

[첨부1]

# 특허정보진흥센터 시설관리(기능직) 및 경비원(기간제계약직) 모집

특허정보진흥센터는 특허정보 활용·확산의 중추적 역할을 담당하는 특허청 산하 공공기관으로서, 세계적인 특허정보서비스 전문기관으로의 도약을 함께 이끌어 갈 참신하고 역량 있는 인재를 모집합니다.

1. 모집부문 및 응시자격

| 모집부문           | 응시자격  | 인원<br>(근무지) | 구분                  |
|----------------|---|-------------|---------------------|
| 시설관리<br>(공개경쟁) | <p><b>[필수사항]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 면접전형 최종예정일을 기준으로 센터 인사규정 제13조 결격 사유에 해당하거나, 기타 법령에 따라 응시자격이 정지된 자는 응시할 수 없음</li> <li>• 센터 정년(만 60세) 미만인 자</li> <li>• 성별, 학력, 연령 무관</li> <li>• 채용일부터 근무 가능한 자</li> <li>• 센터의 서울지사에서 5년 이상 근무 가능한 자</li> </ul>                                | 1명<br>(서울)  | 신규채용<br>(기능직<br>2급) |
| 경비원<br>(제한경쟁)  | <p><b>[필수사항]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 면접전형 최종예정일을 기준으로 센터 인사규정 제13조 결격 사유에 해당하거나, 기타 법령에 따라 응시자격이 정지된 자는 응시할 수 없음</li> <li>• 채용일부터 근무 가능한 자</li> <li>• 해당업무 수행에 불편함이 없는 자</li> <li>• 성별, 학력 무관</li> <li>• 공고일 기준 만 55세 이상</li> </ul> <p>※ 『고령자고용법』 제4조, 제12조, 제16조에 따른 고령자 고용</p> | 3명<br>(서울)  | 기간제<br>계약직          |

※ 전 직군 법정 우대사항 관련 법령으로 우대

□ 전형단계별 우대사항

| 구 분       | 내 용  | 전형별 가산점       |     |
|-----------|--|---------------|-----|
|           |  | 서 류           | 면 접 |
| 비수도권 지역인재 | 대학 이하 최종학력 기준 학교소재지가 수도권(서울, 경기, 인천)을 제외한 지역 출신자([별첨5] 참조) | 만점의 3%        |     |
| 등록 장애인    | 장애인고용촉진 및 직업재활법에 의거 장애인 등록이 되어 있는 자                        | 만점의 5%        |     |
| 취업보호 대상자  | 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조의 채용 시험 가점 대상자                  | 만점의 5% 또는 10% |     |

※ 최대 인정 가산점(비수도권 지역인재 + 등록 장애인 + 취업보호 대상자) : 만점의 10%

※ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조(채용시험의 가점 등) 의거, 선발 예정 인원이 3명 이하인 채용의 경우, 취업지원대상자 가점 부여하지 않음

□ 공통사항

- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 임용일로부터 현업 전일 근무가 가능한 자
- 남자는 군필자 또는 면제자
- 특허정보진흥센터 인사규정 제13조에 의한 채용결격사유가 없는 자
  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 취업 제한 적용을 받는 자
  11. 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 면직되거나 채용이 취소된 자
- 비위행위로 인하여 진흥센터에 채용된 자는 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 타 공공기관 및 진흥센터에 비위행위로 임용이 취소된 자는 그 처분이 있는 날로부터 5년간 진흥센터 직원으로의 채용 응시자격을 제한함

2. 전형절차 및 방법

□ 전형절차 : 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표

○ 서류전형

- 서류전형 60점 이상 5배수<sup>3)</sup> 면접전형 시행

(인정 교육사항, 평가내용 및 자격증 정보는 [별첨2, 4] 서류전형 배점 기준표 참조)

3) 동점자가 발생할 경우, 동점자 모두를 합격 처리

- 입사지원서(직무능력소개서 포함)의 입력란에 지정된 경우를 제외하고 **개인인적사항(출신지역, 가족관계, 연령, 성별, 출신학교 등)과 관련하여 직·간접적으로 유추할 수 있는 경우 불합격 처리**

