한국사회적기업진흥원 공고 제2022-0009호

2022년 한국사회적기업진흥원
전문MD(육아휴직 대체인력) 채용공고

2022년 2월 14일

한국사회적기업진흥원장

< 우리 원의 직원 채용 주요사항 >

○ **(블라인드 채용)** 응시원서(자기소개서 포함) 작성 시, 개인 인적사항(출신지역, 출신학교, 가족관계 등) 관련 내용을 기재하지 마시기 바랍니다. 제출되는 서류는 자격요건, 우대요건 등 확인을 위해서만 활용되며 전 과정이 블라인드로 진행됩니다.

* 한국사회적기업진흥원은 사회적기업과 (사회적)협동조합의 진흥에 관한 업무를 담당하고 있는 정부출연기관(기타공공기관)입니다.

1 채용분야 및 근로조건

□ 채용분야

구분	부문	분야	채용인원	직무
기간제근로자 (계약직)	육아휴직 대체인력	협동조합 판로지원 전문MD	1명	• 사회적경제 활성화를 위한 지원 업무 • 상품 발굴·DB 관리, 유통채널 입점 지원

※ 자세한 직무내용은 직무기술서[붙임1]를 참고하여 주시기 바랍니다.

□ 근로조건

구분	부문	근무기간	보수수준(예시)			근로시간	근무지
			기준	구성	비고		
기간제 근로자	육아휴직 대체인력	'22.4.1.~ '23.3.31. (12개월)	245만원 수준 (일반직 5급(갑) 1등급 기준)	기본연봉월액, 급식보조비, 교통보조비, 시간외수당	· 기본연봉월액은 내규에 따라 임용 예정자의 경력을 환산하여 수준 조정 예정 · 기타 성과급, 복지포인트, 퇴직금 등은 내규에 따름	주 5일 40시간 근무	경기도 성남

※ 내부평가 등을 통해 육아휴직자의 휴직기간 내에서 재계약이 가능합니다.

2 지원자격

□ 지원자격

구 분	지원자격 요건	비 고
연 령	• 진흥원 정년연령(만 60세)을 초과하지 않은 자(응시연령 기준일: 면접시험일)	해당 요건을 모두 충족하는 자
규 정	• 한국사회적기업진흥원 인사규정 제13조(결격사유)에 해당하지 않는 자 • 국가공무원법 제33조의 규정에 저촉되지 않는 자	
기 타	• 최종합격 후, 임용일 즉시 근무가 가능한자(임용 4월 1일 예정)	

※ 규정 관련 자세한 내용은 임용시 결격사유[붙임2]를 참고하여 주시기 바랍니다.

3 전형방법 및 전형일정

□ 전형방법

○ 1차 전형: 서류전형

- 교육·자격사항, 경력·경험사항, 자기소개서, 지원서 작성

※ 직무관련 교육과목 예시[붙임3], 직무관련 자격증[붙임4], 평가요소[붙임5] 참조

○ 2차 전형: 면접전형(1차 전형 합격자에 한함) * 블라인드 기반, 다대다 방식

- 경험면접, 인터뷰 등

※ 평가요소[붙임5] 참조

□ 전형일정

구분	일정	비고
서류	▸**채용공고 및 서류접수(2.14.(월)~3.2.(수)) 18시까지** ▸서류전형 합격자발표(3.10.(목))	응시원서, 개인정보 동의서에 본인 서명한 전자파일(스캔본)을 이메일로 제출
면접	▸면접시험 실시(3.17.(목)) ▸최종 합격자 발표(3.23.(수))	응시원서에 기재된 내용(경력증명서 등) 관련 증빙서류를 면접시험 이전에 우편으로 제출
임용	▸임용 후보자 등록(~3.31.(목)) ▸임용(4.1.(금))	임용 후보자 등록을 위한 서류(기본증명서, 주민등록등본 등)를 기관방문 제출

※ 상기 일정은 코로나-19 관련 상황 등 내·외부 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

※ 전형별 합격자 발표는 개별안내 예정입니다(이메일, 문자 발송 예정).

※ 면접전형 일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시, 개별안내 예정입니다.

