제2018-038호

2018년 한국사회적기업진흥원 채용형 인턴(신입) 및 경력 직원 채용공고

새로운 세상을 만드는 평범한 사람들의 특별한 이야기가 가득한 곳,
한국사회적기업진흥원에서 따뜻한 이야기를 함께 만들어갈 열정이 가득한
여러분을 기다립니다.

2018년 3월 2일
한국사회적기업진흥원장

< 우리 원의 직원 채용 주요사항 >

○ (블라인드 채용) 제출되는 서류는 자격요건, 우대 요건 등 확인을 위해서만 활용되며 전 과정이 블라인드로 진행됩니다.

○ (직무능력기반 채용) 국가직무능력표준(NCS)에 기반하며, 지원서 작성 시 능력중심의 채용을 위하여 토익 등 어학점수, 가족관계 등 직무수행과 무관한 사항을 요구하지 않으며, 직업능력(직업기초능력+직무수행능력) 평가 방법으로 채용 전형이 진행됩니다.

○ (채용형 인턴) 채용형 인턴을 선발하여 80%~100%를 정규직으로 전환할 예정입니다.

* 한국사회적기업진흥원은 사회적기업과 (사회적)협동조합의 진흥에 관한 업무를 담당하고 있는 정부출연기관(기타공공기관)입니다.

** 우리원은 올해 정규 신입직원을 채용형 인턴으로 채용하오니 많은 지원 바랍니다.

Ⅰ 채용 분야 및 채용 예정인원

○ 채용직급: 채용형 인턴, 경력직(4급)

○ 채용 예정인원: 총 18명

구분	직무	채용 부문	채용인원	근로조건	처우	근무지
채용형 인턴	사회적기업·협동조합 진흥	일반	13명	주 5일 40시간 근무 유연근무 가능	월 183만원 수준 (4대 보험 포함)	경기도 성남
		취업지원대상자	1명			
		장애인	1명			
경력직 (4급)	사회적경제 활성화	-	2명		진흥원 보수규정 적용	
	사회적경제 조사분석	-	1명			

※ 채용형 인턴의 경우, 5개월 이내의 인턴과정 동안의 평가 결과에 따라 정규직 전환 여부가 결정 될 예정입니다.

※ 채용형 인턴의 채용 부문별, 경력직 직무별로 동시 지원이 불가하오니, 채용형 인턴의 1개 부문 또는 경력직의 1개 직무에만 지원하시기 바랍니다.

Ⅱ 응시자격

○ 공통 응시자격(다음 조건을 모두 충족하는 자)
- 국가공무원법 제 33조의 규정에 저촉되지 않는 자
- 한국사회적기업진흥원 인사규정 제13조(결격사유)에 해당하지 않는 자
- 진흥원 정년연령(만 60세)을 초과하지 않은 자
- 최종합격 후, 임용일 즉시 근무가 가능한자(임용 4월 ~ 5월 예정)

○ 직무별 수행업무

구분			수행업무
채용형 인턴	사회적기업·협동조합 진흥	정규직 전환시 예정 직급: 5급(갑)	사회적기업과 협동조합 활성화를 위한 지원 업무 수행
경력직	사회적경제 활성화	4급	사회적경제 활성화를 위해 도시재생, 신재생에너지, 사회적기업 및 협동조합 진흥 관련 사업 기획 · 대외협력 · 사업관리 · 행정처리
	사회적경제 조사분석	4급	사회적기업 및 협동조합 활성화를 위하여 자료 수집, 분석, 사회적 가치 측정* 관련 업무 수행 * 사회가치 측정은 사회적기업(사회적경제조직)이 조직의 활동을 통해 창출한 사회적 가치와 사회적 영향을 측정하는 과정임

※ 자세한 내용은 직무기술서[별첨1]를 참고하여 주시기 바랍니다.

○ 직무별 응시자격

구분			자격 요건
채용형 인턴	사회적기업·협동조합 진흥	일반	자격 제한 없음
		취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자
		장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
경력직	사회적경제 활성화	4급	공공 및 민간기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람으로서, 아래 관련 분야 중 1개 분야 이상에서 실무경력 2년 이상 보유자 **[관련 분야]** ① 도시재생 ② 신·재생 에너지 ③ 사회적기업 ④ 협동조합 * 위 관련 분야 중 1개 분야 이상에서 박사 학위를 소지한 사람 우대 ** 도시재생, 신·재생 에너지, 사회적기업, 협동조합 관련 경력 기준에 대하여는 [별첨 5] 참조
	사회적경제 조사분석	4급	아래 관련된 분야의 박사학위를 소지한 사람 **[관련 분야]** ① 기업가치(평가) ② 통계(조사, 분석) * 아래 분야의 논문 개제 실적 보유자 우대 (SCI(E), SCOPUS, KCI 등재 논문에 한함) **[관련 분야]** ① 기업가치(평가) ② 통계(조사, 분석) ③ 사회적기업 ④ 협동조합

① 공공경력은 공무원, (국가 및 지방)공공기관 근무 경력을 의미하며, 민간경력은 대학 (전문대학 포함), 상장 민간기업, 시민단체 등을 포함

② "도시재생"은 인구의 감소, 산업구조의 변화, 도시의 무분별한 확장, 주거환경의 노후화 등으로 쇠퇴하는 도시를 지역역량의 강화, 새로운 기능의 도입·창출 및 지역자원의 활용을 통하여 경제적·사회적·물리적·환경적으로 활성화시키는 것을 말함 (관련법령 : 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 등)

③ "신·재생에너지"는 "에너지원의 다양화, 에너지의 안정적인 공급, 에너지 구조의 환경친화적 전환 및 온실가스 배출 감소를 통한 환경을 보전하는 등 신에너지 및 재생에너지 산업을 활성화시키는 것과 관련된 것"을 말함 (관련법령: 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 등)

④ 공공기관은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 및 제5조에서 정한 기관을 말함

⑤ 채용구분별 중복지원은 불가함

⑥ 국가공무원법 제33조 및 진흥원 인사규정 제13조(결격사유)에 해당하는 경우, 진흥원 정년연령을 초과한 경우(만 60세)는 응시를 제한 함

※ 직무관련 상세내용은 채용홈페이지 內, 채용공고에 첨부된 '직무기술서'를 다운받아 참고하여 주시기 바랍니다.

Ⅲ 우대사항

◯ 취업지원대상자, 사회형평적 채용인력 우대 등

구분	우대	비고
취업지원 대상자	각 전형별 가산점 부여 (5점～10점)	- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자
장애인	각 전형별 가산점 부여 (5점)	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
경력단절여성	서류 전형 가산점 부여 (3점)	- 접수마감일을 기준으로 경력단절 기간이 1년 이상인 경력단절여성
고졸		- 최종 졸업학력이 고등학교 졸업(또는 이에 준하는 학력) 이하인 자 (대학 중퇴자 포함), 단, 대학재학·휴학 중인자는 제외함
지역인재		- 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자 - 지역인재 인정 기준은 [별첨2]참조
비정규직 경험자		- 진흥원과 근로계약을 체결한 비정규직으로 6개월 이상 근로하거나 인턴을 수료한 자 ※ 정규직으로 채용 또는 전환된 비정규직 경험자는 위 특전에 해당하지 않음

① 경력단절여성: 임신・출산・육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 중단하였거나, 경제활동을 한 적이 없는 여성

② 가점이 중복되는 경우 가장 유리한 점수만 반영

◯ 기타 우대사항(서류 전형시 최대 5점 부여)

