

개방형 계약직(산업입지연구소장) 채용 공고

기업 중심의 지속 가능한 산업단지 미래를 만드는 혁신 전문기관인 한국산업단지공단에서 미래를 함께 열어나갈 창의적이고 유능한 인재를 모집합니다.

개방형 계약직(산업입지연구소장) 채용은 국가직무능력표준(NCS)*을 기반으로 한 직무수행 능력중심 채용이며, 공정하고 투명한 채용을 위하여 차별 없는 블라인드 채용으로 진행하고 있습니다.

* NCS(National Competency Standards) : 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr)

또한, 관련 법령 및 지침 등에 따라 채용비리 입사자(부정청탁 입사자 포함)로 확인될 경우 당해 합격 또는 임용이 취소될 수 있음을 반드시 유의하시기 바랍니다.

2023년 8월 24일

한국산업단지공단 이사장

1. 채용개요

구 분	주요내용
채용인원/근무지	▷ 1명 / 대구 본사(대구광역시 동구 첨단로 39)
대상직위	▷ 산업입지연구소장
공모방식	▷ 외부 민간전문가를 대상으로 공개경쟁
자격요건	▷ 채용공고상의 지원자격에 해당하는 자
근무시간	▷ 주 5일, 09:00 ~ 18:00(휴게시간 1시간 포함)
신 분	▷ 개방형 계약직(1급 대우) / 나이제한 없음
계약기간	▷ '23. 10. 2 ~ '25. 9. 30 (평가 등에 의해 최대 1년 연장 가능)
보 수	▷ 108,784,080원(경력 최대 인정시) * 공단 1급 보수(기본급 및 직무급) 기준/ 성과급 및 퇴직금 별도

2. 채용일정(안)

구 분	일 정	주요내용
채용공고	8.24(목)~9.7(목)	▷ 공단 홈페이지, 입사지원 홈페이지, 공공기관 알리오 등
지원서 접수	8.31(목)~9.7(목)	▷ 9.7(목) 18:00까지 접수분에 한함
서류전형	9.12(화)	▷ 심사항목별 심사기준에 따라 평가 - 서류전형 합격자 발표 : 9.13(수)
면접전형	9.18(월)	▷ 심사항목별 심사기준에 따라 평가
인사위원회	9.20(수)	▷ 면접점수 70% 이상 득점자 중 고득점자순 (면접전형 고득점자순 선발)
합격자 발표	9.21(목)	▷ 적격자 없을 경우 미선발
신규임용	10.2(월)	▷ 해당 부서 배치 및 근무

* 상기 일정은 내부 사정 등에 따라 변경될 수 있음

3. 지원자격

□ 기초 지원자격

- 공단 인사규정 제9조 채용 결격사유에 해당하지 않는 자(별첨1 참조)
- 채용일('23. 10. 2 예정)부터 근무가 가능한 자
- 병역사항 : 병역필 또는 면제자
- 지원가능 연령 : 제한 없음
- 대한민국 국적 소지자

※ 단, 현직 공무원 및 공공기관* 재직자 또는 퇴직 후 3년 미만인** 공무원 및 공공기관* 근무경력(개방형 계약직 등으로 채용된 경력은 제외)자는 제외

* 공공기관의 운영에 관한 법률 제4조에 제1항 각호의 요건에 해당하는 기관

** 기준일은 지원서 접수 마감일('23. 9. 7)로 함

□ 직무 관련 필수 지원자격(하단 자격 중 1개 요건 충족 필수)

- 박사학위 취득 후 9년 이상 해당분야 근무경력*을 가진 자
- 석사학위 취득 후 13년 이상 해당분야 근무경력*을 가진 자
- 학사학위 취득 후 15년 이상 해당분야 근무경력*을 가진 자
- 공무원 5급직에서 8년 이상 해당분야 근무경력*을 가진 자 또는 4급 이상직에서 근무한 자

* (근무경력) 국토·도시계획, 지역개발, 산업단지 고도화, 산업진흥, 기업성장지원 관련이며 근무경력 산정 기준일은 지원서 접수 마감일('23. 9. 7)로 함

