

「지자체-대학 협력기반 지역혁신 사업」 대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 2022년 전담직원(기간제) 공개 채용 공고

지자체-대학 협력기반 지역혁신 사업 전담직원(총괄운영센터)을 다음과 같이
공개 모집하오니 역량 있는 분들의 많은 응시를 바랍니다.

2022년 3월 23일

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 총괄운영센터장

I 채용예정 인원 및 담당 업무

응시직급		채용 인원	담당 예정업무	근무장소
기획팀	팀원 (계약직)	1	· 사업실적 관리 및 모빌리티 관련 업무개발	총괄운영센터 (충남 홍성군 홍북읍 내포신도시)
사업관리팀	팀원 (계약직)	1	· 사업단 및 코디네이터 업무 지원	
회계팀	팀원 (계약직)	1	· 회계 및 물품관리 업무	
성과관리팀	팀원 (계약직)	1	· 사업 성과관리 및 성과정보시스템 관리	
총 인원		4		

※ 지원분야 별 중복 지원 불가, 사업운영 상황에 따라 담당업무가 변경될 수 있음

II

응시 자격

자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자 ○ 대한민국 국적 소지자(국가공무원법 제26조의3) ○ 「공직선거법」 제266조 및 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자 ○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 등 다른 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자 ○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 ○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의한 취업제한 대상이 아닌 자 ○ 응시연령: 만 18세 이상(2004. 2. 28. 이전 출생자)
우대 요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 등 관련 자격증 소지자 [별첨] 참고 ○ (성과관리팀원) 정보시스템 관리 유경험자 또는 교육공학 전공자

※ 최종합격자 결정 후 즉시 근무 가능한 자

※ 우대요건은 서류심사 단계에서만 적용되므로, 우대요건에 해당하는 자격/경력 계산 등은 접수 마감일을 기준으로 판단함.

※ 자격·우대요건 인정을 위해서는 학위 증명서, 경력 증명서, 자격증 등 제출 필수

III

근무 조건

가. 신분: 기간제 계약직(대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 전담직원)

나. 계약기간: 근무 시작일(2022. 5월중 예정)부터 2023. 4. 30.까지

※ 「지자체-대학 협력기반 지역혁신 사업」은 5개년 사업으로서, 상기 계약기간은 1차년도 사업 기간임. 계약기간 업무실적 평가를 통해 결격사유 없을 경우 재계약 가능

※ 「지자체-대학 협력기반 지역혁신 사업」을 재원으로 하므로 해당 사업종료 시 계약이 해지될 수 있음.

다. 근무시간: 전일제 상근직, 주 5일 근무(9:00 ~ 18:00, 휴게시간 1시간 포함)

라. 후생복지: 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입 등

마. 보수 수준

직급	월 보수액	구분	비고
팀원	월2,500,000원 내외	호봉제	<ul style="list-style-type: none"> ○ 4대 보험 본인부담금 포함 ○ 퇴직금, 명절수당 및 초과근무수당 등 별도 지급

※ 대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 전담직원 보수관리 지침에 의함.

※ 월보수액은 채용 예정자의 경력 등을 고려하여 산정

IV 채용 전형 방법

1차(서류심사), 2차(면접심사)로 실시하되, 전 단계의 심사에 합격하지 않으면 다음 단계의 심사에 응시 불가

가. (1차) 서류심사

- 응시자의 자격 요건 등을 서면으로 심사하여 합격자 결정
- 평정 요소 및 기준: 정성 및 정량평가
 - ① 자기소개서(지원 타당성, 내용의 논리성 및 충실성, 문제해결력 등)
 - ② 직무이해도(직무수행계획서 등)
 - ③ 우대사항(관련 분야 경력 등)
- 1차 서류전형 성적은 2차 면접시험에 반영되지 않음
 - ※ 서류심사 합격자 배수 범위 내 동점자 발생 시, 동점자 모두 합격자로 결정
 - ※ 서류심사 평정점수 평균이 60%(30점) 미만인 경우 불합격 처리

나. (2차) 면접심사: 대면심사

- 1차 서류심사 합격자를 대상으로 면접심사 실시
- 평정기준: 지원동기 및 조직 적응도, 전문성과 문제해결 능력, 의사소통 능력(관련 분야 업무 등 포함), 적성 및 인성(성실성, 책임감, 윤리성 등), 창의성 및 발전 가능성 등.
 - ※ 선발예정인원을 초과하여 동순위자가 발생한 경우에는 동순위자를 대상으로 면접심사 재실시
 - ※ 면접심사 평정점수 평균이 60%(30점) 미만인 경우 불합격 처리

다. 최종 합격자 결정

- 면접심사 결과 고득점자 순으로 최종합격자 결정
 - ※ 지원자 중 채용에 부적합하다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있음.

