

## (재)제주테크노파크 2026년도 제3차 직원(계약직) 공개채용 공고

제주테크노파크는 제주지역산업을 육성하고 지역중소기업을 지원하기 위해 설립된 지방자치단체 출자출연기관입니다. 제주형 지역산업생태계 기반의 지속가능한 미래 가치를 창출할 선도적이고 우수한 인재를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 5월 26일

(재)제주테크노파크 원장

### 1 모집분야 및 인원

□ 모집분야 및 인원: 14개 분야 15명

연번	모집구분	지역제한	모집부서	모집분야	직급	직군	모집인원	임용기간	비고
1	일반계약	제주지역	정책기획단 신사업기획팀	정부지자체 사업관리 운영	5급상당	연구직	1	임용일~ 1년 11개월아내	
2	위촉계약	제주지역	기업지원단 지식산업센터TF	제주지식산업센터 관리 및 운영	4급상당	연구직	1	임용일~ 2027.4.21.이내	
3	일반계약	제주지역	청정바이오사업본부 식품사업팀	식품분야 사업 운영지원	5급상당	일반직	1	임용일~ 1년 11개월아내	
4	일반계약	제주지역	청정바이오사업본부 생물자원연구팀	생물다양성 관리업무 보조	5급상당	일반직	1	임용일~ 1년 11개월아내	
5	일반계약	제주지역	청정바이오사업본부 제품다각화팀	식품개발 및 생산장비 운영	5급상당	기술직	2	임용일~ 1년 11개월아내	
6	일반계약	제주지역	미래융합사업본부 그린에너지팀	사업 운영	5급상당	연구직	1	임용일~ 1년 11개월아내	
7	일반계약	전국단위	미래융합사업본부 미래신산업팀	사업 기획 및 관리 운영	4급상당	연구직	1	임용일~ 1년 11개월아내	
8	일반계약	전국단위	미래융합사업본부 미래신산업팀	기업지원서비스	5급상당	연구직	1	임용일~ 1년 11개월아내	
9	일반계약	전국단위	경영지원실 인재경영팀	재단 기록물 관리 및 인사행정	5급상당	일반직	1	임용일~ 1년 11개월아내	
10	일반계약	제주지역	경영지원실 인재경영팀	기관장 일정관리 및 인사행정	5급상당	일반직	1	임용일~ 1년 11개월아내	

연번	모집구분	지역제한	모집부서	모집분야	직급	직군	모집인원	임용기간	비고
11	위촉계약	전국단위	RISE센터 대학지원팀	사업운영 및 관리	4급상당	연구직	1	임용일~2030.2.28.이내	
12	일반계약	전국단위	RISE센터 혁신기획팀	제주RISE센터 예산 및 운영 관리 등	5급상당	연구직	1	임용일~2028.5.31.이내	육아휴직대체
13	일반계약	전국단위	RISE센터 글로벌 K-교육연구지원팀	사업운영 및 관리	4급상당	연구직	1	임용일~2027.8.31.이내	육아휴직대체
14	일반계약	전국단위	RISE센터 글로벌 K-교육연구지원팀	사업운영 및 관리	5급상당	연구직	1	임용일~2027.9.30.이내	육아휴직대체

※ 채용분야 간 중복지원 불가하며, 중복지원 시 탈락 처리함

※ 채용분야별 적격자가 없다고 판단될 경우에는 모집인원을 선발하지 않을 수 있음

## □ 임용기간

- 일반계약직: 임용일로부터 1년 11개월 이내로 근로계약을 체결
  - 일반계약직(육아휴직 등 대체): 임용일로부터 명시된 임용기간 내로 근로계약을 체결
  - 위촉계약직: 임용일로부터 해당사업의 종료일(기 체결된 사업협약서 내 명시날짜)까지 근로계약 체결(단, 사업 종료, 사업 협약해지, 중단 등 종료될 경우 계약관계 종료)
- ※(유의) 제주테크노파크의 근무경력자가 공개채용으로 다시 임용될 경우에는 계속근로기간 산정 시 이전 근로기간은 제외(단절)되며, 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률에 따라, 2년을 초과하지 아니하는 범위 내에서 임용됩니다.

- 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조(기간제근로자의 사용) 제1항 1호에 해당 1. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우
  - 즉, 해당(담당)사업의 완료를 위하여 사업기간 동안 임용되어 업무를 수행하며, **임용기간 중 부득이하게 해당사업이 완료되거나 사업중단, 협약해지 등의 사유로 사업을 진행할 수 없을 경우 사유발생일로부터 계약이 자동적으로 종료됨**

- 위촉계약직은 기간제법 제4조 제1항 1호에 따른 협약 등에 의한 사업(기간의 정함이 있는 사업)을 수행하기 위하여 해당 사업기간 동안 채용된 직원 : 협약(사업)기간에 따라 계약기간이 추후 조정될 수 있음

- 재단 내 위촉계약직 채용 관련근거(인사관리 규칙)

- 제6조의2(위촉직 채용) ① 원장은 인사관리규정 제16조제4항에 따라 당해 사업의 기간이

특정되어 있는지 여부, 인건비 책정여부, 채용의 필요성, 적정성 등을 면밀히 검토하여 위촉 직원을 채용할 수 있다.

② 위촉직원을 채용할 경우 **협약이 확정된 사업이어야 하며 채용기간은 당해 사업의 협약서상 사업기간으로 한다.** 단, 사업 종료일이 명시되지 않은 사업은 채용기간이 2년을 초과할 수 없다.

- 제11조(계약의 종료와 해약) 계약직 직원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 계약이 종료된다.

**5. 사업의 종료, 사업 협약해지, 중단, 조기완료 등으로 종료된 때**

**□ 보수수준**

□ 제주테크노파크 4급상당 : 3,330만원 ~ 4,221만원

□ 제주테크노파크 5급상당 : 2,780만원 ~ 3,506만원

※ 상기의 금액은 기본급, 명절수당 등을 포함한 금액이며, 법정수당(성과급, 초과근무수당 등)은 제외한 금액 (기타 사항은 법인 내규에 의함)

**□ 근무 기준**

○ 주 5일 9:00 ~ 18:00

**□ 근무장소**

부서	근무지	비고
정책기획단 신사업기획팀	제주특별자치도 제주시 중앙로 217, 9층 정책기획단	
기업지원단 지식산업센터TF	제주특별자치도 제주시 516로 3095 제주지식산업센터	
청정바이오사업본부 식품사업팀	제주특별자치도 제주시 제주대학로 102 바이오융합센터 2호관	
청정바이오사업본부 생물자원연구팀	제주특별자치도 서귀포시 남원읍 신레동로 338 생물종다양성연구소	
청정바이오사업본부 제품다각화팀	제주특별자치도 제주시 구좌읍 일주동로 2706-40 용암해수센터	
미래융합사업본부 그린에너지팀	제주특별자치도 제주시 첨단로 241 에너지센터	
미래융합사업본부 미래신산업팀	제주특별자치도 제주시 첨단로 241 미래산업센터	
경영지원실 인재경영팀	제주특별자치도 제주시 중앙로 217, 9층 경영지원실	
RISE센터	제주특별자치도 제주시 제주대학로 124 산학협력관	

※근무 장소는 사정에 따라 변경될 수 있음.

