

## 2020년도 서울신용보증재단 신입직원 채용 공고

서울신용보증재단은 지역신용보증재단법에 의해 설립된 특별공익법인으로 국민의 세금과 금융기관의 출연 등으로 운영되는 서울시 산하 공공기관입니다. 재단은 서울시 소재 소기업, 소상공인에 대한 신용보증지원 등을 통하여 서울경제 활성화 및 서민복지 증진에 기여하고 있습니다.

서울신용보증재단을 세계 최고의 소기업·소상공인 종합지원 플랫폼 기관으로 함께 만들어 가며, 서울시 소기업·소상공인에게 꿈과 희망을 줄 수 있는 ‘성장 잠재력’과 ‘따뜻한 인품’을 지닌 인재를 모집하고자 하오니 많은 지원 바랍니다.

2020년 3월 13일  
서울신용보증재단 이사장

### I 채용분야 및 인원

직원구분	고용형태	채용방법	전형	채용분야	채용인원	수행직무	근무지
일반직원 5급	정규직	공개경쟁	일반 전형	사무직무	37명	직무기술서 (‘붙임1’ 참고)	서울
		공개경쟁		전산직무	2명	직무기술서 (‘붙임2’ 참고)	
		경력경쟁	특별전형	공공데이터 개방직무	1명	직무기술서 (‘붙임3’ 참고)	
일반직원 6급		경력경쟁	사회형평 전형	사무직무	25명	직무기술서 (‘붙임1’ 참고)	

※ 분야별 중복지원은 불가하며, 중복지원한 경우에는 불합격 처리함. 채용 후 근무분야 변경 불가함.

### II 근무시간 및 보수수준 등 기본사항

구 분	내 용
근무시간	9:00 ~ 18:00 (휴게시간 12:00 ~ 13:00)
보수체계	기본연봉 / 성과연봉 / 제수당
보수수준	■ 기본연봉 : 5급 1호봉 34백만원 ~ 5급 6호봉(대졸) 39백만원 6급 1호봉 25백만원 ■ 성과연봉 : 기본연봉월액 × 경영성과평가결과(0~300%) ■ 제 수 당 : 시간외근무수당, 연차휴가보상금, 자격수당, 가족수당
복지후생	선택적복지제도, 단체상해보험, 건강검진, 휴양소 운영 등

구 분	내 용
필수자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학력, 연령, 성별에 대한 제한 없음 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 재단 정년(만 60세) 초과한 자는 지원 불가 (1960.06.23. 이후 출생자 지원 가능)</li> <li>- 특별전형과 사회형평전형은 전형별 지원 자격을 갖춘 지원자만 응시 가능</li> </ul> </li> <li>■ 재단 내부 규정상 채용제한 및 취소사유에 해당하지 않는 사람</li> <li>■ 임용 후 즉시 전일근무가 가능한 사람 (입사유에 불가)</li> </ul>
특별전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 또는 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)로서,</li> <li>■ 아래 관련분야 1년 이상 실무경력자이면서, 학사학위 이상 취득자 <div> - (관련분야) 데이터관리, 데이터품질 관련 컨설팅 및 빅데이터 수집·분석·응용·융합분야 </div> </li> </ul>
사회형평전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 특성화고, 마이스터고, 실업과정을 운영하는 일반고에 2020.2월 졸업자로서 학교장 추천을 받은 자 <ul style="list-style-type: none"> <li>※대학졸업자(졸업예정자, 졸업유예자, 수료자 포함)는 지원불가 (대학에는 전문대학도 포함)</li> </ul> </li> </ul>

#### [재단 인사규정 제10조 제1항 채용제한 및 취소사유]

- 피한정후견인, 피성년후견인 및 파산자로서 복권되지 아니한 사람
- 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과하지 아니한 사람
- 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 사람
- 「병역법」 제76조에 따른 병역의무 불이행의 제재를 받는 사람
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 취업제한 적용을 받는 비위면직자 등
- 이전 근무처에서 징계사유로 면직되었거나 채용비리 등 불미한 행위가 있었던 사람
- 제11조 제4항\*을 위반하였거나 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁·압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 하여 각 전형 또는 최종 합격한 사람
  - \* 인사규정 제11조 제4항 : 채용절차를 운용할 때에는 부정한 의도 및 방법으로 개입하거나 영향을 미쳐 특정인이 선정 또는 탈락되게 하여서는 아니 된다.
- 채용에 관한 진술 또는 제출서류에 허위의 사실이 발견된 사람

## IV 우대사항

구 분	대 상 자	적 용 내 용
사회형평적 채용가점	■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자	매 전형 만점의 5%, 10%
자격가점	■ 공공데이터개방직 지원자 중 아래 자격증 소지자 - 데이터분석전문가 자격증(ADP) - 데이터아키텍처전문가 자격증(DAP)	필기전형까지 만점의 5%

※ 가점항목이 중복될 경우 가장 높은 가점 하나만 적용

※ 가점 적용 전 평가점수가 만점의 40% 미만일 경우 미적용

## V 전형절차 및 일정

전 형 구 분		일 정
채용공고 및 서류접수		2020. 3. 13.(금) ~ 4. 2.(목) 15시
서류전형	1차 심사	2020. 4. 6.(월)
	2차 심사	2020. 4. 9.(목) ~ 4. 27.(월)
	합격자 발표	2020. 4. 29.(수)
필기시험	시험일(1,2차)	2020. 5. 9.(토)
	1차 합격자 발표	2020. 5. 12.(화) 17시
	2차 합격자 발표	2020. 5. 18.(월) 17시
1차 면접시험	시험일	2020. 5. 21.(목) ~ 5. 27.(수)
	합격자 발표	2020. 5. 29.(금) 17시
2차 면접시험	시험일	2020. 6. 4.(목) ~ 6. 9.(화)
	합격자 발표	2020. 6. 12.(금) 17시
채용검진 및 결격사유 확인		2020. 6. 15.(월)
수습임용 대상자 발표		2020. 6. 18.(목)
수 습 임 용 일		2020. 6. 22.(월)
수 습 기 간		수습임용일로부터 3개월 이내

※코로나19 확산추이 및 정부 위기 경보 단계 등 향후 대내외 사정에 따라 필기시험 등의 일정은 변경될 수 있음

## VI 전형절차 세부방법

입사지원	서류전형	1차 필기시험	2차 필기시험	1차 면접시험	2차 면접시험	채용검진 결격확인	합격자 발 표
사무직무 (5급)	15배수	4배수 +7명	3배수 +8명	2배수	37명	적부심사	
전산직무 (5급)		7배수	6배수		2명		
공공 데이터 개방직무 (5급)		7배수	6배수		1명		
사무직무 (6급)		4배수 +7명	3배수 +8명		25명		

