

2026년 제1차 한국특허정보원 직원 채용 공고문

한국특허정보원은 국가 지식재산 정보화 전문기관으로, 지능정보화 사회를 선도할 역량 있는 인재를 모집합니다. 블라인드 채용 가이드라인에 따라 학력·성별·연령·출신지 등 편견 요인은 심사에 반영되지 않습니다.

2026년 1월 29일
한국특허정보원장

1. 모집개요

부문		채용유형	인원	주요업무
SW개발 및 운영		일반정규직(일반직 5급/신입/대전)	9명	시스템 개발 및 운영
		무기계약직(일반직 5급/경력/대전)	6명	
네트워크운영		무기계약직(일반직 5급/경력/대전)	1명	네트워크 운영 및 관리
특허고객상담		무기계약직(전문직 다급/신입/대전)	3명	특허고객 상담 서비스
기간제	수행기사	기간제 계약직(계약직/경력/대전)	1명	임원 수행기사
	임원비서	기간제 계약직(계약직/신입/대전)	1명	임원 비서
합 계			21명	

2. 자격요건 및 우대사항

□ 공통사항

구분	세 부 내 용
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> · 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자 · 국외여행에 결격사유가 없는 자 · 임용일로부터 현업 전일 근무가 가능한 자 · 공고마감일 기준 우리원이 정한 정년(60세)에 도달하지 않은 자
기본가산점	<ul style="list-style-type: none"> · 관계법령에 따른 등록 장애인의 경우 서류·필기·면접전형에서 10% 가산점 부여 · 관계법령에 따른 등록 취업지원대상자의 경우 서류·필기·면접전형에서 5~10% 가산점 부여

선택 가산점	<ul style="list-style-type: none"> · 이전기관 지역인재의 경우 서류·필기·면접전형에서 3% 가산점 부여 · 비수도권 지역인재의 경우 서류전형에서 3% 가산점 부여 · 기초생활 수급자의 경우 서류전형에서 3% 가산점 부여 · 한부모 가정의 경우 서류전형에서 3% 가산점 부여 · 북한이탈 주민의 경우 서류전형에서 3% 가산점 부여 · 경력단절 여성의 경우 서류전형에서 3% 가산점 부여 · TOPCIT 수준3 이상의 자격증 보유자의 경우 서류전형에서 3% 가산점 부여
-----------	---

- * 기본 가산점은 중복 점수를 인정함
- * 선택 가산점의 경우 응시자에게 가장 유리한 1개 항목 가산점만 인정함
- * 상기 가산점 관련 모든 증빙 서류는 접수 마감일 현재('26. 2. 13.) 유효한 것에 한해 인정함
- * 취업지원대상자의 경우, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 제3항에 따라 가산점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없음(가산점 및 가산점합격인원 상한제의 적용은 국가보훈처 취업지원 업무 처리지침 제41조의3에 따른다). 또한, 제4항에 따라 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정함
- * 이전기관 지역인재 세부기준은 [별첨1] 이전기관 지역인재 범위 참조
- * 비수도권 지역인재 세부기준은 [별첨2] 비수도권 지역인재 범위 참조

□ 세부자격

부문	자격 및 우대사항	인원	근무지	비고
SW개발 및 운영	<p>【필수사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> · 다음 중 하나 이상의 자격을 충족하는 자 ① 기사 또는 산업기사의 자격을 취득한 자 <ul style="list-style-type: none"> * 기사 : 정보처리, 전자계산기조직응용 산업기사 : 정보처리, 사무자동화 ② 전문학사 이상의 학위를 가진 자로서 SW기술 관련 분야를 전공한 자 ③ 고등학교 졸업 후 SW기술 분야에서 3년 이상 경력을 갖춘 자 <p>【우대사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> · 전산 관련 자격증 소지자 	9명	대전	정규직 (일반직 5급/신입)

SW개발 및 운영	<p>【필수사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 다음 중 하나 이상의 자격을 충족하는 자 ① 전문학사 이상의 학위를 가진 자로서 SW기술 관련 분야를 전공 후 SW기술 관련 분야 2년 이상 경력자 ② 전문학사 이상의 학위를 가진 자로서 SW기술 관련 분야를 전공 후 SW기술 관련 분야 석사 학위 소지자 <p>【우대사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 전산 관련 자격증 소지자 	6명	대전	무기계약직 (일반직 5급/경력)
네트워크 운영	<p>【필수사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 다음 중 하나 이상의 자격을 충족하는 자 ① 전문학사 이상의 학위를 가진 자로서 네트워크 기술 관련분야를 전공 후 네트워크 운영 관련 업무 3년 이상 경력자 ② 전문학사 이상의 학위를 가진 자로서 네트워크 기술 관련분야를 전공 후 네트워크 운영 관련 석사학위를 소지하고, 관련 업무 1년 이상 경력자 <p>【우대사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 전산 관련 자격증 소지자 	1명	대전	무기계약직 (일반직 5급/경력)
특허 고객상담	<p>【필수사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 무관 <p>【우대사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지식재산, 콜센터 및 전산 관련 자격증 소지자 • 지식재산 또는 법학계열 교육 이수자 	3명	대전	무기계약직 (전문직 다급/신입)
수행기사	<p>【필수사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 다음 중 아래의 요건을 모두 충족하는 자 ① 운전면허 1종 보통 이상 자격을 소지한 자로서 공공기관·법인·단체에 2년 이상 임원 수행업무(운전) 경력자 ② 최근 3년간 무사고 운전자 ③ 최근 3년간 운전면허 정지·취소를 받지 않은 자 <p>* 정부민원포탈 정부24(www.gov.kr) 또는 경찰서 발행 증명서로 모든 지원자 필수 제출</p>	1명	대전	계약직