4 지원서 접수

□ 접수기간: 2022.2.14.(월) ~ 2022.3.2.(수) 18시까지

□ 접수방법: E-mail 접수

○ E-mail 주소: recruit@ikosea.or.kr

※ 이메일 접수 시, 이메일 제목에 성명을 반드시 포함하여 주시기 바랍니다.

※ 이메일이 3.2.(수) 18시 이후에 도착할 시, 접수 불가합니다.

※ 지원자격 미충족 및 응시원서 불성실 기재자는 내부기준에 따라 불합격 처리될 수 있습니다.

5 우대사항

□ 사회형평적 채용인력 우대

구분	우대	비고
취업지원 대상자①	각 전형별 가산점 부여 (5점 또는 10점)	- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자
장애인②	각 전형별 가산점 부여 (5점)	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
지역인재	서류 전형 가산점 부여 (3점)	- 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자 - 해당 상세 기준은 지역인재 인정 기준[붙임6] 참조

※ 가점이 중복되는 경우 가장 유리한 항목 1개만 반영

① 국가보훈처에서 발급받은 증명서 기준

② 관련 기관에서 발급받은 복지카드 혹은 장애인증명서 기준

□ 근무경력 우대

구분	우대요건
온·오프라인 유통업체 근무 경력 1년 이상인 자	서류 전형 가산점 부여(1년 이상: 3점, 3년 이상: 5점)

※ 관련 경력기간, 담당업무 등이 기재된 경력(재직)증명서 및 4대 보험 가입증명서 기준

6 전형별 합격자 선발

구분	전형	선발배수	기준	비고
1차	서류	5배수	가산점을 포함한 평가결과 고득점순	동점자 합격 처리
2차	면접	1배수	가산점을 포함한 평가결과 고득점순	<동점자 처리 기준> 1. 취업지원대상자 2. 장애인 3. 서류전형 고득점자(가산점 제외)

※ 면접전형 시, 예비합격자를 2명 선발하여 별도 안내할 예정입니다.

7 제출 서류

□ 서류전형: 원서 접수 시 아래의 제출서류를 전자파일로 첨부 후 이메일 제출

○ 제출처: recruit@ikosea.or.kr

구분	부문	분야	제출서류
기간제 근로자	육아휴직 대체인력	전문MD	1. 응시원서 1부 2. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부 3. 채용 우대 관련 증빙 1부(우대사항 확인용, 해당자에 한함) ※ 응시원서, 개인정보 동의서는 인쇄하여 본인 서명 또는 날인 후 스캔하여 제출

□ 면접전형: 면접시험 이전까지 아래의 증빙서류 일체 우편 제출(면접 대상자에 한함)

○ 제출처: 경기도 성남시 수정구 수정로 157 8층 한국사회적기업진흥원 경영지원팀 인사담당자

구분	부문	분야	증빙서류
기간제 근로자	육아휴직 대체인력	전문MD	1. 주민등록초본(남자의 경우 병역사항 기재) 1부 2. 경력증명서 또는 재직증명서 1부(해당자에 한함) 3. 고용보험 자격이력 내역서 등 4대 보험 가입증명서 1부(해당자에 한함) 4. 최종학력증명서 1부 5. 교육·훈련 이수 증명서(성적증명서, 수료증 등) 1부(해당자에 한함) 6. 관련 자격증 및 인증서 사본 1부(해당자에 한함) 7. 취업지원대상자 증명서 1부(가점비율 기재, 해당자에 한함) 8. 장애인 복지카드(앞, 뒷면) 사본 또는 장애인증명서 1부(해당자에 한함) 9. 지방인재 증빙서류 1부(해당자에 한함) 10. 기타 응시원서 상 기재사항 증빙서류 각1부

< 경력증명서 또는 재직증명서 제출 시 유의사항 >

* 경력(재직)증명서에는 **관련 경력** 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무 반드시 명기, 해당기관(단체)의 관인 날인 必

※ 안내사항

- 우리 원은 서류전형 합격자 발표 이후에 '우대사항 등 검증'을 위한 증빙서류를 요구할 예정입니다. 따라서 증빙서류를 미리 준비하신 후 증빙서류에 맞게 응시원서에 내용을 기재하시고 서류전형에 지원하여 주시기 바랍니다.