※ 전형별 합격자 배수 운영 근거 : 재단 인사운영요령 '별표4' ('붙임4' 참고)

### 1 입사지원

구 분		일 정
지원기간		2020. 3. 13.(금) ~ 4. 2.(목) 15시
지원방법		채용 홈페이지( <a href="https://scgf.recruiter.co.kr">https://scgf.recruiter.co.kr</a> )를 통한 온라인 접수 개별방문, 우편, 이메일 접수 불가
지원 서류	필 수	①입사지원서, ②자기소개서 ③역량기술서
	사회형평전형 대상자	<ul style="list-style-type: none"> <li>고등학교 졸업증명서 첨부</li> <li>학교장 추천서 첨부</li> </ul>
	가 점 대상자	<ul style="list-style-type: none"> <li>국가보훈대상자 - '취업지원대상자 증명서' 첨부</li> <li>자격증보유자 - '자격 증명서' 첨부(공공데이터개방직에 한함)</li> </ul>
유의사항		<ul style="list-style-type: none"> <li>출신학교를 유추할 수 있는 학교 이메일 계정 사용 시 '탈락' 처리</li> <li>입사지원서에 기재된 교육사항, 자격사항, 경력사항은 최종합격 시 증빙 필요</li> </ul>

## ② 서류전형

### ① 1차 심사

구 분	내 용
심사대상	입사지원자 전원
심사기준	지원서류의 '블라인드 채용 준수' 여부 및 '작성내용의 성실성' 검증
탈락처리	'서류 1차 심사기준표(붙임5 참고)' 1개 항목 이상 저촉되는 경우 "부적격 처리"
선발인원	전체 입사지원자 중 "부적격" 제외한 전원

### ② 2차 심사 (1차 심사 결과 "적격" 지원자가 15배수 이하인 경우 생략)

구 분		내 용	
심사대상		1차 심사 “적격” 지원자	
심사방법		입사지원서 및 역량기술서에 대해 재단 인재상 부합 정도평가	
결정방법		심사위원 평가점수의 평균점수와 가점의 합산점수가 높은 순	
가점대상		<div>· 취업지원대상자 증명서 상 가점비율 적용 (5% 또는 10%)</div> <div>· 가점대상 자격증 보유자 (5%)</div> <div>가점 적용 전 평가점수가 만점의 40% 미만일 경우 미적용</div>	
합격발표		2020. 4. 29.(수) 예정	
선 발 인 원	사무직무 (5급)	15배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 20명
	전산직무 (5급)		예비합격자 10명
	공공데이터 개방직무 (5급)		예비합격자 10명
	사무직무 (6급)		예비합격자 20명

### ③ 필기시험

구 분	내 용						
심사대상	서류전형 합격자						
시험일자	2020. 5. 9.(토) 오전 예정						
시험내용	구분	교시	평가내용	대상	시 험 내 용	문항수	배점
	1차	1교시	NCS직업기초 능력평가 (40분)	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사소통능력 (10문항)</li> <li>■ 문제해결능력 (10문항)</li> <li>■ 수리능력 (10문항)</li> <li>■ 정보능력 (10문항)</li> <li>■ 자원관리능력 (10문항)</li> </ul>	50문항	50점
		2교시	전공시험 (40분)	사무 직무 (5급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 경제 (20문항)</li> <li>■ 경영 (15문항)</li> <li>■ 민·상법 (15문항)</li> </ul>	50문항	50점
				전산 직무 (5급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 데이터베이스 (9문항)</li> <li>■ 운영체제 (9문항)</li> <li>■ 소프트웨어공학 (8문항)</li> <li>■ 프로그래밍언어 (8문항)</li> <li>■ 정보통신 (8문항)</li> <li>■ 데이터통신 (8문항)</li> </ul>		
				공공 데이터 개방직무 (5급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 경제 (25문항)</li> <li>■ 경영 (25문항)</li> </ul>		
				사무 직무 (6급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 경제 (25문항)</li> <li>■ 금융상식 (25문항)</li> </ul>		
	2차	3교시	논술(에세이형) 시험 (40분)	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 재단과 관련된 주제에 대한 본인의 경험, 생각, 의견, 감상 등을 논리적으로 서술</li> </ul>	1문항	100점
시험장소	추후 확정 시 안내 (서울시내 중, 고교)						
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 응시과목은 지원자의 실제 전공 여부와 무관함</li> <li>• 1, 2차 필기시험 점수는 제로베이스 평가</li> <li>• 2차 논술(에세이형)은 필기시험 응시자 전원을 대상으로 실시하되, 채점은 1차 필기시험 합격자에 한해서만 실시</li> </ul>						
결정방법	필기시험 점수와 가점의 합산점수가 높은 순						
가점대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취업지원대상자 증명서 상 가점비율 적용 (5% 또는 10%)</li> <li>• 가점대상 자격증 보유자 (5%)</li> </ul> <p style="text-align: center;">가점 적용 전 평가점수가 만점의 40% 미만일 경우 미적용</p>						

구 분		내 용	
1차 합격발표		2020. 5. 12.(화) 예정 (1차 필기시험 점수 공개 예정)	
선 발 인 원	사무직무 (5급)	4배수+7명 (+ 동점자 추가)	예비합격자 15명
	전산직무 (5급)	7배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 5명
	공공데이터 개방직무 (5급)	7배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 5명
	사무직무 (6급)	4배수+7명 (+ 동점자 추가)	예비합격자 15명
2차 합격발표		2020. 5. 18.(월) 예정	
선 발 인 원	사무직무 (5급)	3배수+8명 (+ 동점자 추가)	예비합격자 10명
	전산직무 (5급)	6배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 3명
	공공데이터 개방직무 (5급)	6배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 3명
	사무직무 (6급)	3배수+8명 (+ 동점자 추가)	예비합격자 10명

