

# 2023년 하반기 신입직원(이전지역, 장애인, 사회형평, 고졸인재) 및 경력직원 채용 공고

기업성장과 지역산업 진흥을 선도하는 산업단지 혁신기관인 한국산업단지공단에서 미래를 함께 열어나갈 창의적이고 유능한 인재를 모집합니다.

2023년 하반기 신입직원(이전지역, 장애인, 사회형평, 고졸인재) 및 경력직원 채용은 국가직무능력표준(NCS)\*을 기반으로 한 직무수행 능력중심 채용이며, 공정하고 투명한 채용을 위하여 차별없는 블라인드 채용으로 진행하고 있습니다.

\* NCS(National Competency Standards) : 국가직무능력표준([www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr))

또한, 관련 법령 및 지침 등에 따라 채용비리 입사자(부정청탁 입사자 포함)로 확인될 경우 당해 합격 또는 임용이 취소될 수 있음을 반드시 유의하시기 바랍니다.

2023년 10월 11일

한국산업단지공단 이사장

## 1. 채용분야 및 근무지

채용분야	직급(직위)	근무지
이전지역	4급(주임)	본사(대구) 또는 전국 소재 지역본부, 사업단, 지사(사무소)
장애인		
사회형평적 인재	5급(주임)	
고졸인재		
경력직원	4급(주임, 대리)*	

\* 경력직원은 인정경력에 따라 4급 주임 또는 대리 직위 부여

## 2. 모집분야 (분야별 수행 직무는 NCS 직무기술서 참조)

□ 총 11명(신입 9명, 경력 2명) ※ 중복지원 불가(1개 분야만 지원 가능)

### ① 신입직원(4·5급)

채용분야		직무분야 (직무기술서 참고)		채용인원
대졸수준 (4급)	이전지역 (4명)	스마트그린사업 기획 및 운영	전기·전자	2명
		스마트그린사업 기획 및 운영	환경·화공	1명
		산업단지고도화 펀드사업 발굴 및 운영	부동산	1명
	장애인 (1명)	정책사업 기획 및 기업성장 지원	경영·경제	1명
	사회형평적 인재(1명)	정책사업 기획 및 기업성장 지원	경영·경제	1명
계				6명
고졸인재 (5급)	일반 (3명)	사무행정 및 기업성장 지원		3명
계				3명

### ② 경력직원(4급)

채용분야	직무분야 (직무기술서 참고)	필수자격	채용인원
경력직원 (4급)	산업단지 저탄소 전환 신사업 기획 및 사업운영	관련분야* 석사학위 취득 후 근무경력 2년 이상인 자	2명

\* 전기, 전자, 기계, 에너지, 환경, 화학 관련 세부 전공

\*\* 경력직 채용직원은 전문직위로 보직 부여(최소 4년간 해당부서 근무)

### 3. 지원자격

#### □ 공통 지원자격

- 국가공무원법 제33조 및 공단 인사규정 제9조(붙임1)의 채용 결격 사유에 해당되지 않는 자
- 채용일('23. 12. 18 예정)부터 즉시 근무가 가능한 자
- 지원연령 : 제한 없음(단, 공단 인사규정에 따라 공고일 기준 만 60세 이상은 지원불가)
- 대한민국 국적 소지자

#### □ 채용분야별 지원자격

채용 분야		세부 내용
4급	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 학력사항 : 제한 없음(단, 경력직원 채용은 별도 자격기준 부여)</li> <li>▷ 병역사항 : 병역필 또는 면제자</li> <li>- 채용일('23.12.18) 이전 전역(소집해제) 예정자인 경우 지원 가능</li> </ul>
	이전지역	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 「이전 지역인재 채용목표제 운영지침」에 따른 이전지역(대구·경북) 학교*를 최종적으로 졸업하였거나 졸업예정인 자. 단, 이전지역에서 고등학교 졸업 후 다른 지역에서 대학 졸업(예정)자는 제외</li> <li>* 대구·경북에 소재한 고등학교 또는 대학교(학사 이상의 경우 대학교 기준)</li> </ul>
	장애인	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인</li> </ul>
	사회형평적 인재	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 국민기초생활 수급자로서 공고일('23.10.11) 기준으로 자격을 유지한 자</li> <li>▷ 「한부모 가족 지원법」 제4조에 의한 한부모 가족 보호 대상으로 공고일('23.10.11) 기준으로 자격을 유지한 자</li> <li>▷ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민</li> <li>▷ 「다문화가족 지원법」 제2조 제1호에 따른 다문화가족의 자녀</li> </ul>
	경력직원	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 관련분야<sup>1)</sup> 석사학위 취득 후 근무경력<sup>2)</sup> 2년 이상인 자</li> <li>1) 전기, 전자, 기계, 에너지, 환경, 화학 관련 세부 전공</li> <li>2) 관련분야의 연구개발, 사업기획, 사업운영, 과제관리 경력</li> </ul>

채용 분야		세부 내용
5급	고졸인재	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 특성화고 및 마이스터고 졸업(예정)자* 중 학교장의 추천(학교별 1명)을 받은 자 ※ 복수 추천시 지원자 모두 부적격 처리</li> <li>* 특성화 학과를 운영하는 고등학교 내 특성화 학과 졸업(예정)자 포함</li> <li>▷ 전문대·대학 졸업자 또는 '24.2월 졸업예정자(전문대·대학)는 지원 불가             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고졸학력만 제시하여 합격된 전문대·대학 졸업(예정)자가 사후 적발된 경우에는 합격 취소 또는 해고될 수 있음</li> </ul> </li> <li>▷ 고등학교 재학생이 아닌 경우, 한국장학재단에서 대학학자금·장학금 신청내용을 확인할 수 있는 서류를 발급받아 제출             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학학자금·장학금 신청사실이 있더라도 대졸자 또는 졸업예정자가 아닌 경우 지원이 가능하며 제적증명서, 재학증명서 등도 함께 제출하여 대학졸업 여부 확인</li> </ul> </li> <li>▷ 병역사항 : 병역기피 사실이 없는 재(군)필자, 군미필자 모두 지원가능</li> </ul>

\* 채용 분야별 지원자격에 해당되는 지원자는 학력, 전공, 성별 등에 관계없이 지원 가능

## 4. 전형일정

□ 전형단계별 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격을 부여(인·적성검사 제외)

진행절차	예정일자	주요내용
채용공고	10.11(수) ~10.25(수)	▷ 공단 홈페이지, 입사지원 홈페이지, 공공기관 알리오 등
지원서 접수	10.18(수) ~10.25(수)	▷ '23.10.25(수) 18:00까지 접수분에 한함
서류전형	10.26(목) ~10.30(월)	▷ 채용분야별 자격요건 갖추고 자기소개서 및 경험기술서 불성실 기재 없는 지원자는 모두 필기전형 자격 부여
서류전형 합격자 발표	11.1(수)	▷ 필기전형 일정 공고(입사지원 홈페이지 게시)
필기전형	11.5(일)	▷ 4급(신입) : 직업기초능력평가(35점), 직무수행능력평가(60점), 한국사(5점) ▷ 4급(경력) 및 5급 : 직업기초능력평가(90점), 한국사(10점) ※ 세부내용은 전형방법 참조
필기전형 합격자 발표	11.8(수)	▷ 11.10(금) 16:00까지 1차 면접전형 불참의사를 표시할 경우, 다음 순위자로 충원
인·적성검사	11.8(수) ~11.10(금)	▷ 온라인 검사 실시(11.10(금) 16:00까지 미응시자 합격 취소) - 추가 합격자 인·적성 검사 : 11.12(일)~11.13(월) 18:00까지
면접전형 대상자 확정	11.15(수)	▷ 인·적성검사 미응시자 제외 1차 면접전형 대상자 확정 ▷ 면접전형 일정 공고(입사지원 홈페이지 게시)
면접전형 (1차)	11.21(화)	▷ 4급/5급 : 발표면접(60점) 및 직무역량면접(40점) ▷ 4급(장애인) : 직무역량면접(100점)
면접1차 합격자 발표	11.24(금)	▷ 11.29(수) 16:00까지 면접전형 불참의사를 표시할 경우, 다음 순위자로 충원
면접전형 (2차)	11.30(목)	▷ 자기소개서 및 경험기술서를 중심으로 구조화된 경험면접 ▷ 입사지원서 기재사항 관련 증빙서류 제출
면접2차 합격자 발표	12.7(목)	▷ 최종합격자의 부적격 판정 또는 '24.1.17(수) 18:00까지 임용포기시 예비합격자 선순위자로 충원
수습근무 /채용	12.18(월)	▷ 수습기간 : 3개월('23.12.18 ~ '24.3.17, 입문교육 2주 포함)
부서배치	'24.1.1(월)	▷ 입문교육(12.18~12.29)후 부서 배치 / 임용 '24.3.18(월)

