

- 제주형 산업생태계 기반의 지속가능한 미래가치 창출 -
제주테크노파크 2018년 제7차 직원 공개 경쟁채용 공고

(재)제주테크노파크에서는 제주의 미래전략산업을 선도할 유능하고 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개모집합니다.

2018. 11. 07.

(재)제주테크노파크원장

1 모집분야 및 채용인원

■ 채용인원 : 정규직 1명, 일반계약직 3명

구분	응시 부서	모집분야	직급	직군	인원	담당업무(직무내용) *자세한 내용은 직무기술서 참조	비고(우대사항) *자세한 내용은 직무기술서 참조
정규직	행정 지원실	전산	5급	기술직	1	<ul style="list-style-type: none"> ■ SW개발 및 DB운영 ■ 지출, 징수 등 업무전산화 지원 및 관련 프로그램 운영관리 ■ 재단 전산시스템 관리 등 	<ul style="list-style-type: none"> ■ SW개발 및 운영 경력자 우대 ■ CCP(Oracle Certified Professional), SCJP(Sun Certified Java Programmer), OCJP(Oracle Certified Java Programmer) 자격증 소지자 우대
계약직	행정 지원실	법무	3급 상당	일반직	1	<ul style="list-style-type: none"> · 정책 사업 법률 검토 · 행정심판, 각종 소송 답변서 작성 및 검토 등 송무 업무 · 규정 제개정 등 제도 검토 · 노무, 노동 관계 법령 관련 업무 	※ 변호사 자격증 소지자
		경영전략	5급 상당	연구직	1	· 기관 비전 및 중장기 발전계획 수립	
		총무/교육 운영	5급 상당	일반직	1	· 총무/교육운영 지원	

- ※ 모집분야 중 1인 1개 분야만 응시가능하며, 복수·중복지원은 불가
- ※ 담당업무(직무내용) 중 1개 분야에 대해 직무기술서를 참조하여 입사지원서 등 제출서류 작성
- ※ 법무분야는 변호사 자격증 소지자에 한함
- ※ 정규직은 임용일로부터 수습기간을 포함하여 1년 간 유계약직으로 임용하고, 계약종료 전에 근무성적을 평가하여 근무성적이 양호한 경우에 정규직으로 임용하며, 근무성적이 불량할 경우 심의를 거쳐 계약기간을 종료시킬 수 있음
- ※ 향후 인사발령, 배치, 직제 신설 및 변경 등에 따라 소속부서·담당업무가 변경될 수 있음
- ※ 일반계약직은 임용기간 2년으로 근로계약 체결(별도 표시하는 경우 그에 따름)
- ※ 우리 법인의 일반계약직은 총 근로계약기간 2년 이내로 제한함

2

임용시기(예정일)

2019년 1월 예정

※재학 및 재직여부에 관계없이 임용예정일에 정상출근이 가능하여야 함.

※접수인원, 채용절차 등의 사정에 따라 일정은 변경될 수 있음.

※최종 임용시기는 우리 재단의 임용계획에 의하며, 임용대기 후 추후 임용발령 될 수 있음.

3

응시자격요건

공통 자격요건(기준일: 접수마감일)

- 법인 인사관리규정 제14조, 지방공무원임용령 제65조 및 기타 법령에 따른 응시자격 결격사유가 없는 자
- 지역·연령·성별 제한없음
- 해당분야 자격요건을 갖춘 자

- 제주테크노파크 인사관리규정 제14조에 의한 임용결격 사유

제14조(임용결격사유) ①다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원이 될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 법령 및 정관의 규정에 따른 해임처분을 받은 때부터 5년이 경과하지 아니한 자
3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
4. 신체검사 결과 직무를 감당할 수 없는 것으로 확정된 자
5. 법인과 거래상 밀접한 이해관계를 가진자

② 직속부서장 및 직원이 제1항 각호의 어느하나에 해당하거나 임명 당시 그에 해당하는 자로 밝혀진 경우, 임직원의 자격을 상실하며 당연히 퇴직한다. 다만, 퇴임 전에 관여한 행위는 그 효력을 상실하지 아니한다.

