

2024년 강원디자인진흥원 제1회 직원 채용 공고

강원특별자치도 디자인산업 육성 및 발전을 통하여 지역경제 활성화에 기여하는 강원디자인진흥원에서 다음과 같이 직원 채용계획을 공고하오니 전문성과 역량을 갖춘 유능한 인재들의 많은 지원 바랍니다.

2024년 1월 25일
재단법인 강원디자인진흥원장

I 채용 분야 및 인원

근로형태	채용직급	채용분야	인원	직무내용
정규직 (전일제)	6급	경영관리	1명	· 기획/인사/총무/시설운영 등 경영관리 업무
		디자인	1명	· 지역 디자인 특화사업 운영·지원 · 신규사업 발굴 및 국비 유치 지원 · 기타 일반 행정 사무
기간제 (전일제)	기간직	디자인	2명	· 디자인진흥팀 또는 공공디자인팀 사업 지원 · 기타 사업 운영 및 일반 행정업무 지원

※ 근로형태 및 채용분야별 중복지원은 불가, 중복지원 시 불합격 처리

※ 직무능력 적합자 없을 시 선발하지 않을 수 있음

블라인드 채용 안내

- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 일체 기재금지
- 입사지원서에 기재한 인적사항 등은 서류 및 면접전형 시 블라인드 처리되어 진행
- 응시자격, 가점 대상여부 확인을 위해 제출받는 증빙서류는 전형별 심사위원에게 제공되지 않음

II

근로조건

고용형태	직급	직무분야	인원	근로조건
정규직 (전일제)	6급	경영관리	1명	• 수습기간: 임용일로부터 6개월 ※ 수습기간 만료 1개월 전 근무평가를 통하여 계속 고용 여부 결정 • 근무시간: 주 40시간 • 보 수 액: 재단 보수규정에 따름
		디자인	1명	
기간제 (전일제)	기간직	디자인	2명	• 계약기간: 임용일로부터 ~ 2025. 1. 31. • 근무시간: 주 40시간 • 보 수 액: 강원특별자치도 생활임금 적용 ※ 수습기간 없음 ※ 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인 상 처우개선액 별도지급

III

응시자격 요건

가. 우대사항

고용형태	직급	직무분야	우대사항
정규직 (전일제)	6급	경영관리	• 수탁시설운영 및 안전보건 관련업무 유경험자
		디자인	• 유관기관 근무 유경험자
기간제 (전일제)	-	디자인	• 유관기관 근무 유경험자

나. 공통자격요건

- (공고일 기준) 응시연령은 18세 이상 직원정년(60세) 이하인 자
- 성별의 제한은 없으며, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 임용예정일부터 정상근무가 가능한 자
- 신체검사의 경우 일반건강검진 정상 판정 또는 일반 채용신체검사 결과 의사 소견상 업무 수행 가능 판정에 적합한 자

다. 결격사유

✓ 다음의 결격사유 중 하나에 해당되지 않는 자(재단 인사규정 제19조)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
6. 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
8. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 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
9. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
10. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
11. 「병역법」 제76조 제1항의 규정에 따른 병역의무를 불이행한 자
12. 기타 직원으로 임용할 수 없는 현격한 결격사유가 있다고 인정되는 자

라. 채용분야별 응시자격 기준

구분	채용분야	직급	응시자격기준 및 우대사항
정규직	경영관리	6급	• 공무원 9급 및 9급 이상 경력자 • 해당 분야 학사학위를 취득한 자 • 고등학교 이상 졸업자로 해당 분야 2년 이상 경력자 • 위와 동등한 능력이 있다고 인정되는 자 • (우대사항) 수탁시설운영 및 안전보건 관련업무 유경험자
	디자인	6급	• 공무원 9급 및 9급 이상 경력자 • 해당 분야 학사학위를 취득한 자 • 고등학교 이상 졸업자로 해당 분야 2년 이상 경력자 • 위와 동등한 능력이 있다고 인정되는 자 • (우대사항) 유관기관 근무 유경험자
기간제	디자인	-	• 공무원 9급 및 9급 이상 경력자 • 해당 분야 학사학위를 취득한 자 • 고등학교 이상 졸업자로 해당 분야 2년 이상 경력자 • 위와 동등한 능력이 있다고 인정되는 자 • (우대사항) 유관기관 근무 유경험자