- 증빙서류에서 허위사실 기재 또는 허위 증빙서류 제출 등 부정한 방법으로 응시한 지원자는 합격 또는 임용이 취소되며, 향후 우리 원 입사시험 응시자격이 제한될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.

- 블라인드 채용을 위하여 우리 원에 제출된 모든 증빙서류는 자격요건 및 우대사항 검증을 위하여만 활용 될 예정이며, 각 전형별 심사위원에게는 전달되지 않음을 안내드립니다.

8 기타 유의사항

[공통사항]

□ 본 채용은 '17.7.20. 발표된 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인」의 정규직 전환 예외 사유에 해당하여 정규직 전환대상에서 제외됩니다.

□ 우리 원 채용전형은 코로나-19 관련 정부의 지침을 준수하여 진행됩니다. 이와 관련된 전형별 사전안내를 반드시 숙지하시고 일정 변경 등 관련 조치에 협조하여 주시기 바랍니다.

□ 본 채용일정은 부득이한 경우 일부 변경될 수 있으며, 변경될 경우 해당 전형일 7일전까지 그 내용을 한국사회적기업진흥원 홈페이지(www.socialenterprise.or.kr)에 공고할 예정입니다.

□ 채용절차 공정화에 관한 법률에 따라 제출하신 종이 서류(전자우편을 통한 제출서류 제외)에 대하여 반환 청구를 받고 있으니, 면접전형 결과발표일 이후 90일 이내에 전자메일(recruit@ikosea.or.kr)로 반환청구서[붙임7]를 제출해 주시기 바랍니다.

※ 불합격자 제출서류는 면접전형 합격자 발표일로부터 90일간 보관 후 폐기 예정

[서류전형]

□ 입사지원 시 작성요령을 반드시 숙지하고, 각종 기재사항을 정확히 확인하여 오기재 또는 미기재로 인한 불이익이 없도록 작성에 신중을 기하시기 바랍니다.

□ 입사지원서 불성실 기재자는 내부기준에 따라 불합격 처리될 수 있습니다.

□ 입사지원서 등 기재 오류 또는 누락, 연락 불능으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

□ 가산점을 포함한 서류전형 종합점가 60점 미만인 경우, 채용적격 인원이 아닌 것으로 간주하여 합격배수 이내여도 합격자에서 배제될 수 있습니다.

□ 서류전형 합격자 발표 이후, 지원서에 작성한 내용의 진위확인을 위해 면접심사 이전까지 관련 증빙서류를 요구할 수 있습니다.

[면접전형]

□ 면접전형 시, 예비합격자를 2명 선발하여 임용포기, 조기퇴사 발생할 경우 운영할 예정입니다.

□ 가산점을 제외한 면접평가 점수가 70점 미만인 경우 채용적격 인원이 아닌 것으로 보아 합격자에서 배제하여 미채용할 수 있습니다.

[합격취소]

□ 최종합격자의 경우도 허위사실이 발견되거나, 신체검사, 신원조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

□ 우리 원은 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사청탁을 금지합니다. 채용 과정에서 부당한 인사 청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 내규 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격취소 및 불합격처리, 채용시 자격제한 등의 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.

□ 본 공고와 관련한 문의사항은 한국사회적기업진흥원 경영지원팀 채용담당자(031-697-7824)에게 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임1 **직무기술서**

□ 기간제근로자(협동조합 판로지원 전문MD)