※ 상기 "취업지원대상자, 사회형평적 채용인력 우대 등" 사항과 별도 가점을 부여함

구분		우대	대상 자격 등	비고
채용형 인턴	사회적기업·협동조합 진흥	서류전형 점수 부여 (최대 5점)	사회조사분석사(1급, 2급), 정보처리(기술사, 기사, 산업기사), 워드프로세서 1급, ITQ(한글, 엑셀, 파워포인트), 컴퓨터활용(1급, 2급), 문서실무(1급, 2급), 한국사능력검정시험(국사편찬위원회 시행 1급, 2급)	채용형 인턴 응시원서 "5. 자격 사항"란에 자격증명, 발급기관, 등록번호, 취득일을 입력하여야 함
경력직	사회적경제 활성화	서류전형 점수 부여 (최대 3점)	아래 관련 분야 중 1개 분야 이상에서 박사 학위를 소지한 자 [관련 분야] ① 도시재생 ② 신·재생 에너지 ③ 사회적기업 ④ 협동조합	경력직 응시원서 "4. 자격 요건 등 증빙 서류 첨부"란에 해당 학위 보유 증빙 서류 및 관련 논문을 업로드하여야 함
	사회적경제 조사분석	서류전형 점수 부여 (최대 5점)	관련 분야 논문 게재실적 보유자 [관련 분야] ① 기업가치(평가) ② 통계(조사, 분석) ③ 사회적기업 ④ 협동조합 * SCI(E), SCOPUS, KCI에 등재된 논문에 한함	경력직 응시원서 "4. 자격 요건 등 증빙 서류 첨부"란에 관련 논문을 업로드하여야 함

Ⅳ 전형절차

○ 서류전형 접수

- 접수기간: 2018. 3. 7.(수) 12:00 ~ 3. 18.(일) 18:00
- 접수방법: 한국사회적기업진흥원 채용홈페이지(https://ikosea.recruiter.co.kr)에서 접수
- 합격자 수: 채용형 인턴(부문별) 채용 예정 인원의 50배수, 경력직(직무별) 채용 예정 인원 인원의 10배수
- 합격자 발표: 2018. 3. 29(목) 16:00 (채용홈페이지 개별 확인 가능, 이메일, 문자 발송 예정)

※ 우편, 방문, E-mail로는 응시원서를 접수받지 않으며, 접수 마감일은 지원자 폭주로 인해 접수가 되지 않을 수 있으니 미리 접수 바랍니다.

- 증빙서류 제출: **자격 요건 및 우대사항 관련 증빙 서류**

구분			증빙서류	유의 사항
채용형 인턴		일반	해당사항 없음	블라인드 채용을 위하여 모든 증빙 서류에는 연령, 성별, 출신지역, 출신학교 등이 노출되지 않도록 해당 개인 정보는 음영 처리하여 주신 후 스캔본을 업로드 하여 주시기 바랍니다.
		취업지원 대상자	취업지원대상자 증명서 사본 1부	
		장애인	장애인증명서 사본 1부	
경력직	사회적경제 활성화	4급	경력증명서 또는 재직증명서 1부 도시재생, 신재생에너지, 사회적기업, 협동조합 관련 경력 증빙 자료 각 1부 (경력직에 한함, 관련 증빙서류 [별첨5] 참조) 고용보험 또는 건강보험 등 가입증명서 1부(해당자에 한함) * 고용보험 또는 건강보험 등을 통해 경력기간이 확인되지 않은 경력은 불인정함을 원칙으로 함 관련 분야 박사 학력 증명서 1부(해당자에 한함) 학위 논문 사본 1부(해당자에 한함)	
	사회적경제 조사분석	4급	관련 분야 박사 학력 증명서 1부 학위 논문 사본 1부 SCI(E), SCOPUS, KCI에 등재된 논문 사본(해당자에 한함) 각 1부	

- 기타 증빙서류 사전 준비(면접전형 대상자에 한하여 제출)

① 우리원은 서류전형 단계에서 자격 요건, 우대사항 증빙을 위한 증빙서류를 요구할 예정입니다. 추후, 면접전형 대상자에 한하여 응시원서상 기재된 내용을 아래 증빙서류를 통해 점검할 예정이오니, 증빙서류를 미리 준비하신 후 서류전형에 지원하여 주시기 바랍니다.

② 증빙서류에서 허위사실 기재 또는 허위 증빙서류 제출 시 합격 또는 임용이 취소되며, 향후 본원 입사시험 응시자격이 제한 될 수 있음에 유의하시기 바랍니다.

③ **블라인드 채용을 위하여 진흥원에 제출된 모든 증빙서류는 자격 요건 및 우대사항 검증을 위하여만 활용 될 예정이며, 각 전형별 심사위원에게는 전달되지 않음을 안내드립니다.**

- 경험 및 경력 상세 현황표 1부(양식[별첨3] 참조)
- 주민등록초본(남자의 경우 병역사항 기재) 1부
- 경력증명서 또는 재직증명서 1부(해당자에 한함)

< 경력증명서 또는 재직 증명서 제출 시 유의사항 >

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

** 발급기관(업체) 서식이 우리원의 요청사항(관련 경력, 직위 및 담당업무 등)을 미포함하는 경우"[별첨 4]" 참조

- 도시재생, 신재생에너지, 사회적기업, 협동조합 관련 경력 증빙 자료 각 1부(해당자에 한함)

※ 구체적인 관련 증빙서류는 [별첨 5]를 반드시 참조하여 제출

- 고용보험 또는 건강보험 등 가입증명서 1부(해당자에 한함)
- 최종학력증명서 1부(해당자에 한함)
- 관련 자격증 및 인증서 사본 1부(해당자에 한함)
- 학위논문 사본 1부(해당자에 한함)

< 고졸 가점 획득자 추가 제출 서류 >

- 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 대재·휴학·중퇴 등을 증명하는 서류 추가 제출

< 경력 단절 여성 가점 획득자 추가 제출 서류 >

- 주민등록등본 1부(배우자, 자녀 존재 여부 확인 용)
- 고용보험 또는 건강보험 등 가입증명서 1부(서류접수 마감일 기준 경력단절 기간 1년 이상 여부 확인용)

- 채용형 인턴 서류전형 평가 요소

구분	평가영역	평가내용
교육·훈련 기술서	직무 관련성	교육·훈련과 지원 직무와의 관련성, 진흥원 직무 적용 및 활용 가능성
	역량 발전 노력 정도	교육·훈련을 통해 지원 직무의 역량을 발전시키기 위해 노력 정도 및 교육 성취 정도
경험 및 경력 기술서	직무 관련성	지원 직무와의 관련성, 진흥원 직무 적용 및 활용 가능성
	직무관련 경험 및 경력개발 노력 정도	경험 및 경력개발을 위하여 노력한 정도, 유의미한 성과 창출 정도
자기소개서	협력	다양한 사람들과 함께 과제를 수행하기 위하여 노력한 정도 고객의 요구를 만족시키고, 자신의 의견이나 주장을 이해시켜 합의를 이끌어가는 과정을 통해 과제를 수행하려는 노력 여부
	신의성실	규칙을 준수하며, 근면하고, 성실하고, 정직하고, 책임감 있게 과제를 수행하려는 노력 여부
	문제해결	문제 인식에 대한 대안을 제시, 적용하고 그 결과를 평가 및 개선하려는 노력 여부, 주어진 목표 이상의 성취달성을 위한 노력 여부, 목표 달성의 어려움을 적극적으로 극복하려는 의지 여부
	사회적 가치	사회적 문제에 대하여 관심을 갖고 이를 해결하기 위한 노력 여부, 공공의 이익과 공동체 발전을 위해 고민하고 노력한 정도