#### 4 1차 면접시험(역량면접)

구 분		내 용	
시험대상		필기시험 2차 합격자 약 220명	
시험일자		2020. 5. 21.(목) ~ 5. 27.(수)	
시험장소		재단 본점 18층 (서울 마포구 공덕동)	
시험방법		多 대 多 면접	
결정방법		1차 면접시험 점수와 가점의 합산점수가 높은 순	
가점대상		<ul style="list-style-type: none"> <li>취업지원대상자 증명서 상 가점비율 적용 (5% 또는 10%)</li> <li>가점대상 자격증 보유자 (5%)</li> </ul> <p>가점 적용 전 면접시험 점수가 만점의 40% 미만일 경우 미적용</p>	
합격발표		2020. 5. 29.(금) 예정	
선 발 인 원	사무직무 (5급)	2배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 10명
	전산직무 (5급)		예비합격자 3명
	공공데이터 개방직무 (5급)		예비합격자 3명
	사무직무 (6급)		예비합격자 10명

## 5 2차 면접시험(인성면접)

구 분		내 용	
시험대상		1차 면접시험 합격자 약 130명	
시험일자		AI 면접 (별도안내)	2020. 6. 1.(월)
		임원진 면접	2020. 6. 4.(목) ~ 6. 9.(화)
유의사항		· AI면접 응시기간 내 미응시하는 경우 불합격 처리함	
시험장소		재단 본점 18층 (서울 마포구 공덕동)	
시험방법		多 대 多 조별 진행	
결정방법		2차 면접시험 점수와 가점의 합산점수가 높은 순	
가점대상		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 취업지원대상자 증명서 상 가점비율 적용 (5% 또는 10%)</li> <li>· 가점대상 자격증 보유자 (5%)</li> </ul>	
		가점 적용 전 면접시험 점수가 만점의 40% 미만일 경우 미적용	
합격발표		2020. 6. 12.(금) 예정	
선 발 인 원	사무직무 (5급)	37명	예비합격자 10명
	전산직무 (5급)	2명	예비합격자 2명
	공공데이터 개방직무 (5급)	1명	예비합격자 1명
	사무직무 (6급)	25명	예비합격자 10명

## 6 채용검진 및 결격사유 확인

구 분		내 용	
검진대상		2차 면접시험 합격자 65명	
검진일자		2020. 6. 15.(월) 오전 예정	
검진장소		재단 지정병원 (별도안내 예정)	
당일 제출서류		공통 제출자료	대상자 제출자료
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최종학교 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 또는 기타 학력을 증명하는 서류</li> <li>· 주민등록등·초본 (男의 경우 군경력 포함 제출)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자격증 사본</li> <li>· 취업지원 대상자 증명서</li> <li>· 경력증명서</li> <li>· 학교교육이수확인서</li> <li>· 직업훈련이수확인서</li> </ul>
결격사유 확인		재단 양식 “확약서” 징구 예정	
합격발표		2020. 6. 18.(목) 예정	



## 7 수습기간

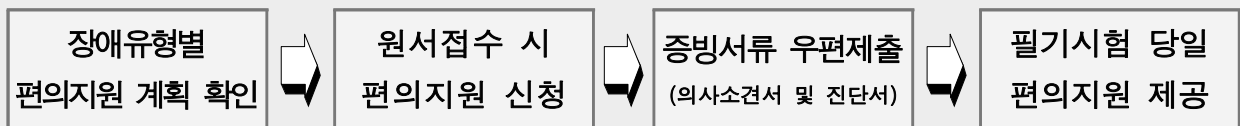
구 분	내 용	
수습기간	수습임용일로부터 3개월 이내	
운영내용	OT 및 집합교육 1차 → OJT → 집합교육 2차	
수습기간 중 보수	정규임용 보수의 90% 지급	
수습평가 실시	평 가 방 법	내 용
	정 성 평 가	인성, 근무태도, 조직적응력, 업무수행능력 등
	정 량 평 가	별도 필기시험 등을 통한 연수평가
수습평가 활용	만점의 60% 이상 “고용확정” / 만점의 60% 미만 “고용취소(해임)”	
정규임용	수습기간 종료일 단, 수습기간은 근속연수에 포함	

※ 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

## VIII 지원자 권리보호 제도 안내

### ☐ 필기시험 진행 시, 장애인 지원자에 대한 편의지원 제공

- 제공범위 : 공무원 임용시험 ‘장애유형별 응시자 편의지원’ 내용 준용 ([‘붙임6’ 참고](#))
- 신청절차



- 증빙서류 제출처 : 서울시 마포구 마포대로 163 서울신용보증재단 17층 인사기획팀
- 증빙서류 제출기한 : 2020. 4. 24. (금) \*제출마감일 우체국 소인분까지 유효

### ☐ 채용서류 반환

- 근 거 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동법 시행령, 시행규칙에 따라 반환  
청구기간 내에 청구된 반환청구분에 한하여 반환
- 청구방법 : “채용서류 반환청구서” 양식([‘붙임7’ 참고](#)) 작성 후 본인 서명 원본 우편 제출
- 반환방법 : 지원서에 기입한 거주지 주소지로 등기우편 발송(비용 재단 부담)
- 미반환서류 처리방법 : 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는  
「개인정보보호법」에 따라 제출한 채용서류를 파기

## □ 이의제기 절차

■ **근거** : 「지방 출자·출연기관 인사 조직 지침」에 따라 시험단계별로 불합격자의 이의제기 절차를 운영하여 채용비리에 따른 피해자 구제

■ **청구방법** : 재단 홈페이지 ‘클린신고센터’ 로그인 후 작성 후 제출

■ **처리절차**



■ **피해자 구제방법**

피해자 특정 가능	피해 발생단계 바로 다음 단계로 재응시 기회 부여
피해자 특정 불가	피해자 그룹 대상으로 피해 발생단계부터 제한경쟁 채용 절차 실시

## IX 지원자 유의사항

### □ 지원서 작성

■ 재단은 **블라인드 채용을 통한 직무중심의 공정 채용을 철저히 준수**합니다. 따라서 입사지원서(자기소개서 등 포함) 상 개인 **인적사항(출신학교명, 학력, 나이, 출신 지역, 성별, 가족관계) 관련 내용의 작성을 일체 금지**합니다. 특히, **이메일 기재 시 학교명이 드러나는 메일계정 기재를 금지**합니다. 반드시 지원서 작성 전 ‘**불임5**’의 서류전형 1차 심사기준표를 확인하시기 바랍니다.

■ 지원서 접수 시 정상 작성 여부를 수시 확인하고 최종 제출 후 정상제출 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다. 지원자의 입력착오, 누락 등으로 인한 불합격이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

■ 채용전형 중이나 후에 자료검증 및 사실 확인 등을 통해 기재내용이 허위일 경우 과실 유무를 불문하고 합격을 취소하고, 향후 우리 재단의 입사 제한은 물론 관련 법에 따라 처벌할 수 있습니다.

