정차 기술, 문서작성능력, 운행일지 작성기술, 운행일지 보고 기술, 운행계획 분석능력, 의전수행능력 등
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매뉴얼에 기반한 정확한 기기점검태도, 성실한 점검태도, 청결유지태도, 안전운행을 위한 자기관리, 안전운행을 위한 준비성, 세심한 관찰력, 정확한 업무처리태도, 절차를 준수하는 성실한 이행태도, 승객 편의를 고려한 점검태도, 법규를 준수하려는 준법정신, 보행자 보호와 양보운전의 배려심, 교통흐름에 따른 유연한 대처, 운행계획 준수자세, 후속운행을 위한 준비성, 고객지향적 태도 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr