

## 2022년 한국사회적기업진흥원 임원비서(육아휴직 대체인력) 계약직원 채용공고

2022년 8월 2일

한국사회적기업진흥원장

### < 우리 원의 직원 채용 주요사항 >

- **(블라인드 채용)** 자기소개서에 개인인적사항(성명, 출신지역, 가족관계, 생년(나이), 연령, 성별, 출신학교 등)과 직·간접적으로 관련하여 편견을 야기할 수 있는 사항은 작성이 불가합니다. 제출되는 서류는 자격요건, 우대요건 등 확인을 위해서만 활용되며 전 과정이 블라인드로 진행됩니다.
- **(직무능력기반 채용)** 본 채용은 국가직무능력표준(NCS)에 기반하고 있으며, 지원서 작성 시 능력중심의 채용을 위하여 토익 등 어학점수, 가족관계 등 직무수행과 무관한 사항을 요구하지 않습니다. 직업기초능력 및 직무수행능력을 고려한 평가방식으로 채용 전형이 진행됩니다.

\* 한국사회적기업진흥원은 사회적기업과 (사회적)협동조합의 진흥에 관한 업무를 담당하고 있는 고용노동부 산하의 기타공공기관입니다.

## 1 채용분야 및 근로조건

### ☐ 채용분야

| 구분                 | 분야   | 전형 | 채용인원 | 직무                                                           |
|--------------------|------|----|------|--------------------------------------------------------------|
| 계약직<br>(육아휴직 대체인력) | 임원비서 | 일반 | 1명   | • 임원의 원활한 경영활동 수행을 위한 지원 업무<br>• 사무환경 정비, 출장업무 지원, 전화·방문객 대응 |

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

### ☐ 근로조건

| 구분            | 근로조건                                                                                                                                                                                                             | 근무지                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 계약직<br>(임원비서) | ○ 계약기간: '22.9.13.(화)~'23.9.12.(화)<br>○ 근무형태: 주 5일 근무(월~금)<br>○ 근로시간: 09시~18시<br>* 업무 특성상 소정근로시간 이외에 연장근로를 명할 수 있음<br>○ 보수수준: 월 250만원<br>* 보수구성: 기본급, 급식보조비, 교통보조비, 시간외수당<br>* 기타 성과급, 복지포인트, 퇴직금 등은 내규에 따라 별도 지급 | 경기도 성남시<br>수정구 수정로 157<br>MG새마을금고빌딩<br>6~8층 |

※ 육아휴직자의 휴직 연장 시, 내부평가 등을 통해 휴직기간 내에서 재계약이 가능합니다.

## 2

## 지원자격

## □ 지원자격

| 구 분 | 지원자격 요건                                                                 | 비 고                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 경 력 | · 자격제한 없음                                                               | 해당 요건을<br>모두 충족하는 자 |
| 연 령 | · 진흥원 정년연령(만 60세)을 초과하지 않은 자                                            |                     |
| 규 정 | · 한국사회적기업진흥원 인사규정 제13조(결격사유)에 해당하지 않는 자<br>· 국가공무원법 제33조의 규정에 저촉되지 않는 자 |                     |
| 기 타 | · 최종합격 후, 임용일 즉시 근무가 가능한자(임용 9월 13일 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 예시[붙임4], 평가요소[붙임5] 참조

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

- 경험면접, 인터뷰 등

※ 평가요소[붙임5] 참조

## □ 전형일정

| 구분 | 전형 일정                                                            | 비고                                              |
|----|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 서류 | ▶ 채용 공고 및 서류 접수(8.2.(화)~8.17.(수)) 18시까지<br>▶ 서류전형 합격자발표(8.22(월)) | 응시원서, 개인정보 동의서에 본인 서명한 전자파일(스캔본)을 이메일로 제출       |
| 면접 | ▶ 면접시험(8.29.(월))<br>* 서류 합격자 대상으로 별도 안내 예정                       | 응시원서에 기재된 내용(경력증명서 등) 관련 증빙서류를 면접시험 이전에 우편으로 제출 |
| 임용 | ▶ 최종 합격자 발표(9.2.(금))<br>▶ 임용 후보자 등록(~9.8.(목))<br>▶ 임용(9.13.(화))  | 임용 후보자 등록을 위한 서류(기본증명서, 주민등록등본 등)를 기관 방문 제출     |