■ 연락처(이메일, 휴대폰, 비상연락처) 오기재로 인한 연락불가에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

## □ 예비합격자 운영

- 재단은 시험단계별 (예비)합격자 배수 및 면접전형 최소합격 기준은 ‘붙임3’과 같이 내부규정으로 정하여 운영하고 있습니다.
- 이는 시험단계별 합격자가 다음단계 응시에 중도포기 의사가 있고 이를 사전에 인지하는 경우에는 이전단계 예비합격자가 응시하도록 할 수 있으며, 최종합격자의 채용취소 또는 입사포기 발생 시 이전단계의 예비합격자를 선정하고 있습니다.
- 다음단계 중도 포기의사가 있는 경우 ‘붙임8’ 양식을 작성하셔서 채용 담당직원 이메일로 유효기간 내 제출을 하시거나 온라인 채용시스템의 전형별 합격자 안내 시 다음 전형 참석여부 회신 절차를 통해 알려주시기 바랍니다.
- 채용절차 중도포기서 제출 유효기한은 다음과 같습니다.

중 도 포 기 전 형	제 출 대 상	제출기한
필 기 시 험	서 류 전 형 합 격 자	2020. 05. 04.(월) 오후 3시
1차 면접전형	필 기 시 험 합 격 자	2020. 05. 19.(화) 오후 1시
2차 면접전형	1차 면접전형 합격자	2020. 06. 01.(월) 오후 1시

- 수습임용 합격자 결원 발생 시 예비합격자의 추가합격 기간은 다음과 같습니다.

기 간	사 유
수 습 임 용 합 격 자 발 표 일 ~ 7월 3일	채 용 검 진 결 과 근 무 불 가 판 정 또 는 채 용 제 한 결 격 사 유 확 인 또 는 입 사 포 기 자 발 생 시

## □ 최종합격자 호봉산정 기준

- 초임호봉 산정 기준일 : 정규임용 시점의 최종학력
  - 수습기간 중 보수는 수습임용 시점의 최종학력 기준으로 지급

- 초임호봉 산정 예

구 분	최 종 학 력	호 봉 산 정	추 가 가 산
일 반 직 5급	고 졸	일 반 직 원 5급 1호봉	①근무경력 (내규에 따라 최대 3년 인정) ②군경력(인정비율 100%) 또는 대학교 초과 학력(인정비율 50%) 중 유리한 경력 인정
	전 문 대 졸	일 반 직 원 5급 3호봉	
	대 졸	일 반 직 원 5급 6호봉	
일 반 직 6급	고 졸	일 반 직 원 6급 1호봉	

## ☐ 필기시험 당일 본인 신분확인을 위한 사진파일 제출

- 제출대상자 : 서류전형 합격자 (약 15배수)
- 제출방법 : 홈페이지 통한 온라인 제출
- 파일형태 : 이미지 파일의 반명함 사진 (3cm X 4cm)

## ☐ 설문조사 실시

- 조사목적 : 채용과정 전반에 대한 만족도 조사 통한 개선의견 청취 후 반영
- 조사대상 : 면접전형 대상자
- 조사방법 : 온라인 실시
- 조사내용 : 5개 부문(일반 / 입사지원 / 필기시험 / 면접시험 / 공정채용)

## ☐ 그 밖의 유의사항

- **매 전형 시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권 중 1개) 지참 필수**
- 최종 합격자라도 우리재단 규정상 임용 결격사유에 해당하거나 임용 예정자의 자격 상실 사유에 해당하는 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 채용 적격자가 없다고 판단될 때에는 합격자를 선발하지 아니할 수 있습니다.
- 각 전형별 합격자 발표 및 추후일정은 홈페이지 및 문자메시지로 개별 통지됩니다.
- 최종 합격이 확정된 이후에는 정상출근이 가능하여야 합니다.

## ☐ 채용관련 문의처

- 담당부서 : 인사부 인사기획팀
- 담당직원

성 명	연 락 처	이 메 일
김 도 윤 과 장	02-2174-5124	<a href="mailto:dy3438@seoulshinbo.co.kr">dy3438@seoulshinbo.co.kr</a>
장 유 진 대 리	02-2174-5159	<a href="mailto:eugene3806@seoulshinbo.co.kr">eugene3806@seoulshinbo.co.kr</a>
조 용 훈 대 리	02-2174-5128	<a href="mailto:jyhbestz@seoulshinbo.co.kr">jyhbestz@seoulshinbo.co.kr</a>

채용분야	정규직 일반직원 5급(사무직)				
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류	
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획	
			02.홍보·광고	01.기업홍보	
				02.PR/광고	
		02.총무인사	02.인사조직	01.인사	
		03.재무회계	01.재무	01.예산	
				02.자금	
			02.회계	01.회계·감사	
	03.금융·보험	01.금융	03.신용분석	01.개인신용분석	
				02.기업신용분석	
				03.여신심사	
			01.금융영업	01.창구사무	
				02.기업영업	
			05.금융영업지원	01.창구사무	
				02.채권추심	
				03.리스크관리	
기관 주요 업무	<div>■ 신용보증 : 소기업·소상공인에 대한 신용평가를 통하여 보증을 지원함으로써 원활한 자금지원 업무 수행</div> <div>■ 자금지원 : 서울시 소재 유망 중소기업에게 서울시 정책자금 지원하는 업무 수행</div> <div>■ 사고관리 : 부실발생 기업에 대한 재산조사 및 채권보전 조치 업무 수행</div> <div>■ 채권관리 : 금융기관 등에 보증채무이행, 채무자에게 구상권 행사하여 채권을 회수하는 업무</div> <div>■ 회생지원 : 부실기업에 대한 회생절차관리를 통해 원활한 신용회복 및 재보증가능 업무 수행</div> <div>■ 종합지원 : 서민 자영업자의 자생력·경쟁력을 제고하여 서울경제 활성화에 기여하기 위한 업무 수행</div>				
지원자격	연령, 성별, 학력, 전공 무관				
전형방법	<div>■ 서류전형 : 채용직무분야별 교육사항, 자격사항, 경력 및 경험사항 검증 진행</div> <div>■ 필기전형 : NCS직업기초능력평가, 통합금융상식(경영, 경제, 법), 논술 진행</div> <div>■ 실무면접 : 실무능력에 대한 검증 진행</div> <div>■ 임원면접 : 인성역량검증 진행</div>				
직무 개요	<div>■ 경영일반 : 경영기획, 인사관리, 재무회계, 고객센터서비스, 자원관리, 복리후생, 감사, 교육, 홍보, IT 등</div> <div>■ 신용보증 : 보증기획, 보증상품개발, 재보증, 보증상담, 조사심사, 보증지원 등</div> <div>■ 자금지원 : 서울시중소기업육성자금 지원(시설자금, 경영안정자금, 시중은행협력자금) 등</div> <div>■ 사고관리 : 조기경보, 사고처리, 재산조사, 채권보전조치, 사후관리 등</div> <div>■ 채권관리 : 채권관리기획, 구상채권관리, 특수채권관리, 보증채무이행, 사고관리, 대위변제, 재보증청구관리, 회생/파산, 채권회수, 상각 등</div> <div>■ 종합지원 : 소상공인 생애주기별 맞춤형 지원, 자영업지원센터, 온라인 포털, 우리마을가게 상권 분석서비스 운영</div>				