※ 센터는 **블라인드 채용을 실시하고 있습니다. 입사지원서 작성 시 학교, 나이, 출신지 등을 직접 기재 또는 암시하는 문구 기재는 지양해주시기 바랍니다(문구 발견 시 발생하는 불이익은 응시자 책임이므로 관련사항을 반드시 확인 바랍니다).**

○ 면접전형

| 구 분              | 면접(업무수행능력평가 및 조직적합성평가) |
|------------------|------------------------|
|                  | 내·외부 면접위원              |
| 시설관리<br>/<br>경비원 | 직무능력 검증 면접 및 인성 면접     |

- 면접위원은 내·외부 면접위원으로 구성(50% 이상 외부면접위원)
- 응시자와 직계 존속·비속에 있는 자 및 응시자와 최근 2년 이내에 동일 직장에 근무 했던 자(단, 응시자가 센터에서 근무한 경우에는 재직기간 중의 담당 부서장)는 면접 위원에서 제척

○ 면접전형 시 제출서류

| 서 류 명             | 구 비 요 건   |
|-------------------|---|
| ◦ 취업지원(보훈)대상 증빙서류 | 취업지원대상자 증명서<br>(공고일 이후 센터를 제출처로 발급받은 것만 인정)             |
| ◦ 장애인 증빙서류        | 장애인 증명서 또는 장애인 복지카드 사본<br>(중증장애인인 경우 중증장애인 확인서 포함)      |
| ◦ 입사지원서 기재사항      | 교육사항, 자격증, 경력사항 <sup>4)</sup> 등 입사지원서에<br>기재한 내용 관련 증명서 |

- 서류전형 합격자를 대상으로 자격증, 서류전형 심사항목, 우대사항 등에 관한 증빙을 요청할 예정으로 증빙 제출 일정을 고려하여 증빙서류를 사전에 준비하시기 바랍니다.
- 본 채용은 정부의 블라인드 채용 지침에 의거하여 진행되고 있으며, **증빙서류에 출신학교(지역인재는 제외함), 출신지역, 가족관계, 성별, 출생연도(연령), 주민등록번호, 신체적 조건(사진 포함) 등은 블라인드(마스킹) 처리 후 서류 제출** 바랍니다. 해당 내용 발견 시 입사에 불이익이 있을 수 있습니다.
- 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.

○ 신체검사 : 입사 시 보건소 채용 검진서 제출

※ **최종 불합격된 직무는 예비 합격자 대체 채용**

- 4) ※ 시설관리(안전관리) 업무 경력 1년 이상 시 인정(경력증명서 등에 '시설' 또는 '안전' 단어 명시된 건 외 불인정)  
 ※ ①에 기재된 사항으로써 ②와 ③에 의하여 기간 및 내용이 일치되는 경력만 인정  
 ① 입사지원서  
 ② 경력증명서(재직 업체 또는 공인기관에서 발급)  
 ③ 국민연금 가입자 가입증명, 건강보험자격득실확인서, 고용보험 피보험자격 이력내역서 중 1개  
 ※ 경력은 면접 시 관련서류 제출로 증빙하여야 함

□ 접수기간 및 방법

- 접수기간 : 2021.6.7.(월) ~ 2021.6.21.(월) 24시까지 (우편접수는 마감일 18시까지 도착분에 한하여 유효)
- 접수방법 : 입사지원서, 개인정보 수집 및 이용 동의서, 취업제한 체크리스트를 우편 또는 PDF로 변환하여 이메일([recruit-temp@pipc.or.kr](mailto:recruit-temp@pipc.or.kr))로 송부
  - ※ 우편 수신처 : (35262) 대전광역시 서구 문정로 48번길 48 (탄방동) 8층 경영관리팀 채용담당자
  - ※ 이메일 접수 시 파일명은 '시설관리\_이름, 경비원\_이름'으로 접수요망 예) 시설관리\_홍길동
  - ※ 본인 서명 누락 시 접수 무효 처리