## □ 공통 응시자격

- 1) 응시연령 : 공고일 기준 만18세 이상인 자
- 2) 성별 : 제한없음
- 3) 거주지 제한(제주지역 인재모집 분야) : 아래의 조건 중 어느 하나에 해당하는 자
  - ① 2026년 1월 1일 이전(1월 1일 미포함)부터 최종시험(면접시험)일까지 계속하여 제주특별자치도에 주민등록상 주소지를 두고 있는 사람 (단, 동기간 중 주민등록 말소 및 거주불명으로 등록된 사실이 없는 자)
  - ② 2026년 1월 1일 이전(1월 1일 미포함)까지 제주특별자치도에 주민등록상 주소지를 두고 있었던 기간을 모두 합산하여 총 3년 이상인 사람
    - 과거 거주 사실의 합산은 연속하지 않더라도 총 거주한 기간을 월(月)단위로 계산하여 36개월 이상이면 충족함
    - 거주지의 요건은 개인별 주민등록표를 기준으로 함
- 4) 최종합격자 발표일 이후부터 정상근무 가능한 자
- 5) 제주테크노파크 인사관리 규정 제14조, 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자

## 제주테크노파크 인사관리 규정 제14조에 의한 임용 결격사유 및 국가공무원법 제33조(결격사유)

## ○ 제주테크노파크 인사관리 규정 제14조에 의한 임용 결격사유

## 제14조(임용결격사유)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직속부서장 및 직원이 될 수 없다.
  1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
  2. 법령 및 정관의 규정에 따른 해임처분을 받은 때부터 5년이 경과하지 아니한 자
  3. 법인과 거래상 밀접한 이해관계를 가진 자
  4. 형법 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 취업이 제한되는 자
- ② 직속부서장 및 직원이 제1항 각호의 어느하나에 해당하거나 임명 당시 그에 해당하는 자로 밝혀진 경우, 임직원의 자격을 상실하며 당연히 퇴직한다. 다만, 퇴임 전에 관여한 행위는 그 효력을 상실하지 아니한다.

## ○ 국가공무원법 제33조 (결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
  - 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
  - 6의3. 다음 각 목의 어느 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」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
    - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
  - 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
    - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
    - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
    - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
    - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
    - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

## □ 채용분야별 자격요건

### ○ 직급별 응시자격 기준

(학위취득 및 경력증명 등 기준일 : 공고일, **공고일 전날까지** 취득 학위 및 경력만 인정)

※ 공고일 기준 졸업예정자는 지원 불가

※ 6개월 미만 경력은 인정되지 않음.

직급	자 격 기 준
4급상당	①박사학위 취득자 : 모집분야 관련계열(학과)에 부합하여야 함 ②석사학위 취득 후 <b>2년 이상</b> 유사분야 경력자 : 모집분야 관련계열(학과)과 부합하고 관련분야(경력) 모두 부합하여야 함 ③학사학위를 취득 후 <b>5년 이상</b> 유사분야 경력자 : 모집분야 관련계열(학과)과 부합하고 관련분야(경력) 모두 부합하여야 함 ④전문학사학위 취득 후 <b>7년 이상</b> 유사분야 경력자 : 모집분야 관련계열(학과)과 관련분야(경력) 모두 부합하여야 함 ⑤고등학교 졸업 후 <b>9년 이상</b> 유사분야 경력자 : 모집분야 관련분야(경력)와 부합하여야 함
5급상당	①학사 이상의 졸업자격을 가진 자 : 모집분야 관련계열(학과)에 부합하여야 함 ②전문학사학위 취득 후 <b>2년 이상</b> 유사분야 경력자 : 모집분야 관련계열(학과)과 유사분야(경력) 모두 부합하여야 함 ③고등학교 졸업 후 <b>4년 이상</b> 유사분야 경력자 : 모집분야 유사분야(경력)와 부합하여야 함 ④기타 위 각호의 1에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자

○ 모집분야별 관련계열(학과) 및 관련분야(경력)

모집부서(모집분야)	직급	응시자격 기준		
		제한경쟁	관련계열(학과)	관련분야 경력
정책기획단 신사업기획팀 (정부·지자체 사업관리 및 수행)	5급상당	제주 지역	전 계열	정부과제 기획 및 사업운영 관련 경력 우대
기업지원단 지식산업센터TF (제주지식산업센터 관리 및 운영)	4급상당	제주 지역	전 계열	센터 입주관리 관련, 민간업체·단체·공공기관·기타 근무 경력
청정바이오사업본부 식품사업팀 (식품분야 사업 운영지원)	5급상당	제주 지역	전 계열	바이오 분야 경력
청정바이오사업본부 생물자원연구팀 (생물다양성 관리업무 보조)	5급상당	제주 지역	전 계열	일반 사무 및 행정업무 경력
청정바이오사업본부 제품다각화팀 (식품개발 및 생산장비 운영)	5급상당	제주 지역	전 계열	식품개발 및 생산장비 운영 경력
미래융합사업본부 그린에너지팀 (사업 운영)	5급상당	제주 지역	전 계열	행정 및 사업관리 경력
미래융합사업본부 미래신산업팀 (사업 기획 및 관리 운영)	4급상당	전국 단위	전 계열	행정 및 사업관리 경력
미래융합사업본부 미래신산업팀 (기업지원서비스)	5급상당	전국 단위	전 계열	행정 및 사업관리 경력
경영지원실 인재경영팀 (재단 기록물 관리 및 인사행정업무)	5급상당	전국 단위	전 계열	기록물 관리, 일반행정 업무
경영지원실 인재경영팀 (기관장 일정관리 및 인사행정업무)	5급상당	제주 지역	전 계열	일반행정 업무
RISE센터 대학지원팀 (사업운영 및 관리)	4급상당	전국 단위	전 계열	대학 재정지원사업 수행 경력
RISE센터 혁신기획팀 (제주RISE센터 예산 및 운영 관리)	5급상당	전국 단위	전 분야	대학 재정지원사업 수행 경력
RISE센터 글로벌 K-교육 연구지원팀 (사업운영 및 관리)	4급상당	전국 단위	전 계열	대학 재정지원사업 수행 경력
RISE센터 글로벌 K-교육 연구지원팀 (사업운영 및 관리)	5급상당	전국 단위	전 계열	대학 재정지원사업 수행 경력

※위 임용분야 관련학과와 명칭이 상이한 경우는 동일계통의 학과임을 증명하는 서류 제출

### 3

## 시험방법 및 절차

### □ 채용절차

전형	채용공고	서류접수	서류전형	면접전형	최종전형
내용	채용공고	서류접수	응시자격 및 분야별 자격 확인	면접 실시	임용등록 및 신원조회 후 최종합격자 발표