4. 수행업무

- 산업입지연구소 업무 총괄
- 산업입지정책 수립을 위한 조사·연구
- 산업육성·기업경쟁력 강화를 위한 연구
- 산업클러스터·혁신생태계 구축을 위한 조사·연구
- 4차 산업혁명 등 대내·외 산업환경 변화에 따른 경쟁력 강화방안 연구
- 산업입지와 관련한 국내·외 정책 자문
- 산업입지 관련 연구성과물 출판·보급
- 공단 경영 및 기능제고 관련 기획연구 및 자문
- 공단 수행 연구용역 DB 구축 및 현황 관리
- 국내·외 산업단지 동향 및 입지현황 조사
- 산업단지 통계자료 유지·관리·분석
- 조사·통계 관련 대내·외 교류협력
- 성과물의 출판·보급 및 입지전문 자료실 운영
- 산업단지 미래 대응전략 수립 및 정책·제도개선 과제 발굴 지원
- 산업단지 개발·관리·구조고도화를 위한 정책과제 발굴
- 국제 교류·협력사업 총괄 및 현황 관리
- 국제 교류·협력사업 연간 사업 검토·조정
- 국내외 정부 및 유관기관과 교류협력 추진
- 공단 1급 직원으로서 요구되는 공통 직무

5. 원서접수

□ 접수기간 : ‘23. 8. 31(목) ~ ‘23. 9. 7(목) 18:00까지 [제출시간 엄수]

접수마감일에는 다수 동시접속에 따라 원활한 접수가 이루어지지 않을 수 있으므로 마감일 이전에 여유 있게 지원하시기 바라며, 작성 중인 지원서라 하더라도 마감 시간까지 제출완료하지 못한(접수번호를 부여받지 못한) 경우 지원서 접수가 되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

□ 접수방법 : 입사지원 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)를 통한 인터넷 접수만 가능 * 우편접수, 방문접수, 이메일 접수 불가

□ 입사지원 홈페이지에서 입사지원서를 작성 제출하여야 함

□ 원서접수 유의사항

- 입사지원서에 기재한 사항에 대한 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 면접일에 제출(별첨2 참조)
- 지원서 작성내용에 대하여는 관계기관에 사실여부를 조회할 예정이며, 모든 지원자는 공단의 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주함
 - * 허위 내용 및 위·변조임이 판명될 경우 불합격 처분하며 향후 5년간 우리 공단 입사지원이 제한됨
- 응시하는 채용분야, 직급, 근무처를 선택하시기 바라며, 중복응시 불가하여 중복응시자는 부적격 처리
- 접수기간 동안에는 원서접수 기재사항을 변경할 수 있으나, 입사지원 후에는 변경이 불가하니, 입사 시 근무하게 될 소재지에 근무가능여부를 고려 후 선택(근무기간 동안 사택이 제공되지 않음)
- 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조에 따라 장애인 지원자 중 신청자를 대상으로 면접시간 연장, 전담도우미 지원 등 편의지원 제공(별첨4 참조)

6. 세부 전형일정 및 방법

① 서류전형

- 전형일자 : '23. 9. 12(화) 예정
- 심사방법 : 심사위원별 평가점수 평균 반영
- 심사내용 : 심사항목별 기준에 따라 점수로 평가(100점)

심사항목	심사기준	배점
경력사항	· 지원자격과 무관하게 해당분야와 관련한 경력사항을 모두 인정하며 근무기간을 1년 단위로 1점 부여(최대 20년 인정) * 점수부여산식 : 입사지원서 내 기입한 경력사항 근무기간을 합산한 후, 365로 나누어 소수점 이하를 버린 숫자로 점수 부여 * 동일기간 2개 경력은 1개 경력만 인정하여 근무기간 인정 (입사지원서 내 겸직 경력 기입 금지)	20점
자기소개서	· 자기소개서 내용의 충실성 - 자기개발능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력	20점
직무수행계획서	· 해당사업의 이해도(15) · 관련 전문지식 및 사업수행실적(30) · 직무수행계획의 논리성 및 충실성(15)	60점

- 합격기준 : 위원별 평가점수 평균 70점 이상 중 고득점자 순
 - 선발배수 : 채용분야별 채용인원의 5배수 이내
 - 합격자 발표 : '23. 9. 13(수) 예정
 - 동점자는 ①취업지원대상자, ②장애인 순이고, 모든 순위가 동점인 경우 전원 선발심사위 부의 처리, 평가점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림
 - 합격자가 '23. 9. 15(금) 16:00까지 면접전형 불참의사를 표시할 경우 예비합격자 선순위자로 충원*
- * 예비합격자는 위원별 평가점수 평균 70점 이상 득점자 중 채용분야별 채용예정 인원의 2배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