3. 전형 예정 일자

- 면접전형 대상자 발표 : 6월 23일(수)
- 면접전형 : 6월 25일(금), 전형장소는 대상자에게 개별 통보
- 최종합격자 발표 : 6월 29일(화) 15시 이후 예정
  - ※ 예비합격자는 채용예정인원의 50% 범위 내에서 선발함
- 임용예정일 : 2021년 7월 1일(목)
  - ※ 상기 일정은 코로나-19 또는 센터 사정에 따라 다소 변경될 수 있음

4. 근무조건

| 모집부분 | 시설관리 (1명)                               | 경비원 (3명)              |
|------|---|-----------------------|
| 근무지  | 특허정보진흥센터 서울지사<br>(서울시 마포구 연희로 11 (동교동)) |                       |
| 채용수준 | 기능직 2급 (무기계약직)<br>(수습 1개월)              | 기간제계약직                |
| 보 수  | 연봉 약 2,500만원*<br>(수습기간** : 185만원/월)     | 연봉 약 2,180만원          |
| 근무일  | 주 5일 근무                                 | 3교대 근무 (1일 근무, 2일 휴무) |

- \* 공공기관, 정부투자출연기관, 기업체 등에서 시설관리(안전관리) 담당 근무경력이 있을 경우 센터 규정에 따라 경력 가산
- \*\* 센터 인사규정 제15조(수습기간)에 따라 1개월 수습기간을 운영

5. 이의신청

- 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간
- 접수방법 : 채용 결과 이의 신청서[별첨8] 작성 후 채용담당자에게 신청
- 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

6. 기 타

- 서류전형은 지원자가 입력한 내용만으로 합격자를 사정하며, 각종 증빙서류는 면접전형 시 접수하여 확인함
- 직무 내용은 [별첨1] 직무설명자료 참조
- 서류 전형 및 면접전형 배점 기준은 [별첨2~4] 참조
- 제출 서류 위조·변조, 허위 사실을 기재 또는 비위행위를 한 자에 대하여는 불합격 처리하며, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 진흥센터 직원으로 채용 응시자격을 제한함
- 채용 전형 중 제출 서류의 기재착오, 미비, 누락, 증빙서류 미제출 등으로 인한 책임은 응시자에게 있으며, 필요시 응시자가 제출한 서류의 진위여부에 대하여 당 센터가 발급기관에 확인할 수 있음

- 접수일로부터 3개월간 응시자를 인력풀로 관리하며, 추후 신규인력 모집 시 연락할 수 있음
- 각 전형별 합격자 발표 및 추후 일정공지 등은 SMS를 통해 개별 통지됨
- 전형 시 본인의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증에 한함)을 반드시 지참해야하며 학생증 및 기타 신분증으로는 응시 불가, 단 신분증을 분실한 경우 거주지 관할 주민센터에서 발급받은 '주민등록증 발급신청 확인서' 지참 가능
- 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 최종 합격자 발표일 이후 2021.6.29.~2021.7.28.의 기간 중 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있으며, 반환 청구가 확인된 날부터 14일 이내 반환 ([별첨6, 7] 참조)
- 합격자 통지 후라도 당 센터 인사규정의 결격사유에 해당할 경우 채용이 취소될 수 있음
- 당 센터는 직원 채용과 관련한 인사 청탁을 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 있을 수 있음
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않음
- 문의사항은 채용담당(042-719-2482)으로 문의하시기 바랍니다.
- ※ 채용전형 기간에는 긴급한 문의가 많습니다. 따라서 공고에 기재된 내용의 단순 확인 등의 문의는 자제 부탁드립니다 또한 공고에 미 기재된 내용은 개별적으로 안내하지 않습니다.