※ 전(前) 단계의 전형 합격자에 한하여 다음 전형 단계의 응시자격 부여

※ 각 전형 단계별 가중치는 없으며, Zero Base에서 평가

### □ 1차: 서류전형

○ 심사항목: 적격 또는 부적격 심사

- 응시자의 자격기준, 관련계열, 관련분야 등 기준에 적합여부를 심사
- 제출서류의 구비여부, 응시원서, 자기소개서 등 서류사항 심사
- 응시자격요건을 확인할 수 있는 사항을 미기재하거나 자기소개서 작성이 불성실한 경우 부적격 처리

○ 심사위원: 채용운영 관리지침 제4조(서류전형) 의거, 서류전형위원회 구성

\* 외부 위원 1/2 이상으로 서류전형위원회 구성

○ 합격배수: 적격자 전원

○ 합격자 발표: 기관 홈페이지 게시

### □ 2차: 면접전형

○ 대상: 서류전형 합격자 대상 실시

○ 평가기준: 업무능력, 경력 및 실적, 실무기여도, 조직적응도 등

○ 심사위원: 제주테크노파크 면접전형위원회

\* 외부 위원 1/2 이상으로 면접전형위원회 구성

○ 시험방법: 역량면접(다대다 또는 다대일)

○ 합격점수: **60점 이상**

○ 합격배수: 고득점자 순으로 모집인원의 1배수 추천

○ 점수집계방법: 소수점 둘째자리에서 반올림

- 심사위원 최고·최저 점수 제외하여 산술평균

※ 예시) 면접위원별 총 배점이 100점이고 5가지 항목별 배점이 각 20점인 경우

'A'응시자	합계 점수 (점수/배점)	가 위원	나 위원	다 위원	라 위원	마 위원
합 계	75.65/100점	14.66	16.33	15.66	13	16
가항목	14점/20점	18 <b>최고</b>	16	10 <b>최저</b>	11	15
나항목	15.33점/20점	15	19 <b>최고</b>	17	11 <b>최저</b>	14
다항목	12.33점/20점	12	17 <b>최고</b>	15	10	6 <b>최저</b>
라항목	17.33점/20점	11 <b>최저</b>	15	19 <b>최고</b>	18	19
마항목	16.66점/20점	17	18	15	11 <b>최저</b>	20 <b>최고</b>

○ 동점자 발생 시 처리 방법

- 취업지원대상자 → 면접평가항목 ( ‘업무능력’ → ‘경력 및 실적’ → ‘실무기여도’ → ‘조직적응도’ ) 순서로 항목별 최고·최저점 제외한 산술평균 득점순으로 동점자 처리

○ 합격자 발표: 기관 홈페이지 게시

□ 3차: 최종전형

○ 법인 인사관리 규정 제14조, 국가공무원법 제33조 결격사유 조회

○ 관련분야 교육사항 등 응시서류 검토(허위기재 등 확인)

○ 응시원서에 기재된 경력(건강보험자격득실 확인 경력) 중빙 검토

○ 합격자 발표: 기관 홈페이지 게시

※ 면접전형 심사기준 및 배점방법

평가항목	주요평가내용	점수
업무능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>직무관련 분야에 대한 포괄적 지식</li> <li>직무수행에 필요한 기술, 정보습득 정도</li> <li>직무수행 시 발생하는 문제 해결 능력</li> <li>적극성, 추진력 정도</li> </ul>	30
경력 및 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>직무관련 실무경력 적합성 정도</li> <li>직무관련 실무경력 축적 정도</li> <li>실적의 우수성 정도</li> <li>실적의 독창성 정도</li> </ul>	25
실무기여도	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업(과제) 목표달성에 기여 가능성 여부</li> <li>전문지식과 경력이 해당 직무에 직접 활용 가능성 정도</li> <li>기타 조직 발전기여 가능성 정도</li> </ul>	25
조직적응도	<ul style="list-style-type: none"> <li>언어, 태도규범, 질서, 준법 의식</li> <li>조직목표 달성을 위한 협동 의식</li> <li>원만한 대인관계</li> </ul>	20
<b>합계</b>		100

## □ 예비합격자 제도 운영

- 최종합격자의 임용 포기 및 합격 취소 또는 예비합격자의 임용 유효기간 내 면직 및 퇴직 등의 사유로 결원발생 등에 따라 예비합격자 제도 운영
- 예비합격자 선발규모는 채용예정인원의 2배수(채용 인원수 포함)
- 예비합격자의 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 3개월로 하며, 해당 기간 내 결원이 발생할 경우에 한하여 예비합격 순위에 따라 임용할 수 있음

## 4

## 가점사항

구분	대상	가점
공통	○「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에서 규정한 취업보호 대상자	·전형단계별 만점의 5~10%
	○「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인	·면접전형 만점의 5%

- ※ 가점 항목이 중복되는 경우 본인에게 유리한 항목 1개만 인정
- ※ 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자에 대한 가점 적용은 관련 법률의 적용기준을 따르며, 그 외에는 면접전형 60점 이상 득점자에 한해 가점 부여
- ※ 상기의 가점사항은 증명서 및 확인서 양식으로 증빙되어야 하며, 장애인의 경우 장애인 카드 또는 수첩 등으로 대체하여 제출 불가
- ※ 가점 적용 증빙서류는 제출일 기준 유효한 서류여야 하며, 지원자격 증빙 제출기간 내 접수되어야 함
- ※ 자격증 종류 및 등록번호 등을 잘못 기재하여 생기는 불이익은 수험생 본인의 귀책사유이므로 작성시 유의

주요일정	구분	비고
· 2026. 5. 26.(화)~6. 15.(월) 18:00	채용공고 및 원서접수	·이메일(recruit1@jejutp.or.kr)을 통한 접수 - 접수마감 이후 이메일로 응시번호 개별통보
· 2026. 6. 19.(금)	서류전형	·응시자격 기준 적격여부 심사 - 관련계열, 관련분야 등을 검토하여 적격여부 결정
· 2026. 6. 22.(월)	서류전형 결과 및 면접전형 대상자 통지	·기관 홈페이지(www.jeutp.or.kr) 공고 - 응시접수 번호로 발표, 면접전형일시 및 장소 등 포함
· 2026. 6. 25.(목)	면접전형	·다대일 또는 다대다 면접 & 질의응답 ※ 면접세부일정 등 안내는 별도 통보예정
	지원자격 증빙서류 제출 (면접전형 당일제출)	·주민등록초본, 신분증, 가점사항 증빙 서류 제출필요 - <b>면접전형 당일 접수장소에서 증빙서류 직접 제출</b>
· 2026. 6. 29.(월)	면접전형 합격자발표	·기관 홈페이지(www.jeutp.or.kr) 공고 - 응시접수 번호로 발표
· 2026. 7. 1.(수)	최종전형 서류 제출 (임용등록)	·신원진술서, 학위논문요약서, 주민등록등본, 졸업증명서, 경력증명서, 자격증 등 채용 제출 서류 일체를 제출 *제주테크노파크 경영지원실로 방문제출 *응시원서상에 기재한 경력사항 인정분에 대해서만 검토
· 2026. 7. 3.(금)	최종전형	·면접전형 합격자에 한하여 신원조회 등 실시, 응시서류 등 확인 - 허위기재, 증빙서류 누락 등의 경우 면접전형 합격자에서 제외되며, 차순위자 합격처리
· 2026. 7. 7.(화)	최종합격자발표	·최종합격자 발표 : 기관 홈페이지 게시 - 응시접수 번호로 발표, 합격자에 한하여 문자, 이메일 등에 의한 개별통보
· 2026. 7. 9.(목)	임용(예정)일	- <b>출근일에 정상출근이 가능하여야 함</b>

※ 상기일정은 변경될 수 있습니다.