- 경력직 서류전형 평가 요소

구분	평가영역	평가내용
교육·훈련 기술서	직무 관련성	교육·훈련과 지원 직무와의 관련성, 진흥원 직무 적용 및 활용 가능성
	역량 발전 노력 정도	교육·훈련을 통해 지원 직무의 역량을 발전시키기 위해 노력 정도 및 교육 성취 정도
경험 및 경력 기술서	직무 관련성	지원 직무와의 관련성, 진흥원 직무 적용 및 활용 가능성
	직무관련 경험 및 경력개발 노력 정도	경험 및 경력개발을 위하여 노력한 정도, 유의미한 성과 창출 정도
자기소개서	협력	다양한 사람들과 함께 과제를 수행하기 위하여 노력한 정도 고객의 요구를 만족시키고, 자신의 의견이나 주장을 이해시켜 합의를 이끌어가는 과정을 통해 과제를 수행하려는 노력 여부
	신의성실	규칙을 준수하며, 근면하고, 성실하고, 정직하고, 책임감 있게 과제를 수행하려는 노력 여부
	전문성	지원 직무에 대한 전문성 보유정도, 전문성 활용한 발전 가능성
	사회적 가치	사회적 문제에 대하여 관심을 갖고 이를 해결하기 위한 노력 여부, 공공의 이익과 공동체 발전을 위해 고민하고 노력한 정도

◯ 필기전형

- 일자: 2018. 4. 7.(토)
- 합격자 수: 인턴(부문별) 및 경력직(직무별) 채용 예정 인원의 5배수
- 필기시험 문항 이의신청 접수: 2018. 4. 7.(토), 시험 종료 직후(시험 감독관 접수)
  *** 이의신청 희망시 고사장에서 이의신청 서식 배부, 신청된 이의신청은 합격자 발표시 처리 결과 안내 예정**
- 합격자 발표: 2018. 4. 13(금) 16:00 (채용홈페이지 개별 확인 가능, 이메일, 문자 발송 예정)
- 장소 및 일정 등 기타 상세한 내용은 서류전형 합격자 발표 시 개별 안내 예정
- 시험과목 : 직업기초능력평가, 직무수행능력평가

구분			내용
채용형 인턴	사회적기업·협동조합 진흥		1. 직업기초능력평가 영역(50문항) - 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 2. 직무수행능력평가 영역(50문항) - 사회적기업 및 협동조합, 경영기획, 총무, 사무행정 관련 지식 등 직무수행능력 객관식 문항
경력직	사회적경제 활성화	4급	1. 직업기초능력평가 영역(50문항) - 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리 2. 직무수행능력평가 영역(2문항) - 사회적 경제 활성화방안과 관련된 논술형 문항 * 사회적기업, 협동조합, 도시재생, 신재생에너지 등을 통한 사회적 경제 활성화 방안
	사회적경제 조사분석	4급	1. 직업기초능력평가 영역(50문항) - 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력 2. 직무수행능력평가 영역(2문항) - 사회적기업 성과분석, 사회가치 측정과 관련된 논술형 문항

○ 면접전형

- 일자 : 인턴 2018. 4. 23.(월) ~ 4. 24.(화), 경력직 2018. 4. 21.(토) 예정
- 합격자 발표: 2018. 4. 27.(금) 16:00 (채용홈페이지 개별 확인 가능, 이메일, 문자 발송 예정)
- 장소 및 일정 등 기타 상세한 내용은 필기전형 합격자 발표 시 개별 안내 예정
- 면접방법: 블라인드, NCS기반 면접

※ 면접전형 참가자는 응시원서에 기재된 내용을 증빙할 수 있는 서류를 면접당일 제출하여야 함 (증빙서류 제출과 관련하여 면접전형 안내시 추가 안내 예정임)

구분			면접 방법	면접방식
채용형 인턴	사회적기업·협동조합 진흥		1. 토론면접 2. 상황면접	다대다
경력직	사회적경제 활성화	4급	1. 주제발표 2. 경험면접	일대다
	사회적경제 조사분석			

V 기타 유의사항

○ 최종합격자의 경우도 허위사실이 발견되거나, 신체검사, 신원조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 입사지원서 불성실 기재자는 내부기준에 따라 불합격 처리될 수 있습니다.

○ 입사지원서 등 기재 오류 또는 누락, 연락 불능으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

○ 입사지원 시 작성요령을 반드시 숙지하고, 각종 기재사항을 정확히 확인하여 오기재 또는 미기재로 인한 불이익이 없도록 작성에 신중을 기하시기 바랍니다.

○ 본 채용일정은 부득이한 경우 일부 변경될 수 있으며, 변경될 경우 그 내용은 채용홈페이지(https://ikosea.recruiter.co.kr)에 공지합니다.

○ 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.

○ 채용절차 공정화에 관한 법률에 따라 제출하신 서류(전자우편을 통한 제출서류 제외)에 대하여 반환 청구를 받고 있으니, 면접전형 결과발표일 이후 14일 이내에 전자메일(yourfriend@ikosea.or.kr)로 반환청구서[별첨6]를 제출해 주시기 바랍니다.

※ 불합격자 제출서류는 면접전형 합격자 발표일로부터 14일간 보관 후 폐기 예정

○ 본 공고와 관련한 문의사항은 한국사회적기업진흥원 교육관리팀(031-697-7821)으로 문의하시고 원서접수에 관련된 문의사항은 (070-4060-5286,7)으로 문의하시기 바랍니다.

별첨1: 직무기술서

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 사회적기업·협동조합 진흥】

<table>
<tr><td rowspan="4">채용분야</td><td rowspan="4">사회적기업 · 협동조합 진흥</td><td rowspan="4">NCS 분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>02.경영.회계.사무</td><td>01.기획사무</td><td>01.경영기획</td><td>01.경영기획</td></tr>
<tr><td>02.경영.회계.사무</td><td>01.총무.인사</td><td>01.총무</td><td>01.총무</td></tr>
<tr><td>02.경영.회계.사무</td><td>02.총무.인사</td><td>03.일반사무</td><td>02.사무행정</td></tr>
<tr><td>한국사회적기업진흥원 주요사업</td><td colspan="6">○ (사회적기업) 사회적기업가 양성과 사회적기업 모델발굴 및 사업화 지원/사회적기업의 모니터링 및 평가/업종 · 지역 및 전국단위 사회적기업 네트워크 구축 · 운영 지원/사회적기업 홈페이지 및 통합정보시스템 구축/경영 · 기술 · 세무 · 노무 · 회계 등의 개선을 위한 컨설팅 지원/사회적기업 관련 국제교류 협력
○ (협동조합) 협동조합 교류협력 · 경영지원 · 교육훈련 · 행사/협동조합 및 사회적협동조합 운영공개 및 경영공시 지원/사회적협동조합 · 협동조합연합회 · 사회적협동조합연합회 설립인가 지원/협동조합 및 연합회 현장 모니터링</td></tr>
<tr><td>채용분야 주요업무</td><td colspan="6">○ (사회적기업 · 협동조합 진흥) 사회적기업 · 협동조합의 진흥을 위해 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하며, 진흥원의 행사에 대한 제반 업무를 수행하며, 문서관리 및 작성 · 데이터 관리 등을 수행하는 일</td></tr>
<tr><td>능력단위 및 수행내용</td><td colspan="6">○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무
- 01.사업환경분석, 03.경영계획 수립, 09.이해관계자 관리
○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대・내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 업무
- 02.행사지원 관리
○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서작성, 데이터 관리 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무
- 01.문서작성, 03.데이터 관리</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="6">○ 서류전형 ➡ 필기전형(직업기초능력, 직무수행능력) ➡ 면접전형 ➡ 선발</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ (경영기획)
- 핵심역량의 개념 / 기업 경영자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념 / 자사의 사업구조와 실적에 대한 개념 / 고객 · 소비자에 대한 정의 / 사회적기업, 협동조합 산업 동향 / 중장기 · 연간 사업별 경영계획 · 운용전략 · 추진전략 / 기업가치 평가의 기본 개념 / 전략적 제휴의 정의 및 유형 / 기업의 가치사슬에 대한 개념
○ (총무)
- 행사 기획 · 운영 · 시나리오 작성 / 음향기기 및 영상기기 조작 / 행사 진행 위기사항 대처 / 행사 평가 / 통계처리 및 분석 / 설문지 작성
○ (사무행정)
- 문서 기안 / 데이터의 특성 및 분석 기법 / 정보를 비교 조사 할 수 있는 기술적 지식 / 자료 분류를 위한 기준개발 지식 / 자료 정리 분류 / 문서 작성의 목적 / 업무용 소프트웨어의 특성 / 문서의 체계 / 문서 작성 규칙 / 문서 보고 절차</td></tr>
</table>

