

용역근로자 직접고용을 위한 특허정보진흥센터 채용 안내

정부의 양질의 일자리 확대 정책에 따라 공공부문 비정규직 근로자에 대한 특허정보진흥센터 직접고용의 채용 일정 및 채용 조건을 안내해드리니 대상 근로자는 정해진 기한까지 입사 지원하시기 바랍니다.

2021년 5월 11일
특허정보진흥센터 소장

1. 채용 분야 및 인원

근무지	직종	인원	계약기간*	주요 업무
특허정보진흥센터 (서울 마포구 연희로 11)	경비원	3명	채용일로부터 12개월	경비보안
	주차 관리원	2명		주차 출입차량 관리
	청소원	7명		사옥 내·외부 청소

* 최초 1년 기간제로 근로계약 후, 12개월차에 평가를 통해 재계약 진행

2. 채용조건

- 가. 고용형태 : 기간제계약직 (계약기간 만료 후 고용관계 소멸)
- 나. 통상근무시간 : 『정규직 전환 협의기구』 회의 결과에 따름
- 다. 급 여 : 『정규직 전환 협의기구』 회의 결과에 따름
- 라. 복리후생 : 연차유급휴가, 4대 보험 및 퇴직금(12개월 이상 근무 시)

3. 지원자격

구 분	지 원 자 격
기본자격	· 센터 계약 용역업체에 근무하는 근로자로서, 채용공고일 기준 해당업체 근무자 · 채용일부터 근무 가능한 자
채용대상 제외자	· 취업이 결정된 자 · 입사제출서류에 허위사실이 발견된 자 · 센터 인사규정에 의거 채용대상 제외자가 합격한 사실이 확인될 경우, 즉시 계약 해지(별첨1 참조)

4. 전형절차 및 방법

입사지원	서류전형	면접전형	최종합격
경영관리팀(서울) 서류 제출	→ 자격심사 및 결격사유 검증	→ 직무적합성 및 직무인성	→ 입사예정자 서류 검토 및 합격 통보

5. 전형별 예상 일정

주요 내용	일 정	비 고
1. 채용공고 및 서류접수	2021.5.11.~2021.5.25. 12시	
2. 서류전형	2021.5.25.(화)	개별 통지
3. 면접전형	2021.5.26.(수)	
4. 최종합격자 발표	2021.5.28.(금)	개별 통지
5. 입사 예정일	2021.6.1.(화)	

※ 단계별 합격자에 한해 다음 단계 응시 자격 부여

※ 상기 일정은 코로나-19 관련 상황 등 사정에 따라 변경될 수 있음. 일정이 변경될 경우 별도 공지 예정

6. 제출서류

가. 접수기간 : 2021.5.11.(화) ~ 2021.5.25.(화) 12:00

※ 마감시간 이전 접수분에 한함

나. 접수방법 : 입사지원서, 개인정보동의서 및 체크리스트를 작성 후, 경영관리팀(서울)에 제출

※ 본인 서명 누락 시 접수 무효 처리

다. 제출서류

서 류 명	구비 요건	제출 시기
◦ 입사지원서 ◦ 개인정보 수집 및 이용동의서 ◦ 취업제한 관련 체크리스트	센터 지정 양식으로 제출	입사 지원 시
◦ 경력증명서	센터 용역업체 경력	
◦ 건강보험자격득실확인서*		

* 센터 용역업체 근무내역 경력 확인을 위한 것으로 국민연금, 고용보험, 산재보험 자격득실 확인서 대체 가능

- 제출기한 내에 서류를 제출하지 못하거나, 입사지원서 내용과 상이 또는 기재한 내용을 증빙할 수 없는 경우, 허위사실 기재로 간주하여 최종합격을 취소할 수 있으며 향후 5년간 입사지원이 제한됩니다.
- 입사지원서 작성 내용에 대해서는 관계기관에 사실 여부를 조회하며, 필요시 추가 증빙서류를 요구할 수 있습니다.

7. 블라인드 채용 안내

- 가. 입사지원서 및 자기소개서 등에 본인의 출신학교·출신지역·가족관계·성별·연령·결혼여부·신앙·신체조건·사회적 신분 등 개인정보는 기재할 수 없습니다.
 ※ 전형 단계별 본인확인을 위해 입사지원서에 주민등록상의 생일(출생연도를 제외한 월, 일)만 기재
 나. 이메일 기재 시 특정 학교, 단체명이 드러나는 메일주소 기재는 금지합니다.
 다. 입사지원서 작성시 직·간접적으로 출신학교, 출신지역, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의해야하며 발견 시 불이익이 있을 수 있습니다.
 라. 센터는 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며, 편견요인에 대한 개인 정보는 심사위원에게 제공되지 않습니다.