\* 각 전형 일정은 내부 사정 등에 따라 변경될 수 있음

\*\* 전형별 세부 사항은 **입사지원 홈페이지**(<https://kicox.saramin.co.kr>)를 통해 안내

## 5. 지원서 접수

□ 접수기간 : 2023. 10. 18(수) ~ 10. 25(수) 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 인터넷 접수만 가능 \* 인터넷 접수 외 방문, 우편, 이메일 등의 접수 불가

○ 채용 홈페이지에서 NCS 기반의 입사지원서 작성

### □ 원서접수 유의사항

○ 지원서 작성내용(자격요건, 자격증, 취업지원대상자 등)에 대하여는 관계 기관에 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

○ 입사지원서에 기재한 사항에 대한 증빙서류는 1차 면접전형 합격자에 한하여 2차 면접일에 제출(붙임2 참조)

○ 응시하는 채용분야를 확인하여 지원하시기 바라며, 중복응시 불가하여 중복응시자는 부적격 처리

○ 접수기간 동안에는 원서접수 기재사항을 변경할 수 있으나, 입사지원 후에는 변경 불가

○ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조에 따라 장애인 지원자 중 신청자를 대상으로 면접시간 연장, 전담도우미 지원 등 편의지원 제공(붙임5 참조)

○ 고졸인재(5급) 원서접수 학교장 추천서 관련 유의사항

구분	세부내용
학교장 추천서 (붙임3 참조)	▷ 제공되는 양식에 맞춰 빈칸 없이 작성 ▷ 원서접수 마감일 기준 학교장 날인이 되어 있어야 함 ▷ 2차 면접전형 응시 방문시 추천서 원본 제출 ▷ 학교별 1명을 추천하되, 복수 추천시 지원자 모두 부적격 처리

## 6. 세부 전형방법

① 입사지원서 작성 : 채용 홈페이지에서 NCS 기반의 입사지원서 작성

### ② 서류전형

- 전형일자 : '23. 10. 26(목) ~ 10. 30(월) 예정
- 심사내용 : 채용분야별 자격요건 및 자기소개서와 경험기술서의 불성실 기재 확인

#### < 불성실 기재 처리기준 >

- 기관명 오기
- 의미없는 문장 작성 (ex. ㅋㅋㅋㅋㅋㅋ, 애국가 가사 등)
- 자기소개서 및 경험기술서 기재항목 중 250자 이하로 작성한 항목이 있는 경우 등

- 심사기준 : 채용분야별 자격요건 갖추고 자기소개서 및 경험기술서 불성실 기재 없는 지원자는 모두 필기전형 자격 부여\*

\* 자기소개서 및 경험기술서는 면접전형 참고자료로 활용

- 합격자 발표 : '23. 11. 1(수) 예정

### ③ 필기전형

- 전형일자 : '23. 11. 5(일) 예정
- 전형장소 : 대구
- 대 상 자 : 서류전형 합격자
- 심사기준
  - 직업기초능력평가, 직무수행능력평가(4급 신입만 해당), 한국사 합산 점수의 40점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 합격자 결정

분야	구 분		출제과목	배점	비고
4급 신입	직업기초능력평가		의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력	35점	5지선다형, 100문항, 100점 (100분)
	직무수행 능력평가	전기·전자	전기·전자공학개론, 전기자기학, 전력공학, 전기기기	60점	
		환경·화공	대기오염개론, 수질오염개론, 열역학, 유체역학		
		부동산	부동산개론, 민법 및 민사특별법, 부동산공법, 부동산공시법		
		경영·경제	경영학, 재무회계, 미시경제학, 거시경제학		
	한국사		한국사	5점	
4급 경력, 5급	직업기초능력평가		의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력	90점	5지선다형, 50문항, 100점 (60분)
	한국사		한국사	10점	

- 1) 직업기초능력평가 및 직무수행능력평가는 해당 직무별 직무기술서 참조
- 2) 직무수행능력평가는 4년제 대학교 관련학과 전공과목, 관련 자격시험에서 출제
- 3) 100점 만점 중 40점 미만(가점 미적용)은 과락 처리

- 선발배수 : 분야별 3배수 이내, 단 선발예정인원이 1명인 경우 5배수 이내
  - 동점자는 취업지원대상자, 장애인 순으로 합격 처리, 모든 순위가 동점인 경우 전원 합격 처리

- 합격자 발표 : '23. 11. 8(수) 예정
  - 합격자가 '23. 11. 10(금) 16:00까지 1차 면접전형 불참의사를 표시할 경우, 다음 순위자로 충원

\* 예비합격자는 채용분야별 채용예정인원의 2배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

#### ④ 인 · 적성검사

- 전형일자 : '23. 11. 8(수) ~ 11. 10(금) 16:00
- 대상자 및 검사 방법 : 필기전형 합격자 / 온라인 검사
- 적용범위 : 면접전형 참고자료로 활용
  - 1) 인·적성검사 미응시자는 필기전형 합격 취소하여 예비합격자로 충원
  - 2) 추가 합격자 인·적성 검사 : 11.12(일) ~ 11.13(월) 18:00까지 예정
  - 3) 추가 합격자의 인·적성 검사 미응시가 확인될 경우에는 추가적인 예비합격자를 운영하지 않음

## ⑤ 면접전형 대상자 확정

- 인·적성검사 미응시자 제외 최종 면접전형 대상자 확정 : 11. 15(수) 예정

## ⑥ 1차 면접전형(실무)

- 전형일자 : '23. 11. 21(화) 예정
  - \* 대상자 및 시간은 입사지원 홈페이지 게시
- 전형장소 : 한국산업단지공단 본사(대구 소재)
- 대 상 자 : 필기전형 최종합격자(인·적성검사 미응시자 제외)
- 심사방법 : 발표면접(전공지식 관련 PT, 60점) 및 직무역량면접(40점)으로 구분하여 진행. 단, 장애인 전형은 직무역량면접(100점)만 진행
  - (발표면접) 각 지원분야별 전공지식\* 또는 공단 주요사업 등 관련 지식 대한 발표 평가
    - \* 출제범위 : 필기전형 직무수행능력평가 출제과목
  - (직무역량면접) 직무 관련 경험에 대한 구조화 면접
- 심사기준 : 위원별 평가 평균점수가 70점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 선발
- 선발배수 : 분야별 2배수 이내, 단 채용예정인원이 1명인 경우 3배수 이내
  - 동점자는 취업지원대상자, 장애인, 필기전형 우수자 순으로 합격 처리, 모든 순위가 동점인 경우 전원 합격 처리, 평가점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림
- 합격자 발표 : '23. 11. 24(금) 예정
  - 합격자가 11. 29(수) 16:00까지 2차 면접전형 불참의사를 표시할 경우 예비합격자 선순위자로 충원
    - \* 예비합격자는 위원별 평가 평균점수가 70점 이상 득점자 중 채용분야별 채용예정인원의 2배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

## 7 2차 면접전형(임원)

○ 전형일자 : '23. 11. 30(목) 예정

\* 대상자 및 시간은 입사지원 홈페이지 게시

○ 전형장소 : 한국산업단지공단 본사(대구 소재)

○ 대 상 자 : 1차 면접전형 최종합격자

○ 심사방법 : 지원자의 인성 및 역량에 대한 경험면접(100점)

○ 심사기준 : 위원별 평가 평균점수가 70점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 최종합격자 선발

- 동점자는 취업지원대상자, 장애인, 1차 면접전형 우수자, 필기전형 우수자 순으로 합격 처리, 모든 순위가 동점인 경우 전원 합격 처리, 평가점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림