임원비서	【필수사항】 • 무관 【우대사항】 • 비서 자격증 보유 • 컴퓨터 관련 자격증	1명	대전	계약직
------	---	----	----	-----

- * 부문별 직무 내용은 [별첨3] NCS 기반 채용 직무 설명자료 참조
- * 우대사항은 [별첨4] 서류전형 기준표 참조

3. 근무조건

구분	채용형태	보수	근무지역	근무일수	근무기간
SW개발 및 운영	일반정규직 (일반직 5급/신입)	연봉 약 36백만원	대전	주 5일	근로 기간에 정함이 없음
	무기계약직 (일반직 5급/경력)	연봉 약 37백만원			
네트워크운영	무기계약직 (일반직 5급/경력)	연봉 약 37백만원			
특허고객상담	무기계약직 (전문직 다급/신입)	연봉 약 28백만원			
기간제	수행기사	기간제 계약직 (계약직/경력)			연봉 약 31백만원
	임원비서	기간제 계약직 (계약직/신입)	연봉 약 27백만원	1년	

- * 본 채용의 계약직은 채용일로부터 1년 계약, 근무실적에 따라 계약기간 1년 연장 가능
- * 정보원 인사규정 제16조에 따라 정규직·무기계약직 신입의 경우 3개월 수습기간을 운영
- * 정보원의 정규직과 무기계약직은 보수, 승진, 복리후생 등의 모든 인사처우를 100% 동일하게 운영

4. 전형절차 및 주요일정

구분	전형일정	발표일정
공고기간	2026. 1. 29.(목) ~ 2026. 2. 13.(금)	-
서류전형	~ 2026. 2. 26.(목)	2026. 2. 27.(금) 14:00시 이후
증빙서류제출	2026. 2. 27.(금) ~ 3. 5.(목) 14시까지	2026. 3. 11.(수) 14:00시 이후
필기전형	2026. 3. 15.(일), 대전	2026. 3. 19.(목) 14:00시 이후

면접전형	2026. 3. 24.(화) ~ 3. 26.(목)	-
최종발표	2026. 4. 8.(수) 14:00시 이후	
임용일자	2026. 4. 16.(목) 이후	

- * 상기 채용 일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있으며, 일정 변경시 홈페이지 공지 예정
- * 전형별 결과는 문자 및 이메일 등 개별 통보(최종 합격자는 홈페이지 공지)
- * 서류전형 합격자 대상 가산점, 필수 자격요건 및 우대사항 증빙서류의 온라인 제출을 별도 안내 예정이며, 제출 기간 내 서류를 제출하지 못하거나 지원서 내용과 상이할 경우 허위 기재 또는 지원 자격 미달로 이후 전형(필기전형) 응시 불가

5. 응시원서 접수

구분	세부내용
접수기간	2026. 1. 29.(목) ~ 2026. 2. 13.(금), 11:00 (마감시간 이후 접수 불가)
접수방법	한국특허정보원 채용 홈페이지(http://kipi.recruiter.co.kr) 인터넷 접수
접수문의	02) 6915-1418 (채용담당자)

- * 접수 마감일은 접속량 증가로 접수가 어려울 수 있으니, 마감당일 및 마감시간에 임박한 접수는 피해주시기 바람

6. 제출서류

구분	제출서류
서류전형 합격자	<p>★ 서류전형 합격자 온라인 제출(2026 2. 27.(금) ~ 3. 5.(목) 14:00까지)</p> <p>- 상세 제출방법은 합격자 대상 별도 안내 예정</p>
기본/선택 가산점	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인 증명서(해당자) • 취업지원대상자 증명서(해당자) • 대전, 세종, 충남, 충북지역 최종학교 졸업(예정) 증명서(이전기관 지역인재) • 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교의 졸업(예정) 및 재학·휴학 <ul style="list-style-type: none"> · 중퇴 증명서(비수도권 지역인재) • 수급자 증명서 및 한부모가족증명서 및 사회 보장급여통지서(보호기간 명시)(해당자) • 북한이탈주민증명서(해당자) • 주민등록등본 및 고용보험증명서(전체이력)(경력단절여성) • TOPCIT 성적 증명서(수준3 이상 해당자)