※ 명시된 아래의 기타 유의사항을 필히 확인하시기 바라며 확인 소홀로 인한 불이익은 응시자 책임이오니 내용을 반드시 확인하시기 바랍니다.

- 시험 일정은 응시인원 수 및 사정에 따라 변경될 수 있으며, 향후 세부 전형절차 및 전형별 합격자 발표는 기관 홈페이지(www.jeutp.or.kr)를 통해 공고합니다.
- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 면밀히 검토한 후 응시하시기 바랍니다.
- 제출 서류의 허위 기재·기재착오·누락·미비 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자 책임이며, 추후 허위사실이 발견되는 경우에는 합격 또는 임용이 취소됩니다.
- 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 인사위원회 결정에 따라 재공모할 수 있습니다.
- 면접전형 합격자 결정 이후 임용을 위한 신원조회를 실시하며, 그 결과 부적합 사유가 있을 경우에는 합격을 취소합니다.
- 최종합격자의 임용포기, 임용 후 중도 퇴사 또는 채용결격사유 등으로 인한 결원사유 발생 시 최종전형합격자 발표일로부터 3개월 이내에 최종 예비합격자 명단 순번에 따라 모집예정인원 2배수 범위 내 추가 임용할 수 있습니다.
- 접수마감일 18시 이후에는 응시원서 등 제출서류의 기재 내용을 수정하거나 추가할 수 없습니다.
- 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공고되므로 수시 확인 바랍니다.
- 채용 접수서류는 타 용도로 사용하지 않으며, 불합격한 경우 서류 기재사항 및 진위여부 확인 등을 위해 직접 제출한 증빙서류의 반환은 최종합격자 발표일로부터 14일 내 이메일([insa@jeutp.or.kr](mailto:insa@jeutp.or.kr))을 통해 반환 청구를 할 수 있습니다. 단, 기한 내 별도 청구가 없는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 파기됩니다.
- 채용전형에 명시되지 않거나 해석상에 이견이 있을 시 본 재단의 해석에 따릅니다.
- 최종 합격이 확정된 이후에는 재학 및 재직 여부와 관계없이 정상출근이 가능하여야 합니다.
- 응시원서는 해당 양식을 반드시 준수하여야 하며, 외국어 작성 시 한글 번역본이 첨가되어야 합니다.

## 7

## 문의처

- 문의처: 제주테크노파크 경영지원실 인재경영팀 인사담당자(☎: 064-720-3014)
- 기타 상세한 내용은 아래 홈페이지를 참조하여 주시기 바랍니다.
  - ※ 홈페이지 주소 : <http://www.jejutp.or.kr>

**제주테크노파크는 채용과 관련하여 어떠한 인사청탁을 받지 않으며,  
인사 청탁 시 관계법령 등에 따라 응시자에게 불이익이 될 수 있습니다.**

# 2026년 제주테크노파크 제3차 신규직원(계약직) 공개채용 입사지원서

2026년 제주테크노파크 제3차 신규직원 공개채용의 입사지원서를 제출합니다.

※ 인적사항과 학위사항은 본인확인 및 서류심사 적격여부, 전형별 가점여부 확인 등에  
사용하며 면접위원 등에게 제공되지 않습니다.

1. 인적사항			
응시분야		응시직급	
성명	(한글)	생일 (년도표기 금지)	월 일
주소			
연락처	(휴대전화)	E-Mail	
가점 항목	보훈대상 해당 [ ] 장애대상 해당 [ ] ※ 해당자의 경우 증빙을 제출하여야 합니다.		

2. 학위사항(추후 증빙자료 제출)		
전공분야(학과)	학위 취득(예정)일	학위 종류
	년 월 일	<input type="checkbox"/> 고졸 <input type="checkbox"/> 전문학사 <input type="checkbox"/> 학사 <input type="checkbox"/> 석사 <input type="checkbox"/> 박사
	년 월 일	<input type="checkbox"/> 고졸 <input type="checkbox"/> 전문학사 <input type="checkbox"/> 학사 <input type="checkbox"/> 석사 <input type="checkbox"/> 박사
	년 월 일	<input type="checkbox"/> 고졸 <input type="checkbox"/> 전문학사 <input type="checkbox"/> 학사 <input type="checkbox"/> 석사 <input type="checkbox"/> 박사

\*증빙 가능한 학위사항만 작성바라며, 작성되지 않은 학위는 인정되지 않습니다.

ex) 석사학위만 작성시 석사학위 기준으로만 지원자격 검토

3. 자격사항 (추후 증빙자료 제출)			
자격증	등록번호	발행처	취득일

4. 경력사항 (추후 증빙자료 제출)					
회사	소속부서	담당업무	직위	근무기간	
				예시) 2017.01.01.	2018.12.31
총 근무기간    년    개월					

\*건강보험자격득실확인서상 확인되는 경력에 대해서만 작성바랍니다.

\*6개월 미만의 경력은 인정되지 않습니다.

\*추후 건강보험자격득실확인서 및 직위, 담당업무 등이 포함된 경력증명서 제출 필요

5. 교육사항 ※ 모집분야와 관련된 교육사항 기입 (추후 증빙자료 제출)		
교육구분	교육과목 및 교육과정	주요내용
<input type="checkbox"/> 학교교육 *정규 교육기관에서 이수한 교육사항 기재		
<input type="checkbox"/> 직무교육 *정규 교육기관 외 기관에서 이수한 교육사항 기재 (예: 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등)		

## 직무관련 경력기술서

※위 4번 경력사항 란에 작성한 내용에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.

- 작성 시 개조식으로 작성바랍니다.

※ 블라인드 채용 전형에 따라 출신지역, 출신학교, 학력, 가족관계 등 개인 신상에 관해 암시하는 내용을 기재 할 경우 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.

## 제주테크노파크 자기소개서

지원분야에 대해 알고 있는 내용을 기술하십시오. 그리고 지원분야와 관련하여 자신만이 보유하고 있는 역량 또는 경쟁력에 대해 기술하십시오.

*글자크기 11, 줄간격 130%, 입력란의 70% 이상 작성*

직장인으로서 자신이 가지고 있는 가장 중요한 가치관은 무엇이며, 그러한 가치관 형성에 있어 결정적인 계기에 대해 기술하십시오.

*글자크기 11, 줄간격 130%, 입력란의 70% 이상 작성*

직장에서의 업무와 개인의 업무가 동시에 발생하였을 때 어떠한 선택을 하겠습니까. 그리고 그 선택의 배경은 무엇인지 기술하십시오.

*글자크기 11, 줄간격 130%, 입력란의 70% 이상 작성*

직장인으로서 이루고 싶은 목표가 있다면 무엇인지 기술하십시오.