- 합격자의 부적격 판정 또는 수습기간 1개월('24. 1. 17(수) 18시)까지 임용포기자 발생 시 예비합격자 선순위자로 충원

\* 예비합격자는 위원별 평가 평균점수가 70점 이상 득점자 중 채용분야별 채용 예정인원의 2배수 이내에서 선정

## 8 합격자 발표 : '23. 12. 7(목) 예정(입사지원 홈페이지 게시)

○ 채용 전형결과에 대한 이의가 있는 경우, 최종합격자 발표 후 15일 이내 입사지원 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)로 제기 가능

## 9 수습근무 : '23. 12. 18(월) ~ '24. 3. 17(일) 예정 / 3개월

○ 입문교육 2주[12. 18(월) ~ 12. 29(금)] 후 부서 배치[1. 1(월)] 예정

○ 수습근무 3개월 완료 후 임용['24. 3. 18(월)] 예정

10 부가가점 : 증빙서류 제출자에 한함 ※ 전형별 40점 미만 득점시 미적용

○ 법정 가점(가점항목 중복시 지원자에게 유리한 1개만 적용)

대상	해당자	우대가점
취업지원 대상자	▷ 관련법에 의거 국가보훈처에서 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 자 * 가점비율은 국가보훈처에서 발급하는 취업지원대상자 증명서로 확인 ** 「취업지원 업무처리지침」 제41조의3에 따라 가산점 부여	필기·면접 전형 만점의 5% 또는 10%
장애인	▷ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인 * 지원자 본인 명의의 장애인증명서 발급이 가능한 자에 한함	필기전형 만점의 2%
국민기초 생활수급자	▷ 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호에 따른 기초 생활수급자 * 공고일(23.10.11) 기준 수급자격 유지자로서 본인 명의 국민기초생활수급자 증명서 발급이 가능한 자에 한함	필기전형 만점의 2%
한부모가족	▷ 「한부모가족지원법」 제4조 제2호에 따른 한부모가족 * 공고일(23.10.11) 기준 한부모가족 증명서 발급이 가능한 자에 한함	필기전형 만점의 2%
북한이탈주민	▷ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민 * 본인 명의의 북한이탈주민 등록확인서 발급이 가능한 자에 한함	필기전형 만점의 2%
다문화가족	▷ 「다문화가족지원법」 제2조에 의한 정의 중 외국출신으로 대한민국 국적을 취득한 본인 또는 직계 자녀 * 다문화가족임을 증빙할 수 있는 서류 발급이 가능한 자에 한함	필기전형 만점의 2%

\* 모든 증빙서류는 공고일 기준 **3개월 이내 발급분에 한함**

\* 장애인 전형은 장애인 가점 미부여, 사회형평적 인재 전형은 국민기초생활수급자, 한부모가족, 북한이탈주민, 다문화가족 가점 미부여

○ 특별 가점(청년인턴)

대상	해당자	우대가점
우수인턴	▷ 공고일로부터 2년 이내 우리 공단 청년인턴으로 3개월 이상 근무 경력자 중 우수인턴으로 선발된 자	필기전형 만점의 4%
일반인턴	▷ 공고일로부터 2년 이내 우리 공단 청년인턴으로 3개월 이상 근무 경력자	필기전형 만점의 2%

\* 코로나-19 및 총원합격 등으로 근로기간이 단축된 체험형 청년인턴에 한하여 3개월 미만 근무하더라도 근로계약상 계약만료일까지 근무하면 상기 청년인턴 특별가점을 부여

## 7. 블라인드 채용 및 기타 유의사항

- 가. 블라인드 채용 도입에 따라 지원자가 지원서에 입력한 내용만으로 평가를 진행하며, 작성 내용에 대한 모든 증빙서류는 1차 면접전형 합격자에 한하여 2차 면접전형 응시 전 제출해야 인정됨
- 지원서 내용과 제출서류가 상이하거나 서류 미비 시 면접의 응시가 제한되며 추후 확인 시 최종합격자에서 제외되어 예비합격자를 충원할 수 있음
  - 입사지원서에 사진등록란, 학교명 등 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 개인정보는 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 면접전형 시 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 신분확인증명서)을 지참해야 하며 학생증 등 기타 신분증으로는 응시할 수 없음(모바일 운전면허증 등 전자식 신분증도 인정하지 않음). 단, 신분증 대신 거주지 관할 주민센터에서 발급 받은 ‘주민등록증 발급신청 확인서’를 제출한 경우에는 응시 가능
- 마. 각 전형별 합격자의 부적격 판정 또는 다음 전형 포기시 예비합격자를 합격 처리할 수 있음. 예비합격자 명단은 각 전형 합격자 발표 시 별도 공지
- 바. 면접전형 결과 채용 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음

- 사. 최종합격자는 채용일 시점부터 정상출근이 가능해야 함
- 아. 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비 및 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하여 전형별 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- 자. 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
- 차. 「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(070-8895-7182)으로 연락
    - \* 반환청구기간이 지난 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류 파기
  - 반환방법 : 채용반환청구서 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 발송

## 8. 문의처

- 채용관련 문의사항은 입사지원 홈페이지상 채용Q&A나 한국산업단지공단 인재개발팀(☎ 070-8895-7172, 7182)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. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 후 퇴직일로부터 5년이 경과하지 아니한 자
10. 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
11. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과하지 아니한 자
12. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과하지 아니한 자
13. 다음 각 목의 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항 제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
14. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료 감호를 선고받아 그 형 또는 치료 감호가 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·청소년 대상 성범죄

## 붙임 2

## 제출 서류(2차 면접전형 참여시 제출)

구분	제출서류 목록
(4급) 공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 최종학교 졸업(예정)증명서 (석·박사의 경우 이전 학위 포함*)               <ul style="list-style-type: none"> <li>* ①석사 : 학사·석사 졸업증명서 / ②박사 : 학사·석사·박사 졸업증명서</li> </ul> </li> <li>▶ 주민등록초본 (남성지원자에 한하며 병역사항 기재분 포함)</li> <li>▶ 직무 관련 자격증 * 해당자에 한함</li> <li>▶ 법정 가점 대상자 * 해당자에 한함</li> </ul> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>√. (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서</li> <li>√. (장애인) 장애인 증명서 또는 국가유공자 확인서/보훈보상대상자 확인서</li> <li>√. (기초생활수급자) 국민기초생활수급자 증명서(공고일 기준 자격유지 증빙 포함)</li> <li>√. (한부모 가족) 한부모가족 증명서(공고일 기준 자격유지 증빙 포함)</li> <li>√. (북한이탈주민) 북한이탈주민 보호대상자 결정통지서 또는 북한이탈주민등록확인서</li> <li>√. (다문화 가족) ① 국적취득증명서 또는 대한민국 여권사본 등 다문화가족을 증빙할 수 있는 서류, ② 가족관계증명서</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 공단 청년인턴 경력증명서 및 우수인턴 표창장 * 해당자에 한함</li> <li>▶ 입사지원서에 기재한 자격 및 경력사항 등 증빙서류 일체</li> </ul>
장애인	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 장애인 증명서 또는 국가유공자확인서/보훈보상대상자확인서</li> </ul>
사회 형평적 인재	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 다음 중 해당되는 사항의 서류를 필수 제출</li> </ul> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>√. (기초생활수급자) 국민기초생활수급자 증명서(공고일 기준 자격유지 내용 포함)</li> <li>√. (한부모 가족) 한부모가족 증명서(공고일 기준 자격유지 내용 포함)</li> <li>√. (북한이탈주민) 북한이탈주민 보호대상자 결정통지서 또는 북한이탈주민등록확인서</li> <li>√. (다문화 가족) ① 국적취득증명서 또는 대한민국 여권사본 등 다문화가족을 증빙할 수 있는 서류, ② 가족관계증명서</li> </ul> </div>
경력 직원	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 경력증명서(회사직인 필수)               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 폐업 등으로 3개월 이내 경력증명서 발급이 불가능한 경우, 건강보험 자격득실확인서 등으로 보완하여 제출</li> </ul> </li> </ul>