	부문	내용
부문별 지원자 (필수요건)	SW개발 및 운영 (정규직 /신입/일반)	<ul style="list-style-type: none"> • 필수요건 확인 서류 <아래 필수요건 ①~③ 중 해당하는 요건에 한해 제출> 필수요건 ① : 해당 자격증 필수요건 ② : 최종학력 증명서 필수요건 ③ : 고등학교 졸업증명서&경력 증명서 &국민연금가입증명서(또는 국민건강보험자격득실확인서)
	SW개발 및 운영 (무기계약직/ 경력/일반)	<ul style="list-style-type: none"> • 필수요건 확인 서류 <아래 필수요건 ①~② 중 해당하는 요건에 한해 제출> 필수요건 ① : 최종학력 증명서&경력증명서 &국민연금가입증명서 (또는 국민건강보험자격득실확인서) 필수요건 ② : 학사 졸업증명서&최종학력 증명서 &연구경력기술서(채용공고 내 [별첨6]) &연구실적 증빙서류
	네트워크 운영 (무기계약직/ 경력/일반)	<ul style="list-style-type: none"> • 필수요건 확인 서류 <아래 필수요건 ①~② 중 해당하는 요건에 한해 제출> 필수요건 ① : 최종학력 증명서&경력증명서 &국민연금가입증명서 (또는 국민건강보험자격득실확인서) 필수요건 ② : 학사 졸업증명서&최종학력 증명서 &연구경력기술서(채용공고 내 [별첨6]) &연구실적 증빙서류&경력증명서 &국민연금가입증명서 (또는 국민건강보험자격득실확인서)
	수행기사 (경력/계약직)	<ul style="list-style-type: none"> • 필수요건 확인 서류 필수요건 ① : 해당 자격증&경력증명서 필수요건 ②, ③ : 정부민원포탈 정부24(www.gov.kr) 또는 경찰서 발행 증명서
부문별 지원자 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 서류전형 우대사항 증빙서류([별첨4] 서류전형 기준표 참조) - 관련 자격증, 교육이수 증명서(성적증명서 등) 	
최종 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ★ 입사 전 제출 • 서류전형 합격 후 온라인으로 제출한 서류 일체 ☞ 원본 또는 원본 증명된 전자화문서 출력본 	

- * 증빙서류는 공통우대 가산점 적용, 필수요건 확인 등 진위여부 확인을 위해 제공받는 것으로 채용 상 요구되는 부분에만 활용되며, 평가위원에게 제공하지 않음
- * 모든 제출서류는 입사지원서 기재내용과 동일해야 하며, 접수 마감일('26. 2. 13.) 현재 유효한 것에 한해 인정
- * 취업지원대상자 증명서는 반드시 제출처가 한국특허정보원으로 명시되어야 함
- * 이전기관 지역인재 해당자 중 본교와 다른 이전지역에 분교 및 이원화 캠퍼스가 위치한 경우, 이전지역에서 대학교를 졸업·졸업예정인 것으로 확인할 수 있도록 소속 지역대학 기재 必 ((예시) 방송통신대학교 대전·충남지역 졸업·졸업예정자의 경우, 증빙서류 제출 시 '대전·충남지역'을 확인할 수 있는 자료 제출)
- * 최종 합격 후 온라인으로 제출했던 서류의 원본 또는 원본 증명된 전자화문서 출력본을 제출하지 못하거나 기존 제출했던 서류와 상이할 경우(위·변조) 합격 취소됨

7. 전형별 심사방법

구 분	세 부 내 용
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> • 선발기준 : 총 합계 60점 이상을 기준으로 고득점자 순 • 합격배수 : 채용인원의 15배수(동점자 전원 합격) • 평가영역 : [별첨4] 서류전형 기준표 참조
필기전형	<ul style="list-style-type: none"> • 심사대상 : 서류전형 합격자 <ul style="list-style-type: none"> * 기간제 계약직은 인성검사만 실시 • 선발기준 : 직무능력검사 결과 고득점자 순 <ul style="list-style-type: none"> * 단, 인성검사 및 직무능력검사 부적합 판정자는 불합격 처리 • 합격배수(부문별) <ul style="list-style-type: none"> - 채용예정인원 1명 : 5배수 이내 - 채용예정인원 2명 : 4배수 이내 - 채용예정인원 3명 이상 : 3배수 이내 • 평가영역 : 인성검사(193 문항, 25분), 직무능력검사*(50문항, 60분) <ul style="list-style-type: none"> * 직무능력 검사 항목 : 의사소통, 수리력, 문제해결력, 자원관리, 조직이해
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> • 심사대상 : 필기전형 합격자 • 선발기준 : 총 합계 80점 이상을 기준으로 고득점자 순 <ul style="list-style-type: none"> * 1차 면접(60%), 2차 면접(40%)의 결과를 합산하여 최종 점수산정 • 합격배수 : 채용인원의 1배수 <ul style="list-style-type: none"> * 동점자 발생 시 다음 각 호의 기준에 의하여 차례로 합격자를 결정 1. 1차 면접 고득점자

	<ul style="list-style-type: none"> 2. 1차 면접 평가항목 중 가중치가 높은 항목의 고득점자 3. 2차 면접 고득점자 4. 2차 면접 평가항목 중 가중치가 높은 평가항목의 고득점자 5. 필기시험 고득점자 6. 서류전형 고득점자 7. 서류전형 평가항목 중 가중치가 높은 평가항목의 고득점자
	<ul style="list-style-type: none"> • 평가영역 : [별첨5] 면접전형 기준표 참조