[별첨1]

## 【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 시설관리】

| 채용 분야   | 시설 관리   | 분류 체계 | 대분류 | 23.환경·에너지·안전 |           | 15.기계        |
|---------|---|-------|-----|--------------|-----------|--------------|
|         |   |       | 중분류 | 06.산업안전      |           | 05.기계장치설치    |
|         |   |       | 소분류 | 01.산업안전관리    |           | 01.기계장치설치·정비 |
|         |   |       | 세분류 | 02.전기안전관리    | 05.가스안전관리 | 07.승강기설치·정비  |
| 능력 단위   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (전기안전) 전기안전관리 업무 수행/전기안전 관련 문서관리/전기안전활동 모니터링/전기설비 위험요인 관리/전기작업 안전관리/사업용 전기설비 안전관리/전기 화재 관리</li> <li>○ (가스안전) 안전관리 계획수립/가스 법령 활용/가스시설 유지관리/가스사고 예방·관리활용</li> <li>○ (승강기) 승강기 안전관리</li> </ul>  |       |     |              |           |              |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 안전관리자의 직무 수행</li> <li>2. 설비 운전 및 조작 업무</li> <li>3. 설비 점검 및 기록, 보존 관리</li> <li>4. 설비 유지보수 및 공사 발주, 감독, 안전관리</li> <li>5. 설비 사고(정전, 감전, 설비사고 등) 응급조치 및 사후 복구 업무</li> </ol> </li> </ul> |       |     |              |           |              |
| 필요 지식   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 산업안전관리, 승강기안전관리 관련 법령에 대한 지식</li> <li>2. 시설 안전관리에 대한 지식 등</li> </ol> </li> </ul>  |       |     |              |           |              |
| 필요 기술   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 시설관리에 대한 업무의 경험 및 이해능력</li> <li>2. 안전교육계획을 수립할 수 있는 능력</li> <li>3. 사고 사례를 분석할 수 있는 능력 등</li> </ol> </li> </ul>  |       |     |              |           |              |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 효율적·개방적 의사소통, 타부서와의 협력성, 기업의 가치 추구 자세, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도, 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청 태도</li> </ul>  |       |     |              |           |              |
| 우대자격    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전기분야 기술사, 전기기능장, 전기기사, 전기산업기사, 건설안전기사, 산업안전기사, 산업위생관리기사</li> <li>○ 가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 사용시설 안전관리자 양성교육을 이수한 사람</li> <li>○ 승강기 안전관리자 자격요건(승강기 안전관리법 시행규칙 제49조)</li> </ul>  |       |     |              |           |              |
| 직업기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>  |       |     |              |           |              |
| 참고 사이트  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> </ul>   |       |     |              |           |              |

## 【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 경비원】

| 채용 분야   | 경비원  | 분류 체계 | 대분류 | 11.경비·청소 |
|---------|--|-------|-----|----------|
|         |  |       | 중분류 | 01.경비    |
|         |  |       | 소분류 | 01.경비·경호 |
|         |  |       | 세분류 | 01.보안    |
| 능력 단위   | ○ 경비계획 / 경계방비 / 출입통제 / 질서유지 / 순찰활동 / 사건사고대처 / 보안관제 / 보안장비운용관리 / 경보현장대응 / 장비유지관리 / 오경보관리 / 사후조치   |       |     |          |
| 직무수행 내용 | ○ 관할구역 내·외부의 경비, 질서유지, 순찰 및 취약지역의 집중감시, 도난방지, 위험발생 방지, 방문객 안내, 방재 및 방범 활동<br>○ 방문객의 신원과 용무를 파악한 후 출입 통제, 물품의 반·출입 통제 업무<br>○ 각종 사고의 조기발견과 긴급대처         |       |     |          |
| 필요 지식   | ○ 경비수행 방법, 보안취약요소 대한 이해 및 대처방법<br>○ 출입고객의 유형·성향 및 거동수상자에 대한 이해, 질문 검색방법<br>○ 순찰시 점검요소 및 방법<br>○ 경비구역 내 방범설비에 대한 지식<br>○ 화재경보기 및 소화기·소화전의 작동방법          |       |     |          |
| 필요 기술   | ○ 경비수행 능력, 각 시설물별 안전점검능력, 사항별 우발상황 조치능력<br>○ 출입고객의 특성 이해능력 질문 검색능력, 고객응대에절 수행능력<br>○ 각종 유형의 사고 대처 능력 및 응급처치능력<br>○ 효율적인 보안계획수립 능력, 보안활동 프로세스에 대한 이해 능력 |       |     |          |
| 직무수행 태도 | ○ 주변 시설물들에 대한 관심, 신속하게 대응하는 자세<br>○ 고객에 대한 서비스 정신, 공공서비스 마인드, 책임의식, 윤리의식<br>○ 철저한 업무규정 준수와 적극적인 업무처리자세<br>○ 객관적인 업무수행 태도, 냉철한 판단                       |       |     |          |
| 우대자격    | ○ 공고문 참조   |       |     |          |
| 직업기초 능력 | ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리   |       |     |          |
| 참고 사이트  | ○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색  |       |     |          |