필요기술	○ **(경영기획)** - 경영 환경(내부, 외부) 분석기법 / 고객 · 소비자 분류 기술 / 사업별 포트폴리오 분석기법 / 산업 통계 분석 방법 / 본원적 전략 수립 기법(원가우위, 차별화, 집중화) / 사업별 자원 배분 기법(다각화, 전략적 제휴, 인수합병, 청산매각을 통한 집중화) / 사업별 로드맵 작성 기법 / 대외 홍보 기술 / 회의 기획 · 진행 기술 / 제안 · 발표 기술 / 비즈니스 문서 작성 기술 / 협력사 분류 · 관리 기술 / 문제 예측 · 대응방안 기획 기술 / 정보 수집 활용 기술 / 장애 요인별 위기분석 · 관리 기술 ○ **(총무)** - 행사 진행 및 운영기술 / 행사 시나리오 작성 능력 / 음향기기 및 영상기기 조작 기술 ○ **(사무행정)** - 데이터 수집 및 분석 도구의 활용능력 / 데이터베이스 관리능력 / 데이터 마이닝 활용 능력 / 클라우딩 활용 능력 / 문서 기안 능력 / 정보 검색 능력 / 컴퓨터 활용능력 / 매체 사용 · 활용 능력 / 분류된 자료의 시사점 도출 능력 / 문서 편집 능력
직무수행태도	○ **(경영기획)** - 내부 역량을 객관적으로 분석하려는 자세 / 고객 · 소비자 특성을 정확히 파악하려는 자세 / 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도 / 경영 환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세 / 사업 계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세 / 상호 발전적 협상을 하려는 태도 / 문제 해결에 대한 적극적 의지 ○ **(총무)** - 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세 / 종합적으로 사고하려는 자세 / 타 부서와의 협업 자세 / 원가 절감 의식 / 행사 개선 의지 ○ **(사무행정)** - 업무 특성 파악 노력 / 부서(팀)의 업무 분장 파악 노력 / 데이터 분석 기술 습득 노력 / 요청 내용에 대한 적극적 경청 태도
관련 자격증	○ 사회조사분석사(1급, 2급), 정보처리(기술사, 기사, 산업기사), 워드프로세서 1급, ITQ(한글, 엑셀, 파워포인트), 컴퓨터활용(1급, 2급), 문서실무(1급, 2급)
기타 우대 자격증	○ 한국사능력검정시험(국사편찬위원회 시행) 1급, 2급
직업기초능력	○ 문제해결능력 / 자기개발능력 / 대인관계능력 / 조직이해능력 / 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.socialenterprise.or.kr 홈페이지 참고

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 사회적경제 활성화】

<table>
<tr><td rowspan="6">채용분야</td><td rowspan="6">사회적경제
활성화</td><td rowspan="6">NCS
분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>01.사업관리</td><td>01.사업관리</td><td>NCS 미개발</td><td>01.사회적경제
활성화</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02.경영.회계.
사무</td><td>01.기획.사무</td><td>01.경영기획</td><td>01.경영기획</td></tr>
<tr><td>02.총무인사</td><td>03.일반사무</td><td>02.사무행정</td></tr>
<tr><td colspan="3">NCS 미개발</td><td>01.대외협력</td></tr>
<tr><td colspan="3">NCS 미개발</td><td>01.인증/인가</td></tr>
<tr><td>한국사회적
기업진흥원
주요사업</td><td colspan="6">○ (사회적기업)
- 사회적기업가 양성과 사회적기업 모델발굴 및 사업화 지원/사회적기업의 모니터링 및 평가/업종 · 지역 및 전국단위 사회적기업 네트워크 구축 · 운영 지원/사회적기업 홈페이지 및 통합정보시스템 구축/경영 · 기술 · 세무 · 노무 · 회계 등의 개선을 위한 컨설팅 지원/사회적기업 관련 국제교류 협력
○ (협동조합)
- 협동조합 교류협력 · 경영지원 · 교육훈련 · 행사/협동조합 및 사회적협동조합 운영공개 및 경영공시 지원/사회적협동조합 · 협동조합연합회 · 사회적협동조합연합회 설립인가 지원/협동조합 및 연합회 현장 모니터링</td></tr>
<tr><td>채용분야
주요업무</td><td colspan="6">○ (사회적경제 활성화)
- 사회적경제 활성화를 위해 도시재생, 신재생에너지, 사회적기업 및 협동조합 진흥 관련 사업에 대한 기획 · 대외협력 · 사업관리 · 행정처리를 수행하는 일</td></tr>
<tr><td>직무수행내용
및 능력단위</td><td colspan="6">○ (사회적경제 활성화) 사회적기업 및 협동조합 당사자, 유관기관, 민관과 소통·협력하여 사회적경제 활성화를 연계 및 지원하는 업무
* 사회적경제 활성화 및 부처형 연계 사업 관련 사항은 일자리위원회·관계부처 합동 「사회적경제 활성화 방안」(2017.10.) 참고
○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무
- 01.사업환경분석, 02.경영방침 수립, 03.경영계획 수립, 07.경영실적 분석, 05.사업별 투자 관리, 06.예산 관리
○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무
- 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 06.회의운영·지원
○ (대외협력) 국회, 관련 부처, 지자체, 시민단체, 중간지원기관, 사회적기업, 협동조합 등 대외기관과의 교류 및 협력을 위하여 대외기관 및 관계자와 교류·협력·관리하는 업무
- 01.대외기관관리, 02.교류문서작성 및 관리
○ (인증/인가) 사회적기업 인증 과정 또는 사회적 협동조합 인가 과정에 대해 상담과 컨설팅을 통해 지원하며, 인증 또는 인가 전 과정을 지원하는 업무
- 01.상담·컨설팅, 02.신청 · 접수, 03.현장실사, 04.검토보고서 작성</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="6">○ 서류전형 ➟ 필기전형(직업기초능력, 직무수행능력) ➟ 면접전형 ➟ 선발</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ (사회적경제 활성화) 사회적기업 및 협동조합에 대한 이해 / 사회적기업 법령 등 제도 / 협동조합 법령 등 제도 / 사회적기업 인증 및 예비사회적기업 지정 절차 / 일반협동조합 신고·수리 및 사회적협동조합 인가 절차 / 사회적기업 및 협동조합 관련 중간지원기관</td></tr>
</table>