※ 해당 분야란 경영관리는 경제·경영·행정 및 이와 관련된 분야이며, 디자인은 디자인 및 이와 관련된 분야임

IV

채용전형 및 일정

가. 전형절차

○ 일반직

원서접수	서류전형	필기전형	면접전형	합격자 발표
• 온라인 접수 마감기한 준수	⇒ • 적부심사 자격기준 심사	⇒ • 직업기초능력평가 • 인성검사(온라인) 5배수 선발	⇒ • 역량면접 1배수 선발 (예비 별도)	⇒ • 신체검사/신원조회 후 적격자 임용 2명 최종 선발

○ 기간제

원서접수	서류전형	면접전형	합격자 발표
• 온라인 접수 마감기한 준수	⇒ • 적부심사 자격기준 심사	⇒ • 역량면접 1배수 선발 (예비 별도)	⇒ • 신체검사/신원조회 후 적격자 임용 2명 최종 선발

나. 전형별 개요

전형단계	내용 및 기준	선발인원	비고
서류전형	- (적/부) 기본 자격요건 충족 여부 - (정량/정성) 자격 및 경력사항 - 입사지원서 불성실 작성자 불합격 * 공란, 동일기호 반복 등	제한없음	적부심사
필기전형 (일반직)	- 직업기초능력평가 : 직무수행을 위한 기본적인 직업능력 평가 시험 - 인성검사 : 개인성격 특성에 대한 분석 및 지원 직무와 직무적합도 파악	분야별 5배수 이내	종합점수 50점 미만 과락
면접전형	- 면접위원별 질의응답식 심층면접	분야별 1배수 이내	

다. 서류전형 부적격 기준

구 분	심사기준
연 령	• 18세 미만 또는 60세를 초과한 사람
병 역	• 남성인 경우 병역필 또는 면제가 아닌 사람
자격기준	• 공고기준 자격 및 경력 기준 미달인 사람(해당자)
기타사항	• 응시원서 필수항목을 기재하지 아니한 사람 • 자기소개서 분량이 기준범위에 미달하거나 불성실하게 작성한 사람

라. 필기전형

- 시험방법 : 직업기초능력평가(NCS) + 인성검사
- 대 상 자 : 서류전형 합격자
- 일사·장소 : 서류전형 합격자 발표 후 별도 공지
- 평가내용

구 분	평가내용	비 고
직업기초능력평가	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력	50문항 (1시간)
인성검사(온라인)	성실성, 대인관계성, 이타성, 심리적 안정성	193문항(25분)

- 선발방법 : 종합점수 50점 이상 고득점 순으로 채용분야별 5배수 이내 선발

마. 면접전형

- 대 상 자 : 서류·필기전형 합격자
- 일사·장소 : 필기시험 합격자 발표 시 공지
- 진행방법 : 일대다(지원자1, 면접관3) 심층 블라인드 면접
- 평가항목별 배점기준

수행능력(50점)	평정요소	전문지식 및 실무경험	문제해결력
	배점	30	20
기본소양(50점)	평정요소	의사소통능력	윤리관
	배점	20	30

- 선발방법 : 심사위원별 순위 합산(순위 동점시 점수 합산 활용) 상위 순으로 선발 * 합격자는 평균점수 80점 이상인 자 일 것

바. 최종합격자 발표

- 신체검사 및 신원조회 진행
- 예비합격자 순번 부여
 - 면접전형 결과 합격자로 결정되었다 하더라도 임용 포기 또는 채용비위 등 결격사유 발생 시 그 합격을 취소하고 차 순위자(80점 이상인 자 중)를 선발할 수 있음. * 단, 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있음.

사. 채용일정

○ 일반직

구분		추진일정	결과발표	비고
채용공고		1. 25.(목) ~ 2. 5.(월) 18:00		
지원서 접수		1. 29.(월) ~ 2. 5.(목) 18:00		
서류전형		2. 7.(수) ~ 2. 8.(목)	2. 8.(목)	
필기 전형	직업기초능력평가 (NCS)	2. 17.(토)	2. 21.(수)	필기전형 시간/장소 별도 공지
	인성검사 (온라인)	2. 21.(수) 필기전형 합격자 발표 이후 ~ 2. 23.(금) 12:00	-	온라인검사
면접전형		2. 27.(화)	3. 4.(월)	기본자격, 우대사항, 자격증빙을 위한 서류 제출
최종합격자 결정		3. 6.(수)	3. 6.(수)	
임용후보등록		3. 6.(수) ~ 3. 8.(금)		채용신체검사(확인)서 및 정보제공동의서제출
임용		~ 3. 18.(월)		