## 서류전형 배점기준

□ 서류전형 배점표 (시설관리)

| 구 분         | 배 점 | 내 용   |
|-------------|-----|---|
| 직무능력<br>소개서 | 50점 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원동기 : 입사 동기가 명확하고, 기관의 비전이나 가치와 관련되어 있는가?</li> <li>· 포부 : 입사 포부가 현실적이며, 채용 분야/직무와 관련되어 있는가?</li> <li>· 경험/경력 : 지원 분야와 관련성이 있으며, 차별화된 역량을 잘 기술하였는가?</li> <li>· 의사소통 : 질문 의도를 명확하게 파악하고, 논리적인 사례와 근거를 바탕으로 기술하였는가?</li> <li>· 문제해결 : 도출, 탐색, 해결 과정을 타당한 근거와 함께 기술하고 창의적인 대안을 제시하였는가?</li> </ul> <p>※ 상기 내용을 종합하여 채점, 불성실한 답변은 0점 처리<br/>(한줄 작성, 같은 문장 복사 붙여 넣기 등)</p> |
| 교육사항        | 20점 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 직무 관련 교육 수강 내역 (최대 인정점수 20점)</li> </ul> <p>※ 직무 관련성을 판단하여 제출한 교육사항 배점 인정<br/>                 ※ 관련 교육의 수료 기준으로 인정, 교육 중 및 중퇴는 인정 안함<br/>                 ※ 직무별 인정 사항은 서류전형 배점 인정 기준표 참조</p>  |
| 경력/경험       | 30점 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 직무 관련 자격증(최대 인정 점수 30점)</li> </ul> <p>※ 직무 관련성을 판단하여 제출한 자격증 배점 인정<br/>                 ※ 직무별 인정 사항은 서류전형 배점 인정 기준표 참조</p>   |

※ 서류평가 합산 60점 이상 5배수 면접전형 시행

※ 직무능력소개서 평가는 평가위원의 평가 평균으로 부여하며, 배점은 상기 배점 기준을 통해 등급으로 평가(S:50점, A:45점, B:40점, C:35점, D:30점)

□ 서류전형 배점표 (경비원)

| 구 분         | 배점  | 내 용   |
|-------------|-----|---|
| 직무능력<br>소개서 | 50점 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원동기 : 입사 동기가 명확하고, 기관의 비전이나 가치와 관련되어 있는가?</li> <li>· 포부 : 입사 포부가 현실적이며, 채용 분야/직무와 관련되어 있는가?</li> <li>· 경험/경력 : 지원 분야와 관련성이 있으며, 차별화된 역량을 잘 기술하였는가?</li> <li>· 의사소통 : 질문 의도를 명확하게 파악하고, 논리적인 사례와 근거를 바탕으로 기술하였는가?</li> <li>· 문제해결 : 도출, 탐색, 해결 과정을 타당한 근거와 함께 기술하고 창의적인 대안을 제시하였는가?</li> </ul> <p>※ 상기 내용을 종합하여 채점. 불성실한 답변은 0점 처리<br/>(한줄 작성, 같은 문장 복사 붙여 넣기 등)</p> |
| 경력/경험       | 20점 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무관련 자격증(최대 인정 점수 20점)</li> <li>※ 직무 관련성을 판단하여 제출한 자격증 배점 인정</li> <li>※ 직무별 인정 사항은 서류전형 배점 인정 기준표 참조</li> </ul>  |
|             | 30점 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 직무 관련 경력</li> <li>① 30점 : 직무관련 경력 10년 이상</li> <li>① 25점 : 직무관련 경력 8년 이상 ~ 10년 미만</li> <li>① 20점 : 직무관련 경력 6년 이상 ~ 8년 미만</li> <li>② 15점 : 직무관련 경력 4년 이상 ~ 6년 미만</li> <li>③ 10점 : 직무관련 경력 2년 이상 ~ 4년 미만</li> <li>④ 5점 : 직무관련 경력 2년 미만</li> </ul>   |