8. 예비합격자 운영 및 채용비리 피해자 구제방안

구 분	세 부 내 용
예비합격자 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 단계별 전형 성적순에 따라 적격자 전원에게 예비순번 부여·관리 * 단계별 과락자, 전형 불참자, 서류 미제출자 등 제외 * 채용 최종 단계 예비 합격자를 대상으로 예비순번 개별 안내 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 예비합격자의 효력은 최종 합격자 발표일로부터 6개월 이내로 하며, 동기간 중 최종 합격자에 결원이 발생한 경우 예비 합격자 순위에 따라 총원 가능 • 허위서류 제출, 부정청탁 등 부정 합격자 발생 시 5년간 예비순번에 따라 구제
채용비리 피해자 구제방안	<ul style="list-style-type: none"> • 서류/필기/면접전형 각 단계별 피해자(부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자)에게 시험기회 부여 * 예) 서류전형 피해자 → 차기 채용시 필기시험 기회 부여

9. 기타 유의사항

구 분	세 부 내 용
지원서 작성 및 증빙 서류 제출	<ul style="list-style-type: none"> • 지원 서류의 기재 착오 및 누락, 연락불가 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 하며, 지원자가 제출한 모든 서류에 대해서는 관계기관 등의 진위여부 확인을 거칠 수 있습니다. • 지원부문의 중복지원은 불가합니다. 중복 지원 확인 시 최초 제출 완료한 지원서만 인정합니다. • 서류전형은 지원자가 입력한 내용만으로 합격자 사정을 하며, 각종 증빙 서류는 서류전형 합격자에 한하여 추후 접수합니다. • 모든 증빙서류는 입사지원서 접수 마감일 현재 유효한 것에 한해 인정합니다.

불합격 또는 합격취소	<ul style="list-style-type: none"> • 최종 합격자라도 우리원 규정상 임용 결격사유에 해당하거나 임용예정자 자격 상실 사유에 해당하는 경우 합격을 취소할 수 있습니다. • 허위서류 제출, 부정청탁 등 전형 중 부정행위를 한 자에 대해서는 불합격 처리하고, 향후 5년간 지원 자격을 제한합니다.
공지사항	<ul style="list-style-type: none"> • 각 전형별 합격자 발표 및 추후 일정공지 등은 홈페이지에서 확인이 가능하며, SMS 등을 통해 개별 통지됩니다.
본인확인	<ul style="list-style-type: none"> • 필기·면접전형시 본인의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증에 한함)을 반드시 지참해야 하며, 학생증 등 기타 신분증으로는 응시 불가능합니다.
최종임용	<ul style="list-style-type: none"> • 채용예정 분야에 대하여 지원자가 없거나 지원자 중 적격자가 없다고 판단될 때에는 임용하지 않을 수도 있습니다. • 최종 합격자가 임용을 포기하거나, 임용결격사유가 있어 임용이 불가능할 때에는 예비합격자 중 차순위자를 임용예정자로 추가선정 할 수 있습니다.
제출서류 반환청구	<ul style="list-style-type: none"> • 제출서류는 최종 합격자 발표일로부터 14일내 요청시 수신자 부담으로 반환합니다. * 청구방법 : [별첨6] 양식에 작성하여 recruit@kipi.or.kr으로 제출바랍니다.
이의신청	<ul style="list-style-type: none"> • 채용시험 불합격자로 시험에 대한 이의가 있는 경우 최종 합격자 발표일로부터 7일내 [별첨7] 양식을 작성하여 recruit@kipi.or.kr으로 제출바랍니다.
기타	<ul style="list-style-type: none"> • 우리원에서는 투명하고 공정한 채용프로그램을 운영 중입니다. 채용 과정에서 부당한 인사청탁(채용담당 이외의 내부직원과의 접촉 및 청탁)이 적발될 경우, 해당 지원자를 사전배제하고 합격 후에도 불합격 처리, 채용시 자격 제한, 관련기관에 해당 사실을 통보 등의 조치를 취할 수 있습니다. • 기타 자세한 사항은 채용담당자(02-6915-1418)에게 문의하시기 바랍니다.

< 이전기관 지역인재에 해당하는 경우 >

▣ **(이전기관 지역인재) 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 대전·세종·충북·충남지역에 소재한 지방대학 및 고등학교를 최종적으로 졸업하였거나, 졸업예정인 자**

※ 대학졸업예정자는 재학 중인 학교의 학칙에 따라 졸업예정자로 인정되어 서류접수 마감일 기준 졸업예정증명서 발급이 가능해야 함

※ 「혁신도시법」 제29조의2에 따라 이전지역에서 고등학교를 졸업한 후 다른 지역에서 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 졸업하였거나 졸업예정인 사람은 이전 지역인재에서 제외됨

□ 이전지역 학교의 범위

① 이전지역에 소재하는 「고등교육법」 상의 '대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교' 등의 본교

※ 한국방송통신대학교의 지역대학 중 이전지역에 소재하는 지역대학은 이전지역 학교에 포함되며, 이 경우 이전지역에서 대학교를 졸업·졸업예정인 것으로 확인이 가능하여야 함

② 「고등교육법」 제24조에 따른 분교 및 제2조 각 호에 따른 학교의 지방캠퍼스(이원화 캠퍼스)

※ 본교와 다른 이전지역에 분교 및 이원화 캠퍼스가 위치한 경우, 해당 캠퍼스가 위치한 시·도의 지역인재로 포함되며, 이 경우 이전지역에서 대학교를 졸업, 졸업예정인 것으로 확인이 가능하여야 함