※ 채용일정은 상황에 따라 변동할 수 있으며, 세부일정과 변동사항은 지원자(전형별 합격자)에게 별도 통보함

○ 기간제

구분		추진일정	결과발표	비고
채용공고		1. 25.(목) ~ 2. 5.(월) 18:00		
지원서 접수		1. 29.(월) ~ 2. 5.(월) 18:00		
서류전형		2. 7.(수) ~ 2. 8.(목)	2. 8.(목)	
면접전형		2. 27.(화)	3. 4.(월)	기본자격, 우대사항, 자격증빙을 위한 서류 제출
최종합격자 결정		3. 6.(수)	3. 6.(수)	
임용후보등록		3. 6.(수) ~ 3. 8.(금)		채용신체검사(확인)서 및 정보제공동의서제출
임용		~ 3. 18.(금)		

※ 채용일정은 상황에 따라 변동할 수 있으며, 세부일정과 변동사항은 지원자(전형별 합격자)에게 별도 통보함

VI

지원방법 및 제출서류

가. 접수 및 지원방법

- 공고기간 : 2024. 1. 25.(목) ~ 2. 5.(월) 18:00 ※ 11일
- 접수기간 : 2024. 1. 29.(월) ~ 2. 5.(월) 18:00 ※ 5일
- 접수방법 : 채용홈페이지(<https://recruit.incruit.com/gidp>)를 통한
온라인 입사지원
- 접수서류 : ①응시원서, ②자기소개서, ③경험·경력기술서
- 문 의 처 : 강원디자인진흥원 채용담당자(070-7791-5044)

나. 제출서류

구 분	주요내용	비 고
지원서 접수	① 응시원서 1부 [별지 1호 서식] ② 자기소개서 1부 [별지 2호 서식] ③ 경험·경력기술서 1부[별지 3호 서식]	
서류전형 합격자	① 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부 [별지 4호 서식] ② 취업지원 대상자 증명서 1부 (해당자에 한함)	
필기시험 합격자	① 디자인 포트폴리오 (디자인분야 정규직 지원자에 한함) ※ 본인 참여도 기재, PDF파일 형식	
최종합격자	① 최종학교 졸업(학위) 증명서 1부 ② 최종학교 전학년 성적 증명서 1부 ③ 경력(재직)증명서 1부(근무처별 근무기간, 담당업무, 발급 담당자 연락처 표기 필수) ④ 자격(교육수료)증 각1부 (해당자에 한함) ⑤ 주민등록등·초본 각1부 (남자는 병역사항 표시) ⑥ 기본증명서 1부 ⑦ 채용신체검사(확인)서 1부 ⑧ 사진(반명함판) 2장	

※ 접수마감일 기준 유효한 자격(증명서 및 자격증 등에 한하여 인정하며, **경력증명서 및 자격증명서를 제외한 증빙서류는 공고 시작일 이후 발급분만 유효**)

※ 필요시 추가서류 제출을 요청할 수 있으며 관련 세부내용은 전형별 합격자에게 개별 안내 예정임

※ 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부 확인 예정이며, 지원서 기재사항과 제출서류의 불일치, **지원서 허위작성 또는 증빙서류의 위·변조 판명 시 합격 취소함**

VII

가산점

구 분	가산비율	대상자
가산점	전형단계별 총점의 5% 또는 10%	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등 관계법령에 의한 취업지원 대상자

- ※ 해당 증명서를 제출한 지원자에 한해 적용되며, 가점 항목이 중복될 경우 가장 높은 가점 하나만 적용(단, 모든 가점은 총점의 40%미만(과락)일 경우 미적용)
- ※ 취업지원대상자가 가점을 받아 시험에 합격한 사람은 직종(직렬)별 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음

VIII

동점자 처리기준

전형단계	동점자 처리 기준	비 고
서 류	해당없음	
필 기	동점자 전원 합격	- 점수 합산이 동점인 경우
면 접	① 국가유공자, 비수도권 지역인재 순 ② 직전 시험전형 고득점자	

IX

이의신청 절차

- 신청방법: 채용홈페이지(<https://recruit.incruit.com/gidp>)를 통한
이의신청 메뉴에서 접수 가능
- ※ 필기시험 문항 관련 이의신청은 시험 당일 현장 접수만 인정