(5급) 고졸 인재	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 고등학교 졸업(예정) 증명서</li> <li>▷ 주민등록초본</li> <li>▷ 졸업(예정) 고등학교 학교장 추천서 원본(붙임 3 참조)</li> <li>▷ 고등학교 생활세부사항기록부 사본</li> <li>▷ 한국장학재단 「학자금 대출·장학금 신청증명서(공공기관 취업지원용)」 <ul style="list-style-type: none"> <li>1) “해당사항 없음”으로 표시된 증명서 제출(www.kosaf.go.kr 참고)</li> <li>2) 다만, 학자금 신청사실이 있으나 대학 중퇴자의 경우에는 이를 증명하는 서류 제출</li> </ul> </li> <li>▷ 직무 관련 자격증 * 해당자에 한함</li> <li>▷ 법정 가점 대상자 * 해당자에 한함</li> </ul> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>√. (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서</li> <li>√. (장애인) 장애인 증명서 및 국가유공자 확인서/보훈보상대상자 확인서</li> <li>√. (기초생활수급자) 국민기초생활수급자 증명서(공고일 기준 자격유지 증빙 포함)</li> <li>√. (한부모 가족) 한부모가족 증명서(공고일 기준 자격유지 증빙 포함)</li> <li>√. (북한이탈주민) 북한이탈주민 보호대상자 결정통지서 또는 북한이탈주민등록확인서</li> <li>√. (다문화 가족) ① 국적취득증명서 또는 대한민국 여권사본 등 다문화가족을 증빙할 수 있는 서류, ② 가족관계증명서</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 공단 청년인턴 경력증명서 및 우수인턴 표창장 * 해당자에 한함</li> <li>▷ 입사지원서에 기재한 자격사항 등 증빙서류 일체</li> </ul>
------------------	--

- 1) 모든 증빙서류는 공고일 기준 3개월 이내 발급분에 한함
- 2) 기초생활수급자 증명서 및 한부모가족 증명서는 공고일(23.10.11)을 기준으로 자격유지를 명시한 내용으로 증빙자료 제출하며, 공고일 이후 발급분에 대해서만 인정
- 3) 해외 학위, 자격증 및 근무기간 증빙\*의 경우 해외 공관의 영사확인을 받거나 국가기관의 아포스티유 확인받은 학위/자격/경력증명서 제출. 해당 사항에 대한 증빙서류는 기한제한 없음(추후 검증)

\* 영어 이외의 외국어로 된 증빙서류는 한국어 또는 영어로 번역공증 후 제출

**붙임 3****고졸인재(5급) 학교장 추천서(양식) 및 작성요령****1. 추천학생**

학 교	고등학교			학과(전공)	
학교유형	<input type="checkbox"/> 특성화고		<input type="checkbox"/> 마이스터고		<input type="checkbox"/> 기타(특성화 학과 운영)
성 명	(한자 : )			생년월일	
졸업여부	년 월		졸업(예정)		

※ 학교당 1명만 추천 가능하며, 2명 이상 추천은 불가

※ 인적사항은 사실관계 확인 용도로만 활용되며, 평가위원에게 제공되지 않음

**2. 추천사유**

※ 추천사유 추가 작성, 10줄 이내

상기 추천학생은 우리 고등학교의 졸업(예정)자로서 「2023년 하반기 신입직원 및 경력직원 채용 공고」에 기재된 응시자격을 모두 충족하는 바, 위와 같이 귀 공단의 채용시험 지원자로 추천합니다.

2023년 10월 25일

추 천 자 : ○ ○ 고등학교장 ○ ○ ○ (직인)

한국산업단지공단 이사장 귀하

※ 추천일은 **접수마감일(2023. 10.25)**, 학교장 직인 날인 필수

학교담당자	성명(직급) :	소속 :	연락처 :
-------	----------	------	-------

## 〈학교장 추천서 작성요령 및 유의사항〉

### □ 유의사항

- 1) 학교장 추천서는 제공되는 양식에 맞춰 빈칸 없이 작성하고, 학교장 날인이 되어 있어야 하며, 향후 2차면접 대상자는 학교장 추천서(원본)을 면접전형 응시 방문시 제출해주십시오.
- 2) 학교장 추천서는 1명의 지원자별 1개의 추천서를 작성하여 제출해 주십시오.
- 3) 학교장 추천서 작성오류에 대한 책임은 전적으로 해당 학교에 있으니, 불이익이 없도록 작성에 신중을 기하시기 바랍니다.

**붙임 4**
**직무기술서**
**【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린사업 기획 및 운영(전기·전자) 】**

채용분야	스마트그린사업 기획 및 운영(전기·전자)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
	03.일반사무		02.사무행정	
	19.전기·전자	01.전기	08.전기자동제어	04.자동제어시스템운영
			13.미래형전기시스템	01.스마트유지보수운영
		02.전자기기일반	01.전자제품개발기획	01.전자제품기획
02.전자부품기획생산			02.전자부품기획	
23.환경·에너지·안전	05.에너지·자원	06.에너지관리	01.에너지절약서비스	
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	○ (자동제어시스템운영) 제어원리 응용, 네트워크 분석, 현장 제어기기 운영, 산업용 네트워크 운영 ○ (스마트유지보수운영) 운영계획 수립, 설비(부하설비 등) 스마트 유지보수 운영, 정보수집 분석시스템·전기품질관리시스템·에너지관리시스템 스마트 유지보수 운영 ○ (전자제품/부품기획) 시장동향분석, 역량분석, 기술분석, 수익성 분석, 기획안수립, 실행점검 ○ (에너지·자원) 에너지현황 검토, 친환경사업 기획, 탄소중립전략 및 정책사업 운영 ○ (에너지관리) 환경분석, 에너지 분석, 절감안 도출, 경제성 분석, 탄소절감 정책사업 운영 ○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리			
직무 수행내용	○ (자동제어시스템/스마트유지보수 운영) 스마트제조 분야 세부사업 기획·예산 및 성과 관리, 스마트그린산단 촉진사업(디지털분야) 신규사업 기획 및 세부사업 추진 ○ (전자제품/부품기획) 스마트그린산단 촉진사업(제조혁신, 스마트제조 인력양성, 물류·기반시설 지능화 등) 관련 정부 정책 기획·지원 ○ (에너지·자원) 산업단지 탄소중립, 온실가스 감축, 친환경 그린산단 관련 정부 정책 기획 및 지원업무 수행, 관련 법령 및 제도 운영 ○ (에너지관리) 산업 에너지 및 온실가스 저감을 위한 서비스를 종합적으로 수행			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용</li> <li>○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립</li> <li>○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진</li> <li>○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에게 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등</li> <li>○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> <li>○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체</li> </ul>
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정
<b>일반요건</b>	○ (연령, 성별) 무관
<b>교육요건</b>	○ (학력, 전공) 무관
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (자동제어시스템 운영) 시스템 구성도 관련 지식, 데이터 전송의 기초 및 전송방식, 데이터 통신과 네트워크 개념 관련 지식</li> <li>○ (스마트유지보수 운영) 전기설비별 유지보수 방법 및 특성 지식, 복구 방법 및 동작원리 지식</li> <li>○ (전자제품기획) 자료수집방법, 트렌드분석방법, 전자제품 시장규모, 선행기술, 전자제품 기술규격, 지역별 사회문화, 전자제품 표준규격, 수요예측방법론 등</li> <li>○ (전자부품기획) 손익분석, 원가분석, 재무제표 지식, 요소기술 및 응용분야에 대한 지식, 전자부품 신기술 및 공학 지식, 시장 예측방법에 대한 지식, 기획 및 실행 절차에 대한 지식, 전자부품 개발절차에 대한 지식, 로드맵 항목 구성에 대한 지식, 시장 자료수집법, 전략방향을 설정하는 지식</li> <li>○ (에너지·자원) 산업단지 내 에너지 지식, 국내외 에너지정책 조사 및 분석지식</li> <li>○ (에너지관리) 에너지 관련 법령, 에너지 관리기준, 에너지 흐름도 및 사용량 정보 등</li> <li>○ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식</li> <li>○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해</li> <li>○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식</li> <li>○ (총무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률</li> <li>○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성</li> </ul>
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (자동제어시스템운영) 네트워크 환경설정 능력, 컴퓨터 활용능력, 통신규약 활용 능력, 기술코드 해석 능력</li> <li>○ (스마트유지보수운영) 전기설비 예방진단 및 관리기술, 계측기 운영능력, 유지보수 계획에 따른 수행능력, 전기설비 운영능력</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (전자제품기획) 빅데이터활용 능력, 사회문화동향 분석능력, 자료수집 활용능력, 보고서작성 기술, 데이터가공기술, 통계분석능력, 기술동향보고서 작성능력 등</li> <li>○ (전자부품기획) 개발 후보제품 평가능력, 개발우선순위 평가항목 파악 능력, 손익 분석 능력, 기술경쟁력 수준파악 능력, 기술특성자료 활용 기술, 기술개발동향 파악 능력, 개선사항 도출 및 전략과 연계시키는 기술, 실행성과 분석 능력 등</li> <li>○ (에너지·자원) 친환경 산업단지 전환을 위한 필요기술, 공정별 에너지 절감기술</li> <li>○ (에너지관리) 에너지관리 기준 검토 능력, 데이터 통계처리 능력 등</li> <li>○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력</li> <li>○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등</li> <li>○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력</li> <li>○ (총 무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력</li> <li>○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력</li> </ul>
<b>직 무 수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등</li> </ul>
<b>관련자격</b>	○ 전기(산업)기사, 전자(산업)기사, 전기공사(산업)기사, 신재생에너지발전설비(산업)기사 등
<b>직 업 기초능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
<b>참 고</b>	○ 국가직무능력표준( <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> ) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