③ 「한국과학기술원법」 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학

④ 「초·중등 교육법」 제2조 제3항에 따른 고등학교·고등기술학교

□ 이전지역 학교에 포함되지 않는 학교(예시)

① 경찰대학 및 각종 사관학교

② 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」 상의 평생교육시설

③ 외국대학 및 외국대학의 국내분교

□ 그 외의 이전 지역인재에 해당하는 경우

① 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자로서 경찰대학·사관학교를 제외한 최종 출신학교가 이전지역 소재인 경우

② 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신학교가 이전지역 소재인 경우 또는 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신학교가 이전지역 소재인 경우

< 비수도권 지역인재에 해당하는 경우 >

- **(비수도권 지역인재) 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한자 또는 재학·휴학 중인 자**

□ **비수도권 지방학교의 범위**

○ **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
- ③ 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학
- ④ 「한국과학기술원법」 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학

○ **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

□ **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 출신학교가 비수도권 지역인 경우

별첨3

NCS 기반 채용 직무 설명자료

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : SW개발 및 운영】

채용 분야	SW개발 및 운영	분류 체계	대분류	20. 정보통신		
			중분류	01. 정보기술		
			소분류	01. 정보기술전략·계획	02. 정보기술개발	03. 정보기술운영
			세분류	03. 정보기술기획	02. 응용SW 엔지니어링	01. IT시스템관리
요구 능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술기획) 02. 정보기술 환경분석, 03. 정보기술 R&D 전략 수립, 04. 정보기술 예산 수립, 05. 정보기술 모형 설계, 06. 정보기술 아키텍처 설계, 07. 정보기술 운영방안 수립, 08. 운영자원 투입계획 수립, 10. 실행계획수립 ○ (응용SW엔지니어링) 01. 요구사항 확인, 02. 데이터 입출력 구현, 03. 통합 구현, 04. 정보시스템 이행, 05. 제품소프트웨어 패키징, 09. 프로그래밍 언어 활용, 15. 애플리케이션 설계, 19. 화면 구현, 21. 애플리케이션 테스트 수행, 22. 소프트웨어공학 활용 ○ (IT시스템관리) 01. IT시스템 운영 기획, 02. IT시스템 자원획득관리, 04. 응용SW 운영관리, 05. HW 운영관리, 06. DB 운영관리, 08. 보안 운영관리, 10. IT시스템통합 운영관리 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술기획) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 비즈니스와 정보기술 환경을 분석하여 정보기술운영전략과 비용계획을 수립한 후 이를 바탕으로 정보기술 모형과 아키텍처를 설계하고 정보기술 운영 정책을 마련하여 원활한 인적/물적 자원계획을 수립하고 투자성과를 분석하는 업무 ○ (응용SW엔지니어링) 컴퓨터프로그래밍 언어로 각 업무에 맞는 소프트웨어의 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하고, 사용자에게 배포하며, 버전관리를 통해 제품의 성능을 향상시키고, 서비스를 개선하는 업무 ○ (IT시스템관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 업무 					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술기획) 정보기술 동향 지식, 정보화시스템 지식, 정보화 데이터 관리 개념, 데이터 분석 방법론, 하드웨어 시스템 아키텍처 개념, 소프트웨어 시스템 아키텍처 개념, 개발 플랫폼(OS, DBMS, WAS등) 지식, 운영서비스 모델 개념(ITSM, ITIL, CMMI), 정보기술 투자성과 모델 개념(TCO, ROI, NPV 등), 보안관련 법률 지식(개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 관련 법률 등), 요구분석 개념, 정보기술 서비스 및 거버넌스 개념, 정보시스템 감리/점검 프레임워크, 소프트웨어 개발 방법론 ○ (응용SW엔지니어링) 소프트웨어 아키텍처 개념, 소프트웨어 개발 방법론, 플랫폼 관련 지식, 요구분석 지식, 통계학, 네트워크 이해, 프로그램 언어와 도구(IDE 등)의 활용방법에 대한 이해, UI 기획/설계/구현 절차, 설계모델링 개념, 개발자 테스트 지식 체계, 품질 관리 프로세스 및 기법(리뷰, 워크스루, 인스펙션 등)에 대한 지식 ○ (IT시스템관리) 데이터베이스 테이블 설계 기법, ISO/IEC 27001/ISMS/PIMS/PIPL 모델, ITIL, ITSM, COBIT, SLM, CMMI, 스마트워크/무선네트워크/공개서버 보안, 하드웨어, 네트워크, 응용 소프트웨어 구조, 백업시스템의 하드웨어 및 소프트웨어 구조 					