	현황 및 역할 / 사회적기업 및 협동조합 연계 가능 주요 부처 사업 / 사회적기업 및 협동조합 연계 가능 주요 부처 사업*관련 지식 * 사회서비스, 도시재생, 문화예술, 프랜차이즈, 소셜벤처, 신·재생에너지 등 ㅇ **(경영기획)** 내외부 환경분석 기법 / 경영방침 및 계획 / 예산 및 사업별 투자 관리 ㅇ **(사무행정)** 업무처리 지침 개념 / 문서기안 절차 및 규정 / 전자정보관리 및 보안 규정 / 회의운영 방법 ㅇ **(대외협력)** 대외협력 기관에 대한 지식 및 이해 / 이해관계자 관리에 대한 이해 / 커뮤니케이션 기법 / 고객관계관리(CRM)이론 ㅇ **(인증/인가)** 관령 법령, 지침에 관한 지식 / 고객 상담에 대한 지식
필요기술	ㅇ **(사회적경제 활성화)** 관련기관 · 단체 담당자와의 협상 기술 / 공감대 형성 및 합의 도출 / 협의체, 사업추진협의체 등 관련 직운영에 관한 이해 능력 / 갈등(분쟁)관리 기술 / 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력 ㅇ **(경영기획)** 사업기획 및 보고서 작성 기술 / 문제예측 및 대응방안 능력 / 분석기법 및 통계 프로그램 운영기술 / 의사결정 능력 ㅇ **(사무행정)** 데이터 베이스 관리 능력 / 문서분류 및 관리 능력 / 사무기기 활용 능력 / 회의내용 이해 및 처리 능력 ㅇ **(대외협력)** 커뮤니케이션 능력 / 관계자의 호감을 얻을 수 있는 말씨와 화술 / 협상기술 / 불만 관계자 응대 기술 ㅇ **(인증/인가)** 고객상담능력 / 인증 또는 인가 요건 부합 여부를 파악하고 분석할 수 있는 능력
직무수행태도	ㅇ **(사회적경제 활성화)** 경청하는 태도 / 고객 특성을 정확히 파악하려는 자세 / 적극적인 마음가짐 / 수용적 자세 / 목적한 바를 성취하려는 진취적 자세 ㅇ **(경영기획)** 내부역량을 객관적으로 분석하려는 자세 / 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세 / 다양한 가능성을 검토하는 개방적 사고 ㅇ **(사무행정)** 성실성 / 꼼꼼함 / 업무규정 준수 / 문서보안 준수 / 데이터의 중요성 인식 노력 / 회의 상황에 발생하는 문제를 적극적으로 해결하려는 태도 ㅇ **(대외협력)** 원활한 의사소통을 하려는 태도 / 상호 이해관계 존중의 자세 / 협력적 관계에 대한 정확한 인식 / 문제 해결에 대한 적극적 의지 / 상호 발전적 협상을 하려는 태도 ㅇ **(사회적기업 인증)** 객관적인 판단 및 논리적인 분석태도 / 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 / 절차 준수 의지 / 논리적 사고와 통찰력 / 상담에 대한 적극성
직업기초능력	ㅇ 의사소통능력 / 문제해결능력 / 자원관리능력 / 정보능력 / 직업윤리
참고사이트	ㅇ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ㅇ www.socialenterprise.or.kr 홈페이지 참고

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 사회적경제 조사분석】

<table>
<tr><td rowspan="4">채용분야</td><td rowspan="4">사회적경제
조사분석</td><td rowspan="4">NCS
분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>02.경영.회계.사무</td><td>01.기획사무</td><td>03.마케팅</td><td>02.통계조사</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">NCS 미개발</td><td>01.기업가치 · 사회적가치 평가</td></tr>
<tr><td>02.사회적가치 지표</td></tr>
<tr><td>한국사회적
기업진흥원
주요사업</td><td colspan="6">○ (사회적기업)
- 사회적기업가 양성과 사회적기업 모델발굴 및 사업화 지원/사회적기업의 모니터링 및 평가/업종 · 지역 및 전국단위 사회적기업 네트워크 구축 · 운영 지원/사회적기업 홈페이지 및 통합정보시스템 구축/경영 · 기술 · 세무 · 노무 · 회계 등의 개선을 위한 컨설팅 지원/사회적기업 관련 국제교류 협력
○ (협동조합)
- 협동조합 교류협력 · 경영지원 · 교육훈련 · 행사/협동조합 및 사회적협동조합 운영공개 및 경영공시 지원/사회적협동조합 · 협동조합연합회 · 사회적협동조합연합회 설립인가 지원/협동조합 및 연합회 현장 모니터링</td></tr>
<tr><td>채용분야
주요업무</td><td colspan="6">○ (사회적경제 조사분석) 사회적기업 및 협동조합 활성화를 위하여 조사계획 수립, 자료 수집, 통계분석, 사업성검토 및 기업가치평가를 통해 조직의 의사결정을 할 수 있도록 정보를 제공하는 일</td></tr>
<tr><td>능력단위 및
수행내용</td><td colspan="6">○ (통계조사) 조사목적에 따라 과학적이고 체계적인 조사계획, 자료수집, 통계분석을 통해 조직의 의사결정을 할 수 있도록 정보를 제공하는 업무
- 01.통계조사계획, 02.표본설계, 03.설문설계, 05.자료처리, 09.기술통계분석, 10.회귀분석, 11.응용통계분석, 12.FGI정성조사
○ (기업가치 · 사회적 가치 평가) 일반기업과 사회적기업의 자산 · 수익 · 시장, 사회적 가치에 대한 평가를 수행하는 업무
- 01.자산가치 평가하기, 02.수익가치 평가하기, 03.시장가치 평가하기, 04.사회적가치 평가하기
○ (사회적가치 지표) 사회적 가치, 경제적 가치 등 사회적기업의 성과와 연관된 지표에 대한 개발, 운영, 확산을 수행하는 업무
- 01.지표개발, 02.지표운영, 03.지표확산</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="6">○ 서류전형 ➡ 필기전형(직업기초능력, 직무수행능력) ➡ 면접전형 ➡ 선발</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ (통계조사)
- 조사방법론 이해 / 마케팅 전략 / 통계조사 방법론 / 정성조사 종류와 분석방법 / 통계 관련 법규 / 통계 조사 실행 계획서 작성 / 확률론 / 개인정보보호법 / 측정방법론 / 실험설계 / 통계적 분석 / 정성조사 기법의 이해 / 자료의 구조화 방안
○ (기업가치 · 사회적 가치 평가)
- 거시환경분석 / 경제성 평가 / 기업경영분석 / 가치분석과 평가 / 재무관리 / 재무회계
○ (사회적가치 지표)
- 사회적가치 지표(SVI)에 대한 지식 / 사회적가치 지표(SVI)의 세부지표 특성에 대한 이해 / 사회적가치의 사회적 영향에 대한 이해 / 경영학원론에 대한 이해 / 재무 및 회계에 대한 지식 / 노동생산성 측정 방법</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ (통계조사)
- 고객 요구사항 분석 기술 / RFP에 대한 제안서 작성 기술 / 적합한 조사 기법 적용 능력 / 조사 목적에 따른 조사 주제 개발 능력 / 모집단 분류능력 / 표본 오차 이해 능력 / 스프레드시트 활용기술 및 알고리즘 개발 능력 / 설문지 시각화 능력 / 실험설계 설계 및 진행 능력 / 통계프로그램 활용 능력 / 고급 통계 분석 능력 / 정성조사 개발 및 진행 능력 / 질적 자료 해석 능력</td></tr>
</table>