**【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린사업 기획 및 운영(환경·화공) 】**

채용분야	스마트그린사업 기획 및 운영(환경·화공)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
	17. 화학	01.화학물질, 화학공정관리	01.화학물질관리	03.화학물질취급관리
			02.화학공정관리	01.화학공정설계
	23.환경·에너지·안전	01.산업환경	02.대기관리	01.대기환경관리
			03.폐기물관리	02.폐기물관리
		04.환경서비스	01.환경경영	03.환경관리
		05.에너지·자원	06.에너지관리	01.에너지절약서비스
<b>KICOX 주요사업</b>	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
<b>능력단위</b>	○ (산업환경관리) 환경관리 및 처리계획의 수립, 산업환경 유지관리·품질관리 ○ (온실가스관리) 기후변화 조사, 온실가스 모니터링, 온실가스 감축 ○ (화학공정설계) 법률 이해, 해외 신기술 조사, 국내외 산업동향 분석 ○ (에너지·자원) 에너지현황 검토, 친환경사업 기획, 탄소중립전략 및 정책사업 운영 ○ (에너지관리) 환경분석, 에너지 분석, 절감안 도출, 경제성 분석, 탄소절감 정책사업 운영 ○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운행관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리			
<b>직무 수행내용</b>	○ (산업환경관리) 산업단지 친환경화(탄소중립, RE100 등) 관련 추진전략 수립 및 이행 ○ (온실가스관리) 온실가스 배출량 파악, 배출량 산정, 배출량 보고서 작성 ○ (화학공정설계) 전체 공정의 효율적 운영 기술, 데이터 해석프로그램 활용 ○ (에너지·자원) 산업단지 탄소중립, 온실가스 감축, 친환경 그린산단 관련 정부 정책 기획 및 지원업무 수행, 관련 법령 및 제도 운영 ○ (에너지관리) 산업 에너지 및 온실가스 저감을 위한 서비스를 종합적으로 수행 ○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립</li> <li>○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진</li> <li>○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등</li> <li>○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> <li>○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체</li> </ul>
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정
<b>일반요건</b>	○ (연령, 성별) 무관
<b>교육요건</b>	○ (학력, 전공) 무관
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (산업환경관리) 규정 및 절차 파악 이해 능력, 공정별 오염의 원인 현상 이해 능력, 환경사고 대응 지식</li> <li>○ (온실가스관리) 기후변화 대응을 위한 국제 협약에 대한 지식, 배출원의 온실가스 특성 및 감축방법, 온실가스 배출공정</li> <li>○ (화학공정설계) 배출시설 화학오염물질 종류 및 특성에 대한 지식, 화학공정설계의 종류별 특징 이해, 환경기초시설 이론 및 관련 지식</li> <li>○ (에너지·자원) 산업단지 내 에너지 지식, 국내외 에너지정책 조사 및 분석지식</li> <li>○ (에너지관리) 에너지 관련 법령, 에너지 관리기준, 에너지 흐름도 및 사용량 정보 등</li> <li>○ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식</li> <li>○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해</li> <li>○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식</li> <li>○ (총무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률</li> <li>○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성</li> </ul>
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (산업환경관리) 오염원·기준에 따른 현황 해석 능력, 환경오염공정시험기준 등에 의한 측정 및 분석 기술, 환경영향평가 개념 파악 능력</li> <li>○ (온실가스관리) 온실가스 감축·대체·제거 수단 비교 및 파악 능력, 감축방법 수집 분석 능력, 배출원별 온실가스 배출량 산정 기술</li> <li>○ (화학공정설계) 공정에 대한 이해, 배출시설 화학오염 종류 및 특성 관리 지식, 오염물질 및 방지시설의 종류별 처리 기술</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (에너지·자원) 친환경 산업단지 전환을 위한 필요기술, 공정별 에너지 절감기술</li> <li>○ (에너지관리) 에너지관리 기준 검토 능력, 데이터 통계처리 능력 등</li> <li>○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력</li> <li>○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등</li> <li>○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력</li> <li>○ (총무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력</li> <li>○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력</li> </ul>
<b>직무 수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등</li> </ul>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 에너지관리(산업)기사, 신재생에너지발전설비(산업)기사, 대기환경(산업)기사, 화공(산업)기사, 폐기물처리(산업)기사, 온실가스관리(산업)기사, 수질환경(산업)기사, 소음진동(산업)기사, 토양환경기사 등</li> </ul>
<b>직업 기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
<b>참고</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가직무능력표준(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</li> </ul>

**【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 산단고도화, 펀드사업 발굴 및 운영(부동산) 】**

채용분야	산단고도화, 펀드사업 발굴 및 운영(부동산)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
	03.일반사무		02.사무행정	
	10.영업판매	02.부동산	01.부동산컨설팅	01.부동산개발
02.부동산관리			03. 부동산자산관리	
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	○ (부동산개발) 현황조사, 여건분석, 방향수립, 기본계획 수립, 타당성 분석, 실행계획수립 ○ (부동산 자산관리) 시장분석, 입지분석, 투자분석, 투자계획, 임대전략수립, 임대관리, 시설관리, 유지관리, 회계관리, 처분타당성 분석, 포트폴리오 결정·분석, 부동산 금융 ○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리			
직무 수행내용	○ (부동산개발) 개발사업용 자산의 선정 및 중·장기 개발계획 수립, 사업계획 수립, 민간사업자 공모 및 평가, 우선협상대상자 협상 및 협약(안) 작성, 산업기반시설 투자사업 발굴, 투자사업 타당성 검토·기획·투자심사상정, 민간제안형 투자사업 공모계획 수립·평가·선정, 민간투자 사업관리, 신규 투자사업 규정·지침 등 제도 개선 ○ (부동산 자산관리) 산업단지 환경개선펀드사업 조성·투자·청산, 민간투자유치 실적 관리, 자산운용사·사업자 선정 심의위원회 운영, 출자 및 투·융자사업 조성관리, 재원조달방안 수립, 스마트그린산단 관련 펀드사업 발굴·투자, 개발이익 관리 및 재투자 ○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립 ○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체			

<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정
<b>일반요건</b>	○ (연령, 성별) 무관
<b>교육요건</b>	○ (학력, 전공) 무관
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (부동산개발 및 관리) 입지 및 상권, 권리분석, 관련 법률 지식, 개발사업 행정절차 및 진행구조, 입지여건 조사 및 분석, 국내외 금융, 경제환경 및 거시환경 추이, 부동산 시장 조사방법, 투자환경분석, 자본조달방식, 국내외 프로젝트 파이낸싱</li> <li>○ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식</li> <li>○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해</li> <li>○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식</li> <li>○ (총무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률</li> <li>○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성</li> </ul>
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (부동산개발 및 관리) 합리적 입지여건, 권리분석 검토 및 판단능력, 법적 제한 및 규제사항 검토 및 판단능력, 입지분석을 위한 도시·지역경제학적 평가 능력, 부동산 시장의 기술적 분석 및 동향파악 능력, 자본조달 기술, 프로젝트 파이낸싱 분석기술</li> <li>○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력</li> <li>○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등</li> <li>○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력</li> <li>○ (총무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력</li> <li>○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력</li> </ul>
<b>직무수행태도</b>	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
<b>관련자격</b>	○ 감정평가사, 공인중개사, 도시계획(산업)기사, 지적(산업)기사 등
<b>직업기초능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
<b>참고</b>	○ 국가직무능력표준( <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> ) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