필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술기획) 정보화 시스템 관리 기술, 설문조사/인터뷰 기법, 벤치마킹/문헌조사 기법, 통계 분석 도구 사용법, 데이터 분석 및 마이닝 능력, 예산변경내역서 작성 능력, 개발플랫폼에 대한 분석 능력, 시스템 사용자 교육 능력, 데이터베이스 최적화 능력, 인터프라이즈 시스템(CRM, ERP, SCM 등) 이해 능력, 프로젝트에 필요한 장비/도구 산출 능력, 프로젝트 관리 계획서 작성 기술 ○ (응용SW엔지니어링) 운영체제 구성 및 관리 능력, 설계 모델링 기법, 요구분석 실행 능력, UML 모델링 도구 활용 능력, E-R 모델링 도구 활용 능력, RDBMS를 통한 구현 능력, 프로그래밍 언어 및 도구 활용 능력, 컴파일러 사용 능력, 인터페이스 도구/기법 활용 능력, 소스코드 인스펙션 능력, 프로그램 디버깅 기법, 애플리케이션 패키징 기술 ○ (IT시스템관리) 정보수집 및 분석, 구조화 질의어(SQL) 사용, 데이터베이스 관리시스템 운영관리, Unix, Linux, NT 서버 사용 및 관리, 오퍼레이팅 시스템(OS) 설치 및 운용, 서버 설치 및 환경 구성, 네트워크 솔루션 및 관련 소프트웨어 운영, 통신프로토콜 및 기술표준의 반영
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술기획) 사용자 지향 태도, 사용자 요구사항 수용, 명확한 데이터 파악 의지, 정보기술 동향 파악 의지, 목표달성을 위한 도전적 태도, 현재 수준에 대한 개선의지, 적극적 커뮤니케이션 의지, 조직의 경영목표를 이해하려는 태도, 의사소통을 통한 문제해결 자세 ○ (응용SW엔지니어링) 기술 관련 적극적인 정보수집 태도, 고객요청 수용 태도, 요구사항의 명확성을 찾으려는 자세, 작업환경 개선 의지, 협업 추구, 임무 완수에 대한 책임감, 표준 및 지침을 준수하려는 태도, 산출물 완성을 위한 적극적 자세 ○ (IT시스템관리) 책임감과 주인의식, 품질지향적 태도, 점검 및 반영 태도, 법규와 지침 준수, 문제 해결을 위해 상호협조적인 태도, 사용자 지향적 자세, 문제해결을 위한 적극적 태도
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통, 수리능력, 문제해결, 대인관계, 정보능력
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 네트워크 운영】

채용 분야	네트워크 운영	분류 체계	대분류	20. 정보통신		
			중분류	01. 정보기술		
			소분류	01. 정보기술전략·계획	02. 정보기술개발	03. 정보기술운영
			세분류	01. 네트워크 운영관리	02. 네트워크 유지보수	03. IT시스템관리
요구 능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (네트워크 운영관리) 01. 네트워크 운용, 02. 네트워크 재난 장애복구 ○ (네트워크 유지보수) 01. 네트워크 유지보수 관리, 02. 네트워크 트래픽 분석, 03. 네트워크 용량 분석 ○ (IT시스템관리) 01. IT시스템 운영 기획, 02. IT시스템 자원획득관리, 04. 응용SW 운영관리, 05. HW 운영관리, 06. DB 운영관리, 08. 보안 운영관리, 10. IT시스템통합 운영관리 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (네트워크 운영관리) 네트워크 지식을 토대로 네트워크 보안기술, 설계, 트래픽 분산기술 등 네트워크 전문 기술자로서 필요한 IT기술 및 네트워크를 운영하고 관리하는 업무 ○ (네트워크 유지보수) 네트워크 지식을 토대로 네트워크 장애대응과 트래픽 분석, 용량분석을 통해 네트워크의 기능과 성능을 유지하고 최적화하는 업무 ○ (IT시스템관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 업무 					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (네트워크 운영관리) 네트워크 개념, 네트워크 기술 동향, 네트워크 설계 산출물 해독 지식, 네트워크 테스트 방법, 시스템 운영 환경 정보 ○ (네트워크 유지보수) 요구사항 관리 기법, 네트워크 서비스 개념, 정보통신 장비 운용 지식, 네트워크 유지보수 방법, 트래픽 유형 정보, 네트워크 장비 트래픽 처리 기법, 네트워크 진단장비 사용 방법, 네트워크 통신 규약, 분석 대상 시스템 및 업무 지식, 부하분산 기법, 네트워크 보안 ○ (IT시스템관리) 데이터베이스 테이블 설계 기법, ISO/IEC 27001/ISMS/PIMS/PIPL 모델, ITIL, ITSM, COBIT, SLM, CMMI, 스마트워크/무선네트워크/공개서버 보안, 하드웨어, 네트워크, 응용 소프트웨어 구조, 백업시스템의 하드웨어 및 소프트웨어 구조 					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (네트워크 운영관리) 네트워크 기술 동향, 네트워크 설계 산출물 해독 지식, 네트워크 테스트 방법, 시스템 운영 환경 정보, 사용자 요구사항 관리 기술, 소프트웨어 튜닝 능력, 장애 조치 능력 ○ (네트워크 유지보수) 네트워크 구성 및 구축, 네트워크 솔루션 및 관련 소프트웨어 운영, 서버 구성, 서버 운영, 네트워크 통신 규약 이해, 네트워크관리시스템(NMS) 관리 툴 설치 및 운용 기술, 네트워크 트래픽 계산, 네트워크 데이터 분석, 통신 기술표준 반영 기술, 네트워크 시뮬레이션 운용, 네트워크시스템 운영 현황 분석, 네트워크시스템 운용, 시스템 사용자 기능 파악 ○ (IT시스템관리) 정보수집 및 분석, 구조화 질의어(SQL) 사용, 데이터베이스 관리시스템 운영관리, Unix, Linux, NT 서버 사용 및 관리, 오퍼레이팅 시스템(OS) 설치 및 운용, 서버 설치 및 환경 구성, 네트워크 솔루션 및 관련 소프트웨어 운영, 통신프로토콜 및 기술표준의 반영 					