X

예비합격자 제도 및 채용비리 피해자 구제방안

가. 예비합격자 제도

- 면접전형결과 80점 이상인 자 중 성적순에 따라 예비 순번(3번까지) 부여
- 임용 포기자 발생시 합격자 발표일로부터 임용일까지 예비순번 순위에 따라 충원 (합격자 발표일로부터 3개월 이내)

나. 채용비리 피해자 구제방안

구 분	구 제 방 안
피해자 특정 가능 시	• 피해 발생 전형의 다음 전형 응시 기회 부여 - 예시) 면접결과 합격대상자로 포함되었으나 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우 - 필기전형 피해자 → 해당 피해자 면접 응시 기회 부여 - 면접전형 피해자 → 해당 피해자 즉시 채용
피해자 특정 불가 시	• 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 피해 발생 전형부터 제한경쟁채용 실시 - 예시) 부정채용 사실이 확인되었으나 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 불가능하여 피해자 특정이 어려운 경우 - 필기전형 피해자 → 해당 그룹 필기전형 재실시 - 면접전형 피해자 → 해당 그룹 면접전형 재실시

- 그 외 사항은 강원디자인진흥원 인사규정에 의함

XI

응시자 유의사항

- 채용분야별로 책임자가 없을 경우에는 채용하지 않음
- 원서접수 시 응시자격요건 및 작성요령을 반드시 숙지하고 지원서 제출 전에 자격증 등 각종 기재사항을 정확히 확인하여 잘못된 기재로 인한 불이익이 없도록 작성에 신중을 기하시기 바람
 - ※ 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 공고내용 미확인으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임임
- 입사지원서 접수마감 후에는 기재내용을 변경 또는 추가할 수 없음
- 제출한 각종 증빙서류는 관계기관에 진위여부 등을 확인할 예정이며, 모든 지원자의 진위여부 조회에 필요한 개인정보제공은 사전 동의하에 진행됨
- 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용 신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있음
- 강원디자인진흥원은 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지하며, 채용과정에서 부당한 인사 청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 재단 규정 등에 따라 불합격처리 등의 조치예정임
- 면접 당일은 공공기관이 발행한 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 주민등록증 발급신청서 중 하나)을 지참하고, 면접시작 30분 전까지 면접 장소에 집결하여야 함
- 본 채용공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 시에는 강원디자인진흥원 홈페이지와 채용홈페이지에 공고하오니 수시로 확인하시기 바람
- 진흥원장이 필요하다고 판단하는 경우 채용분야와 무관하게 자격기준 등을 고려하여 다른 분야로 인사이동 할 수 있음
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부 확정 후 30일 이내 응시자가 반환 청구한 경우 본인 확인 후 반환(청구 후 14일 이내, 반환비용 청구인 부담)하며 반환 청구하지 않은 채용 서류는 청구기간이 경과한 후 「개인정보보호법」에 따라 파기됨
- 기타 상세한 내용은 강원디자인진흥원 홈페이지를 참고하시기 바라며 추가적인 문의사항은 재단법인 강원디자인진흥원 채용담당자(☎070-7791-5044)에게 문의해주시기 바랍니다.

[별지 제1호 서식]

응시원서

지원분야	디자인/경영관리	직 급	(예시) 6급	접수번호	※ 담당자 기재
------	----------	-----	---------	------	----------

1. 인적사항			
성 명	(한글)		(한자)
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)	가점항목	☐ 보훈대상 ☐ 장애대상

2. 학위사항		
전공분야	학위취득일	학위종류

3. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정 이수 내역		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
■ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타	(예시) 디자인학 개론	(예시) 3 학점 이수
■ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타	(예시) 행정학 개론	(예시) 3 학점 이수
□ 학교교육 ■ 직업훈련 □ 기타	(예시) 디자인 실무 양성	(예시) 160 시간
□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타		
□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타		
직무관련 주요내용		

- * 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.
- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.
- * 교육과목/과정은 지원직무와 관련된 경우에 해당되며, 최대 10개 과목까지만 작성 바랍니다.
- * 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바라며, 출신학교는 기재금지

4. 자격사항 * 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인 민간자격 보유 내역					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

5. 경험 혹은 경력사항				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
☐ 경험 ☐ 경력			(예시) 2013. 4 ~ 2016. 5 (3년 1개월)	
☐ 경험 ☐ 경력			2016. 6 ~ 2018. 8 (2년 2개월)	
☐ 경험 ☐ 경력			2018. 9 ~ 현재 (1년 6개월)	
☐ 경험 ☐ 경력				
☐ 경험 ☐ 경력				