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

※ 전형별 합격자 발표는 진흥원 홈페이지에서 개별 확인 가능합니다.(이메일, 문자 발송 예정)

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

## 4 지원서 접수

□ 접수기간: 2022.8.2.(화) ~ 2022.8.17.(수) 18시까지

□ 접수방법: E-mail 접수

○ E-mail 주소: [recruit@ikosea.or.kr](mailto:recruit@ikosea.or.kr)

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

※ 이메일이 8.17.(수) 18시 이후에 도착할 시, 접수 불가합니다.

※ 제출서류 누락 및 응시원서 불성실 기재자는 내부기준에 따라 불합격 처리될 수 있습니다.

## 5 우대사항

※ 우대사항: 사회형평/자격증/근무경력 각각 별도의 가점을 부여함

□ 사회형평 우대

| 구분                       | 대상자 기준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 우대사항                        |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 취업지원<br>대상자 <sup>①</sup> | <ul style="list-style-type: none"> <li>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자</li> </ul> <div> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따라 적용 여부 결정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우대가점을 적용받아 합격하는 사람은 최종 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음</li> <li>- 다만, 응시자 수가 최종 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 취업지원대상자 우대가점 적용</li> </ul> </div>                                       | 각 전형별<br>가산점 부여<br>(5점/10점) |
| 장애인 <sup>②</sup>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               | 각 전형별<br>가산점 부여<br>(5점)     |
| 경력<br>단절여성               | <ul style="list-style-type: none"> <li>접수마감일을 기준으로 경력단절 기간이 1년 이상인 경력단절여성</li> </ul> <div> <b>&lt;경력단절여성 의미&gt;</b><br/> 임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 중단하였거나, 경제활동을 한 적이 없는 여성<br/> <b>&lt;경력단절여성 가점부여 상세기준&gt;</b><br/> 1) 여성으로서 2) 주민등록등본을 통해 배우자 또는 자녀가 존재하고,<br/> 3) 서류접수 마감일을 기준으로 고용보험 또는 건강보험 증명서상 직장 이력이 1년 이상 존재하지 않은 경우에 한하여 가점을 부여함 </div> | 서류 전형<br>가산점 부여<br>(3점)     |
| 고졸                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>최종 졸업학력이 고등학교 졸업(또는 이에 준하는 학력) 이하인 자 (대학 중퇴자 포함), 단, 대학재학·휴학 중인 자는 제외함</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |                             |
| 지역인재                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자</li> </ul> <p>* 해당 상세 기준은 지역인재 인정 기준[붙임6] 참조</p>                                                                                                                                                                                 |                             |

| 구분                      | 대상자 기준                                                     | 우대사항 |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|------|
| 비정규직<br>경험자             | • 한국사회적기업진흥원과 근로계약을 체결한 비정규직으로 인턴을 수료<br>하였거나 6개월 이상 근로한 자 |      |
| 저소득층 <sup>③</sup>       | • 「국민기초생활보장법」에 의한 기초생활보장수급자                                |      |
| 북한<br>이탈주민 <sup>④</sup> | • 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민                    |      |
| 다문화가족 <sup>⑤</sup>      | • 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족                                     |      |

※ 가점이 중복되는 경우, 가장 유리한 항목 1개만 반영됩니다.