	ㅇ **(기업가치 · 사회적가치 평가)** - 델파이 조사 능력 / 매트릭스 사고에 기반한 분석 능력 / 비즈니스 문서 작성 기술 / 민감도분석 기술 ㅇ **(사회적가치 지표)** - OA 활용능력 / 자료 검색 및 수집 능력 / 자료 해석 능력
직무수행태도	ㅇ **(통계조사)** - 객관적인 판단 및 논리적인 분석태도 / 창의적인 사고 노력 / 정확성을 높이기 위한 적극적 자세 / 이상치를 판별하기 위한 꼼꼼한 태도 / 데이터를 정확하게 처리하는 태도 ㅇ **(기업가치 · 사회적가치 평가)** - 객관적으로 분석하는 태도 / 다양한 자료의 수집 노력 / 시장환경, 고객, 경쟁자 동향 등을 종합적으로 고려하는 전략적 사고 / 외부환경이 미치는 영향에 대한 분석적 자세 / 수리적 정확성을 기하려는 자세 / 평가에 대한 객관적 자세 ㅇ **(사회적가치 지표)** - 지속적인 확인·검토 자세 / 기초 데이터 수집의 신뢰도 확보 노력 / 객관적 타당성 검토 자세 / 경청하는 태도
직업기초능력	ㅇ 의사소통능력 / 수리능력 / 문제해결능력 / 자원관리능력 / 정보능력
참고사이트	ㅇ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ㅇ www.socialenterprise.or.kr 홈페이지 참고

별첨2: 비수도권 지역인재 인정 기준

□ 비수도권 지방학교의 범위

가. 지방대학에 포함되는 대학

(1) 본교가 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」상의 '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 원주캠퍼스, 홍익대 세종캠퍼스 등

(3) 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학

(4) 한국과학기술원법 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술 대학

나. 지방대학에 포함되지 <u>않는</u> 대학(예시)

(1) 본교가 서울·경기·인천에 소재하는 대학 및 한국방송통신 대학교 서울·경기·인천 지역대학

(2) 경찰대학 및 각종 사관학교

(3) 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」상의 평생교육시설

(4) 외국대학 및 외국대학의 국내분교

□ 그 외의 지방인재에 **해당**하는 경우

(1) 최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 비수도권인 경우

(2) 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자로서 경찰대학 및 각종 사관학교를 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우

(3) 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우 또는 독학사, 학점 인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우

별첨3: [양식] 경험 및 경력 상세 현황표

경 험 및 경 력 상 세 현 황 표

성 명		지원직군					
①근무처	②근무내용(상세히)	근무기간 "사회적경제 활성화 직무(경력직)"해당자는, ③, ④에 기재된 기간 및 연수 중 사회적기업, 협동조합, 도시재생, 신·재생에너지 에너지 관련 경력에 대하여 ⑤, ⑥, ⑦에 추가 기술, 해당 사항이 없으면 "해당 사항 없음" 기재					⑧해지사유
		③경력기간	④경력연수	"사회적경제 활성화 직무(경력직)" 자격요건 관련 경력 * 실제 관련 업무를 수행한 기간은 ③, ④번과 기재 내용이 상이할 수 있음			
				⑤경력기간	⑥경력연수	⑦근무내용	
○○○ 기획팀	기관 중장기 발전계획 수립	'17.1.1 ~17.11.1	0년10월1일	'17.1.1 ~17.11.1	0년10월1일	사회적기업 인증지원, 협동조합 인가 지원	타 부서 이동
○○○ 예산팀	기관 중장기 예산편성	'17.11.2 ~18.1.15	0년2월14일	해당사항 없음	해당사항 없음	해당사항 없음	이직
계							

위의 내용이 사실과 다를 경우 가해질 수 있는 합격 및 임용 취소, 해임 등의 어떠한 조치에도 동의합니다.

2018년 월 일

성 명 : (서명)

□ 작성 방법

① 근무처 : 근무한 업체 또는 기관명을 간략히 기재 (○○진흥원)

② 근무내용 : 근무한 구체적으로 기재

③ 경력기간 : 실제 근무한 시작과 종료일 (2017년 3월 2일 ~ 2017년 12월 28일)

④ 경력연수 : 경력기간을 연, 월, 일로 산정 (01년 03월 25일)

⑤ "사회적경제 활성화 직무(경력직)" 자격요건 관련 경력기간 : 관련 업무 수행 시작일과 종료일

⑥ "사회적경제 활성화 직무(경력직)" 자격요건 관련 경력연수 : 경력기간을 연, 월, 일로 산정

⑦ "사회적경제 활성화 직무(경력직)" 자격요건 관련 근무내용 : 근무한 구체적으로 기재

⑧ 해지사유 : 해당 근무를 그만 두게 된 사유 간략 기재 (계약만료, 질병, 전임자 복귀, 타 직장 임용 등)

별첨4: 경력(재직)증명서 [양식]

경력(재직)증명서

주소	(전화번호: -)				
증명사항	전체 재직기간	경력연수	소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	비고
	YY.MM.DD.~ YY.MM.DD.	YY.MM.DD.		예) 담당한 업무내용 구체적으로 기재	
	관련 경력 재직기간	경력연수	소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	비고
	① YY.MM.DD.~ YY.MM.DD.	YY.MM.DD.		예) 모집분야와 관련된 경력을 구체적으로 기재	
	② YY.MM.DD.~ YY.MM.DD.	YY.MM.DD.		예) 모집분야와 관련된 경력을 구체적으로 기재	
	③ YY.MM.DD.~ YY.MM.DD.	YY.MM.DD.		예) 모집분야와 관련된 경력을 구체적으로 기재	

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

년 월 일

기 관 명:
주 소:
전화번호:
대 표 자: (인)

발급자	
소속	
직위	
연락처	
성명	

※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니한 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음
※ 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 응시원서 접수시에는 음영 처리하여 업로드 하여야 하나, 면접전형시 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자가 기재되지 않은 서류를 제출하는 경우 관련 경력을 인정받지 못하는 등의 불이익을 받을 수 있음

별첨5: 사회적기업 및 협동조합 등 관련 경력 인정 기준

도시재생, 신·재생에너지, 사회적기업·협동조합 관련 경력 산정시 인정 경력은 아래에 해당하는 경력을 말하며, 해당경력 이하에 기재된 경력사실 증빙자료를 제출해야 함

1. (예비)사회적기업 근무 경력
   ① 재직증명서 (또는 경력증명서) 1부.
   ② 사회적기업인증서 또는 (예비)사회적기업지정서 1부.
   ※ (예비)사회적기업 (지정)인증기간 근무경력만 인정하며, 인증 또는 지정 이전의 경력, 인증 또는 지정 취소 이후 경력은 일반경력으로 산정함

2. 협동조합기본법 또는 개별법에 따른 협동조합 및 협동조합 연합회 관련 경력
   - 재직증명서 (또는 경력증명서) 1부
   ※ 단순 조합원인 경우에는 관련 경력 보유를 인정하지 아니 함.
   단, 협동조합기본법에 의해 설립된 협동조합 또는 연합회인 경우에 한하여, 등기 임원인 경력을 인정하며 재직 증명서가 아닌 아래 서류로 증빙을 갈음할 수 있음
   - 해당 협동조합 또는 연합회 등기부 등본 1부

3. (예비)사회적기업, 협동조합, 도시재생, 신·재생에너지 관련 업무 등을 지원하기 위하여 정부부처, 지방자치단체가 설립 또는 인허가한 단체에서 근무한 경력
   ① 재직증명서(또는 경력증명서) 1부.