V

공고 및 원서접수

가. 세부 일정

구분	일정	비고
채용 공고	2022. 3. 23.(수) ~ 4. 8.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 잡코리아 홈페이지 ○ 충남대학교 홈페이지 ○ 나라일터 홈페이지 ○ 기타 채용 관련기관
응시원서 접수	2022. 3. 28.(월) ~ 4. 8.(금) 18시까지	○ 이메일 접수
서류심사 합격자 발표	2022. 4. 15.(금)	○ 대상자 개별 통보
면접 심사	2022. 4. 20.(수)	○ 대상자 개별 통보
최종합격자 발표	2022. 4. 22.(금)	○ 충남대학교 홈페이지
채용	2022. 5월 중 예정	○ 신체검사 등 채용서류 완비 시

※ 추진일정은 업무 상황에 따라 변동 가능

※ 면접 시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 발표 시 안내 예정

나. 접수방법: 이메일 제출 (dsc_platform@naver.com)

- 응시번호는 개인별 e-mail로 통보하고, 응시표는 면접 당일 배부

VI

제출 서류 안내

1. 응시원서 1부(붙임1)
2. 이력서 1부(붙임2)
3. 자기소개서 1부(붙임 3) (A4 1~2page의 분량)
4. 직무수행계획서 1부(붙임 4) (A4 1~2page의 분량)
5. 개인정보 수집·이용 동의서 1부(붙임 5)
6. 주민등록초본(공고일 이후 발급분, 남자의 경우 병역사항 기재된 것) 1부

7. 최종학교 졸업(학위)증명서 1부
8. 각종 자격증 등 증빙자료 각 1부(해당자에 한함)
9. 경력증명서 또는 재직증명서 1부(해당자에 한함)

□ 상기 번호 순서대로 정리 후 일괄 스캔하여 1개의 PDF파일로 만들고 「응시원서 접수(응시자이름)」으로 저장하여 제출 (★제출 방법 엄수)

- ※ 경력(재직)증명서에는 근무기간, 직위(직책), 담당 업무가 정확히 기재되어 있어야 하며, 폐업 등 기타 사유로 경력을 확인할 수 없을 경우 인정 불가(국민연금 가입증명 인정 불가)
- ※ 자격증 및 증빙서류는 **지원서 접수 마감일(22.4.8.)전 최근 3개월 이전발급분**에 한함.
- ※ 외국어로 기재된 증빙자료의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출
- ※ 사진(JPG)을 찍어 제출하지 마시기 바라며, 고화질로 스캔하여 식별이 가능할 수 있도록 제출
- ※ **제출서류에 서명 또는 날인이 없을 경우 접수하지 않음.**

VII 기타 사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서제출
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 합격여부를 반드시 확인
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있음
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음
- 본 채용 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 별도 공지
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 해당, 임용 당일퇴직 등으로 임용되지 못하거나 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있음. (공무원임용시험령 제 30조 제4항 준용)
- 기타 사항은 총괄운영센터(☎ 041-634-6800)로 문의

제출 서류 목록

(아래 순서대로 편철)

연번	제출 서류	제출여부		비고
		○	×	
1	○ 응시원서 1부(붙임1)			
2	○ 이력서 1부(붙임2)			
3	○ 자기소개서 1부(붙임3)			
4	○ 직무수행계획서 1부(붙임4)			
5	○ 개인정보 수집 동의서 1부(붙임5)			
6	○ 주민등록초본(공고일 이후 발급분)			
7	○ 최종학교 졸업(학위)증명서			
8	○ 각종 자격증 등 증빙자료 각 1부	()		해당 증명서 수량 기재
9	○ 근무경력 또는 재직증명서	()		해당 증명서 수량 기재

※ 응시자는 제출 서류 목록의 제출 여부를 체크 후 파일 제출 바랍니다.

2022년 월 일

제출자 : (서명 또는 인)

접수자 : (서명 또는 인)

<붙임1>

〈응 시 원 서〉

본인은 대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 전담직원(기간제 계약직) 공개 경쟁 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 아래 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고, 향후 5년간 응시 자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년 월 일

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 총괄운영센터장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급	팀원		(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
근무지	1페이지의 응시직급 중 선택 1곳		
주 소	(☎ -)		
이메일			
전 화 (휴대전화)			

④

응 시 표 (대전·세종·충남지역혁신플랫폼 공개경쟁채용시험)

※응시번호		응시직급	팀원
근무지	1페이지의 응시직급 중 선택 1곳		
성명	(한글)	(한자)	
2022년 월 일			
대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 총괄운영센터장 ④			