*글자크기 11, 줄간격 130%, 입력란의 70% 이상 작성*

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 5매 이내로 본인이 직접 작성(대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

학 위			
저자명			
제 목			
페이지		발행년월	년 월

※ 학위논문 요약서를 A4 2매 이내로 작성하십시오.(해당자에 한함)



# 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

## □ 개인정보 수집 · 이용 · 제공에 관한 고지사항

### 1. 개인정보 수집 · 이용 · 제공 목적

- 제주테크노파크의 채용과 관련하여 채용절차의 진행(본인확인 및 연락, 서류 및 면접심사 등) 및 관리, 경력, 자격사항 등 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정, 가점대상 등 확인, 입사 확정 후 발생하는 일련의 절차 이행 및 채용 관련 민원처리 및 사후 관리

### 2. 개인정보 수집항목

- 성명, 생년월일(주민등록번호는 입사시 수집), 현주소, 이메일, 휴대폰 번호 등 연락처, 학력(학위사항) 및 교육사항, 경력 및 경험사항, 자격사항, 수상경력, 보훈/장애관련 정보, 병역사항, 논문, 자기소개서 기재사항, 기타 채용을 위해 본인이 작성 및 제출한 관련정보 등 제반사항

### 3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

- 수집된 개인정보는 채용 관련 업무 목적 외에는 이용하지 않습니다.
- 채용 종료 후 응시자가 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환 또는 폐기합니다.
- 다만, 채용비리 피해자 구제 등을 위하여 연락처 및 이메일 등 최소한의 정보는 5년 이내 보관할 수 있으며, 최종 합격자의 개인정보는 관련 법령에 따라 준영구적으로 보존할 수 있습니다.

### 4. 개인정보의 제공

- 제공받는 자: 동의인의 임용에 관한 일련의 사무(퇴임 및 퇴임 후 사무 포함) 처리와 관련된 기관  
※ 정부, 지자체 및 관련 공공기관 및 경력확인을 위한 관련기업 등

### 5. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 내용

- 위 개인정보의 수집, 이용, 제공에 동의를 거부하실 수 있습니다.  
**다만, 동의하지 않을 경우 입사지원서 접수를 할 수 없습니다.**

### 6. 개인정보 수집·이용·제공 동의 여부

- 본인은 위와 같이 본인의 개인정보를 수집 · 이용 · 제공하는 것에 동의합니다.  
**(√표시 필수, 양식변형 금지)**

동의합니다.       동의하지 않습니다.

2026년      월      일

응 시 자      :      (서명)

※ 성명과 자필 서명이 없는 경우 동의하지 않는 것으로 간주하여 **지원서 접수 불가**  
**(재)제주테크노파크 원장 귀하**

## 참고 직무기술서

해당부서	정책기획단 신사업기획팀			
채용분야	국가지자체 사업 관리 및 수행			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02. 프로젝트관리
대분류 : 사업관리	세분류	02. 프로젝트관리		
	능력단위	<input type="checkbox"/> 프로젝트 전략기획 <input type="checkbox"/> 프로젝트 통합관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 이해관계자 관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 범위관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 일정관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 리스크 관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 의사소통 관리		
	능력단위요소	<input type="checkbox"/> 프로젝트환경 분석하기 <input type="checkbox"/> 프로젝트 타당성 조사하기 <input type="checkbox"/> 프로젝트 관리계획서 개발하기 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리하기 <input type="checkbox"/> 범위정의하기 <input type="checkbox"/> 범위 통제하기 <input type="checkbox"/> 일정 개발하기 <input type="checkbox"/> 일정 통제하기 <input type="checkbox"/> 리스크 식별하기 <input type="checkbox"/> 리스크 대응하기 <input type="checkbox"/> 의사소통계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 의사소통 통제하기		
	직무수행내용	<input type="checkbox"/> 사업 수행기관 관리 <input type="checkbox"/> 유관기관 협력 네트워크 지원 <input type="checkbox"/> 사업별 실적관리		
	필요지식	<input type="checkbox"/> 중앙정부 및 제주 산업정책 <input type="checkbox"/> 중장정부 및 제주 사업 추진현황 <input type="checkbox"/> 사업비 관리 및 운영방식		
	필요기술	<input type="checkbox"/> 정책 및 기획보고서 작성 능력 <input type="checkbox"/> 조사 데이터 관리 및 자료 분석 능력 <input type="checkbox"/> 네트워크 협의체 운영 능력		
	직무수행태도	<input type="checkbox"/> 올바른 직업관 및 적극적 협업자세 <input type="checkbox"/> 각 사업 단위위의 업무내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보는 자세 <input type="checkbox"/> 관련 이해관계자들과의 적극적인 의사소통		
	참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인		
해당부서	기업지원단 지식산업센터TF			

<b>채용분야</b>	지식산업센터 관리 및 운영			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02. 프로젝트관리
<b>대분류 : 사업관리</b>	<b>세분류</b>	02. 프로젝트관리		
	<b>능력단위</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트 전략기획 <input type="checkbox"/> 프로젝트 통합관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 이해관계자 관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 범위관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 일정관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 리스크 관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 의사소통 관리		
	<b>능력단위요소</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트환경 분석하기 <input type="checkbox"/> 프로젝트 타당성 조사하기 <input type="checkbox"/> 프로젝트 관리계획서 개발하기 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리하기 <input type="checkbox"/> 범위정의하기 <input type="checkbox"/> 범위 통제하기 <input type="checkbox"/> 일정 개발하기 <input type="checkbox"/> 일정 통제하기 <input type="checkbox"/> 리스크 식별하기 <input type="checkbox"/> 리스크 대응하기 <input type="checkbox"/> 의사소통계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 의사소통 통제하기		
	<b>직무수행내용</b>	<input type="checkbox"/> 지역전략산업 육성을 통한 지역 산업 클러스터 조성 등 인프라 구축 <input type="checkbox"/> 혁신 창업기업 발굴 육성과 성장지원을 통한 창업 생태계 구축 <input type="checkbox"/> 입주기업 정착지원과 혁신기관 연계 등 기업성장 거점 육성		
	<b>필요지식</b>	<input type="checkbox"/> 기업지원사업 절차에 관한 지식 <input type="checkbox"/> 교육 프로그램 개발 및 관련 정보 <input type="checkbox"/> 사업비 집행 및 정산 등 관리 규정에 관련된 지식		
	<b>필요기술</b>	<input type="checkbox"/> 전략 및 기획보고서 작성능력 <input type="checkbox"/> 지역 일자리 관련 자료 분석 능력 <input type="checkbox"/> 문서 프로그램 활용 능력		
	<b>직무수행태도</b>	<input type="checkbox"/> 올바른 직업관 및 적극적 협업자세 <input type="checkbox"/> 장애 발생시 보고 및 적절한 조치 등 문제를 해결하려는 자세 <input type="checkbox"/> 각 사업 단위위의 업무내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보는 자세 <input type="checkbox"/> 관련 이해관계자들과의 적극적인 의사소통		
<b>참고</b>	www.ncs.go.kr → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인			