직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (네트워크 운영관리) 시스템의 안정적 운용을 위한 강한 의지, 기술 기준 준수, 세밀히 관찰하는 태도, 네트워크 운영 환경을 개선하려는 의지, 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 능동적 의식 ○ (네트워크 유지보수) 사업을 전반적으로 이해하려는 의지, 고객의 요구사항을 수용하려는 태도, 최적의 시스템 구축 의지, 규정사항 준수, 문제해결을 위한 적극적 태도 ○ (IT시스템관리) 책임감과 주인의식, 품질지향적 태도, 점검 및 반영 태도, 법규와 지침 준수, 문제 해결을 위해 상호협조적인 태도, 사용자 지향적 자세, 문제해결을 위한 적극적 태도
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통, 수리능력, 문제해결, 자원관리, 대인관계, 정보능력
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 특허고객상담】

채용 분야	특허 고객 상담	분 류 체 계	대분류	02. 경영·회계 · 사무	06. 보건·의료 (고객상담)	21. 식품가공 (고객불만관리)	20. 정보통신
			중분류	01. 기획사무	01. 보건 (고객상담)	01. 식품가공 (고객불만관리)	01. 정보기술
			소분류	03. 마케팅	02. 보건지원 (고객상담)	01. 식품가공 (고객불만관리)	03. 정보기술운영
			세분류	02. 고객관리	02. 병원안내 (고객상담)	11. 식품품질관리 (고객불만관리)	03. IT기술지원
요구 능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (고객관리) 06. 고객지원과 고객관리 실행 ○ (고객상담) 05. 고객상담관리 ○ (고객불만관리) 06. 고객불만관리 ○ (IT기술지원) 03. 기술지원 요청 관리, 04. 시스템 장애 대응, 05. 시스템 개선 대응 						
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (고객관리) 현재의 고객과 잠재 고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 원하는 서비스를 지속적으로 제공함으로써 한국특허정보원에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리하는 업무 ○ (고객상담) 특허넷 시스템, 지식재산권 전 분야에 관한 궁금증을 해결하고 고객의 니즈에 부합하는 고품질 상담 서비스를 제공하여 지식재산권 창출 및 권익보호를 지원하는 업무 ○ (고객불만관리) 특허 행정 전반과 관련된 불만에 대하여 고객에게 대응하는 것으로 고객 불만 사항에 대한 모니터링, 분석, 대책 수립, 개선을 하는 업무 ○ (IT기술지원) 특허넷시스템, 전자출원 소프트웨어에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 이용 방법 안내 등을 수행하고 관리하는 업무 						
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (고객관리) 고객관계관리, 고객과의 커뮤니케이션 절차 및 방안, 고객 세분화, 고객응대 매뉴얼 작성법, 고객만족도 조사 방법, 고객요구 분석 방법 ○ (고객상담) 국내 지식재산권, PCT·마드리그·헤이그 국제 출원 제도, 국내 지식재산권 출원·심사·등록·심판 제도 및 절차, 상담 매뉴얼, 고객 심리 상담 ○ (고객불만관리) 고객 불만 처리 기준, 고객 불만 내용의 항목별 분류·방법, 고객 불만 내용 중 위급성 및 긴급성을 분류하는 기준, 불만원인분석, 불만내용 관련법규, 고객 불만 대응 방법 ○ (IT기술지원) 정보시스템의 기술 구성 및 장애 처리 절차, 국제출원용 소프트웨어(PCT, MM서식 작성기 등), 장애 관리 시스템 사용법, 유사시스템 및 소프트웨어, PC 원격지원 활용 						
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (고객관리) 고객 유형별 대응 능력, 문제 상황 분석 기술, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 고객요구 분석 기술 ○ (고객상담) 화술 능력(정확한 발음, 목소리, 톤), 컴퓨터 활용 기술, 자료수집 기술 ○ (고객불만관리) 불만고객 응대능력, 불만내용 접수능력, 불만확인부서 결정능력, 불만사항처리 완료성 분류능력, 불만원인 파악능력, 고객불만처리 능력 ○ (IT기술지원) 소프트웨어 활용기술, 상황 판단 능력, 커뮤니케이션 능력, 시스템의 장애원인 						

	<p>분석 및 운영 능력, 개선사항 평가 및 활용 능력, 이해관계자들과의 원활한 의사소통능력, 기술적 이슈를 관련 부서와 협의하는 능력</p>
<p>직무 수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (고객관리) 고객지향적 태도, 응대 매뉴얼을 준수하려는 태도, 고객의 다양성을 인정하려는 자세, 성실성 및 책임감, 신속하고 정확한 업무처리 ○ (고객상담) 고객지향적 태도, 매너 있는 태도, 경청하는 태도, 정확하고 세심한 업무 처리 태도 ○ (고객불만관리) 규정준수, 시간준수, 책임감 있는 태도, 성실함, 신속함, 철저한 개선의지, 서비스 정신 ○ (IT기술지원) 고객지향적 태도, 세밀한 업무관리 자세, 도전적이고 책임감 있는 태도, 지식 및 기술 공유 태도, 관련 시스템 동향에 대한 지속적인 학습 태도
<p>직업 기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리
<p>참고</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 수행기사】