※ 서류평가 합산 60점 이상 5배수 면접전형 시행

※ 직무능력소개서 평가는 평가위원의 평가 평균으로 부여하며, 배점은 상기 배점 기준을 통해 등급으로 평가(S:50점, A:45점, B:40점, C:35점, D:30점)

※ 경력은 증빙 가능한 사항만 배점으로 인정

## 면접전형 배점기준

### □ 면접전형 배점표

| 구 분                        |                | 배점  | 내 용   |
|----------------------------|----------------|-----|---|
| 업<br>무<br>수<br>행<br>능<br>력 | 직업<br>기초<br>능력 | 25점 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 의사소통능력</li> <li>· 본인의 의사를 타인이 이해하기 쉽게 논리적으로 전달하는가?</li> <li>· 구체적인 수치나 사례 등 객관적인 정보를 활용하여 의사를 전달하는가?</li> <li>· 주제 및 질문의 의도를 파악하고 요점을 전달하는가?</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문제해결능력</li> <li>· 주제에 대한 종합적 판단 및 분석 능력을 갖추었는가?</li> <li>· 주제에 대한 논리의 체계성/일관성/정확성을 제시하는가?</li> <li>· 주제 및 문제 상황을 해결하기 위한 창의적인 대안을 제시하고 있는가?</li> <li>· 주제 또는 문제 상황에 대한 종합적 판단 및 분석 능력을 갖추었는가?</li> <li>· 대안을 비교하여 최적의 대안을 도출할 수 있는가?</li> </ul> |
|                            | 직무<br>수행<br>능력 | 25점 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무 수행에 필요한 관련 지식/자격요건을 적절하게 갖추고 있는가?</li> <li>· 빠르고 효율적인 업무 처리 능력을 갖추었는가?</li> </ul>   |
| 조<br>직<br>적<br>합<br>성      | 직무<br>적합성      | 25점 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원자의 경력/경험 활동이 조직 및 수행 직무와 연관성이 어느 정도인가?</li> </ul>  |
|                            | 직무<br>인성       | 25점 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자신감과 열의 수준이 적절한가?</li> <li>· 가치 있는 발상과 개성이 있는가?</li> <li>· 상대방에게 신뢰감을 주고, 긍정적인 태도와 가치관을 가지고 있는가?</li> <li>· 업무에 대한 헌신/열정/추진력이 있는가?</li> </ul>  |

※ 면접 평가는 직업기초능력, 직무수행능력, 직무적합성, 직무인성 각 항목 당 등급으로 평가(S:25점, A:22.5점, B:20점, C:17.5점, D:15점)

※ 총점 80점 미만은 불합격 처리

[별첨4]

## 서류전형 배점 인정 기준표

### □ 시설관리

| 구분            | 배점  | 평가기준  |                           |           |
|---------------|-----|---|---------------------------|-----------|
|               |     | 구분  | 점수                        |           |
| 교육사항          | 20점 | · 전기안전관리자 양성교육 이수   | 항목당 10점                   |           |
|               |     | · 가스안전관리자(가스사용시설안전관리자) 양성교육 이수  |                           |           |
|               |     | · 승강기안전관리자 기본교육 이수  |                           |           |
| 경력<br>/<br>경험 | 30점 | <b>직무관련 국가기술자격증*</b>  |                           | <b>점수</b> |
|               |     | · 기능사   | 5점                        |           |
|               |     | · 산업기사  | 15점                       |           |
|               |     | · 기사, 기술사, 기능장  | 30점                       |           |
|               |     | <b>OA 관련 자격증</b>  |                           | <b>점수</b> |
|               |     | MOS, ITQ, DIAT, E-TEST, 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, 문서실무사, ICDL, 사무자동화산업기사, 정보처리기능사, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 엑셀통계분석사 | 1개 보유 시 5점<br>2개 보유 시 10점 |           |