예시) 한국사회적기업진흥원, 지방자치단체 도시재생지원센터, 한국에너지공단 신재생에너지센터 등

4. 기타 정부부처, 지방자치단체 및 한국사회적기업진흥원과 협약 또는 용역계약을 체결한 기관에서 해당 협약 또는 용역계약 체결에 따라 (예비)사회적기업, 협동조합, 도시재생, 신·재생에너지 관련 지원업무를 수행한 경력
   ① 재직증명서(또는 경력증명서) 1부.
   ② 해당 협약 또는 계약서 사본 1부.
   ※ 해당 협약 또는 계약기간 범위 안에서, 해당기관에 재직하면서 협약 또는 계약에 의해 사회적기업, 협동조합, 도시재생, 신·재생에너지 관련 대한 지원업무를 수행한 경우에 한해 인정

예시) 사회적기업·협동조합 통합지원기관, 사회적기업가 육성사업 위탁운영기관, 사회적경제(지원)센터 등

※ 경력(재직)증명서 제출시 유의 사항

* 경력(재직)증명서에는 **관련 경력** 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무 반드시 명기, 해당기관(단체)의 관인 날인 必 ** 발급기관(업체) 서식이 우리 원의 요청사항(관련 경력, 직위 및 담당업무 등)을 포함하지 않는 경우"[별첨 4]" 참조

별첨6: 채용서류 반환청구서[양식]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

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)

한국사회적기업진흥원 원장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

별첨7: 응시원서(채용형 인턴)

한국사회적기업진흥원 2018년 채용형 인턴 공개채용 응시원서

1. 기본 정보

* 지원하시는 채용공고가, (지원직무)가 맞는지 다시한번 확인해 주시기 바랍니다.

이름	
지원분야	☐ 일반 ☐ 취업지원대상자 ☐ 장애인 * 한 분야에 대하여만 지원할 수 있습니다.

2. 인적 사항

* E-mail주소를 정확하게 입력하였는지 다시 한번 확인하시고, 해당메일 계정 용량이 넉넉한지 반드시 확인해 주시기 바랍니다.(잘못 기재시 불이익이 발생할 수 있습니다.)
* 휴대폰 번호를 정확히 기재해 주시기 바랍니다. 추후 합격자 발표시 안내받을 휴대폰 번호를 기재해 주시기 바랍니다.

이메일주소			
핸드폰번호			
긴급연락처		지원자와의 관계	
장애여부	☐ 비대상 ☐ 대 상		
취업지원 대상자 여부	☐ 비대상 ☐ 대 상	가점 비율	
경력 단절여성	☐ 비대상 ☐ 대 상		
고졸	☐ 비대상 ☐ 대 상		
지역인재	☐ 비대상 ☐ 대 상		
비정규직 경험자	☐ 비대상 ☐ 대 상 * 진흥원과 근로계약을 체결한 비정규직으로 6개월 이상 근로하였거나 인턴을 수료한 자로서, 우리원의 정규직 또는 무기계약직으로 채용 또는 전환되지 않은 경우만 “대상”에 체크 하여 주시기 바랍니다.		

2. 교육 사항

* 지원직무와 관련된 교육사항만 기재해 주시기 바랍니다.
* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미하며, 이수학점으로 기재해 주시기 바랍니다.
* 직업교육은 학교 이외의 기관에서 이수한 교육과정을 의미하며, 이수시간으로 기재해 주시기 바랍니다.

ㅇ 지원하는 직무와 관련된 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

능력단위		과목명	
이수기간		이수학점	
주요내용			

ㅇ 지원하는 직무와 관련된 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

능력단위		과정명	
이수기간		교육기관	
교육시간		주요내용	

* 작성 중 출신학교를 불가피하게 기술해야 하는 경우 'OOO학교'로 학교명을 블라인드 처리하여 기술해 주시기 바랍니다.

ㅇ (교육·훈련 기술서)지원자가 기재한 교육사항에 대해, ①지원직무와의 관련성, ②지식 습득 등 학업성취도를 높이기 위해 자신의 노력과 성과 순으로 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (1000자이내)

3. 경험 및 경력 사항

* 경력사항은 지원직무와 관련된 기업 또는 조직에서 금전적인 보수를 받고 업무를 수행한 경력을 의미합니다.
* 경험사항은 지원직무와 관련하여 금전적인 보수를 받지 않고 업무를 수행한 활동을 의미합니다.

ㅇ 지원하는 직무와 관련된 경력사항이 있습니까? 예( ) 아니오( )

능력단위		고용형태	
근무기간		회사명	
부서명		직급	
담당업무			

ㅇ 지원하는 직무와 관련된 경험사항이 있습니까? 예( ) 아니오( )

능력단위		활동구분	
기관 및 조직명		역할	
활동기간		활동내용	

ㅇ (경험 및 경력 기술서)지원자가 기재한 경험 및 경력사항에 대해, ①지원직무와의 관련성, ②경험과 경력기간 동안 본인의 역할과 행동, 노력, 주요성과 순으로 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (1000자이내)

5. 자격 사항

* 직무와 관련된 자격만 기재해 주시기 바랍니다.
* 취득하신 자격증의 발급기관, 등록번호 및 취득일을 정확히 기재해 주시기 바랍니다.
(잘못 기재시 불이익이 발생할 수 있습니다.)
* 자격증명서 제출이 가능한 자격만 기재해 주시기 바랍니다.

자격증명		발급기관	
등록번호		취득일	

6. 자격 요건 증빙 서류 첨부

* 항목당 첨부파일이 여러개일 경우, 1개의 파일로 압축하여 첨부해 주시기 바랍니다.
* 모든 증빙 서류에는 연령, 성별, 출신지역, 출신학교 등이 노출되지 않도록 해당 개인 정보는 음영 처리하여 주신 후 스캔본을 업로드 하여주시기 바랍니다.

취업지원대상자	취업지원대상자 증명서 사본 1부	파일첨부
장애인	장애인 증명서 사본 1부	파일첨부

자 기 소 개 서

* 공정한 평가를 위해, 자기소개서 작성시 간접적인 개인정보 노출은 지양해 주시기 바랍니다.
(출신학교를 암시하는 단어, 내부 직원과의 관계 등)
* 자기소개서 작성 불성실자는 불이익을 받을 수 있으므로, 항목당 최소 300자 이상으로 작성해 주시기 바랍니다.