<table>
<tr><td rowspan="7">채용분야</td><td rowspan="7">기간제
근로자
(전문MD)</td><td rowspan="7">NCS
분류
체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>01.사업관리</td><td>01.사업관리</td><td>NCS 미개발</td><td>01.사회적경제
활성화</td></tr>
<tr><td>02.경영·회계·사무</td><td>01.기획사무</td><td>01.경영기획</td><td>01.경영기획</td></tr>
<tr><td>02.경영·회계·사무</td><td>01.기획사무</td><td>03.마케팅</td><td>-</td></tr>
<tr><td>02.경영·회계·사무</td><td>02.총무·인사</td><td>01.총무</td><td>01.총무</td></tr>
<tr><td>02.경영·회계·사무</td><td>02.총무·인사</td><td>03.일반사무</td><td>02.사무행정</td></tr>
<tr><td>10. 영업판매</td><td>01. 영업</td><td>01. 일반해외영업</td><td>01. 일반영업</td></tr>
<tr><td>한국
사회적기업
진흥원
주요사업</td><td colspan="5">○ (사회적기업) 사회적기업가 양성과 사회적기업 모델발굴 및 사업화 지원/사회적기업의 모니터링 및 평가/업종 · 지역 및 전국단위 사회적기업 네트워크 구축 · 운영 지원 /사회적기업 홈페이지 및 통합정보시스템 구축/경영 · 기술 · 세무 · 노무 · 회계 등의 개선을 위한 컨설팅 지원/사회적기업 관련 국제교류 협력
○ (협동조합) 협동조합 교류협력 · 경영지원 · 교육훈련 · 행사/협동조합 및 사회적협동조합 운영공개 및 경영공시 지원/사회적협동조합 · 협동조합연합회 · 사회적협동조합 연합회 설립인가 지원/협동조합 및 연합회 현장 모니터링</td></tr>
<tr><td>채용분야
주요업무</td><td colspan="5">○ (사회적기업 · 협동조합 진흥) 사회적기업 · 협동조합의 진흥을 위해 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하며, 진흥원의 행사에 대한 제반 업무를 수행하며, 문서관리 및 작성 · 데이터 관리 등을 수행하는 일
○ (협동조합 판로지원 전문MD) 협동조합의 판로지원을 위해 (사회적)협동조합 상품 발굴 및 상품 Pool을 관리하고 사회적경제 상품 유통채널의 입점을 지원하며 품평회, 팝업스토어 등 사회적경제 판로행사 개최 및 운영지원</td></tr>
<tr><td>능력단위
및
수행내용</td><td colspan="5">○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무
- 01.사업환경분석, 03.경영계획 수립, 09.이해관계자 관리
○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 업무
- 02.행사지원 관리
○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서작성, 데이터 관리 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무
- 01.문서작성, 03.데이터 관리
○ (일반영업) 온라인·오프라인 쇼핑플랫폼 MD 및 상품소싱, 운영관리, 신규협력 업체 발굴, 파트너사 관리, 온오프라인마켓 매출, 시장조사, 소비자 트렌드 분석 등
- 01. 영업 외부환경분석, 02. 영업 내부환경 분석, 05. 영업 제안준비, 08. 영업 성과관리</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="5">○ 서류전형 → 면접전형 → 임용</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">○ (경영기획)
- 핵심역량의 개념 / 기업 경영자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념 / 자사의 사업구조와 실적에 대한 개념 / 고객 · 소비자에 대한 정의 / 사회적기업, 협동조합 산업 동향 / 중장기 · 연간 사업별 경영계획 · 운용전략 · 추진전략 / 기업가치 평가의 기본 개념 / 전략적 제휴의 정의 및 유형 / 기업의 가치사슬에 대한 개념
○ (총무)
- 행사 기획 · 운영 · 시나리오 작성 / 음향기기 및 영상기기 조작 / 행사 진행 위기사항 대처 / 행사 평가 / 통계처리 및 분석 / 설문지 작성</td></tr>
</table>