※국가공무원법 제33조

제33조 (결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
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. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

■ 직급 자격요건

직급	자 격 기 준
3급 상당	<ul style="list-style-type: none"> • 박사학위 취득 후 2년 이상 유사분야 경력자 • 석사학위 취득 후 7년 이상 유사분야 경력자 • 학사학위를 취득 후 10년 이상 유사분야 경력자 • 기타 위 각호의 1에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자
5급(상당)	<ul style="list-style-type: none"> • 학사 이상의 졸업자격을 가진 자 • 전문학사학위 취득 후 2년 이상 경력자 • 고졸이상의 4년 이상 경력자 • 기타 위 각 호의 1에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자

※ 법인의 직급체계는 1급~6급으로 구성

※ 학위취득기준일 : 응시서류 접수마감일

※ 각 채용예정분야별 직급 자격기준 중 어느 하나에 해당하면 응시 가능

■ 응시 자격요건

- 지원자 중 **법무분야는 변호사 자격증** 소지자에 한함.

4 임용(계약)기간

■ 임용기간

- 정규직은 임용일로부터 수습기간을 포함하여 1년 간 유계약직으로 임용하고, 계약 종료 전에 근무성적을 평가하여 근무성적이 양호한 경우에 정규직으로 정식 임용함.
 - ※ 평가방법은 재단 규정 등 평가계획에 의함.
- 우리 법인의 일반계약직은 임용일로부터 임용계약기간 종료일까지 총 근로계약기간 2년 이내로 제한함

5 보수 및 근무조건

- 담당업무 : 채용예정분야의 담당업무
 - ※ 직제 신설 및 변경 등에 따라 소속부서는 달라질 수 있음
- 기본연봉 : 법인 보수규칙에 의함
- 근무조건 : 주 5일 40시간 ※기타 근무조건은 법인 규정에 의함
- 근무지역 : 각 부서별 근무지는 법인 홈페이지 참조
- 기타사항 : 기본연봉 외 수당 등은 규정에 의거 예산범위 내에서 별도 지급

6

전형방법

※ 전형별 전 단계의 시험에 합격하지 못하면 다음 단계 시험에 응시 불가

1차 전형 : 서류전형

● 평가기준

- 제출서류의 구비여부, 자기소개서, 직무수행계획서 등을 근거로 채용 자격기준(요건) 적격 여부를 심사

2차 전형 : 필기전형 ※정규직에 한함

● 평가기준

- 인성결과(신뢰도, 허위반응, 인성 등)에 대한 적격·부적격 여부
- 직무능력 검사를 통한 문제해결력, 수리력, 언어논리력, 이해력 등을 종합적으로 평가

● 모집분야별 선발예정인원의 3배수 범위 내에서 선발

● 합격자 선정

- 직무점수 60점 이상 득점자 중 모집분야별 선발예정인원 3배수 범위 내에서 고득점자 순 합격자 결정. 단, 인성검사 각 평가지표별 어느 하나라도 부적격 판정 시 불합격
- *부적격 기준: 신뢰도(40점 미만 과락), 허위반응(60점 초과 과락), 인성점수(40점 미만 과락)

3차 전형 : 면접전형

● 정규직 평가기준

- 면접을 통해 창의력·발표력·언어구사력·전문지식 등을 종합적으로 심사
- 면접전형은 필기전형 합격자를 대상으로 실시
- 정규직 면접전형 대상자는 채용분야 직무에 대한 프리젠테이션(7분 내외) 준비(PPT 발표)

● 일반계약직 평가기준

- 면접을 통해 창의력·발표력·언어구사력·전문지식 등을 종합적으로 심사

※ 응시자 제출서류(응시원서, 자기소개서, 직무수행계획서 등) 내용 참조

- 면접전형은 서류전형 합격자를 대상으로 실시

■ 합격자 발표

- 각 전형별 합격자 및 다음 전형 일정·장소는 홈페이지 공고를 통해 발표
 - 응시(접수)번호로 합격여부 발표

본인의 확인 소홀, 착오 등으로 불이익이 발생하지 않도록 다시한번 각별히 유의(확인 철저 요청)