**【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 정책사업 기획 및 기업성장지원(경영·경제) 】**

채용분야	정책사업 기획 및 기업성장지원(경영·경제)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
			02.인사조직	01.인사
			03.일반사무	02.사무행정
		03.재무회계	01.재무	01.예산
02.회계	02.세무			
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운행관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (인사) 인사기획, 직무관리, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 조직문화관리, 퇴직업무지원, 전직지원 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 ○ (예산) 예산편성 지침 수립, 부문예산 수립, 예산실적 관리 ○ (회계감사) 전표처리, 결산관리, 원천징수, 세금신고, 절세방안 수립			
직무 수행내용	○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립 ○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (인사) 인사기획, 채용, 인사제도 운영, 정원관리, 조직관리, 직무관리, 중장기 교육전략 수립, 교육운영, 생산적 노사관계 구축, 급여 관리, 복리후생제도 운영 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (예산) 예산계획 수립 및 성과분석, 자금수급·운용계획 수립 및 성과분석 ○ (회계감사) 결산, 세금 신고·납부, 회계·세무 제도 및 지침 수립 ○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체			

<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정
<b>일반요건</b>	○ (연령, 성별) 무관
<b>교육요건</b>	○ (학력, 전공) 무관
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식</li> <li>○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해</li> <li>○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식</li> <li>○ (총 무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률</li> <li>○ (인 사) 인사, 채용, 노무, 교육 관련 법률 및 지식</li> <li>○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성</li> <li>○ (예 산) 예·결산, 재무, 회계, 세무 등 관련 법률 및 지식</li> <li>○ (회계감사) 계약, 세법 관련 법률 및 내규 지식</li> </ul>
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력</li> <li>○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등</li> <li>○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력</li> <li>○ (총 무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력</li> <li>○ (인 사) 환경 및 직무 분석/인력운영 효율성 분석/통계분석 등 인사 업무 관련 자료 분석 기술, 전자인사관리시스템 활용 및 문서작성에 필요한 컴퓨터 활용능력, 프레젠테이션 및 퍼실리테이팅 기술, 교육요구분석 및 교육과정 설계기술, 데이터 시뮬레이션 설계 및 분석기술 등</li> <li>○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력</li> <li>○ (예 산) 예산별 조정안 도출 능력, 예산안보고서 작성능력, 예산조정결과 부서별 협상능력, 예산프로그램 활용능력, 재무비율 비교 분석 활용능력, 재무상태표 작성능력</li> <li>○ (회계감사) IFRS, K-IFRS 이해, 계정과목에 대한 지식, 재무제표 및 재무비율에 대한 지식, 원가관리, 손익분석, 원가분석 등 회계분석을 위한 기초 지식, 재무제표 작성 지식 등</li> </ul>
<b>직 무 수행태도</b>	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
<b>직 업 기초능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
<b>참 고</b>	○ 국가직무능력표준( <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> ) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 사무행정 및 기업성장 지원(고졸인재) 】

채용분야	사무행정 및 기업성장 지원(고졸인재)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
		03.재무회계	01.재무	01.예산
02.회계	02.세무			
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	○ (프로젝트관리) 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무 환경조성, 사무자동화 프로그램 활용 ○ (예산/세무) 예산실적 관리, 전표처리, 자금관리, 결산관리, 회계정보 시스템 운용			
직무 수행내용	○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 지원, 관련 사업관리 시스템의 활용 ○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (예산/세무) 거래처 등록, 예산관리, 회계정보 파악, 결산, 세금 신고·납부 ○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체			
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정			
일반요건	○ (연령, 성별) 무관			
교육요건	○ (학력) 특성화고 또는 마이스터고 졸업(예정)자, (전공) 무관 * 상세 내용은 채용공고문 참조			

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 공단의 추진 업무내용과 사업관리 업무에 대한 지식</li> <li>○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식</li> <li>○ (총무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률</li> <li>○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 통계 및 보고서 작성 등을 위한 OA(한글, 엑셀, 파워포인트 등) 지식</li> <li>○ (예산/세무) 예·결산, 회계, 세무, 계약, 세법 관련 법률 및 지식</li> </ul>
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력</li> <li>○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력</li> <li>○ (총무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력</li> <li>○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력</li> <li>○ (예산/세무) 예산별 조정안 도출 능력, 예산프로그램 활용능력, IFRS, K-IFRS 이해, 계정과목에 대한 지식, 원가관리, 손익분석, 원가분석 등 회계분석을 위한 기초 지식, 재무제표 작성 지식 등</li> </ul>
<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
<b>참고</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가직무능력표준(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</li> </ul>