\* 국가기술자격법 시행규칙 [별표2]국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 관련분야 자격 인정

| 구분   | 기술사                  | 기능장               | 기사   | 산업기사   | 기능사                      |
|------|----------------------|-------------------|--|--|--------------------------|
| 시설관리 | 가스<br>건설안전<br>산업위생관리 | 전기<br>가스<br>에너지관리 | 전기<br>승강기<br>가스<br>에너지관리<br>건설안전<br>산업안전<br>산업위생관리 | 전기<br>승강기<br>가스<br>에너지관리<br>건설안전<br>산업안전<br>산업위생관리 | 전기<br>승강기<br>가스<br>에너지관리 |

- ※ 지원서 접수 마감일 '21.6.21.까지 취득한 자격증에 한하며, 동일분야는 최상위 자격만 인정
- ※ 서류 정량점수는 지원자가 제출한 사항으로만 점수 인정, 단 면접전형 시 관련 서류 미 제출 불이익 사유는 지원자에게 있음
- ※ 기타 직무 관련 경험 사항은 직무능력소개서를 통해 정성으로 인정

□ 경비원

| 구 분             | 배 점 | 평 가 기 준  |                |     |
|-----------------|-----|--|----------------|-----|
|                 |     | 직무관련 자격증   | 점 수            |     |
| 경 력<br>/<br>경 험 | 20점 | · 일반경비지도사<br>· 소방, 응급구조 관련   | 각 10점          |     |
|                 |     | 공통 자격증   |                | 점 수 |
|                 |     | MOS, ITQ, DIAT, E-TEST,<br>컴퓨터활용능력, 워드프로세서,<br>문서실무사, ICDL, 사무자동화산업기사,<br>정보처리기능사, 정보처리기사,<br>정보처리산업기사, 엑셀통계분석사,<br>한국사검정능력시험(4급 이상) | 1개 보유 시<br>5점  |     |
|                 |     |  | 2개 보유 시<br>10점 |     |

- ※ 지원서 접수 마감일 '21.6.21.까지 취득한 자격증에 한하며, 동일분야는 최상위 자격만 인정
- ※ 서류 정량점수는 지원자가 제출한 사항으로만 점수 인정, 단 면접전형 시 관련 서류 미 제출 불이익 사유는 지원자에게 있음
- ※ 기타 직무 관련 경험 사항은 직무능력소개서를 통해 정성으로 인정

[별첨5]

## □ 비수도권 지역인재(비수도권 지방학교)의 범위

가. 지방대학에 포함되는 대학

- (1) 본교가 서울, 경기, 인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」 제2조에 따른 ‘대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교’
- (2) 「고등교육법」 제24조 상의 분교로서 서울, 경기, 인천을 제외한 지역에 소재하는 대학  
※ (예시) 단국대 천안캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스, 상명대 천안캠퍼스, 연세대 원주 캠퍼스, 홍익대 세종캠퍼스 등
- (3) 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울, 경기, 인천 이외의 지역에 소재한 지역대학

나. 지방대학에 포함되지 않는 대학(예시)

- (1) 본교가 서울, 경기, 인천에 소재하는 대학 및 한국방송통신대학교 서울, 경기, 인천 지역대학
- (2) 경찰대학 및 각종 사관학교
- (3) 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」상의 평생교육시설
- (4) 외국대학 및 외국대학의 국내분교

다. 그 외의 지방인재에 해당하는 경우

- (1) 최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 비수도권인 경우
- (2) 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자로서 경찰대학·사관학교를 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우
- (3) 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우 또는 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신 학교가 비수도권 지역인 경우

[별첨6]

## 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 '21.6.29.부터 '21.7.28.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), 팩스(042-719-2450)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
- 센터는 구직자의 반환 청구에 대비하여 '21.7.28.까지 채용관련 서류를 보관하게 되며 이후 개인정보보호법 제21조(개인정보의 파기)에 따라 서류 일체를 파기할 예정입니다.

[별첨7]

## 채용서류 반환청구서

|                           |    |      |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호                      |    | 접수일자 |
| 청구인                       | 성명 | 수험번호 |
| 주소                        |    |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른 경우<br>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.

[별첨8]

## 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