- ※ 응시원서 접수 후 본인의 응시번호를 이메일로 통보할 예정임. 반드시 확인 요청
- ※ 합격여부는 사정에 따라 개별통보(문자 또는 이메일) 할 수 있음

■ 시험 우대 사항

- 취업지원(보호)대상자는 「국가유공자등예우및지원에관한법률」 등에서 정하는 가점을 각 시험단계별 가산함
- 「장애인고용촉진및직업재활법」 제2조 제1호 규정에 의한 장애인 우대

■ 전형일정

추진내용	일정	비고
○ 공고 및 원서교부	2018. 11. 07.(수) ~ 2018. 11. 26.(월)	20일
○ 응시원서 접수	2018. 11. 12.(월) ~ 2018. 11. 26.(월)	
○ 서류전형	2018. 12월 중	
○ 필기전형	2018. 12월 중	정규직에 한함
○ 면접전형	2018. 12월 중	
○ 면접전형 합격자 통보	2018. 12월 중	
○ 신체검사, 신원조회, 연봉책정 등	2018. 12월 중	
○ 임용	2019. 1월 예정	

- ※ 예산상황 및 개인사정에 따라 부서별·개인별 임용일자를 달리 할 수 있음.
- ※ 상기일정은 인사위원회 개최일정, 접수인원, 업무일정 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- ※ 면접전형 합격 발표 후 신체검사 및 신원조회 실시 등, 임용결격 사유 없을 시 임용예정일 개별 통보
- ※ 일정 변경 및 각 전형별 합격자 발표는 홈페이지를 통해 공고(수시 확인)
- ※ 상기 일정 및 장소는 접수인원 등 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 우리 재단 홈페이지 (www.jeutp.or.kr)에 게재 상시 확인

7

접수기간 및 일정

■ 공고(원서교부)기간 : 2018. 11. 7.(수) ~ 2018. 11. 26.(월)

※ 모든 서식은 필히 우리 법인 홈페이지에서 다운받아 사용하시기 바랍니다.

■ 접수기간 : 2018. 11. 12.(월) ~ 2018. 11. 26.(월) 18:00까지

■ 접수방법 및 유의사항 ※우편접수 및 직접방문 접수는 하지 않습니다.

● 전자우편(이메일)접수

- 이메일 접수(recruit1@jejutp.or.kr 또는 recruit2@jejutp.or.kr), PDF파일(1개의 파일)로 제출
 - 이메일 제목: **응시부서_모집분야_성명**
 - 파일명 : **응시부서_모집분야_성명.PDF**
 - PDF파일 상의 제출서류의 내용, 숫자 등 표기사항 등은 혼동 및 오해가 없도록 분명히 확인할 수 있어야 하며, 확인이 모호하거나 불가능 할 경우 재단 해석에 따름.
- 이메일 접수 후 수정사유가 발생하여 재제출(추가,수정 등)할 경우 이전 제출자료는 삭제하고 최종 접수된 자료로만 채용전형 진행합니다.
 - 따라서, 재제출 시 1개의 PDF파일로 다시 제출바랍니다.

● 모집분야 중 1인 1개 분야만 응시가능하며 **복수·중복지원은 불가**

- ※ 본 재단은 채용 전형 과정에서의 응시자의 불편을 최소화하기 위해 응시원서를 비롯한 채용과 관련된 모든 서류를 **전자우편(이메일)으로만 접수**받고 있습니다.
- ※ **접수마감일 마감시간에 임박하여 접수인원이 동시접속 및 집중되어 처리 지연 및 업무장애가 발생할 우려가 있으므로 시간을 고려하여 미리 접수하여 주시기 바랍니다.**
- * **접수마감일 18:00까지 도착(수신)되지 않을 경우 접수가 되지 않는 점을 다시한번 유의하여 주시기 바랍니다.**