**【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 저탄소 전환 신사업 기획 및 사업운영(경력) 】**

채용분야	저탄소 전환 신사업 기획 및 사업운영(경력)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
	17. 화학	01.화학물질, 화학공정관리	01.화학물질관리	03.화학물질취급관리
			02.화학공정관리	01.화학공정설계
	19.전기·전자	01.전기	08.전기자동제어	04.자동제어시스템운영
			13.미래형전기시스템	01.스마트유지보수운영
		02.전자기기일반	01.전자제품개발기획	01.전자제품기획
			02.전자부품기획생산	02.전자부품기획
	23.환경·에너지·안전	01.산업환경	02.대기관리	01.대기환경관리
			03.폐기물관리	02.폐기물관리
		04.환경서비스	01.환경경영	03.환경관리
		05.에너지·자원	06.에너지관리	01.에너지절약서비스
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	○ (산업환경관리) 환경관리 및 처리계획의 수립, 산업환경 유지관리·품질관리 ○ (온실가스관리) 기후변화 조사, 온실가스 모니터링, 온실가스 감축 ○ (화학공정설계) 법률 이해, 해외 신기술 조사, 국내외 산업동향 분석 ○ (에너지·자원) 에너지현황 검토, 친환경사업 기획, 탄소중립전략 및 정책사업 운영 ○ (에너지관리) 환경분석, 에너지 분석, 절감안 도출, 경제성 분석, 탄소절감 정책사업 운영 ○ (자동제어시스템운영) 제어원리 응용, 네트워크 분석, 현장 제어기기 운영, 산업용 네트워크 운영 ○ (스마트유지보수운영) 운영계획 수립, 설비(부하설비 등) 스마트 유지보수 운영, 정보수집 분석시스템·전기품질관리시스템·에너지관리시스템 스마트 유지보수 운영 ○ (전자제품/부품기획) 시장동향분석, 역량분석, 기술분석, 수익성 분석, 기획안수립, 실행점검 ○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리			
직무 수행내용	○ (산업환경관리) 산업단지 친환경화(탄소중립, RE100 등) 관련 추진전략 수립 및 이행 ○ (온실가스관리) 온실가스 배출량 파악, 배출량 산정, 배출량 보고서 작성 ○ (화학공정설계) 전체 공정의 효율적 운영 기술, 데이터 해석프로그램 활용 ○ (에너지·자원) 산업단지 탄소중립, 온실가스 감축, 친환경 그린산단 관련 정부 정책 기획 및 지원업무 수행, 관련 법령 및 제도 운영 ○ (에너지관리) 산업 에너지 및 온실가스 저감을 위한 서비스를 종합적으로 수행			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (자동제어시스템/스마트유지보수 운영) 스마트제조 분야 세부사업 기획·예산 및 성과 관리, 스마트그린산단 촉진사업(디지털분야) 신규사업 기획 및 세부사업 추진</li> <li>○ (전자제품/부품기획) 스마트그린산단 촉진사업(제조혁신, 스마트제조 인력양성, 물류·기반시설 지능화 등) 관련 정부 정책 기획·지원</li> <li>○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용</li> <li>○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립</li> <li>○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진</li> <li>○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등</li> <li>○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> <li>○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체</li> </ul>
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정
<b>일반요건</b>	○ (연령, 성별) 무관
<b>교육요건</b>	○ (학력) 석사 이상, (전공) 전기, 전자, 기계, 에너지, 환경, 화학 관련 전공
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (산업환경관리) 규정 및 절차 파악 이해 능력, 공정별 오염의 원인 현상 이해 능력, 환경사고 대응 지식</li> <li>○ (온실가스관리) 기후변화 대응을 위한 국제 협약에 대한 지식, 배출원의 온실가스 특성 및 감축방법, 온실가스 배출공정</li> <li>○ (화학공정설계) 배출시설 화학오염물질 종류 및 특성에 대한 지식, 화학공정설계의 종류별 특징 이해, 환경기초시설 이론 및 관련 지식</li> <li>○ (에너지·자원) 산업단지 내 에너지 지식, 국내외 에너지정책 조사 및 분석지식</li> <li>○ (에너지관리) 에너지 관련 법령, 에너지 관리기준, 에너지 흐름도 및 사용량 정보 등</li> <li>○ (자동제어시스템 운영) 시스템 구성도 관련 지식, 데이터 전송의 기초 및 전송방식, 데이터 통신과 네트워크 개념 관련 지식</li> <li>○ (스마트유지보수 운영) 전기설비별 유지보수 방법 및 특성 지식, 복구 방법 및 동작원리 지식</li> <li>○ (전자제품기획) 자료수집방법, 트렌드분석방법, 전자제품 시장규모, 선행기술, 전자제품 기술규격, 지역별 사회문화, 전자제품 표준규격, 수요예측방법론 등</li> <li>○ (전자부품기획) 손익분석, 원가분석, 재무제표 지식, 요소기술 및 응용분야에 대한 지식, 전자부품 신기술 및 공학 지식, 시장 예측방법에 대한 지식, 기획 및 실행 절차에 대한 지식, 전자부품 개발절차에 대한 지식, 로드맵 항목 구성에 대한 지식, 시장 자료수집법, 전략방향을 설정하는 지식</li> <li>○ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식</li> <li>○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식</li> <li>○ (총무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률</li> <li>○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성</li> </ul>
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (산업환경관리) 오염원·기준에 따른 현황 해석 능력, 환경오염공정시험기준 등에 의한 측정 및 분석 기술, 환경영향평가 개념 파악 능력</li> <li>○ (온실가스관리) 온실가스 감축·대체·제거 수단 비교 및 파악 능력, 감축방법 수집 분석 능력, 배출원별 온실가스 배출량 산정 기술</li> <li>○ (화학공정설계) 공정에 대한 이해, 배출시설 화학오염 종류 및 특성 관리 지식, 오염물질 및 방지시설의 종류별 처리 기술</li> <li>○ (에너지·자원) 친환경 산업단지 전환을 위한 필요기술, 공정별 에너지 절감기술</li> <li>○ (에너지관리) 에너지관리 기준 검토 능력, 데이터 통계처리 능력 등</li> <li>○ (자동제어시스템운영) 네트워크 환경설정 능력, 컴퓨터 활용능력, 통신규약 활용 능력, 기술코드 해석 능력</li> <li>○ (스마트유지보수운영) 전기설비 예방진단 및 관리기술, 계측기 운영능력, 유지보수 계획에 따른 수행능력, 전기설비 운영능력</li> <li>○ (전자제품기획) 빅데이터활용 능력, 사회문화동향 분석능력, 자료수집 활용능력, 보고서작성 기술, 데이터가공기술, 통계분석능력, 기술동향보고서 작성능력 등</li> <li>○ (전자부품기획) 개발 후보제품 평가능력, 개발우선순위 평가항목 파악 능력, 손익 분석 능력, 기술경쟁력 수준파악 능력, 기술특성자료 활용 기술, 기술개발동향 파악 능력, 개선사항 도출 및 전략과 연계시키는 기술, 실행성과 분석 능력 등</li> <li>○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력</li> <li>○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등</li> <li>○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력</li> <li>○ (총무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력</li> <li>○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력</li> </ul>
<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등</li> </ul>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 에너지관리(산업)기사, 신재생에너지발전설비(산업)기사, 대기환경(산업)기사, 화공(산업)기사, 폐기물처리(산업)기사, 온실가스관리(산업)기사, 수질환경(산업)기사, 소음진동(산업)기사, 토양환경기사, 전기(산업)기사, 전자(산업)기사, 전기공사(산업)기사, 기계설계(산업)기사, 메카트로닉스기사, 일반기계기사 등</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
<b>참고</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가직무능력표준(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</li> </ul>

**붙임 5**

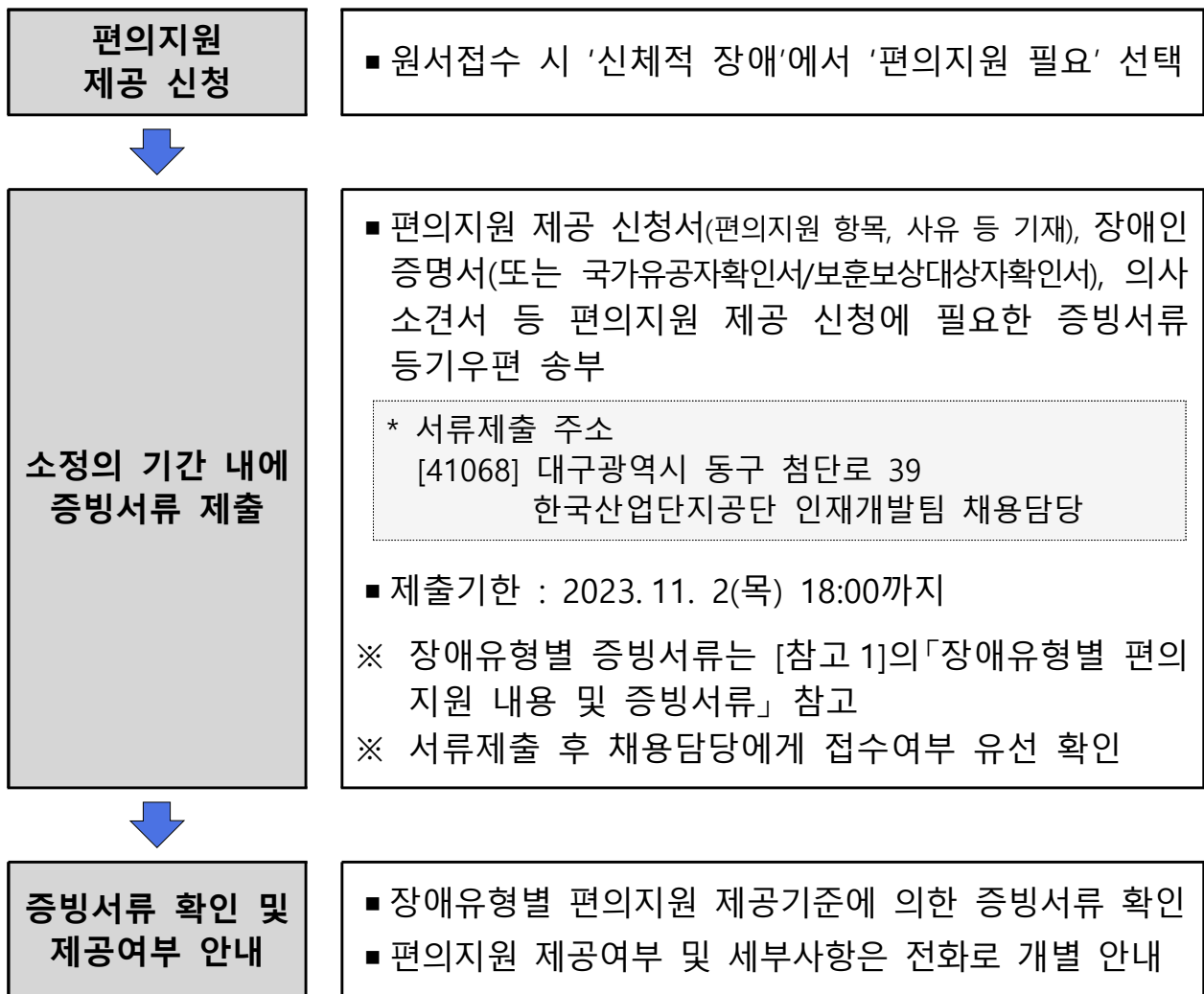
**장애인 등 편의지원 제공 안내문**

**한국산업단지공단 채용 장애인 등 편의지원 제공 안내**

□ **편의지원 제공 대상자**

- 한국산업단지공단 채용 응시원서 접수자 중 원서접수 마감일까지 「장애인복지법」 제32조에 의한 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 의한 상이등급 기준에 해당하는 자로 유효하게 등록되어 있는 지원자