② 면접전형

- 전 형 일 : '23. 9. 18(월) 예정(대상자 및 세부시간 입사지원 홈페이지 게시)
- 면접장소 : 한국산업단지공단 본사(대구)
- 대 상 자 : 서류전형 합격자
- 심사기준 : 심사항목별 기준에 따라 점수로 평가(100점)

심사항목	심사기준	배점
전문가적 능력	. 관련분야에 대한 전문지식 . 새로운 지식 및 정보수집·분석능력 . 종합적 판단력 및 정책결정 능력	20점
전략적 리더십	. 비전제시 및 팀워크 형성 . 전략적 사고 및 전략수립 . 유연하고 전향적인 자세	20점
문제해결능력	. 문제에 대한 사전예측과 예방조치 능력 . 문제 해결방안을 도출하는 능력 . 고객지향성 및 새로운 사고방식의 전파	20점
조직관리능력	. 팀워크 형성 및 목표공유 . 업무개선능력 및 자원활용능력	20점
의사전달 및 협상능력	. 대외활동 및 홍보능력 . 효과적인 커뮤니케이션 능력 . 효과적인 협상 및 설득 능력	20점

- 합격기준 : 위원별 면접전형 평가점수 평균 70점 이상 중 고득점자순
 - 선발배수 : 채용분야별 채용인원의 2배수 이내
 - 동점자는 ①취업지원대상자, ②장애인, ③서류전형 우수자 순으로 합격처리하고, 평가점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림

③ 최종합격자 선발

- 인사위원회('23. 9. 20 예정)를 거쳐 고득점자순으로 복수로 추천된 자 중 이사장이 최종합격자를 선발(예비합격자 1명 포함)
 - * 선발심사위원회에서 복수추천이 원칙이나 면접전형 통과자가 1명인 경우에는 단수 추천할 수 있으며, 고득점자 순으로 순위를 정하여 추천
 - ** 최종합격자의 부적격 판정 및 '23. 11. 1(수) 16:00까지 입사포기자 발생시 예비합격자 선순위자로 충원

④ 합격자 발표 : '23. 9. 21(목) 예정 (입사지원 홈페이지 통보)

- 채용 전형결과에 대한 이의가 있는 경우, 최종합격자 발표 후 15일 이내 입사지원 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)로 제기 가능

⑤ 신규채용 : '23. 10. 2(월) 예정

⑥ 가산점 부여 : 별도의 가산점 부여 없음

7. 블라인드 채용 및 기타 유의사항

- 가. 블라인드 채용 도입에 따라 지원자가 지원서에 입력한 내용만으로 평가를 진행하며, 작성 내용에 대한 모든 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 시 제출해야 인정됨. 추후 증빙서류와 지원서에 작성한 내용이 상이한 경우 최종합격자에서 제외됨
 - 입사지원서에 사진등록란, 학교명 등 기재란 없음
 - e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지
 - 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족 관계 등) 관련 내용 일체 기재 금지
- 나. 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원에게 제공되지 않음
- 다. 각 단계별 전형내용 및 일정은 공단 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 공단의 채용 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)에 공고함
- 라. 입사지원서의 인적사항의 생월일 및 주소의 기재는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 신분확인증명서 중 1개)에 기재되어 있는 생월일 또는 주소를 기재하고, 해당 신분증은 면접전형에 반드시 지참
 - 면접전형 시 본인의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 신분확인증명서)을 지참해야 하며 학생증 등 기타 신분증으로는 응시할 수 없음(모바일 운전면허증 등 전자식 신분증도 인정하지 않음). 단, 신분증 대신 거주지 관할 주민센터에서 발급받은 ‘주민등록증 발급 신청 확인서’ 를 제출한 경우에는 응시 가능
- 마. 각 전형별 합격자의 부적격 판정 또는 다음 전형 포기시 예비합격자를 합격 처리할 수 있음. 예비합격자 명단은 각 전형 합격자 발표 시 별도 공지
- 바. 면접전형 결과 채용 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음
- 사. 최종 합격자는 채용일 시점부터 정상출근이 가능해야 함
- 아. 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비 및 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하여 합격 또는 임용이 취소될 수 있음