제출서류 *서류는 아래의 목록 순으로 제출 요함

구분	세부 내용	비고
공통 (지원시)	▪ 입사지원서(홈페이지 다운로드)	1부. 필수
	▪ 자기소개서(홈페이지 다운로드)	1부. 필수
	▪ 직무수행계획서(홈페이지 다운로드)	1부. 필수
	▪ 개인정보수집이용제공동의서(홈페이지 다운로드)	1부. 필수
서류전형 합격자	▪ 취업보호대상자 증빙관련 서류(해당자에 한함.)	1부. 해당자
	▪ 장애인 증빙관련 서류(해당자에 한함)	1부. 해당자
응시자격 요건 확인	▪ 필수자격증(법무분야 응시자에 한함)	1부. 법무분야 필수
최종합격자 (진위여부확인)	▪ 최종학력증명서 및 성적증명서 - 학사학위 이상인 경우 모든 학위에 대해 제출	각 1부. 필수
	▪ 교육훈련(과정) 증빙자료(수료증 등)	각 1부. 필수
	▪ 자격증(응시원서에 기재된 관련 자격에 한함)	각 1부. 해당자
	▪ 학위논문요약서(소정양식 홈페이지 다운로드, 해당자에 한함) - 석사급 이상 해당자에 한하며, 각 학위논문별 제출	각 1부. 해당자
	▪ 가족관계증명서, 주민등록등본, 주민등록초본(남자의 경우 병역사항 기재분) 각 1부.	각 1부. 필수
	▪ 경력증명서 (해당자에 한함)	각 1부. 해당자
	▪ 건강보험자격득실확인서 (해당자에 한함)	1부. 해당자
	※ 경력증명서 제출 시 건강보험자격득실확인서는 필수 제출 ※ 경력증명서 및 건강보험 자격득실확인서는 경력산정·연봉책정 등의 근거가 됨으로 미제출로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 기한 이후 제출본은 인정하지 않음 ※ 경력증명서 근무기간과 자격득실확인서 상의 기간이 다른 경우 자격득실확인서 상의 기간을 적용 ※ 자격득실확인서에 경력증명서의 근무기간이 없는 경우 불인정됨 ※ 6개월 미만의 경력은 불인정됨 ※ 내부규정, 경력산정 기준 등에 의거하여 '관련 경력'으로 인정되지 않을 수 있음	해당자
	▪ 서약서(홈페이지 다운로드)	1부. 필수

- ※ 모든 서류는 본인 및 가족의 주민등록번호 뒷자리를 마스킹 처리하여 발급 및 제출
- ※ 모든 서류는 위의 목록 순으로 종합하여 1개의 PDF파일로 제출하며, 원본스캔이 원칙 (인터넷발급의 경우 인정), 카메라(사진)촬영본은 인정되지 않음.
- ※ 외국어로 기재된 증빙자료(학력·경력증명서, 자격증 등)의 경우 반드시 한글번역본 (공증필)을 첨부하며 미첨부 시 인정되지 않음
- ※ 추후 증빙서류 원본 제출요구 및 관계기관에 사실여부 조회 시 허위 또는 위·변조임이 확인될 경우 불합격처분 및 입용취소됨
- ※ 상기 제출서류를 미제출할 경우에는 채용전형 및 입용 시에 각종 인사행정상 불이익이 발생할 수 있으므로 누락·미비사항이 없도록 각별히 유의하여 주시기 바랍니다.
- ※ 모든 서명은 자필서명으로 작성하여 주시기 바랍니다.

※ **각 전형별 제출일은 우리 재단 홈페이지(www.jejudp.or.kr)에 게재 상시 확인**

채용절차의 공정화에 관한 법률 제2조(정의)

(기초심사자료) 응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 기타 응시자의 인적사항, 학력, 이력, 경력, 직무 능력 및 인성 등을 확인할 수 있는 기초심사에 필요한 사항을 기재한 일체의 서류

(입증자료) 학위(졸업)증명서, 성적증명서, 경력증명서, 자격증증명서(사본), 능력시험성적서(한국사, 국어능력, 한자능력, 컴퓨터활용능력 등), 장애인증명서, 취업지원대상자증명서 등 기초심사자료에 기재한 사항이 사실임을 증명하는 일체의 서류