* 지원직무 관련 경험 및 경력사항을 기입해 주시기 바랍니다.
 * 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 경험의 경우 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부활동 등이 포함될 수 있습니다.
 * 경력 활동기간은 4대보험 가입기준으로 (경력)증명서 상의 기간을 기입해 주시기 바랍니다.
 * 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.
 * 출신학교 기재금지

직무관련 주요내용

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜:

지 원 자: _____ (서명 또는 인)

(재)강원디자인진흥원장 귀하

[별지 제2호 서식]

자 기 소 개 서

- ※ 출신지역, 가족관계, 학력, 연령 등을 암시하는 내용 기재 금지
- ※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.
(기재금지내용 작성, 대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

강원디자인진흥원에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표는 무엇인지 구체적으로 서술해 주십시오.
지원한 분야에서 업무를 수행하기 위해 필요한 역량은 무엇이라 생각하며, 그 역량을 향상시키기 위해 수행한 경험, 교육, 경력 등 활동 내용을 기술하십시오.
직무수행 과정에서 문제해결능력을 발휘한 경험과정을 기술하십시오.
직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.
강원디자인진흥원이 강원지역 디자인 거점기관으로 성장하기 위해 나아가야 할 방향이 무엇이라고 생각하는지에 대해 작성해 주십시오.

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜:
지 원 자: _____ (서명 또는 인)

(재)강원디자인진흥원장 귀하

[별지 제3호 서식]

경험·경력기술서

- * 응시원서에 기술한 경험 혹은 경력(직무관련 기타 활동)에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- * 경력을 기술할 경우 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행 내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과에 대해 작성해주시고, 경험을 기술할 경우 구체적으로 본인의 학습경험 혹은 과제 수행한 활동 내용, 소속 조직이나 활동에서의 역할, 활동 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜:

지 원 자: _____ (서명 또는 인)

(재)강원디자인진흥원장 귀하

개인정보 수집·이용·제공 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내	성명	
	생일	예시) 00월 00일 * 연도(나이) 미기재
	주소	
	연락처 (휴대전화)	
수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목	
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인	
개인정보의 보유 및 이용기간	채용 관련 목적을 달성할 경우 파기	
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	■ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. ■ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ■ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다. ■ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.	
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 √표시)		
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음		
년 월 일 성명: (서명 또는 인)		

직 무 기 술 서(경영관리)

채용 분야	경영관리	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무			23. 환경·에너지·안전
			중분류	02. 총무·인사			06.산업안전
			소분류	01. 총무		03. 일반사무	01.산업안전관리
			세분류	01. 총무	02. 자산관리	02. 사무행정	01.기계안전관리
기관 주요 사업	○ 지역 특화산업의 디자인 경쟁력 강화, 공공서비스 디자인 향상, 디자인 전문인력 양성, 중소기업의 디자인 개발 지원, 산업디자인 전문회사의 역량 강화, 디자인 전시 및 홍보, 디자인을 위하여 필요한 장비 및 시설 지원, 디자인 관련 정보 수집 및 보급						
능력 단위	○ (총무) 01. 사업계획수립 02. 행사지원관리 03. 부동산관리 04. 비품관리 05. 차량운영관리 06. 용역관리 07. 업무지원 08. 총무문서관리 09. 복리후생지원 10. 총무보안관리 ○ (자산관리) 02. 자산관리 계획수립 03. 자산취득 04. 업무용 부동산관리 05. 업무용 동산관리 06. 비업무용 자산관리 08. 자산위탁관리 12. 시설물안전관리 ○ (사무행정) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 06. 회의 운영·지원 ○ (시설관리) 01. 산업안전관리 계획수립, 03.사업장 안전점검, 07.산업안전 문서관리						
직무 수행 내용	○ (시설관리) 기관시설을 안전하고 쾌적하게 유지하고 안전보건 정보 사전 조사 및 용역관리 업무 수행 ○ (총무) 경영목표를 달성하기 위하여 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무 수행 ○ (자산관리) 경영목표를 달성하기 위하여 동산과 부동산 자산의 목표와 자산관리 계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 평가 등을 수행 ○ (사무행정) 본연의 업무를 원활하게 수행하기 위해 문서관리, 문서작성 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무						
필요 지식	○ (시설관리) 산업안전보건법령, 안전검사에 대한 지식, 진흥원 시설관리 및 운영에 필요한 기본지식 등 ○ (총무) 구매실무계약, 비품관리규정, 국가계약법, 문서보안 및 정보공개 관련 법률·규정, 행사 기획·운영에 관한 지식, 위기대응매뉴얼 등 ○ (자산관리) 재무회계, 관리회계, 회계 기초 지식, 가치분석 및 평가, 예산의 개념, 계약서 작성법, 취득 자산의 사후관리 절차와 방법, 업무지원 사내 규정, 재물조사기법, 제 세금관련 규정, 임대차 관련법, 시설 유지 관리 방안 ○ (사무행정) 문서 보안·관리·폐기 규정에 대한 이해, 문서 양식·유형·작성 규칙에 대한 지식, 업무용 소프트웨어 특성 및 사용 지식						