직업 기초능력	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력	
경영일반	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 경영전략 기획 및 경영혁신, 경영공시, 경영계획 수립 및 조정</li> <li>■ 예치금, 출연금 등 기본재산 관리, 예산 편성, 집행, 결산의 통할 및 조정</li> <li>■ 조직관리 및 직원의 내부 성과평가 관리, 직무전결, 정원관리</li> <li>■ 직원의 인사, 복무, 보수, 복지</li> <li>■ 재단의 재산 및 물품관리, 구매 및 계약</li> <li>■ 전산업무에 관한 통할 및 조정, 정보보호 관리 업무</li> <li>■ 대외 홍보, 대외 협력, 경영평가 등 대외 평가업무</li> <li>■ 감사업무의 기획 및 통할, 회계감사, 업무감사, 대외감사</li> </ul>
	지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 경영전략, 경영관리기법, 인력운영계획수립, 정원관리기법, 인력육성체계, 교육설계법, 경력개발방법론</li> <li>■ 예산편성지침, 재무예산관리, 재무회계이론, 회계관련 규정, 감사관련 규정, 비영리회계</li> <li>■ 조직관리 이론, 조직행동 이론</li> <li>■ 임금관리, 근로기준법, 임금 및 단체협약</li> </ul>
	기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력</li> <li>■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술</li> <li>■ 회계·재무자료 취합, 정리, 분류 기술</li> <li>■ 통계처리·분석, 리서치 데이터 분석, 재무제표 분석, 기술가치 분석 기술</li> </ul>
	태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 부서간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세</li> <li>■ 종합적 시각을 견지하려는 자세</li> <li>■ 목표지향적 사고</li> </ul>
신용보증 채권관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신용조사, 신용정보, 신용보증, 재보증 업무의 기획 및 통할</li> <li>■ 신용보증관련 규정, 제도개선 및 보증상품 개발</li> <li>■ 신용보증리스크 기획, 분석, 관리</li> <li>■ 신용보증 상담 및 서류접수, 조사, 심사, 사후관리</li> <li>■ 신용보증 및 기업지원 관련 자료 수집 및 제출</li> <li>■ 타 재단·기금 자료 수집 / 법령 및 제도개선 사항 조사, 검토, 품의 및 시행</li> <li>■ 독촉, 재산조사, 시효관리</li> <li>■ 구상권회수, 담보권실행(경매), 소송, 채무감면</li> <li>■ 상각대상 업체 선별, 선별 업체 재산조사, 중앙회 구상권 상각승인 요청, 회계처리</li> <li>■ 보증채무이행, 재보증청구관리</li> <li>■ 채권보전조치 실익 및 채무관계자에 대한 채권보전조치 적정성 검토</li> <li>■ 사고업체에 대한 정상화 활동 및 민원인 응대</li> <li>■ 회생, 파산, 신용회복</li> </ul>
	지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기업가치 및 기업경영 분석</li> <li>■ 권리분석, 담보감정평가, 부채현황 자료, 여신관련</li> <li>■ 여신관련 내부규정, 여신관련 민법, 상법</li> <li>■ 신용평가 방법 및 신용평가등급 체계</li> <li>■ 리스크 유형, 리스크 측정 기법 등 리스크관리 이론</li> <li>■ 자산에 대한 법적, 세무적, 회계적 지식</li> <li>■ 채권 종류, 채권 양도 등 관련 지식</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 담보의 종류, 종류별 처분 절차, 담보 평가원칙 및 방법등 관련 지식</li> <li>■ 보전조치 효력, 보전조치 담보제공 절차, 보전서에 대한 이해</li> <li>■ 상법, 민법, 물권법, 민사집행법, 채권법, 회계법, 국민연금법, 세법, 주택 및 상가건물임대차보호법, 부동산등기법, 노동법, 농업기계화촉진법, 개인정보보호법, 기타 관련 법률(자동차·선박·건설기계·항공기 저당법)</li> <li>■ 채권의 공정한 추심에 관한 법률, 채무자 회생 및 파산에 관한 법률, 우선변제채권 관련 법률(여신관련 민상법/소액 임차보증금, 임금채권, 국세 등 우선 특권)</li> </ul>
	기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 객관적 자료.정보 수집/검토능력</li> <li>■ 금융거래 기초자료의 이해 및 분석력</li> <li>■ 여신심사에 필요한 자료,정보 수집 능력/검토 능력</li> <li>■ 상환능력 평가방법/상환능력 측정능력</li> <li>■ 용어에 대한 전반적인 이해 및 설명능력</li> <li>■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력</li> <li>■ 개인/법인의 부실징후 이해 및 분석</li> <li>■ 채권회수기술/채권보전조치 방법/강제집행회수 기술</li> <li>■ 채무 상담기술</li> <li>■ 보고서(종합분석보고서, 재산조사결과보고서, 채권회수실적보고서 등) 작성 기술</li> </ul>
	태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 수리적 정확성을 기하려는 자세</li> <li>■ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고</li> <li>■ 객관적으로 판단하려는 자세</li> <li>■ 원활한 의사소통을 하려는 노력</li> <li>■ 계획수립의 치밀성</li> <li>■ 냉철한 판단력</li> </ul>
종합지원	직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 창업 및 경영개선을 위한 상담, 교육, 현장체험(멘토링 과정) 및 창업컨설팅 실시</li> <li>■ 자영업클리닉, 사업정리 및 재기지원, 자영업협업화, 소상공인 동행 프로젝트, 우리 가게 전담 마케터 지원</li> <li>■ 종합지원포털 운영, 서울시 우리마을가게 상권분석서비스 운영</li> </ul>
	지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 고객 요구사항 분석 및 적용 방법</li> <li>■ 교육 시설, 매체, 강사 관리 방법</li> <li>■ 고객 맞춤형 컨설팅 프로그램 설계 및 운영</li> </ul>
	기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술</li> <li>■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력</li> <li>■ 예비창업자 및 창업자 상담 및 컨설팅 능력</li> </ul>
	태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 주인의식과 책임감 있는 자세</li> <li>■ 상대방의 의견을 적극적으로 청취하는 태도</li> <li>■ 고객의 요청을 적극적으로 수용하고자 하는 태도</li> </ul>
관련 주요 자격증	신용분석사, 경영지도사, 신용관리사, 여신심사역, 공인회계사, 노무사, 세무사, 변호사 등	
NCS 홈페이지	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>	