- 자. 본인 또는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 하여 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격을 취소할 수 있으며, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격을 제한할 수 있음. 또한, 다른 공공기관 등에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 경우에도 합격이 취소될 수 있음
- 차. 근무기간 동안 사택이 제공되지 않으니 반드시 개인적으로 정주 여건을 고려하여 입사지원 요망
- 카. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제2항에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 채용서류의 반환을 청구하는 경우 반환 가능
- 반환대상서류 : 지원자가 제출한 채용서류 (단, 제7조 제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 지원자가 공단의 요구없이 자발적으로 제출한 서류는 반환대상 서류에 제외)
 - 반환청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내
 - 청구방법 : 채용반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 전자우편(insa@kicox.or.kr)으로 청구
 - * 청구서 제출 후 채용서류 반환 담당자 앞 유선(070-8895-7182)으로 연락
 - * 반환청구기간이 지난 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류 파기
 - 반환방법 : 채용반환청구서 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 발송
- 타. 「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조 제1항 각 호에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 없으며, 합격 또는 임용 이후 해당사실이 확인될 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- 파. 재직 중에는 4대보험 적용 여부를 불문하고 영리업무에 종사하지 못하며, 공단의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없음(임용일 전 4대보험 탈퇴처리 및 사업자등록증 소지자는 폐업등록 완료 필요)

8. 문의처

- ☐ 채용관련 문의사항은 입사지원 홈페이지상 채용 Q&A나 인재개발팀 (☎ 070-8895-7172, 7182)으로 문의 바람

별첨1
채용 결격사유
□ 인사규정 제9조

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인, 피특정후견인, 피임의후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자, 해임처분을 받은 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자
8. 병역을 기피한 자
9. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 후 퇴직일로부터 5년이 경과하지 아니한 자
10. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 후 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
11. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과하지 아니한 자
12. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과하지 아니한 자
13. 다음 각 목의 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항 제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
14. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료 감호를 선고받아 그 형 또는 치료 감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄

별첨2

제출서류(면접전형 참여시 제출)

세부 내용

- 최종학교 졸업증명서 (석·박사의 경우 이전 학위 포함*)
 - * ①석사 : 학사·석사 졸업증명서 / ②박사 : 학사·석사·박사 졸업증명서
 - 주민등록초본 (남성지원자에 한하며 병역사항 기재분 포함)
 - 경력증명서(회사직인 필수)
 - * 폐업 등으로 3개월 이내 경력증명서 발급이 불가능한 경우, 건강보험 자격득실확인서 제출
 - 입사지원시 작성한 논문 및 연구실적서(사본, 요약본 가능) * 해당자에 한함
 - 자격증 (사본) * 해당자에 한함
 - 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서 및 국가보훈등록증(사본) * 해당자에 한함
 - 기타 입사지원서에 기재한 자격사항 등 증빙서류
- ※ 해외 학위, 자격증 및 근무기간 증빙*의 경우 해외 공관의 영사확인을 받거나 근무 국가기관의 아포스티유 확인받은 학위/자격/경력증명서 제출
- * 영어 이외의 외국어로 된 증빙서류는 한국어 또는 영어로 번역공증 후 제출
-
- * 모든 증빙서류는 공고일 기준 3개월 이내 발급분에 한함. 단, 해외 학위, 자격증, 근무기간 증빙의 경우 기한제한 없음(추후 검증)

별첨3
직무기술서
【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 산업입지연구소장 】

채용 분야	연구 소장	분류 체계	대분류	01.사업관리	02.경영회계사무	14.건설
			중분류	01.사업관리	01.기획사무	06.도시·교통
			소분류	01.프로젝트관리	01.경영기획	01.국토·도시계획
			세분류	02.프로젝트관리	01.경영기획	01.국토·지역계획