	ㅇ **(사무행정)** - 문서 기안 / 데이터의 특성 및 분석 기법 / 정보를 비교 조사 할 수 있는 기술적 지식 / 자료 분류를 위한 기준개발 지식 / 자료 정리 분류 / 문서 작성의 목적 / 업무용 소프트웨어의 특성 / 문서의 체계 / 문서 작성 규칙 / 문서 보고 절차 ㅇ **(일반영업)** 고객 세분화 지식, 마케팅 전략기획, 기간별 목표 성과 분석 / 영업 목표에 대한 이해, 영업 성과지표, 보고서 작성 / 시장환경 이해, 소비자 트렌드 이해, 정보수집 및 분석, 상품화계획, 판매 및 촉진계획
필요기술	ㅇ **(경영기획)** - 경영 환경(내부, 외부) 분석기법 / 고객 · 소비자 분류 기술 / 사업별 포트폴리오 분석기법 / 산업 통계 분석 방법 / 본원적 전략 수립 기법(원가우위, 차별화, 집중화) / 사업별 자원 배분 기법(다각화, 전략적 제휴, 인수합병, 청산매각을 통한 집중화) / 사업별 로드맵 작성 기법 / 대외 홍보 기술 / 회의 기획 · 진행 기술 / 제안 · 발표 기술 / 비즈니스 문서 작성 기술 / 협력사 분류 · 관리 기술 / 문제 예측 · 대응방안 기획 기술 / 정보 수집 활용 기술 / 장애 요인별 위기분석 · 관리 기술 ㅇ **(총무)** - 행사 진행 및 운영기술 / 행사 시나리오 작성 능력 / 음향기기 및 영상기기 조작 기술 ㅇ **(사무행정)** - 데이터 수집 및 분석 도구의 활용능력 / 데이터베이스 관리능력 / 데이터 마이닝 활용 능력 / 클라우딩 활용 능력 / 문서 기안 능력 / 정보 검색 능력 / 컴퓨터 활용능력 / 매체 사용 · 활용 능력 / 분류된 자료의 시사점 도출 능력 / 문서 편집 능력 ㅇ **(일반영업)** 목표고객 설정능력, 보고서 작성기술, 상품의 특징에 따른 이슈 분류 기술 / 손익목표 수립 능력, 주요 정보 정리 기술, 주요 정보 파악 및 정리기술 / 시장환경, 고객트렌드에 따라 상품화 기획 기술
직무 수행태도	ㅇ **(경영기획)** - 내부 역량을 객관적으로 분석하려는 자세 / 고객 · 소비자 특성을 정확히 파악하려는 자세 / 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도 / 경영 환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세 / 사업 계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세 / 상호 발전적 협상을 하려는 태도 / 문제 해결에 대한 적극적 의지 ㅇ **(총무)** - 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세 / 종합적으로 사고하려는 자세 / 타 부서와의 협업 자세 / 원가 절감 의식 / 행사 개선 의지 ㅇ **(사무행정)** - 업무 특성 파악 노력 / 부서(팀)의 업무 분장 파악 노력 / 데이터 분석 기술 습득 노력 / 요청 내용에 대한 적극적 경청 태도 ㅇ **(일반영업)** - 시장환경 및 고객트렌드 등에 따라 상품을 전략적으로 기획·발굴하려는 자세 / 종합적으로 영업전략과 세부계획의 타당성을 검토하려는 자세 / 타기관 벤치마킹, 설정된 영업 목표의 실현 가능성을 지속적으로 확인 검토하려는 자세 / 전략적 관점에서 바라보는 태도 등
직업 기초능력	ㅇ 대인관계능력 / 직업윤리 / 문제해결능력 / 의사소통능력 / 정보능력 / 자원관리능력 / 조직이해능력
참고 사이트	ㅇ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ㅇ www.socialenterprise.or.kr 홈페이지 참고 ※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 한국사회적기업진흥원의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 일부 용어는 기관의 사정에 맞게 변경되었습니다.

붙임2 **임용시 결격사유**

□ 국가공무원법

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

6의4. 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 성폭력범죄

나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

□ 인사규정

제13조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원으로 임용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고 받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 「병역법」에 의한 병역의무를 기피한 사실이 있는 사람
8. 전직 근무기간에서 징계에 의하여 파면 또는 해임(징계면직 포함)된 사람으로서 그 징계처분을 받은 날부터 파면은 5년, 해임(징계면직 포함)은 3년이 경과되지 아니한 사람
9. 신체검사 결과 채용실격으로 판정된 사람
10. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정·고시된 공공기관에서 채용비리로 면직 또는 채용 취소된 지 5년이 지나지 아니한 사람
11. 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄전력이 있는 사람

□ 대체인력 등 기간제근로자 운영규칙

제10조(결격사유) 기간제근로자에 대한 채용 결격사유는 인사규정 제13조를 준용한다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고 받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 「병역법」에 의한 병역의무를 기피한 사실이 있는 사람
8. 전직 근무기간에서 징계에 의하여 파면 또는 해임(징계면직 포함)된 사람으로서 그 징계처분을 받은 날부터 파면은 5년, 해임(징계면직 포함)은 3년이 경과되지 아니한 사람
9. 신체검사 결과 채용실격으로 판정된 사람
10. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정·고시된 공공기관에서 채용비리로 면직 또는 채용 취소된 지 5년이 지나지 아니한 사