채용분야	정규직 일반직원 5급(전산직)			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20.정보통신	01.정보기술	01.정보기술전략계획	03.정보기술기획
			03.정보기술운영	01.IT시스템관리
기관 주요 업무	<div>■ 신용보증 : 소기업·소상공인에 대한 신용평가를 통하여 보증을 지원함으로써 원활한 자금지원 업무 수행</div> <div>■ 자금지원 : 서울시 소재 유망 중소기업에게 서울시 정책자금 지원하는 업무 수행</div> <div>■ 사고관리 : 부실발생 기업에 대한 재산조사 및 채권보전 조치 업무 수행</div> <div>■ 채권관리 : 금융기관 등에 보증채무이행, 채무자에게 구상권 행사하여 채권을 회수하는 업무</div> <div>■ 회생지원 : 부실기업에 대한 회생절차관리를 통해 원활한 신용회복 및 재보증 가능 업무 수행</div> <div>■ 종합지원 : 서민 자영업자의 자생력·경쟁력을 제고하여 서울경제 활성화에 기여하기 위한 업무 수행</div>			
지원자격	연령, 성별, 학력, 전공 무관			
전형방법	<div>■ 서류전형 : 채용직무 분야별 교육사항, 자격사항, 경력 및 경험사항 검증 진행</div> <div>■ 필기전형 : NCS직업기초능력평가, 전산관련전공시험, 논술 진행</div> <div>■ 실무면접 : 실무능력에 대한 검증 진행</div> <div>■ 임원면접 : 인성역량검증 진행</div>			
직무 개요	<div>■ 정보시스템 기획 : 정보화사업계획 수립, 정보보안계획 수립, 유지보수정책 수립, 예산편성 등</div> <div>■ 정보시스템 사업관리 : 정보화사업 설계, (외주 개발 시)개발업체 선정절차 진행, 사업관리, 검수 등</div> <div>■ 정보시스템 자원관리 : 소프트웨어 관리, 하드웨어 관리, 전산물품 관리 등</div> <div>■ 유지보수 사업관리 : 홈페이지(재단, 사이버센터, 서울드림머니), 콜센터, 그룹웨어, 전산시스템 등</div> <div>■ 업무전산(EUM) 개발관리 : 보증·회생업무, 인사업무, 회계업무, 통계 및 감사업무 등</div>			
직업 기초능력	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력			
정보시스템 기획	직무 수행 내용	<div>■ 정보화 사업계획 수립, 정보보안 계획 수립, 유지보수 정책 수립, 정보시스템 관련 각종 대외기관 응대, 신기술 동향 및 관련자료 수집</div> <div>■ 연도별 정보화 예산 수립, 정보화 예산 타당성 검토, 각종 정보화 사업 계약 추진</div>		
	지식	<div>■ 정보시스템 운영 관련 법, 지침, 규정, 가이드라인</div> <div>■ 개발플랫폼(OS, DBMS, WAS 등) 지식</div> <div>■ 전사적 아키텍처에 대한 업무 아키텍처 모델링</div> <div>■ S/W 품질평가 활동계획 수립방법</div> <div>■ 운영서비스 모델(ITSM, ITIL 등) 지식</div>		
	기술	<div>■ 자료수집 및 분석 능력, 비즈니스 및 정보기술 모델링 기술</div> <div>■ S/W 아키텍처 요구분석 능력, 전략과제 도출 능력</div> <div>■ 조직간 협업 및 대내외 이해관계자 의사소통 능력</div> <div>■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술</div> <div>■ 프로젝트 효익계산 능력, 자원배분 우선순위 식별 능력</div>		
	태도	<div>■ 자료 수집 및 정리를 체계적으로 치밀하게 수행하는 태도</div> <div>■ 상대방의 의견을 수렴할 수 있는 개방적 태도</div> <div>■ 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성</div> <div>■ 적극적 의사소통 자세</div>		



정보시스템 사업관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신규 정보화사업 정책 수립 및 시행</li> <li>■ 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리</li> <li>■ 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점 분석</li> <li>■ 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대한 즉각 적절한 조치 수행</li> </ul>
	지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT 개발방법론표준, IT 아웃소싱 관리 방법론, IT 아키텍처 표준</li> <li>■ 하드웨어/네트워크/응용소프트웨어/어플리케이션의 이해 및 적용</li> <li>■ 오류 또는 예외상황 발생 시 적절한 조치 기법</li> <li>■ 계약관련 업무 지식 및 입찰방법 이해</li> </ul>
	기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ S/W 아키텍처 요구분석 능력</li> <li>■ 요구사항 기술서 및 명세서 작성 능력</li> <li>■ 정보기술 전문분야별 개념도 이해 능력</li> <li>■ 장애 발생 시 적절한 복구 조치 능력</li> <li>■ 네트워크 구성 및 구축/시험 및 분석 능력</li> <li>■ 표준프로세스 및 방법론 수립 능력</li> </ul>
	태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 분석적이고 창의적인 사고</li> <li>■ 세밀한 작업지시서 및 규격서 검토 노력</li> <li>■ 적절한 계획 수립, 사업과정 및 결과에 책임질 수 있는 책임감</li> </ul>
정보시스템 자원관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 소프트웨어 관리 : 보유현황 파악, 성능 및 기능 관리, DB관리, 품질관리활동 및 개선</li> <li>■ 하드웨어 관리 : 서버, 네트워크 장비의 성능과 기능 관리, 확장성과 호환성 관리, 이력 관리</li> <li>■ 전산물품 관리 : PC, 통신망, 기타 정보화 자산 관리</li> </ul>
	지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 소프트웨어 제품 품질인증체계 이해, 소프트웨어 구조 관련 개념</li> <li>■ 소프트웨어 품질평가 활동계획 수립</li> <li>■ ITIL(IT Infrastructure Library) 개념</li> <li>■ IT 시스템관리 관련 지식</li> <li>■ 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 이해</li> <li>■ 보안시스템에 대한 이해, 정보보안 관련 법 및 운영지침</li> </ul>
	기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 소프트웨어 제품 평가검토항목 작성, 품질 성과(효과) 측정 및 분석 능력</li> <li>■ 소요자원 산정기술, 시스템별 적정 용량 산정 기술</li> <li>■ OS별 서버관리 능력, 어플리케이션 환경 이해 능력</li> <li>■ 데이터 백업 및 복구 능력</li> <li>■ 정보수집 및 분석 기술</li> <li>■ 정보시스템 기기 관리프로그램 사용 능력</li> </ul>
	태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 품질개선을 위한 의지</li> <li>■ 시스템 구성요소들의 변경사항을 주기적으로 점검하는 태도</li> <li>■ 장애 발생 시 신속한 대응을 통해 안전하게 작업 및 개선하려는 의지</li> <li>■ 객관적이고 중립적인 관점에서의 점검 태도, 서비스 의식</li> </ul>
유지보수 사업관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 홈페이지(재단, 사이버센터, 서울드림머니) 유지보수 관리</li> <li>■ 콜센터시스템 유지보수 관리</li> <li>■ 그룹웨어(패키지 및 포탈개발) 유지보수 관리</li> <li>■ 재단 전산시스템 점검 관리, 장애대응, 기기 교체 및 신규도입</li> <li>■ 유지보수 업체 및 파견인력 관리</li> </ul>