필요 기술	◦ (시설운영) 체육시설 유지관리를 위한 능력, 안전점검 체크리스트 작성 및 관리 능력, 모니터링 및 체크리스트 활용능력, 기관에 대한 보고 및 상황 대처능력 등 ◦ (총무) 시장조사분석 기술, 재고관리 능력, 문서분류 및 관리 기술, 행사운영 계획 능력, 원활한 의사소통능력, 업무전달 능력 등 ◦ (자산관리) 시설물 수리능력, 가치분석 기술, 가치평가 기술, 문서작성 기술, 계약서 작성 기술, 협상 기술, 커뮤니케이션 기술, 공사비용 견적 분석 능력, 시설물 관리 능력, 법적 대처 능력, 전산시스템 활용 능력, 시설 관제 기술, 비용효과분석, 분석 및 종합능력 ◦ (사무행정) 문서기안 능력, 자료검색 능력, 문헌 정보관리 능력 등
직무 수행 태도	◦ (시설운영) 고객서비스능력, 문제상황에 대한 적극적 해결, 업무수행의 책임감 및 윤리의식, 서비스 정신 ◦ (총무) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도, 논리적·분석적·객관적 사고, 고객서비스 지향, 법령 및 규정을 준수하는 태도, 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세, 윤리의식, 안전의식 등 ◦ (자산관리) 폭넓은 시각 유지, 경제적 마인드, 경영전략과 일치하려는 태도, 협력적 자세, 소통의 자세, 객관적인 판단력, 주인의식, 서비스 정신, 자산 관련 폭넓은 이해 능력, 수행업무에 대한 전문적 지식 확보 노력, 법규 준수 노력, 공정성, 준법성, 기업윤리, 안전수칙 준수, 정확성, 신속성 ◦ (사무행정) 업무 정확성을 높이며 오류를 최소화 하려는 태도, 성실하고 꼼꼼한 업무처리 태도, 자료의 객관성 유지, 문서 보고 일정계획 및 업무규정 준수 노력
참고 사이트	※ NCS(국가직무능력표준) 분류 참고: www.ncs.go.kr ※ 본 직무수행 내용은 강원디자인진흥원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정 하였습니다.

직 무 기 술 서(디자인)