- ① 국가보훈처에서 발급받은 증명서 기준
- ② 관련 기관에서 발급받은 복지카드 혹은 증명서 기준
- ③ 정부24 등에서 발급받은 국민기초생활 수급자 증명서 기준
- ④ 정부24 등에서 발급받은 북한이탈주민 등록확인서 기준
- ⑤ 전자가족관계등록시스템 등에서 발급받은 가족관계증명서 기준

## ☐ 자격증 우대

| 구분                    | 자격 인정기준          |                 |                          |       | 우대사항                   |
|-----------------------|------------------|-----------------|--------------------------|-------|------------------------|
| 계약직<br>(육아휴직<br>대체인력) | 임<br>원<br>비<br>서 | 영역<br>(최대 부여점수) | 자격종목<br>(최대 부여점수)        | 급수/종류 | 서류전형<br>점수부여<br>(최대5점) |
|                       |                  | 비서<br>(5점)      | 대한상공회의소 시행<br>국가기술자격증 비서 | 1급    |                        |
|                       |                  |                 |                          | 2급    |                        |
|                       |                  |                 |                          | 3급    |                        |

※ 자격증이 복수인 경우, 가장 유리한 항목 1개만 반영됩니다.

## ☐ 근무경력 우대

| 구분                    | 분야   | 근무경력 인정기준           | 우대사항    |
|-----------------------|------|---------------------|---------|
| 계약직<br>(육아휴직<br>대체인력) | 임원비서 | 비서 관련 근무경력 1년 이상인 자 | 서류전형 3점 |
|                       |      | 비서 관련 근무경력 3년 이상인 자 | 서류전형 5점 |

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

## 6

## 전형별 합격자 선발

| 구분      | 전형 | 선발배수<br>(예상인원) | 기준                          | 비고                                                        |
|---------|----|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1차      | 서류 | 5배수<br>(5명)    | 가산점을 포함한<br>평가결과 고득점순       | 동점자 합격 처리                                                 |
| 2차      | 면접 | 1배수<br>(1명)    | 가산점을 포함한<br>평가결과 고득점순       | <동점자 처리 기준><br>1. 취업지원대상자, 2. 장애인<br>3. 서류전형 고득점자(가산점 제외) |
| 최종 합격인원 |    | 1명             | 계약직(육아휴직 대체인력) '임원비서' 1명 채용 |                                                           |

※ 면접전형 시, 결과 심사위원회를 통해 예비합격자를 채용 예정인원의 2배수 이내로 규모를 정하여 운용할 예정입니다.

## 7

## 제출 서류

## □ 서류전형

○ 원서 접수 시 아래의 제출서류를 전자파일로 첨부 후 이메일 제출

- 제출처: [recruit@ikosea.or.kr](mailto:recruit@ikosea.or.kr)

| 구분  | 분야       | 전형 | 제출서류                                                                                                 | 유의사항                                                        |
|-----|----------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 계약직 | 임원<br>비서 | 일반 | 1. 응시원서 1부<br>* 인쇄하여 본인 서명 또는 날인 후 스캔하여 제출<br>2. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부<br>* 인쇄하여 본인 서명 또는 날인 후 스캔하여 제출 | 응시원서 미작성 또는<br>제출서류 미첨부한 지원<br>자는 심사위원회를 통해<br>불합격 처리할 수 있음 |

※ 증빙서류 미첨부, 부분첨부한 지원자는 심사위원회를 통해 불합격 처리될 수 있습니다.