붙임3 **직무관련 교육과목 예시**

□ 전문MD

분야		인정과목
기관특성	사회적기업 또는 협동조합 관련 과목	사회적경제론, 사회적금융과 가치평가, 사회적금융 사례연구, 투자분석론, ODA 사례연구, 국제개발원조와 사회적경제, 협동조합론, 사회적경제의 법제도이해, 사회혁신과 사회적기업가 정신, 마을만들기와 도시재생, 사회적금융, 공공구매, 사회적경제조직 시스템 설계, 사회혁신실습, 사회혁신의 이해, 사회적경제와 미래혁신, 사회적금융과 미래혁신 등
	기타	법학개론, 헌법, 민법총칙, 형법총론, 행정법총론, 채권총론, 상법총칙, 법학방법론, 법사상사, 법철학, 법제사, 비교법학, 채권각론, 형법각론, 민사소송법, 형사소송법, 행정법, 경제법, 세법, 물권법, 회사법, 국제법, 가족법, 경찰법, 노동법, 국제경제법, 영미법, 형사소송실무, 민사소송실무, 형사정책, 범죄학, 행정학개론, 행정사, 행정철학, 조직론, 정책학, 행정조사방법론, 사회통계, 국제행정, 노동행정, 도시행정, 보건행정, 복지행정, 비교발전행정, 인사행정, 재무행정, 지방행정, 시민참여론, 한국행정사, 정부규제론, 정책과정론, 공기업론, 공공관계론, 정책론, 행정사례분석, 정책사례분석, 전자정부론, 행정법, 사회복지개론, 사회복지실천론, 사회복지조사방법론, 사회복지발달사, 사회복지정책론, 사회보장법제, 사회복지행정, 사회문제론, 복지국가론, 지역사회복지론, 사회봉사론, 빈곤과 사회복지, 노인복지론, 아동복지론, 가족복지론, 여성복지론, 장애인복지론, 사회보장론, 사회복지 현장실습, 보건사회학, 의무기록관리, 보건의료사
경영기획		소비자 행동, 유통관리, 조직행동, 원가회계, 관리회계, 마케팅관리, 광고판촉론, 조직개발, 경영정보시스템, 글로벌 기업관리, PR론, 광고커뮤니케이션, 광고매체론, 인쇄광고 제작, 소비자심리, 사보제작, 온라인홍보제작, 기업PR, 소셜미디어 PR 등
총무		경영학원론, 회계원리, 조직행동, 경영통계, 마케팅, 국제경영전략, 마케팅 전략, 시스템 분석 및 설계, 정보통신경영, 재무관리, 생산관리, 인적자원관리, 경영전략, 조직변화 등
사무행정		경영학원론, 경제학원론, 경영통계, 회계원리, 마케팅, 조직행동, 재무관리, 생산관리, 인적자원관리, 경영전략, 계량경영, 경영정보, 경영정보시스템, 기업윤리, 기업문화, 조직변화, 노사관계, 리더십, 품질관리, 서비스관리, 벤처창업과경영, e-비즈니스, 행정학개론, 행정사, 행정철학, 조직론, 정책학, 행정조사방법론, 사회통계, 국제행정, 노동행정, 도시행정, 보건행정, 복지행정, 비교발전행정, 인사행정, 재무행정, 지방행정, 시민참여론, 한국행정사, 정부규제론, 정책과정론, 공기업론, 공공관계론, 정책론, 행정사례분석, 정책사례분석, 전자정부론, 행정법 등
일반영업		비즈니스커뮤니케이션, 무역영어, 무역영어회화, 무역학 개론, 국제무역론, 무역실무, 기초수학, 경제학원론, 거시경제학, 국제경영, 국제금융론, 무역실무, 무역관계법, 영어회화, 무역영어, 무역중국어, 인성과 취업, OA실무, 회계학원론, 무역학개론, 무역보험론, 소비자행동분석, 유통경제론, 마케팅원론, 유통관리, 데이터베이스 등