<b>해당부서</b>	청정바이오사업본부 바이오센터 식품사업팀			
<b>채용분야</b>	식품분야 사업 운영 지원			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02. 프로젝트관리
<b>대분류 : 사업관리</b>	<b>세분류</b>	02. 프로젝트관리		
	<b>능력단위</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트 전략기획 <input type="checkbox"/> 프로젝트 통합관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 이해관계자 관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 범위관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 일정관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 리스크 관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 의사소통 관리		
	<b>능력단위요소</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트환경 분석하기 <input type="checkbox"/> 프로젝트 타당성 조사하기 <input type="checkbox"/> 프로젝트 관리계획서 개발하기 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리하기 <input type="checkbox"/> 범위정의하기 <input type="checkbox"/> 범위 통제하기 <input type="checkbox"/> 일정 개발하기 <input type="checkbox"/> 일정 통제하기 <input type="checkbox"/> 리스크 식별하기 <input type="checkbox"/> 리스크 대응하기 <input type="checkbox"/> 의사소통계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 의사소통 통제하기		
	<b>직무수행내용</b>	<input type="checkbox"/> 식품사업 분야 사업 운영 및 기획 지원 <input type="checkbox"/> 그린바이오, 푸드테크 분야 사업 운영 및 기획 지원 <input type="checkbox"/> 식품사업팀 내 업무 공통		
	<b>필요지식</b>	<input type="checkbox"/> 그린바이오 분야 관련 지식 <input type="checkbox"/> 푸드테크분야 관련 지식 <input type="checkbox"/> 프로젝트 관리 방법론		
	<b>필요기술</b>	<input type="checkbox"/> 사업기획 및 보고서 작성능력 <input type="checkbox"/> 그린바이오, 푸드테크 분야 관련 자료 분석 능력 <input type="checkbox"/> 문서 프로그램 활용 능력		
	<b>직무수행태도</b>	<input type="checkbox"/> 올바른 직업관 및 적극적 협업자세 <input type="checkbox"/> 각 사업 단위위의 업무내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보는 자세 <input type="checkbox"/> 관련 이해관계자들과의 적극적인 의사소통		
	<b>참고</b>	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인		

<b>해당부서</b>	청정바이오사업본부 생물종다양성연구소			
<b>채용분야</b>	생물다양성 관리업무 보조			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	23.환경·에너지·안전	03.자연환경	01.생태복원·관리	02.생태관리
<b>대분류 : 환경·에너지</b>	<b>세분류</b>	01.생태복원 02.생태관리		
	<b>능력단위</b>	<input type="checkbox"/> 생물자원관리 <input type="checkbox"/> 생명공학실험 보조 <input type="checkbox"/> 생물자원 보전 관리 따른 문서 및 정보 관리 <input type="checkbox"/> 생물자원 데이터 입력 및 계획 관리		
	<b>능력단위요소</b>	<input type="checkbox"/> 생물자원 데이터베이스(DB) 입력 및 관리 <input type="checkbox"/> 생물자원 정보 수집 및 표본화 <input type="checkbox"/> 세포주 계대배양 수행 <input type="checkbox"/> 문서 편집 기술 <input type="checkbox"/> 증빙서류 관리 <input type="checkbox"/> 곤충 및 파충류 배양 관리 <input type="checkbox"/> 식물 및 미생물 배지 관리 <input type="checkbox"/> 생물자원 시약 정리 및 관리 <input type="checkbox"/> 유전자원 처리 및 관리		
	<b>직무수행내용</b>	<input type="checkbox"/> 생물다양성 데이터 수집과 조사를 통한 DB화 구축 <input type="checkbox"/> 생물다양성 정보 제공 및 자료 작성 <input type="checkbox"/> 생물자원 실험 및 관리 (곤충, 파충류, 미생물, 식물, 핵산 등)		
	<b>필요지식</b>	<input type="checkbox"/> 엑셀, 한글, 포토샵 등 문서 편집 <input type="checkbox"/> 생물학, 생태학, 식물학 보전에 대한 기본적인 이해 <input type="checkbox"/> 동식물의 유입·정착·확산의 일반적인 개념		
	<b>필요기술</b>	<input type="checkbox"/> 생물다양성 및 자원가치 동향분석 및 자료 검색능력 <input type="checkbox"/> 엑셀, 한글 등 자료 수집, 파일 작성 및 문서 수행 능력 <input type="checkbox"/> 생물자원(곤충, 파충류, 미생물, 식물 등) 관리 지원 능력		
	<b>직무수행태도</b>	<input type="checkbox"/> 생물자원(곤충, 파충류, 미생물, 식물 등)관리에 거부감이 없는 태도 <input type="checkbox"/> 올바른 직업관 및 적극적 협업자세 <input type="checkbox"/> 정확한 업무처리 태도, 의사소통능력, 회사 규정 준수 태도		
	<b>참고</b>	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인		

<b>해당부서</b>	청정바이오사업본부 용암해수센터 제품다각화팀			
<b>채용분야</b>	식품 개발 및 생산장비 운영			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	21. 식품가공	01.식품가공	01. 식품가공	05. 건강기능식품 제조가공
<b>대분류 : 식품가공</b>	<b>세분류</b>	05. 건강기능식품 제조가공		
	<b>능력단위</b>	<input type="checkbox"/> 건강기능식품가공 생산관리 <input type="checkbox"/> 건강기능식품가공 위생관리 <input type="checkbox"/> 수용성 추출 농축액 제조 <input type="checkbox"/> 착즙액 제조 <input type="checkbox"/> 건조분말 제조 <input type="checkbox"/> 정제 제조 <input type="checkbox"/> 분말·과립 제조 <input type="checkbox"/> 환 제조		
	<b>능력단위요소</b>	<input type="checkbox"/> 생산실적 관리하기 <input type="checkbox"/> 작업장 위생 관리하기 <input type="checkbox"/> 수용성 추출액 농축하기 <input type="checkbox"/> 건조 분말 원료 건조하기 <input type="checkbox"/> 정제 타정하기 <input type="checkbox"/> 환 제환하기		
	<b>직무수행내용</b>	<input type="checkbox"/> 식품가공(액상제품, 고상제품) 생산장비 운영 <input type="checkbox"/> PET 음료생산장비 운영(제병기, 라벨기) <input type="checkbox"/> 용암해수 활용 시제품 및 공정연구 <input type="checkbox"/> HACCP 운영 및 품질관리 보조 <input type="checkbox"/> 물류창고 운영 및 관리		
	<b>필요지식</b>	<input type="checkbox"/> 식품관련제품 생산업무에 관한 지식 <input type="checkbox"/> 생산장비 운영에 관한 지식 <input type="checkbox"/> 문서 프로그램 작성관련 지식		
	<b>필요기술</b>	<input type="checkbox"/> 생산장비 운용능력 <input type="checkbox"/> 시제품 생산관리		
	<b>직무수행태도</b>	<input type="checkbox"/> 생산장비에 대한 정확한 이해 <input type="checkbox"/> 올바른 직업관 <input type="checkbox"/> 원만한 대인관계 <input type="checkbox"/> 책임감 및 적극적 협업자세 <input type="checkbox"/> 열정적인 자세와 이해관계자들과의 적극적으로 학습하려는 노력		
	<b>참고</b>	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인		