## □ 면접전형

○ 면접시험 이전까지, 아래의 증빙서류 일체를 우편으로 제출

- 제출처: (13292) 경기도 성남시 수정구 수정로 157 8층 한국사회적  
기업진흥원 경영지원팀 인사담당자

1. 주민등록초본(남자의 경우 병역사항 기재) 1부 \* 필수
2. 최종학력 졸업증명서 1부 \* 필수
3. 경력증명서 또는 재직증명서 1부 \* 해당자에 한함
4. 고용보험 자격이력 내역서 등 4대 보험 가입증명서 1부 \* 해당자에 한함
5. 교육·훈련 이수 증명서(성적증명서, 수료증 등) 1부 \* 해당자에 한함
6. 관련 자격증 및 인증서 사본 1부 \* 해당자에 한함
7. 취업지원대상자 증명서 1부 \* 해당자에 한함

- 
8. 장애인 복지카드 사본 또는 장애인증명서 1부 \* 해당자에 한함  
9. 기타 응시원서상 기재사항(우대, 경험사항 등) 증빙서류 각 1부 \* 해당자에 한함

**< 경력증명서 또는 재직증명서 제출 시 유의사항 >**

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

**< 고졸 가점 획득자 추가 제출서류 >**

- 학자금 대출·장학금 신청증명서(공공기관 취업지원용) 1부
  - 한국장학재단 홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>)에서 증명서 발급
  - 학자금 대출·장학금 신청실적이 있는 경우, 해당 대학에서 중퇴 등을 증명하는 서류 추가 제출

**< 경력단절여성 가점 획득자 추가 제출서류 >**

- 주민등록등본 1부
  - 배우자, 자녀 존재 여부 확인용
- 고용보험 자격이력 내역서 등 4대 보험 가입증명서 1부
  - 서류접수 마감일 기준 경력단절 기간 1년 이상 여부 확인용

---

**※ 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 심사위원회에게는 전달되지 않음을 안내드립니다.

## [ 공통사항 ]

- ☐ 우리 원은 공정하고 투명한 채용을 위한 블라인드 채용을 실시합니다. 블라인드 관련 유의사항[붙임7]을 반드시 숙지하시고, 위반사항 발생 시, 평가에서 불이익 또는 자격미달로 합격자 선발에서 제외될 수 있음에 유의하시기 바랍니다.
  - ☐ 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](http://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](mailto:recruit@ikosea.or.kr))로 반환청구서[붙임8]를 제출해 주시기 바랍니다.
- ※ 불합격자 제출서류는 면접전형 합격자 발표일로부터 90일간 보관 후 폐기 예정
- ☐ 본 계약직 채용은 '17.7.20. 발표된 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인」의 정규직 전환 예외 사유에 해당하여 정규직 전환 대상에서 제외됩니다.

## [ 서류전형 ]

- ☐ 입사지원 시 작성요령을 반드시 숙지하고, 각종 기재사항을 정확히 확인하여 오기재 또는 미기재 및 증빙서류 미제출 또는 부분제출로 인한 불이익이 없도록 작성과 제출에 신중을 기하시기 바랍니다.
- ☐ 입사지원서 불성실 기재 또는 블라인드 위배사항은 서류심사에서 불이익을 받거나 결과 심사위원회를 통해 불합격 처리될 수 있습니다.

< 지원서 불성실 작성 예시 >

- ① 일부 문항을 미작성한 경우
- ② 특정단어 또는 문자 등을 반복하여 기입하는 등 불성실하게 작성한 경우
- ③ 모사, 대필 등 부정한 방법으로 작성한 경우
- ④ 이번 채용과 관련 없는 내용을 위주로 작성한 경우

- ☐ 입사지원서 등 기재 오류 또는 누락, 연락 불능으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- ☐ 서류평가 점수(가산점 제외)가 60점 미만인 경우, 채용적격 인원이 아닌 것으로 간주하여 합격배수 이내여도 합격자에서 배제될 수 있습니다.

**[ 면접전형 ]**

- ☐ 면접전형 시, 결과 심사위원회를 통해 예비합격자를 채용 예정인원의 2배수 이내로 규모를 정하여 운용할 예정입니다.
- ☐ 면접심사 점수(가산점 제외)가 60점 미만인 경우, 채용적격 인원이 아닌 것으로 간주하여 합격자에서 배제될 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 인사담당자(031-697-7825)에게 문의하여 주시기 바랍니다.