	지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 소프트웨어 아키텍처</li> <li>■ 데이터베이스에 대한 이해</li> <li>■ 보안 : 웹보안개념, 웹관련 법/규정 및 가이드라인, 정보보안 관련 법 및 운영지침</li> <li>■ 그룹웨어 패키지에 대한 이해</li> <li>■ IT 아웃소싱 관리 방법론</li> <li>■ 프로젝트 관리 방법론</li> <li>■ 소프트웨어 규모 산정기법</li> <li>■ 계약관련 법률 지식 및 입찰방법 이해</li> <li>■ 정보시스템 운영관리 지침에 대한 이행</li> </ul>
	기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 어플리케이션 설계 및 구현 능력</li> <li>■ 논리 및 물리 DB설계 능력 및 공수 산정 능력</li> <li>■ Web/App관련 개발프로그래밍 Skill, 디자인(CSS, HTML5)</li> <li>■ 형상관리 도구 활용 기법</li> <li>■ 문서화 및 발표능력</li> </ul>
	태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 정확성과 완전성을 기하는 자세, 책임감과 적극성</li> <li>■ 고객의 요청을 수용하고자 하는 태도</li> <li>■ 성공적 프로젝트 이행을 위한 의지</li> <li>■ 기술적/비기술적 제약사항에 대한 극복 노력</li> </ul>
업무전산 (EUM) 개발관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 고유업무(신용보증, 자금지원, 회생지원, 종합지원) 프로세스 업무전산 구축, 수정, 개발</li> <li>■ 경영지원업무(인사, 회계, 통계 및 감사업무 등) 프로세스 업무전산 구축, 수정, 개발</li> <li>■ 주무부서의 신규(수정)개발 의뢰건에 대한 검토 및 중앙회 개발 의뢰</li> <li>■ 신규개발건에 대한 테스트 및 검증, 업무적용 후 사후관리(데이터관리) 실시</li> </ul>
	지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 고유업무(신용보증, 자금지원, 회생지원, 종합지원)에 대한 이해</li> <li>■ ERP 시스템 개발에 필요한 지식 및 정보</li> <li>■ 데이터베이스에 대한 이해</li> <li>■ ITSM(IT Service Management) 이해</li> </ul>
	기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 어플리케이션 설계 및 구현 능력</li> <li>■ 논리 및 물리 DB설계 능력</li> <li>■ 커뮤니케이션 스킬</li> </ul>
	태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 운영자 입장이 아닌 사용자 입장에서 시스템을 구축하려는 노력</li> <li>■ 원활한 의사소통 형성의 의지</li> <li>■ 체계적인 자료 수집 및 정리 태도</li> <li>■ 현상 원인에 대한 탐구심</li> </ul>
관련 주요 자격증	정보처리기사, 정보보안기사, 전자계산기기사, 컴퓨터활용능력1급, 컴퓨터시스템응용기술사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보시스템관리사, 정보시스템보안전문가(CISSP), 정보시스템감사사(CISA), SQL전문가	
NCS 홈페이지	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>	

채용분야	정규직 일반직원 (공공데이터개방직무)			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20.정보통신	01.정보기술	01.정보기술전략계획	05.빅데이터 분석
			02.정보기술개발	04.DB엔지니어링
기관 주요 업무	■ 신용보증 : 소기업·소상공인에 대한 신용평가를 통하여 보증을 지원함으로써 원활한 자금지원 업무 수행 ■ 자금지원 : 서울시 소재 유망 중소기업에게 서울시 정책자금 지원하는 업무 수행 ■ 사고관리 : 부실발생 기업에 대한 재산조사 및 채권보전 조치 업무 수행 ■ 채권관리 : 금융기관 등에 보증채무이행, 채무자에게 구상권 행사하여 채권을 회수하는 업무 ■ 회생지원 : 부실기업에 대한 회생절차관리를 통해 원활한 신용회복 및 재보증 가능 업무 수행 ■ 종합지원 : 서민 자영업자의 자생력·경쟁력을 제고하여 서울경제 활성화에 기여하기 위한 업무 수행			
지원자격	연령, 성별, 학력, 전공 무관			
전형방법	■ 서류전형 : 채용직무 분야별 교육사항, 자격사항, 경력 및 경험사항 검증 진행 ■ 필기전형 : NCS직업기초능력평가, 통합금융상식, 논술 진행 ■ 실무면접 : 실무능력에 대한 검증 진행 ■ 임원면접 : 인성역량검증 진행			
직무 개요	■ 데이터 분석·기획 : 데이터관리 전략·기획, 데이터 수집, 데이터 저장, 데이터 처리, 텍스트마이닝 기반 데이터 분석 ■ 데이터 품질·표준화 : 데이터베이스 요구사항 분석, 개념데이터 모델링, 논리 데이터베이스 설계, 물리 데이터베이스 설계, 데이터베이스 구현, 데이터 품질관리, 데이터 표준화			
직업 기초능력	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력			
공공데이터 품질 및 표준관리	직무 수행 내용	■ 효과적인 정보기술 활용을 위한 데이터 전략 기획 ■ 데이터 품질·표준화 과정 운영 ■ 데이터 품질·표준화 관련 보고서 작성 ■ 다양한 형식의 데이터 수집, 저장, 처리, 분석		
	지식	■ 데이터 표준품질 관련 다양한 지식 ■ 데이터베이스 구조, 정보기술에 대한 이해 ■ 데이터공학, 컴퓨터공학 등 관련 분야에 대한 전문 지식		
	기술	■ 데이터 표준화 문서 분석 및 적용 능력 ■ 데이터베이스 전반적인 운영 능력 및 활용 기술에 대한 이해 ■ 데이터 관련 조사 분석 및 전략 기획 보고서 작성 능력 ■ 컴퓨터·데이터공학 기반 연구수행 능력		
	태도	■ 데이터에 대한 객관적 접근 노력, 분석적·비판적 태도 ■ 문제의식, 관찰적 자세, 분석적 태도 연구분야에 대한 이해력 ■ 데이터 신기술에 대한 수용 태도 및 업무를 위한 집중력 ■ 고객(정부기관, 기업 등)과 소통 및 협업 능력		
관련 주요 자격증	컴퓨터시스템응용기술사, 정보통신기술사, 정보관리기술사, 전자계산기기사, 정보통신기사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보보안기사, 데이터분석전문가 자격증(ADP), 데이터아키텍처전문가 자격증(DAP)			
NCS 홈페이지	http://www.ncs.go.kr			