<b>해당부서</b>	미래융합사업본부 에너지센터 그린에너지팀			
<b>채용분야</b>	사업운영			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	02.경영·회계·사무	04.생산·품질관리	01.생산관리	02.자재관리
	15.기계	04.기계품질관리	01.기계품질관리	02.기계품질관리
<b>대분류 : 사업운영</b>	<b>세분류</b>	02.자재관리 / 02.기계품질관리		
	<b>능력단위</b>	<input type="checkbox"/> 자재관리 전략수립 <input type="checkbox"/> 자재 입고관리 <input type="checkbox"/> 자재창고 운영관리 <input type="checkbox"/> 자재 운영관리 <input type="checkbox"/> 자재 출고관리 <input type="checkbox"/> 기계품질 검사 준비 <input type="checkbox"/> 기계 검사·측정기기 관리		
	<b>능력단위요소</b>	<input type="checkbox"/> 자재관리방침 설정하기 <input type="checkbox"/> 자재 특성·소요량 파악하기 <input type="checkbox"/> 자재품질 기준 파악하기 <input type="checkbox"/> 자재 보관 위치 관리하기 <input type="checkbox"/> 자재 보관조건 설정하기 <input type="checkbox"/> 창고 동선 관리하기 <input type="checkbox"/> 자재 운영목표 관리하기 <input type="checkbox"/> 자재 출고계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 자재 출고방법 설정하기 <input type="checkbox"/> 품질검사 기준 계획하기 <input type="checkbox"/> 기계 검사·측정기기 관리하기 <input type="checkbox"/> 기계 검사·측정기기 유지 보수하기 <input type="checkbox"/> 기계 검사·측정기기 이력 관리하기		
	<b>직무수행내용</b>	<input type="checkbox"/> 사용후 배터리 회수 및 관리 <input type="checkbox"/> 사용후 배터리 시험평가 장비 및 시설 운영, 관리		
	<b>필요지식</b>	<input type="checkbox"/> 전기차 및 배터리 관련 지식 <input type="checkbox"/> 배터리 입출고 관련 기본정보 관리 <input type="checkbox"/> 배터리 검사 장비에 대한 지식		
	<b>필요기술</b>	<input type="checkbox"/> 배터리 재고 기준 및 현장관리 능력 <input type="checkbox"/> 재고 관리 시스템 활용 능력 <input type="checkbox"/> 기계 검사·측정기기 점검 조건 분석 능력		
	<b>직무수행태도</b>	<input type="checkbox"/> 세밀하기 관리하려는 차분한 태도 <input type="checkbox"/> 객관적인 점검을 위한 공정성 <input type="checkbox"/> 논리적인 사고와 통찰력 <input type="checkbox"/> 관련 이해관계자들과의 적극적인 의사소통		
<b>참고</b>	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인			

<b>해당부서</b>	미래융합사업본부 미래산업센터 미래신산업팀			
<b>채용분야</b>	사업관리 및 운영			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02. 프로젝트관리
<b>대분류 : 사업관리</b>	<b>세분류</b>	02. 프로젝트관리		
	<b>능력단위</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트 전략기획 <input type="checkbox"/> 프로젝트 통합관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 이해관계자 관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 범위관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 일정관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 리스크 관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 의사소통 관리		
	<b>능력단위요소</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트환경 분석하기 <input type="checkbox"/> 프로젝트 타당성 조사하기 <input type="checkbox"/> 프로젝트 관리계획서 개발하기 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리하기 <input type="checkbox"/> 범위정의하기 <input type="checkbox"/> 범위 통제하기 <input type="checkbox"/> 일정 개발하기 <input type="checkbox"/> 일정 통제하기 <input type="checkbox"/> 리스크 식별하기 <input type="checkbox"/> 리스크 대응하기 <input type="checkbox"/> 의사소통계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 의사소통 통제하기		
	<b>직무수행내용</b>	<input type="checkbox"/> 인공지능 분야 사업 운영 지원 <input type="checkbox"/> 정부 정책 사업 운영 <input type="checkbox"/> 신규사업 발굴 및 기획 <input type="checkbox"/> 미래신산업팀 내 업무 공통		
	<b>필요지식</b>	<input type="checkbox"/> 인공지능, 정보통신 분야 기초 지식 <input type="checkbox"/> 인공지능, 정보통신 분야 정책동향 및 기술 트렌드 <input type="checkbox"/> 프로젝트 관리 방법론		
	<b>필요기술</b>	<input type="checkbox"/> SW전략 및 기획보고서 작성능력 <input type="checkbox"/> 인공지능 및 정보통신 관련 자료 분석 능력 <input type="checkbox"/> 문서 프로그램 활용 능력		
	<b>직무수행태도</b>	<input type="checkbox"/> 올바른 직업관 및 적극적 협업자세 <input type="checkbox"/> 각 사업 단위의 업무내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보는 자세 <input type="checkbox"/> 관련 이해관계자들과의 적극적인 의사소통		
	<b>참고</b>	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인		

<b>해당부서</b>	미래융합사업본부 미래산업센터 미래신산업팀			
<b>채용분야</b>	기업지원서비스			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02. 프로젝트관리
<b>대분류 : 사업관리</b>	<b>세분류</b>	02. 프로젝트관리		
	<b>능력단위</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트 전략기획 <input type="checkbox"/> 프로젝트 통합관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 이해관계자 관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 범위관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 일정관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 리스크 관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 의사소통 관리		
	<b>능력단위요소</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트환경 분석하기 <input type="checkbox"/> 프로젝트 타당성 조사하기 <input type="checkbox"/> 프로젝트 관리계획서 개발하기 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리하기 <input type="checkbox"/> 범위정의하기 <input type="checkbox"/> 범위 통제하기 <input type="checkbox"/> 일정 개발하기 <input type="checkbox"/> 일정 통제하기 <input type="checkbox"/> 리스크 식별하기 <input type="checkbox"/> 리스크 대응하기 <input type="checkbox"/> 의사소통계획 수립하기 <input type="checkbox"/> 의사소통 통제하기		
	<b>직무수행내용</b>	<input type="checkbox"/> 인공지능 분야 사업 운영 지원 <input type="checkbox"/> 정부 정책 사업 운영 <input type="checkbox"/> 신규사업 발굴 및 기획 <input type="checkbox"/> 미래신산업팀 내 업무 공통		
	<b>필요지식</b>	<input type="checkbox"/> 인공지능, 정보통신 분야 기초 지식 <input type="checkbox"/> 인공지능, 정보통신 분야 정책동향 및 기술 트렌드 <input type="checkbox"/> 프로젝트 관리 방법론		
	<b>필요기술</b>	<input type="checkbox"/> SW전략 및 기획보고서 작성능력 <input type="checkbox"/> 인공지능 및 정보통신 관련 자료 분석 능력 <input type="checkbox"/> 문서 프로그램 활용 능력		
	<b>직무수행태도</b>	<input type="checkbox"/> 올바른 직업관 및 적극적 협업자세 <input type="checkbox"/> 각 사업 단위의 업무내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보는 자세 <input type="checkbox"/> 관련 이해관계자들과의 적극적인 의사소통		
<b>참고</b>	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인			