(심층심사자료)作品集, 연구실적물, 학위논문 등 기타 구직자의 능력이나 실력을 알아볼 수 있는 일체의 물건 및 자료

(채용서류) 기초심사자료, 입증자료, 심층심사자료

※ 제출서류(기초심사자료, 입증자료 및 심층심사자료)는 **최종합격자를 대상으로 출력물을 별도로 제출 요청함에 따라 폐기, 파쇄, 분실이 되지 않도록 관리에 유의하시기 바랍니다.**

8

기타 유의사항

상기 명시된 유의사항 및 아래의 기타 유의사항을 필히 확인하시기 바라며 **확인 소홀로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 명심하시기 바랍니다.**

- 1) 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 면밀히 검토한 후 응시하시기 바라며, 다른 분야에 **복수지원은 할 수 없습니다.**
- 2) **제출 서류의 허위기재·기재착오·누락·미비 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자 책임으로 하며, 최종합격 후 허위사실이 발견 되는 경우에는 합격 또는 임용이 취소됩니다.**

※ **응시원서 마감 기한 전에 사전검토하지 않으니 최종 제출자료는 필히 다시 확인하여 주시기 바랍니다. 서류미비 사항 등을 안내하지 않습니다.**

- 3) **블라인드 채용에 따라 응시원서 및 자기소개서 등에 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용의 기재를 금지합니다. 이를 어길 경우 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.**
- 4) 제출서류는 채용 목적 외에 타용도로 사용하지 않으며 반환하지 않습니다.

※ **제출서류 미비(누락), 또는 서명 미기재 등으로 요건 미비 시 별도 통지 없이 서류심사 등 채용전형에서 제외됩니다.**

- 서류접수 시 응시번호를 부여하여 이메일 등으로 안내해드리며 응시번호가 없는 경우 서류미비 등의 사유로 접수가 안 된 경우이니 이점 유의하여 주시기 바랍니다.

- 5) 시험장에는 휴대폰, PDA, 전자계산기, 전자사전 등 일체의 통신장비를 사용할

수 없으며, 발견된 경우 부정행위자로 간주되어 처리할 수 있습니다.

- 6) 각 단계별 전형 응시자는 신분증을 반드시 지참하셔야 합니다.
- 7) 필기전형 결과 면접대상 인원이 채용예정인원보다 미달하는 경우가 발생하여도 면접전형을 실시합니다.
- 8) 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수도 있으며, 최종합격자는 임용등록을 하여야 하며, 재학 및 재직여부에 관계없이 채용예정일에 정상출근이 가능하여야 합니다.
- 9) 최종합격자가 임용등록을 하지 않거나 임용포기, 연락불능 등으로 임용의사가 없는 경우 차 순위 대상자 순으로 임용여부를 결정할 수 있습니다.
- 10) 임용된 지 한달 내 본인의 의사에 의해 사직할 경우 차 순위 대상자로 임용여부를 결정할 수 있습니다.
- 11) 접수마감일 18시까지는 응시원서 등 제출서류의 기재내용을 수정하거나 미비된 서류사항을 보완할 수 있으나 마감시간 이후에는 수정하거나 추가할 수 없습니다.
- 12) 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공고되므로 수시 확인 바랍니다.
- 13) 응시원서 작성 시 전·현직 직장의 영업비밀·정보 등을 침해하는 일이 없어야 합니다.
- 14) 채용전형 장소에 시험시간까지 입실하여 등록을 완료한 후 시험에 응시하여야 합니다.
※ 채용전형 시간까지 입실(도착)하지 않을 경우 응시포기로 간주합니다.
- 15) 졸업예정자의 경우 추후 졸업미이수 상황이 발생하면 임용이 취소됩니다.
- 16) 채용전형에 명시되지 않거나 해석상에 이견이 있을 시 본 재단의 해석에 따릅니다.

9

문의처

■ 문의처: 제주테크노파크 행정지원실 경영전략팀(전화: 064-720-3063)