* 관련교육예시 출처: ncs.go.kr, work.go.kr(학과정보), career.go.kr(학과정보)
* 인정기준: 전문대학 이상 학교교육, 직업교육(고용노동부 등록), 평생교육(학점은행 독학학사 등)을 통해 교육이수한 과목

붙임4 **직무관련 자격증**

□ 관련 자격증 예시

영역	자격종목	비고
1. 유통·마케팅	유통관리사	1급
		2급
	경영지도사	-
2. 조사분석	사회조사분석사	1급
		2급
3. 정보처리	정보처리	기술사
		기사
		산업기사
4. 문서작성	워드프로세서	1급
	ITQ	한글
		엑셀
		파워포인트
	컴퓨터활용	1급
		2급
	문서실무	1급
		2급

붙임5 **평가요소**

□ 전문MD

○ 1차 서류전형

평가요소	평가 착안사항
교육·자격사항 (30점)	ㅇ 교육 이수 이력 평가(15점) - 직무 관련 교육 이수 이력을 평가
	ㅇ 자격 보유사항 평가(15점) - 직무 관련 자격 보유 여부를 평가
경력·경험사항 (30점)	ㅇ 근무경력 평가(15점) - 공공·민간 경력기간별 배점 기준을 설정하여 평가
	ㅇ 직무 관련 경력 및 경험 평가(15점) - '경력사항'의 담당업무내용, '경험사항'의 활동내용, '경험 및 경력기술서'상 작성 내용을 바탕으로 직무수행을 위한 경험·경력을 보유하였는지를 평가
자기소개서 (30점)	ㅇ 자기소개 질문 문항의 평가요소(협력, 신의성실, 전문성, 사회적 가치)를 충족하고 있는지 여부를 평가(30점)
지원서 작성 (10점)	ㅇ 입사지원서 작성 성실도를 통해 지원자의 입사 의지 및 기관에서 요구하는 직무 요건 적합성 등을 평가(10점)

○ 2차 전형: 면접전형

평가요소	평가 착안사항
사회적경제에 대한 이해도 및 사회공헌활동	ㅇ 사회적기업 및 협동조합 이해도, 사회공헌 활동 경험도, 진흥원의 비전과 목표 인지, 자신의 비전 제시 정도 평가(20점)
의사소통의 정확성과 논리성, 지적 능력	ㅇ 자신감 있는 말투 및 태도, 정확성 및 논리성, 전달력 및 설득력 등을 평가(20점)
창의력, 기획력, 추진력 등 업무수행 능력	ㅇ 핵심 성과 달성을 위해 적시에 프로세스를 정립하고 추진력 있게 운영방안을 수립하는 능력 등을 평가(20점)
직무 관련 지식과 지적 능력 및 발전 가능성	ㅇ 지원 직무분야에 대한 종합적인 판단능력, 전문 지식의 보유 정도를 평가(20점)
조직원으로서의 적극성과 진취성, 조직 적응력	ㅇ 조직에서 업무의 중요성과 시급성을 판단하여 적극적인 태도와 구체적인 실행방안을 바탕으로 일을 공유하고 분담하는 능력 등을 평가(20점)

붙임6 **비수도권 지역인재 인정 기준**

□ 비수도권 지방학교의 범위

가. 지방대학에 포함되는 대학

(1) 본교가 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」 상의 '대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교'

(2) 고등교육법 제24조 상의 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학

* (예시) 단국대 천안캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스, 상명대 천안캠퍼스, 연세대 원주캠퍼스, 홍익대 세종캠퍼스 등

(3) 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학

(4) 한국과학기술원법 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술 대학

나. 지방대학에 포함되지 **않는** 대학(예시)

(1) 본교가 서울·경기·인천에 소재하는 대학 및 한국방송통신 대학교 서울·경기·인천 지역대학

(2) 경찰대학 및 각종 사관학교

(3) 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」 상의 평생교육시설

(4) 외국대학 및 외국대학의 국내분교

□ 그 외의 지방인재에 해당하는 경우

(1) 최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 비수도권인 경우

(2) 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자로서 경찰대학 및 각종 사관학교를 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우

(3) 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우 또는 독학사, 학점 인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우

붙임7 **채용서류 반환청구서 (서식)**

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자

청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		

반환청구서류	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원 원장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]