<b>해당부서</b>	경영지원실 인재경영팀			
<b>채용분야</b>	재단 기록물 관리 및 인사행정			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03. 일반사무	02.사무행정
<b>대분류 : 경영·회계· 사무</b>	<b>세분류</b>	02.사무행정		
	<b>능력단위</b>	<input type="checkbox"/> 기록물 보존 및 폐기 등 기관 관련 기록 관리 업무 전반 <input type="checkbox"/> 기록물 분류 기준표 조정 및 관리 <input type="checkbox"/> 문서 정리하기 <input type="checkbox"/> 문서 관련 규정 정비하기 <input type="checkbox"/> 데이터 관리 <input type="checkbox"/> 사무행정 업무관리 <input type="checkbox"/> 이해관계자 관리		
	<b>능력단위요소</b>	<input type="checkbox"/> 목표 설정하기 <input type="checkbox"/> 전략 수립하기 <input type="checkbox"/> 전자문서시스템 이해하기 <input type="checkbox"/> 문서관리규정, 기록운영규정, 정보공개지침 이해 <input type="checkbox"/> 자료 분석 및 데이터 관리 분석하기 <input type="checkbox"/> 의사소통하기 <input type="checkbox"/> 문제 해결하기 <input type="checkbox"/> 자원 관리하기		
	<b>직무수행내용</b>	<input type="checkbox"/> 기록물관리 기본계획 수립 및 기록물관리기준 제·개정 업무 <input type="checkbox"/> 기록물 생산·분류·정리·수집·보존·활용 및 이와 관련한 업무 <input type="checkbox"/> 대외문서 통제·관리, 정보공개 업무 및 정보공개청구 대응 <input type="checkbox"/> 기록물 관리기준에 근거한 문서고, 보존서고 관리		
	<b>필요지식</b>	<input type="checkbox"/> 기록물 관련 법령에 대한 지식 <input type="checkbox"/> 도서관리 프로세스 이해 <input type="checkbox"/> 대외문서 통제 및 관리방법		
	<b>필요기술</b>	<input type="checkbox"/> 내용분석 능력 <input type="checkbox"/> 자료식별 능력 및 목록규칙 적용/ 작성 능력 <input type="checkbox"/> 기록물에 대한 지도·감독 및 기록물 분류·평가 기술		
	<b>직무수행태도</b>	<input type="checkbox"/> 체계적·분석적 사고 <input type="checkbox"/> 원만한 대인관계 및 협업수행 <input type="checkbox"/> 공공서비스 마인드, 책임의식, 꼼꼼한 일처리		
<b>참고</b>	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인			

<b>해당부서</b>	경영지원실 인재경영팀			
<b>채용분야</b>	기관장 일정관리 및 인사행정			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03. 일반사무	02.사무행정
<b>대분류 : 경영·회계· 사무</b>	<b>세분류</b>	02.사무행정		
	<b>능력단위</b>	<input type="checkbox"/> 경영진 지원업무 <input type="checkbox"/> 경영진 일정관리 <input type="checkbox"/> 응대업무 <input type="checkbox"/> 보고업무 <input type="checkbox"/> 회의의전관리 <input type="checkbox"/> 회의 운영·지원 <input type="checkbox"/> 사무행정 업무관리 <input type="checkbox"/> 문서작성		
	<b>능력단위요소</b>	<input type="checkbox"/> 경영진 출퇴근 업무지원하기 <input type="checkbox"/> 사무환경 관리하기 <input type="checkbox"/> 경영진 일정 계획하기 <input type="checkbox"/> 경영진 일정 조율하기 <input type="checkbox"/> 경영진 일정표 작성하기 <input type="checkbox"/> 예약업무하기 <input type="checkbox"/> 문서 작성하기 <input type="checkbox"/> 회의 지원하기		
	<b>직무수행내용</b>	<input type="checkbox"/> 임원의 업무를 위한 사무환경 정비 및 일상 업무 지원 <input type="checkbox"/> 의사소통능력을 바탕으로 한 임원 보좌 <input type="checkbox"/> 일정관리, 내방고객 지원 등 업무수행 <input type="checkbox"/> 일반사무 행정 등		
	<b>필요지식</b>	<input type="checkbox"/> 사무정보기술 및 사무관리 <input type="checkbox"/> 일반사무행정 <input type="checkbox"/> 정확한 커뮤니케이션 능력 <input type="checkbox"/> 시관관리 능력		
	<b>필요기술</b>	<input type="checkbox"/> 의사소통 능력 및 문제해결 능력 <input type="checkbox"/> 대인관계능력 <input type="checkbox"/> 문서 프로그램 활용능력		
	<b>직무수행태도</b>	<input type="checkbox"/> 적극적 경청 태도 <input type="checkbox"/> 상황에 맞는 정확한 판단력 및 순발력 <input type="checkbox"/> 정직하고 윤리적인 태도 <input type="checkbox"/> 꼼꼼한 절차확인 및 일처리		
<b>참고</b>	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인			

<b>해당부서</b>	제주RISE센터			
<b>채용분야</b>	제주RISE센터			
<b>NCS분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
<b>대분류 : 사업관리</b>	<b>세분류</b>	02. 프로젝트관리		
	<b>능력단위</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트 전략기획 <input type="checkbox"/> 프로젝트 통합관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 이해관계자관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 범위관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 인적자원관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 일정관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 원가관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 리스크관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 품질관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 조달관리 <input type="checkbox"/> 프로젝트 의사소통관리		
	<b>직무수행내용</b>	<input type="checkbox"/> 제주 RISE 사업 평가·관리·지원 등의 업무 - 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 제14조에 따른 지역RISE센터의 업무		
	<b>필요지식</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트 현장에 대한 지식 <input type="checkbox"/> 프로젝트관리계획서에 대한 지식 <input type="checkbox"/> 이해관계자들의 요구사항에 대한 지식 <input type="checkbox"/> 변경통제 절차에 대한 지식 <input type="checkbox"/> 프로젝트 교훈작성 기준에 대한 지식		
	<b>필요기술</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트 기획, 실행 및 관리할 수 있는 능력 <input type="checkbox"/> 이해관계자 식별 및 요구 사항을 분석하고 조정할 수 있는 능력 <input type="checkbox"/> 정보를 분석하고 교환하여 현황 점검회의를 운영할 수 있는 능력 <input type="checkbox"/> 계획과 실적을 비교할 수 있는 능력 <input type="checkbox"/> 이해관계자와 계획예산에 대해 의사소통할 수 있는 능력		
<b>직무수행태도</b>	<input type="checkbox"/> 프로젝트 목표를 달성하고자 하는 의지 <input type="checkbox"/> 이해관계자와 원활하게 의사소통하려는 의지 <input type="checkbox"/> 계획과 실적 차이의 원인을 파악하려는 태도 <input type="checkbox"/> 객관적으로 평가하려는 태도 <input type="checkbox"/> 내용을 명확하게 작성하려는 태도			
<b>참고</b>	www.ncs.go.kr → NCS 및 학습모듈 검색 → 능력단위 정보 확인			