8. 이의신청

- 가. 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간
- 나. 접수방법 : 채용 결과 이의 신청서(별첨4) 작성 후 채용담당자에게 신청
- 다. 이의신청 처리 예외사유
 - 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
 - 2) 타 지원자 및 평가위원 개인정보 등 타 법령에 저촉되는 경우
 - 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

9. 주의사항

- 가. 상기 일정은 센터 필요에 따라 공지하고 변경 가능하니 주의하시기 바랍니다.
- 나. 인사 청탁이 발견되거나 센터가 요구하지 않은 개인정보(가족, 학력, 출신학교 등)가 노출된 경우 합격취소 및 채용취소 등의 불이익을 감수해야 합니다.
- 다. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 증빙서류 위·변조, 경력기술서 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 있으니 주의하시기 바랍니다.
- 라. 응시 희망자는 전형별 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수 하기 바랍니다.
- 마. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 센터 규정 상 결격 사유에 해당 시 합격을 취소할 수 있습니다.

- 바. 면접전형 시 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 한정)을 반드시 지참하셔야 합니다.
- 사. 응시원서 접수결과 응시자가 선발 예정인원수와 같거나 미달함으로 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 아. 증빙서류 반환은 채용이 완료된 이후 30일 이내 요청 가능하며, 요청하지 않을 경우 폐기 처리 됩니다.
- 자. 최종합격자가 채용을 포기하거나 결격사유 발생 시 차순위자를 추가 합격시킬 수 있습니다.
- 차. 이메일을 통한 원서 접수 완료 시, 회신 이메일을 발송할 예정입니다. 회신 이메일을 수신하지 못한 경우 정상적으로 원서접수가 안 되었을 수 있으니 회신 이메일을 통해 원서접수 여부를 반드시 확인바랍니다(발신메일의 '수신 확인'은 지원하지 않음).
- 카. 기타 자세한 사항은 특허정보진흥센터 경영관리팀(042-719-2482)로 문의 바랍니다.

특허정보진흥센터 인사규정 제13조(결격사유)

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 징계에 의하여 회사에서 해고처분을 받은 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
6. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 병역기피자
8. 제출서류에 허위사실이 판명된 자
9. 기타 진흥센터가 부적합하다고 인정하는 사유가 있는 자
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 면직되거나 채용이 취소된 자

채용서류 반환 안내

- 채용절차의공정화에관한법률 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(채용대상자는 제외)의 요청이 있을 경우 제출한 채용 서류는 반환받을 수 있습니다.
- 특허정보진흥센터 채용에 지원한 응시자는 '21.5.28.부터 '21.6.28.까지의 기간 중 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다. 단, 천재지변이나 그 밖에 센터의 귀책사유 없이 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
- 채용서류 반환 청구는 구직자가 채용서류 반환청구서를 작성하여 센터 채용 이메일 (recruit-temp@pipc.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
- 센터는 구직자의 반환 청구에 대비하여 '21.6.28.까지 채용관련 서류를 보관하게 되며 이후 개인정보보호법 제21조(개인정보의 파기)에 따라 서류 일체를 파기할 예정입니다.

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)

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

[별첨4]

채용 결과 이의 신청서

공고 번호(명)	지원 분야
성 명	이메일 주소
	휴대폰 번호
이의 단계	서류 전형 [], 필기 전형 [], 면접 전형 []
사실 관계	일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.
이의 신청	이의 신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.
요청 사항	이의 신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특허정보진흥센터소장 귀하

유의 사항

1. 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
2. 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
4. 불합격 이의 신청 외의 문의 사항은 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
5. 사실 관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해주시기 바랍니다.
6. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 제출 이메일 주소 : recruit-temp@pipc.or.kr

면접전형 평가요소 및 배점

□ 평가요소 및 배점

- 조직적합성 : 직무적합성(25점) + 직무인성(25점)

구 분	A	B	C	D	E
배 점	25점	22.5점	20점	17.5점	15점

※ 총 합계 점수 40점 이상¹⁾ 석차 순으로 채용 예정인원 내 합격자 선정

※ 취업보호대상자 및 등록 장애인은 관련 법령에 따라 가점 부여

1) 동점자가 발생할 경우, 다음 기준에 의하여 합격자 순위를 결정

① 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 ② 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 ③ 인성면접 점수가 높은 자 ④ 서류전형 고득점자