채용 분야	디자인	분류 체계	대분류	01. 사업관리		02. 경영·회계·사무		08. 문화·예술·디자인·방송
			중분류	01. 사업관리	01. 기획사무	02. 총무인사	01. 문화·예술	
			소분류	01. 프로젝트 관리	01. 경영기획	03. 일반사무	01. 문화·예술·경영	
			세분류	02. 프로젝트 관리	01. 경영기획 (사업기획)	02. 사무행정	02. 문화·예술행정 (디자인산업 정책)	
기관 주요 사업	○ 지역 특화산업의 디자인 경쟁력 강화, 공공서비스 디자인 향상, 디자인 전문인력 양성, 중소기업의 디자인 개발 지원, 산업디자인 전문회사의 역량 강화, 디자인 전시 및 홍보, 디자인을 위하여 필요한 장비 및 시설 지원, 디자인 관련 정보 수집 및 보급							
직무 수행 내용	○ (프로젝트 관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 프로젝트에 대해 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하는 업무 ○ (사업기획) 신규 사업을 시행하기 위하여 환경분석 및 기획, 계획수립을 수행하는 업무 ○ (사무행정) 본연의 업무를 원활하게 수행하기 위해 문서관리, 문서작성 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (디자인산업 정책) 디자인산업 진흥과 디자인산업 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 연구·개발·평가, 사업 기획과 운영을 하는 업무							
필요 지식 및 기술	○ (프로젝트 관리) 프로젝트 환경 및 영향 요인 분석 지식, 프로젝트 계약 절차 및 관련 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 프로젝트 단계별 추진에 대한 지식, 프로젝트 구성원의 책임 및 역할 이해, 프로젝트 자원 및 범위 관련 지식(자원분류체계, 관리계획, 진척정보 분석 등), 프로젝트 성과관리 및 평가시스템 관련 지식 ○ (사업기획) 경영환경분석, 데이터 분석, 벤치마킹 기법, 투자계획서, 사업 평가 기술, 사업 기획서·결과보고서 작성, 문제 예측·대응방안 기획 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 데이터 분석 및 활용 능력, 문서 기안 및 편집 능력, 자료 검색 능력 ○ (디자인산업 정책) 디자인산업 현황 및 전망에 대한 이해, 관련 법제도 및 디자인산업 정책에 대한 지식, 디자인산업 정책 자료 수집·분석 및 사업기획 능력							
직무 수행 태도	○ (공통) - 프로젝트 목표를 달성하고 적극적으로 추진하려는 태도 - 의사결정 사안을 적극적으로 파악하고 해결하고자 하는 태도 - 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도 - 이해관계자의 요구사항을 존중하려는 태도							
참고 사이트	※ NCS(국가직무능력표준) 분류 참고: www.ncs.go.kr ※ 본 직무수행 내용은 강원디자인진흥원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.							

직 무 기 술 서(기간제근로자)

채용 분야	기간제 근로자	분류 체계	대분류	01. 사업관리		02. 경영·회계·사무		08. 문화·예술·디자인·방송
			중분류	01. 사업관리	01. 기획사무	02. 총무인사	01. 문화·예술	
			소분류	01. 프로젝트 관리	01. 경영기획	03. 일반사무	01. 문화·예술·경영	
			세분류	02. 프로젝트 관리	01. 경영기획 (사업기획)	02. 사무행정	02. 문화·예술행정 (디자인산업 정책)	
기관 주요 사업	○ 지역 특화산업의 디자인 경쟁력 강화, 공공서비스 디자인 향상, 디자인 전문인력 양성, 중소기업의 디자인 개발 지원, 산업디자인 전문회사의 역량 강화, 디자인 전시 및 홍보, 디자인을 위하여 필요한 장비 및 시설 지원, 디자인 관련 정보 수집 및 보급							
직무 수행 내용	○ (프로젝트 관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 프로젝트에 대해 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하는 업무 ○ (사업기획) 신규 사업을 시행하기 위하여 환경분석 및 기획, 계획수립을 수행하는 업무 ○ (사무행정) 본연의 업무를 원활하게 수행하기 위해 문서관리, 문서작성 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (디자인산업 정책) 디자인산업 진흥과 디자인산업 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 연구·개발·평가, 사업 기획과 운영을 하는 업무							
필요 지식 및 기술	○ (프로젝트 관리) 프로젝트 환경 및 영향 요인 분석 지식, 프로젝트 계약 절차 및 관련 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 프로젝트 단계별 추진에 대한 지식, 프로젝트 구성원의 책임 및 역할 이해, 프로젝트 자원 및 범위 관련 지식(자원분류체계, 관리계획, 진척정보 분석 등), 프로젝트 성과관리 및 평가시스템 관련 지식 ○ (사업기획) 경영환경분석, 데이터 분석, 벤치마킹 기법, 투자계획서, 사업 평가 기술, 사업 기획서·결과보고서 작성, 문제 예측·대응방안 기획 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 데이터 분석 및 활용 능력, 문서 기안 및 편집 능력, 자료 검색 능력 ○ (디자인산업 정책) 디자인산업 현황 및 전망에 대한 이해, 관련 법제도 및 디자인산업 정책에 대한 지식, 디자인산업 정책 자료 수집·분석 및 사업기획 능력							
직무 수행 태도	○ (공통) - 프로젝트 목표를 달성하고 적극적으로 추진하려는 태도 - 의사결정 사안을 적극적으로 파악하고 해결하고자 하는 태도 - 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도 - 이해관계자의 요구사항을 존중하려는 태도							
참고 사이트	※ NCS(국가직무능력표준) 분류 참고: www.ncs.go.kr ※ 본 직무수행 내용은 강원디자인진흥원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.							