1. [협 력] 자신의 성격이 매우 다른 사람과 함께 과제를 수행해 본 경험과 그 결과에 대해 구체적으로 작성해 주십시오. (500 자 이내)

2. [신의성실] 남들이 신경쓰지 않는 부분까지 고려하여, 절차대로 과제를 수행하기 위해 노력했던 경험에 대해 구체적으로 작성해 주십시오. (최대 500 자 입력가능)

3. [문제해결] 예상치 못했던 문제로 인해 계획대로 과제를 진행할 수 없는 상황이 발생하였음에도, 책임감을 가지고 끝까지 과제를 수행하여 마무리했던 경험에 대해 작성해 주십시오. (최대 500 자 입력가능)

4. [사회적 가치] 자신이 속한 공동체 이익과 발전을 위하여 자신이 고민하고 노력했던 사항을 기술하고, 자신이 그렇게 행동하고 노력한 이유에 대하여 작성하여 주십시오. (500 자 이내)

1. 본인은 “한국사회적기업진흥원 2018년 채용형 인턴 공개채용”에 지원함에 있어 인사청탁 등 불명예스러운 일을 하지 않을 것이며, 이를 어길 시 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2. 지원서 상의 모든 기재 사항은 사실과 다름이 없음을 증명하며, 차후 지원서 상의 내용이 허위로 판명되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

제출일 2018 년 월 일

지원자 :

별첨8: 응시원서(경력직)

한국사회적기업진흥원 2018년 경력직 공개채용 응시원서

1. 기본 정보

* 지원하시는 채용공고가, (지원직무)가 맞는지 다시한번 확인해 주시기 바랍니다.

이름	
지원분야	☐ 사회적경제 활성화 ☐ 사회적경제 조사분석

2. 인적 사항

* E-mail주소를 정확하게 입력하였는지 다시 한번 확인하시고, 해당메일 계정 용량이 넉넉한지 반드시 확인해 주시기 바랍니다.(잘못 기재시 불이익이 발생할 수 있습니다.)
* 휴대폰 번호를 정확히 기재해 주시기 바랍니다. 추후 합격자 발표시 안내받을 휴대폰 번호를 기재해 주시기 바랍니다.

이메일주소			
핸드폰번호			
긴급연락처		지원자와의 관계	
장애여부	☐ 비대상 ☐ 대 상		
취업지원 대상자 여부	☐ 비대상 ☐ 대 상	가점 비율	
경력 단절여성	☐ 비대상 ☐ 대 상		
고졸 * 사회적경제 활성화 직무 분야만 해당함	☐ 비대상 ☐ 대 상		
지역인재	☐ 비대상 ☐ 대 상		
비정규직 경험자	☐ 비대상 ☐ 대 상 * 진흥원과 근로계약을 체결한 비정규직으로 6개월 이상 근로하였거나 인턴을 수료한 자로서, 우리원의 정규직 또는 무기계약직으로 채용 또는 전환되지 않은 경우만 “대상”에 체크 하여 주시기 바랍니다.		

2. 교육 사항

* 지원직무와 관련된 교육사항만 기재해 주시기 바랍니다.
* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미하며, 이수학점으로 기재해 주시기 바랍니다.
* 직업교육은 학교 이외의 기관에서 이수한 교육과정을 의미하며, 이수시간으로 기재해 주시기 바랍니다.

ㅇ 지원하는 직무와 관련된 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

능력단위		과목명	
이수기간		이수학점	
주요내용			

ㅇ 지원하는 직무와 관련된 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

능력단위		과정명	
이수기간		교육기관	
교육시간		주요내용	

* **작성 중 출신학교를 불가피하게 기술해야 하는 경우 'OOO학교'로 학교명을 블라인드 처리하여 기술해 주시기 바랍니다.**

○ (교육·훈련 기술서)지원자가 기재한 교육사항에 대해, ①지원직무와의 관련성, ②지식 습득 등 학업성취도를 높이기 위해 자신의 노력과 성과 순으로 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다.
(글자수 제한: 사회적경제 활성화 직무: 1,000자, 사회적경제 조사분석 직무: 1,500자)

3. 경험 및 경력 사항

* **경력사항은 지원직무와 관련된 기업 또는 조직에서 금전적인 보수를 받고 업무를 수행한 경력을 의미합니다.**
* **경험사항은 지원직무와 관련하여 금전적인 보수를 받지 않고 업무를 수행한 활동을 의미합니다.**

○ 지원하는 직무와 관련된 경력사항이 있습니까? 예( ) 아니오( )

능력단위		고용형태	
근무기간		회사명	
부서명		직급	
담당업무			

○ 지원하는 직무와 관련된 경험사항이 있습니까? 예( ) 아니오( )

능력단위		활동구분	
기관 및 조직명		역할	
활동기간		활동내용	

○ (경험 및 경력 기술서)지원자가 기재한 경험 및 경력사항에 대해, ①지원직무와의 관련성, ②경험과 경력기간 동안 본인의 역할과 행동, 노력, 주요성과 순으로 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다.
(글자수 제한: 사회적경제 활성화 직무: 2,000자, 사회적경제 조사분석 직무: 1,500자)

4. 자격 요건 등 증빙 서류 첨부

* 항목당 첨부파일이 여러개일 경우, 1개의 파일로 압축하여 첨부해 주시기 바랍니다.
* 모든 증빙 서류에는 연령, 성별, 출신지역, 출신학교 등이 노출되지 않도록 해당 개인 정보는 음영 처리하여 주신 후 스캔본을 업로드 하여주시기 바랍니다.

사회적경제 활성화	경력증명서 또는 재직증명서 1부	파일첨부
	도시재생, 신재생에너지, 사회적기업, 협동조합 관련 경력 증빙 자료 각 1부 (경력직에 한함, 관련 증빙서류 [별첨5] 참조)	파일첨부
	고용보험 또는 건강보험 등 가입증명서 1부(해당자에 한함)	파일첨부
	관련 분야 박사 학력 증명서 1부(해당자에 한함)	파일첨부
	학위 논문 사본 1부(해당자에 한함)	파일첨부
사회적경제 조사분석	관련 분야 박사 학력 증명서 1부	파일첨부
	학위 논문 사본 1부	파일첨부
	SCI(E), SCOPUS, KCI에 등재된 논문 사본(해당자에 한함) 각 1부	파일첨부

자 기 소 개 서

* 공정한 평가를 위해, 자기소개서 작성시 간접적인 개인정보 노출은 지양해 주시기 바랍니다.
  (출신학교를 암시하는 단어, 내부 직원과의 관계 등)
* 자기소개서 작성 불성실자는 불이익을 받을 수 있으므로, 항목당 최소 300자 이상으로 작성해 주시기 바랍니다.

1. [협 력] 자신과 성격이 매우 다른 사람과 함께 과제를 수행해 본 경험과 그 결과에 대해 구체적으로 작성해 주십시오. (최대 500 자 입력가능)

2. [신의성실] 남들이 신경쓰지 않는 부분까지 고려하여, 절차대로 과제를 수행하기 위해 노력했던 경험에 대해 구체적으로 작성해 주십시오. (최대 500 자 입력가능)

3. [전문성] 자신의 지원 직무와 관련하여 자신이 가진 지식과 강점을 설명하고 우리 원에서 자신이 가진 지식과 강점을 어떻게 활용할 수 있는지 작성하여 주십시오. (500 자 이내)

4. [사회적 가치] 자신이 속한 공동체 이익과 발전을 위하여 자신이 고민하고 노력했던 사항을 기술하고, 자신이 그렇게 행동하고 노력한 이유에 대하여 작성하여 주십시오. (500 자 이내)

1. 본인은 “한국사회적기업진흥원 2018년 경력직 공개채용”에 지원함에 있어 인사청탁 등 불명예스러운 일을 하지 않을 것이며, 이를 어길 시 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2. 지원서 상의 모든 기재 사항은 사실과 다름이 없음을 증명하며, 차후 지원서 상의 내용이 허위로 판명되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

제출일 2018 년 월 일

지원자 :