**붙임 4**
**전형별 합격자 배수 [인사운영요령 ‘별표4’]**

채용인원	서류전형		필기시험		실기시험		(1차)면접시험		(2차)면접시험	
	합격	예비	합격	예비	합격	예비	합격	예비	합격	예비
1~3명	자격기준 적합자 전원	10명	7.0배수	5명	6.0배수	3명	채용 예정인원 (2차 면접시험 진행 시 2배수)	3명	채용 예정인원	3명 이내
4~6명		12명	6.0배수	8명	5.0배수	4명		4명		4명
7~9명		14명	5.5배수	10명	4.5배수	5명		5명		5명
10~15명		16명	5.0배수	12명	4.0배수	6명		6명		6명
16~20명		18명	4.5배수	14명	3.5배수	8명		8명		8명
21~50명		20명	4.0배수 +7명	15명	3.0배수 +8명	10명		10명		10명
51~100명		30명		20명		15명		15명		15명
101명 초과		40명		30명		20명		20명		20명

- 주1) 서류전형의 경우 자격기준 충족여부 심사 이외에 응시 예상인원 또는 시험단계 축소 등을 고려하여 별도 평가를 실시하는 경우에는 합격자 배수를 달리 정할 수 있다.
- 주2) 서류전형 시 자격기준 충족여부만을 심사하는 경우에는 예비합격자를 두지 않는다.
- 주3) 필기시험을 2차로 나누어 실시할 경우, 2차 필기시험의 (예비)합격자 배수는 실기시험 (예비)합격자 배수를 준용한다.
- 주4) 면접시험의 최소합격 기준점수는 40점으로 하고 기준 점수 미만인 경우 순위와 상관없이 선발하지 않는다.
- 주5) 동점자가 발생하여 합격인원을 초과하는 경우에는 그 동점자를 모두 합격 처리한다.
- 주6) 합격자 배수 적용 시 소수점 이하 인원은 절사한다.

<서류전형 1차 심사기준표>	
구 분	심 사 기 준
블라인드 채용준수	1. 지원자의 출신학교명을 기재하는 경우
	2. 지원자의 최종학력을 기재하는 경우
	3. 지원자의 나이를 기재하는 경우
	4. 지원자의 출신지역을 기재하는 경우
	5. 지원자의 성별을 나타내는 경우
작성내용 성실성	1. 자기소개서 및 역량기술서 중 1개 문항이라도 30% 미만 작성한 경우
	2. 특정문자만을 반복적으로 기재한 경우
	3. 질문의 의도와 전혀 상관없는 내용으로 작성한 경우
	4. 타 기관에 제출할 용도로 작성한 경우
	5. 표절심사전문 프로그램 활용한 표절률이 30%를 초과하는 경우 (단, 초과내용이 불가피한 사유 <sup>주)</sup> 제외)

주)내용발체, 자료인용, 용어정의, 일반적 표현 사용에 따른 표절은 재검토 후 제외 처리

장애유형		편의지원내용 (복수 신청 가능)	제출서류
시각 장애	1급~2급	· 시험시간 1.7배 연장 · 점자문제지, 음성지원컴퓨터 제공	· 제출서류 없음
	3급2호 4급2호		· 의사진단서 원본 1부
	3급~4급, 5급1호	· 시험시간 1.5배 연장	· 제출서류 없음
	좋은 눈의 교정시력이 0.3이하인 5~6급		· 의사진단서 원본 1부
	공통(1~6급)	· 확대(축소)문제지 제공 · 확대답안지 제공 · 보조공학기기 지참 허용	· 제출서류 없음
뇌병변	1~3급	· 시험시간 1.5배 연장	· 제출서류 없음
	4~6급	· 대필	· 의사진단서 원본 1부
	공통(1~6급)	· 확대(축소)문제지 제공 · 확대답안지 제공 · 보조공학기기 지참 허용 · 휠체어 전용 책상 · 별도 시험실 배정	· 제출서류 없음
지체장애	상지	1~3급	· 시험시간 1.5배 연장 · 대필
		공통 (1~6급)	· 확대(축소)문제지 제공 · 확대답안지 제공 · 보조공학기기 지참 허용 · 별도 시험실 배정 · 휠체어 전용 책상
	하지	공통 (1~6급)	· 휠체어 전용 책상 · 별도 시험실 배정
	공통(2~6급)	· 수화통역사 배치 · 응시요령 등 인쇄물 제공 · 보조공학기기 지참 허용	· 제출서류 없음
기타장애	임신부	· 시험 중 화장실 이용 · 높낮이 조절 책상 · 별도 시험실 배정	· 의사소견서 원본 1부
	특수 및 중복장애 일시적인 신체장애	· 장애정도 등 검증 후 결정	· 의사진단서 원본 2부 (상이한 종합병원에서 각 1부씩 발급)

■ 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)

서울신용보증재단 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, 사업장으로 부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