주 의 사 항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 장소로 오시기 바랍니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
※ 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

응시원서 작성 요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드로 작성한다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

《작 성 요 령》

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확히 기재, 성명은 정자로 기재
- ③ 주 소 : 주소는 공고일 현재 주민등록표에 등재된 주소를 기재

<붙임2>

<이 력 서 >

응시 번호		※ 응시번호 담당자 기재						
인적 사항	성 명			생년월일				
	주 소							
	연락처	전화(☎)			휴대폰(H.P)			
		E-mail						
학위	기 간	학 교						
	. . . ~	○○학부(과) 졸업						
	. . . ~	○○전공 졸업, ○○석사						
	. . . ~	○○전공 졸업(재학,휴학), ○○박사						
경력	근무기관	근 무 기 간		근무부서	담당업무	직위		
		. . . ~(년 월)						
		. . . ~(년 월)						
		. . . ~(년 월)						
		. . . ~(년 월)						
자격 사항	자격/면허	취득일	발급기관		정보처리역량			
					O.A 등 (기타)			
병역 사항	병역구분	필/면제		어학 역량	어학 구분		점수	평가일
	복무기간	~			영어 중국어 일어			
	군별,계급							
	상별 사항	상훈(형벌)기관	상훈(형벌) 일자					

※ 기재란이 부족할 경우 칸을 추가하여 작성 가능

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2022 . .

위 지원자 성명 : (서명 또는 인)

<붙임3>

자 기 소 개 서

성명		응시직급	
----	--	------	--

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 채용분야 업무능력, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

<붙임4>

직무수행계획서

성명		응시직급	
----	--	------	--

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

※ 작성요령(시험공고문에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성)

- ① 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유
② 해당직위와 관련 있는 경력·실적
(해당 직무 수행 시 필요한 프로그램 활용 능력 등)
③ 채용예정분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지 계획
2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

개인정보 수집·이용 동의서

본인은 대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 전담직원(기간제계약직)공개 경쟁 채용시험 응시원서 및 이력서 등을 제출함에 있어 채용기관이 본인에 대한 채용 검증을 실시할 필요가 있다는 제반 사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 '개인정보 보호법' 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 '동법 제23조 단서 및 제15조'에 따라 채용기관이 수집 및 이용하는데 동의합니다.

◇ 개인정보 수집 및 이용에 관한 사항

- 개인정보의 수집 및 이용 목적 : 수당 지급 등 회계처리, 본인 확인 및 필요한 사항 안내 등 원활한 의사소통 경로를 확보하고자 최소한의 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.
- 수집하려는 개인정보의 항목
· 수집항목 : (필수) 성명, 주소, 소속정보, 휴대전화번호, e-mail,
(선택) 직장전화번호, FAX
- 개인정보의 보유 및 이용 기간
개인정보 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 파기합니다.
다만, 수집된 개인정보는 일정기간 동안 보유하며, 그 이후에는 자료를 삭제합니다.
- 동의거부 권리 및 불이익 내용
 - 위 개인정보 중 필수항목에 대한 수집 및 이용에 관한 동의는 기록물 제공에 필요한 절차를 위하여 필수적이므로 위 사항에 동의하셔야만 기록물 제공이 가능합니다.
 - 위 개인정보 중 선택항목에 대한 수집 및 이용에 관한 동의는 개인정보보호법 제15조에 의거, 거부할 수 있으나, 동의하지 않을 시 기록물 제공과 관련된 안내 등에 불이익을 받으실 수 있습니다.

< 개인정보(고유식별번호 제외) 수집 및 이용에 대한 동의 >

◆ 필수항목 : (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐) ◆ 선택항목 : (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

2022년 월 일

성 명 : (서명 또는 인)

【별첨】 채용 관련 자격증

구 분	평가 내용	점수	비고
지역혁신사업 전담인력	·사무자동화 산업기사 및 동등 이상 자격증 ·컴퓨터활용능력 1급 ·전산회계 1급 ·산학협력관련 자격증(기술거래사, 기업기술가치평가사, 창업보육매니저)	5	
	·워드프로세서 1급 ·컴퓨터활용능력 2급 ·전산회계 2급 ·MOS Expert or core 및 동등 자격증 ·산학협력관련 자격증(기술평가사, 기술경영사, 창업지도사, 산학협력 코디네이터)	4	
	·워드프로세서 2급 ·컴퓨터활용능력 3급	3	
	·기타 사무(회계)관리 자격증	2	
	·미제출	0	

* 제출한 자격증이 여러 개일 경우 가장 높은 점수의 자격증 하나만 인정