□ **편의지원 신청 방법 : 원서접수 시 등록**



## □ 편의지원 신청 제공 신청 시 유의사항

- [참고1]의 장애유형별 편의지원 내용 및 증빙서류를 사전에 반드시 숙지하여 본인의 편의제공 대상 여부, 편의지원 신청 가능 내용 및 증빙서류 등을 확인하시기 바랍니다.
- 편의지원을 신청한 지원자는 편의지원 제공 신청서에 ① 본인의 장애유형 및 정도 ② 지원받고자 하는 편의제공 내용과 필요성 등을 구체적이고 명확하게 기재하여야 합니다.
- “편의지원 제공 신청서”에 기재한 내용이 반드시 “의사소견서”에 포함되어 있어야 합니다. “편의지원 제공 신청서”와 “의사소견서” 내용이 다른 경우 “의사소견서”에 근거한 편의지원을 제공합니다.
- 의사진단서 또는 의사소견서는 의료법 제3조에서 정한 종합병원 (또는 상급종합병원)에서 해당 채용 응시원서 접수마감일 기준 2년 이내 발급받은 원본만 유효하게 인정됩니다. ([참고 2]의 발급일 및 발급 내용 확인)
- \* 해당 지역의 종합병원(또는 상급종합병원) 여부(소재지)는 건강보험심사평가원 홈페이지([www.hira.or.kr](http://www.hira.or.kr)) → [병원·약국 찾기]를 차례로 클릭하여 조회할 수 있습니다. (반드시 병원 확인 후 발급)
- 전형진행 일정상 별도의 보완 기간이 없으므로 의문사항은 반드시 사전에 한국산업단지공단 채용담당(070-8895-7172, 7182)으로 문의하시기 바랍니다.

**참고1**
**장애유형별 편의지원 내용 및 필요 증빙서류**

장애유형 및 정도		증빙서류	편의지원 내용
지체 장애	공통	장애인증명서 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장애특성 면접위원 사전고지</li> <li>■ 전담도우미 지원</li> </ul>
뇌병변 장애	장애의 정도가 심한 장애인(중증)		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장애특성 면접위원 사전고지</li> <li>■ 전담도우미 지원</li> <li>■ 면접시간 10분 이내 연장</li> </ul>
	장애의 정도가 심하지 않은 장애인(경증)		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장애특성 면접위원 사전고지</li> <li>■ 전담도우미 지원</li> </ul>
시각 장애	공통		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 필기전형시 확대 문제지 제공</li> <li>■ 장애특성 면접위원 사전고지</li> <li>■ 전담도우미 지원</li> </ul>
청각 장애	공통		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 필기전형시 안내문 제공</li> <li>■ 장애특성 면접위원 사전고지</li> <li>■ 전담도우미 지원</li> <li>■ 면접시간 10분 이내 연장</li> <li>■ 필담면접</li> </ul>
언어 장애	장애의 정도가 심한 장애인(중증)		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장애특성 면접위원 사전고지</li> <li>■ 전담도우미 지원</li> <li>■ 면접시간 10분 이내 연장</li> <li>■ 필담면접</li> </ul>
	장애의 정도가 심하지 않은 장애인(경증)		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장애특성 면접위원 사전고지</li> <li>■ 전담도우미 지원</li> </ul>
지적, 자폐성, 정신 장애	공통		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장애특성 면접위원 사전고지</li> <li>■ 전담도우미 지원</li> <li>■ 면접시간 10분 이내 연장</li> </ul>

## 참고2

## 의사진단서(소견서) 발급 시 유의사항

- 발급기관 : 의료법 제3조에 의한 종합병원(또는 상급종합병원)
  - 반드시 건강보험심사평가원 홈페이지(www.hira.or.kr)의 [병원·약국 찾기] 서비스에서 조회 후 해당되는 병원에서 발급해야 하며 전문의의 면허번호와 서명(날인)이 기재되어 있어야 함
- 발급일자 : 해당 채용 원서접수 마감일 기준 2년 이내 발급(원본)
- 의사진단서(소견서) 발급시 반드시 포함되어야 할 내용
  - 장애유형 및 정도에 대한 구체적 진술 (아래 예시표 녹색 표시 내용)
  - 장애로 인한 시험 응시 시 불편사항 (아래 예시표 적색 표시 내용)
  - 제공받고자 하는 편의지원 항목에 대한 필요성 인정 여부 (아래 예시표 청색 표시 내용)
    - 장애유형 및 정도에 따른 편의지원 신청가능 내용을 참조하여 제공받고자 하는 항목을 모두 진단서에 기재되어 있어야 함.

예) 필담면접, 전담도우미 지원을 신청한 경우 의사진단서 기재 내용  
 - "필담면접 및 전담도우미 지원이 필요하다고 인정됩니다."

### < 의사진단서(소견서) 발급 내용 예시 >

장애유형 및 정도		예	시
시각 장애	경증	상기인은 시각장애의 정도가 심하지 않은 장애인(시력 0.2이하)이며 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 장애특성의 면접위원 사전고지가 요구되는 자로서, 장애특성에 대해 면접위원에게 사전에 고지할 필요가 있다고 인정됩니다.	
		상기인은 시각장애의 정도가 심하지 않은 장애인이며 좋은 눈의 교정시력이 0.3이하에 해당하는 자로서, 시각장애로 인해 면접전형 도움이 필요함이 있어 면접전형 전담도우미 지원의 필요가 인정됩니다.	
뇌병변 장애	경증	상기인은 뇌병변장애의 정도가 심하지 않은 장애인이며 상지의 수의적 근육조절능력이 손상된 자로서 손, 목의 운동장애로 인해 면접전형을 정상적으로 응시함에 어려움이 있어 면접전형 전담도우미가 필요하다고 인정됩니다.	

※ 시험시간 연장 내용이 포함될 경우 반드시 (상급)종합병원 의사진단서 제출 (소견서 불인정)

## 편의지원 제공 신청서

본인은 2023년 하반기 신입직원 및 경력직원 채용전형에 지원함에 있어 아래와 같이 편의지원 제공을 신청합니다.

### ① 장애 유형 및 정도 (해당란에 '√' 표시)

- |  |   |
|--|---|
| 1. 지 체 장 애 <input type="checkbox"/> (상지)장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> (상지)장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| <input type="checkbox"/> (하지)장애의 정도가 심한 장애인            | <input type="checkbox"/> (하지)장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 2. 뇌 병 변 장 애 <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인   | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인     |
| 3. 시 각 장 애 <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인     | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인     |
| 4. 청 각 장 애 <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인     | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인     |
| 5. 언 어 장 애 <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인     | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인     |
| 6. 지 적 장 애 <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인     | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인     |
| 7. 자 폐 성 장 애 <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인   | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인     |
| 8. 정 신 장 애 <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인     | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인     |

### ② 편의지원 제공 신청항목 (해당란에 '√' 표시)

- |   |                                   |                                      |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 장애특성 면접위원 사전고지 | <input type="checkbox"/> 전담도우미 지원 | <input type="checkbox"/> 확대 문제지 제공   |
| <input type="checkbox"/> 면접시간 10분 이내 연장 | <input type="checkbox"/> 필담면접     | <input type="checkbox"/> 필기시험 안내문 제공 |

### ③ 편의지원 제공 신청사유 (간략히 기재)

---



---

※ 편의지원 제공에 관한 사항은 증빙서류를 참고하여 본인과 통화한 후 최종 결정합니다.

년      월      일

신 청 인

성 명 : \_\_\_\_\_ ( 서명 또는 날인 )

생월일 : \_\_\_\_\_

연락처 : \_\_\_\_\_ ( 휴대폰 : \_\_\_\_\_ )

한국산업단지공단 이사장 귀하

※ 첨 부 : 장애인증명서 1부, 의사소견서(또는 진단서) 1부

- '의사소견서'에는 해당 편의지원이 필요한 사유와 시각장애인의 경우 응시자의 시력이 포함되어야 함.