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ■ (산업정책연구) 연구과제 전략기획, 연구과제 통합관리, 연구과제 자원관리 ■ (국토·지역계획) 국토·지역계획 검토, 추진전략 설정, 국토·지역현황 조사·분석 ■ (경영기획) 경영계획 수립, 신규사업 기획, 경영실적 분석, 경영리스크 관리, 이해관계자 관리
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ (산업정책연구) 지역산업 및 산업정책과 관련된 조사·연구 총괄, 산업단지 관련 각종 동향 조사·분석·제공, 산업클러스터·혁신생태계 구축을 위한 조사·연구 ■ (국토·지역계획) 산업입지 관련 조사·연구 총괄, 산업입지와 관련된 국내외 정책 자문, 산업단지 입지현황(산업동향, 현황통계, 전수조사 등) 조사·분석·제공 ■ (경영기획) 공단 경영 및 주요 사업 관련 기획연구 및 자문, 산업단지 정책 이슈에 대한 원활한 대응 및 정책규제·규제개선 과제 발굴·지원, 국제 교류협력사업 총괄 및 현황 관리, 산업단지 통계자료 유지·관리·분석, 산업단지 개발·관리·구조고도화를 위한 정책과제 발굴
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ (산업정책연구) 경영·경제·통계 등 국내외 산업정책과 관련한 지식, 연구과제와 관련한 법·제도에 대한 지식, 국내외 연구동향·주제·방법·이론·해석에 대한 지식 ■ (국토·지역계획) 국내 정책 동향 및 국내외 패러다임에 관한 전문적인 지식, 정책화를 위한 제반 지식, 관련 법·제도(산업입지 및 개발에 관한 법률, 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 등)에 대한 전반적인 이해와 산업단지 입지에 대한 지식 ■ (경영기획) 핵심역량 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 대내외 환경 분석 능력, 예산계획 수립 원칙 이해
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ (산업정책연구) 대내외 경영환경 및 기관의 경영전략 변화에 대응하는 연구능력, 사업관리 방법 활용 및 연구소 관리·조정능력, 연구주제에 대한 문헌 독해·이해·분석능력, 수요조사 도구 및 통계프로그램 활용 능력 ■ (국토·지역계획) 산업단지 브랜딩 및 마케팅, 도시 경제학, 부동산 관련기술, 데이터 처리 기술, 빅데이터 관련 기술, 산업단지를 이해하고 분석하는 기술, 공간정보 해석 기술 ■ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ (공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr

별첨4

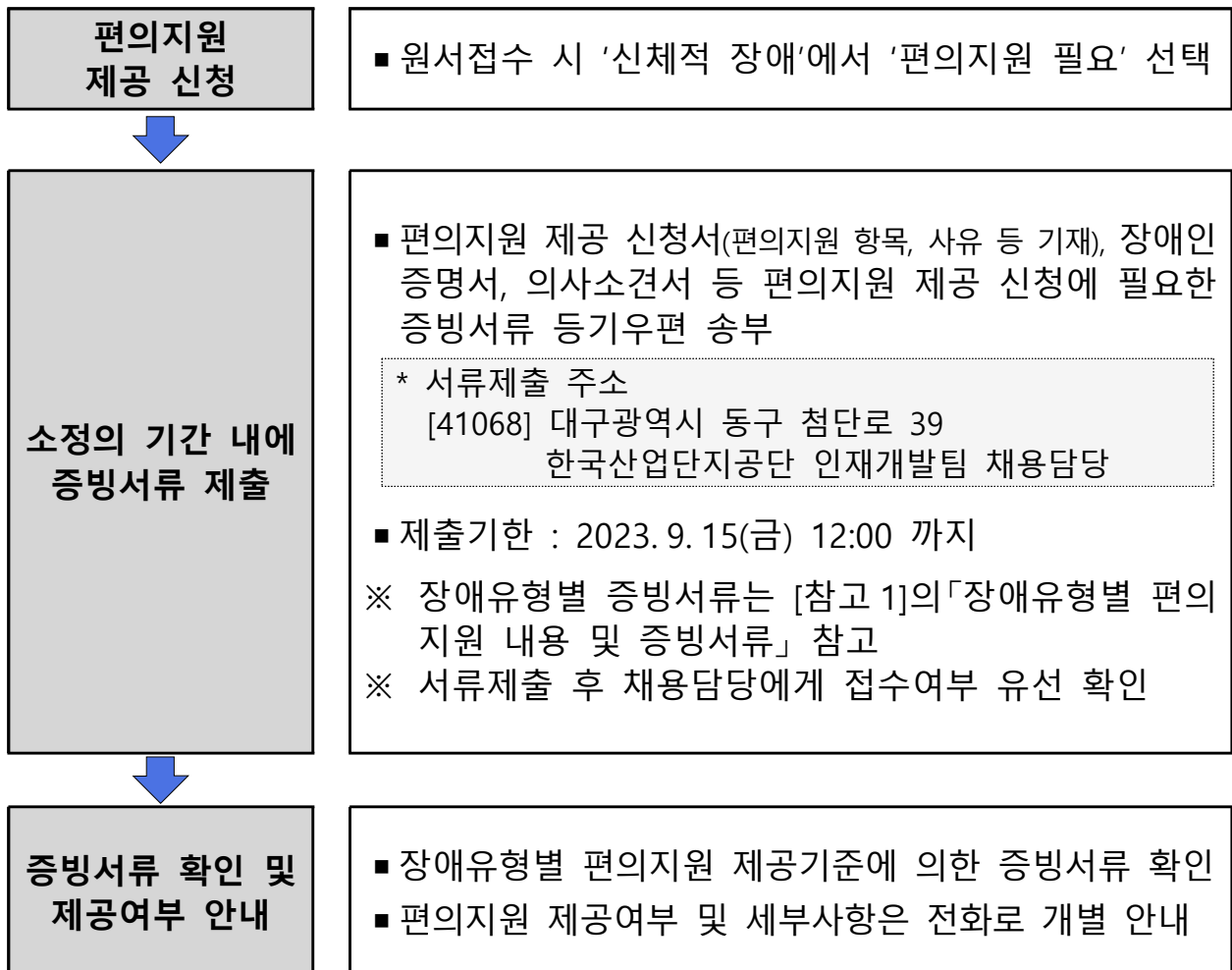
장애인 등 편의지원 제공 안내문

한국산업단지공단 채용 장애인 등 편의지원 제공 안내

□ 편의지원 제공 대상자

- 한국산업단지공단 채용 응시원서 접수자 중 원서접수 마감일까지 「장애인복지법」 제32조에 의한 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 의한 상이등급 기준에 해당하는 자로 유효하게 등록되어 있는 지원자

□ 편의지원 신청 방법 : 원서접수 시 등록



□ 편의지원 신청 제공 신청 시 유의사항

- [참고1]의 장애유형별 편의지원 내용 및 증빙서류를 사전에 반드시 숙지하여 본인의 편의제공 대상 여부, 편의지원 신청 가능 내용 및 증빙서류 등을 확인하시기 바랍니다.
- 편의지원을 신청한 지원자는 편의지원 제공 신청서에 ① 본인의 장애유형 및 등급(정도) ② 지원받고자 하는 편의제공 내용과 필요성 등을 구체적이고 명확하게 기재하여야 합니다.
- “편의지원 제공 신청서”에 기재한 내용이 반드시 “의사소견서”에 포함되어 있어야 합니다. “편의지원 제공 신청서”와 “의사소견서” 내용이 다른 경우 “의사소견서”에 근거한 편의지원을 제공합니다.
- 의사진단서 또는 의사소견서는 의료법 제3조에서 정한 종합병원 (또는 상급종합병원)에서 해당 채용 응시원서 접수마감일 기준 2년 이내 발급받은 원본만 유효하게 인정됩니다. ([참고 2]의 발급일 및 발급 내용 확인)
 - * 해당 지역의 종합병원(또는 상급종합병원) 여부(소재지)는 건강보험심사평가원 홈페이지(www.hira.or.kr) → [병원·약국 찾기]를 차례로 클릭하여 조회할 수 있습니다. (반드시 병원 확인 후 발급)
- 전형진행 일정상 별도의 보완 기간이 없으므로 의문사항은 반드시 사전에 한국산업단지공단 채용담당(070-8895-7182, 7178)으로 문의하시기 바랍니다.

참고1
장애유형별 편의지원 내용 및 필요 증빙서류

장애유형 및 등급		증빙서류	편의지원 내용
지체 장애	공통	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원
뇌병변 장애	장애의 정도가 심한 장애인(중증)	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원 ■ 면접시간 10분 이내 연장
	장애의 정도가 심하지 않은 장애인 (경증)	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원
시각 장애	공통	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원
청각 장애	공통	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원 ■ 면접시간 10분 이내 연장 ■ 필담면접
언어 장애	장애의 정도가 심한 장애인(중증)	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원 ■ 면접시간 10분 이내 연장 ■ 필담면접
	장애의 정도가 심하지 않은 장애인 (경증)	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원
지적, 자폐성, 정신 장애	공통	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원 ■ 면접시간 10분 이내 연장

참고2

의사진단서(소견서) 발급 시 유의사항

- 발급기관 : 의료법 제3조에 의한 종합병원(또는 상급종합병원)
 - 반드시 건강보험심사평가원 홈페이지(www.hira.or.kr)의 [병원·약국찾기] 서비스에서 조회 후 해당되는 병원에서 발급해야 하며 전문의의 면허번호와 서명(날인)이 기재되어 있어야 함
- 발급일자 : 해당 채용 원서접수 마감일 기준 2년 이내 발급(원본)
- 의사진단서(소견서) 발급시 반드시 포함되어야 할 내용
 - 장애유형 및 정도에 대한 구체적 진술 (아래 예시표 녹색 표시 내용)
 - 장애로 인한 시험 응시 시 불편사항 (아래 예시표 적색 표시 내용)
 - 제공받고자 하는 편의지원 항목에 대한 필요성 인정 여부 (아래 예시표 청색 표시 내용)
 - 장애유형 및 정도에 따른 편의지원 신청가능 내용을 참조하여 제공받고자 하는 항목을 모두 진단서에 기재되어 있어야 함.

예) 필담면접, 전담도우미 지원을 신청한 경우 의사진단서 기재 내용

- "필담면접 및 전담도우미 지원이 필요하다고 인정됩니다."

< 의사진단서(소견서) 발급 내용 예시 >

장애유형 및 정도		예 시
시각 장애	경증	상기인은 시각장애의 정도가 심하지 않은 장애인(시력 0.2이하) 이며 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 장애특성의 면접위원 사전고지가 요구되는 자로서, 장애특성에 대해 면접위원에게 사전에 고지할 필요가 있다고 인정됩니다.
	중증	상기인은 시각장애의 정도가 심하지 않은 장애인 이며 좋은 눈의 교정시력이 0.3이하에 해당하는 자로서, 시각장애로 인해 면접전형 도움이 필요함 이 있어 면접전형 전담도우미 지원의 필요가 인정됩니다.
뇌병변 장애	경증	상기인은 뇌병변장애의 정도가 심하지 않은 장애인 이며 상지의 수의적 근육조절능력이 손상된 자로서 손, 목의 운동장애로 인해 면접전형을 정상적으로 응시함에 어려움이 있어 면접전형 전담도우미가 필요하다고 인정됩니다.

※ 시험시간 연장 내용이 포함될 경우 반드시 (상급)종합병원 의사진단서 제출 (소견서 불인정)

편의지원 제공 신청서

본인은 개방형 계약직(산업입지연구소장) 채용 공고에 지원함에 있어 아래와 같이 편의지원 제공을 신청합니다.

① 장애 유형 및 정도 (해당란에 '√' 표시)

- | | | |
|------------|---|---|
| 1. 지 체 장 애 | <input type="checkbox"/> (상지)장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> (상지)장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| | <input type="checkbox"/> (하지)장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> (하지)장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 2. 뇌병변장애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 3. 시 각 장 애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 4. 청 각 장 애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 5. 언 어 장 애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 6. 지 적 장 애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 7. 자폐성장애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 8. 정 신 장 애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |

② 편의지원 제공 신청항목 (해당란에 '√' 표시)

- | | |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 장애특성 면접위원 사전고지 | <input type="checkbox"/> 전담도우미 지원 |
| <input type="checkbox"/> 면접시간 10분 이내 연장 | <input type="checkbox"/> 필담면접 |

③ 편의지원 제공 신청사유 (간략히 기재)

※ 편의지원 제공에 관한 사항은 증빙서류를 참고하여 본인과 통화한 후 최종 결정합니다.

년 월 일

신 청 인

성 명 : _____ (서명 또는 날인)

생년월일 : _____

연락처 : _____ (휴대폰 : _____)

한국산업단지공단 이사장 귀하

※ 첨 부 : 장애인증명서 1부, 의사소견서 1부

- '의사소견서'에는 해당 편의지원이 필요한 사유와 시각장애인의 경우 응시자의 시력이 포함되어야 함.