채용 분야	수행 기사	분류 체계	대분류	09. 운전·운송	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 자동차운전·운송	02. 총무·인사
			소분류	01. 자동차운전·운송	03. 일반사무
			세분류	01. 여객운송	01. 비서
요구 능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (여객운송) 1. 운행계획수립, 2. 운행 전후 차량 점검, 3. 승객 승·하차 지원, 4. 차량운행, 5. 비상 상황대처 6. 운행결과보고 8. 운행 개선 관리 ○ (비서) 01. 경영진 지원업무, 03. 경영진 일정관리, 04. 출장관리, 09. 비서사무정보관리 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (여객운송) 임원 내·외부 일정을 위한 차량 운행 업무 및 임원 수행 지원 활동, 운행 전·후 차량 내·외부 청결상태 및 안전상태 점검, 유류관리대장·차량운행일지등 차량점검 관련 문서 작성·관리 ○ (비서) 임원 참석 행사일정 파악, 이동시간 사전 점검 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도로교통법, 운행구간 지리정보, 교통정보 및 안전규정 ○ 차량 특성 및 종류, 운전 관련 지식 ○ 일정표, 관리대장 작성법 				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전한 차량 운전의 방법과 요령 ○ 커뮤니케이션 능력 ○ 차량 일상점검 기술 등 				
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객지향적 사고, 책임감 있는 자세, 세심한 관찰력 ○ 성실한 차량 점검 및 청결유지 태도 ○ 승객의 안전을 고려하는 서비스 정신과 교통법규를 준수하는 준법정신 ○ 교통흐름에 따른 유연한 대처 및 일정관리 능력 				
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 기술능력 				
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 				

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 임원비서】

채용 분야	임원 비서	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	02. 총무·인사	
			소분류	03. 일반사무	
			세분류	01. 비서	02. 사무행정
요구 능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (비서) 01. 경영진 지원업무, 03. 경영진 일정관리, 04. 출장관리, 05. 응대업무, 06. 보고업무, 07. 경영진 문서작성관리, 08. 회의의전관리, 09. 비서사무정보관리, 10. 경영진 예결산관리 ○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 04. 회의운영·지원, 05. 사무행정 업무관리, 06. 사무환경조성, 07. 사무자동화 프로그램 활용, 08. 그룹웨어 활용 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (비서) 경영진 업무지시 처리 및 보고, 경영진 업무·사무환경·일정·출장관리, 경영진 회의지원 및 의전, 내방객 응대, 전화응대 및 연결, 부서와의 업무연락 및 업무협조 등 ○ (사무행정) 문서 작성 및 관리, 자료관리, 사무물품 관리, 사무기기 운용, 사무행정 예·결산 관리, 사무행정 업무관리 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무처리 지원 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (비서) 지시사항 전달요령, 구두보고 방법, 일정표 작성법, 내방객·전화 응대 기본원칙 및 예절, 회의운영 방법에 대한 지식 등 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용 정보관리기술, 조직·부서업무 및 담당자에 대한 정보, 조직 연간일정, 회사 회계규정 등 공사 내부사규 및 업무관련 규정의 이해에 대한 지식 등 				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (비서) 커뮤니케이션 능력, 상황에 맞는 판단력, 순발력 있는 대처능력 ○ (사무행정) 사무자동화 프로그램(한글, 엑셀 프로그램 등) 조작능력, 문서작성 및 정리, 정보수집(검색) 능력 등 컴퓨터 활용 정보관리기술 등 				
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (비서) 소통의 자세, 적극적인 문제해결 자세, 협력적 자세, 고객 지향적 사고, 청렴성과 윤리 의식, 주어진 업무수행에 대한 책임감, 미리 계획하고 준비 및 관리하는 자세 등 ○ (사무행정) 객관적 분석 자세, 정확한 일처리 자세, 경영자원 절약자세, 법령 및 업무규정 준수 및 타부서와의 협력적 자세 등최적의 시스템 구축 의지, 규정사항 준수, 문제해결을 위한 적극적 태도 				
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력 				
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 				

별첨4

서류전형 기준표

□ SW개발 및 운영

서류전형 = 직무능력소개서(40점) + 직무적합성(60점)

평가항목	모집부문	배점	세 부 내 용												
직무 능력 소개서	공통	40점	<ul style="list-style-type: none"> 지원자의 교육/경력/경험활동이 지원 분야와 관련성이 있으며, 차별화된 역량을 사례와 근거를 바탕으로 잘 기술하였는지 등을 고려하여 S(40점), A(35점), B(30점), C(25점), D(0점) 5단계로 평가 												
직무 적합성	SW개발 및 운영	60점	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>평가기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">자격증 (60점)</td> <td>S(60점)</td> <td>기사자격증(정보처리, 전자계산기조직응용), SCJP, PMP, OCPJP, SQLP, DAP, ADP, OCP, AWS</td> </tr> <tr> <td>A(55점)</td> <td>산업기사자격증(정보처리, 사무자동화), OCAJP, 데이터분석기사, SQLD, DAsP, ADsP</td> </tr> <tr> <td>B(50점)</td> <td>기타 전산관련 자격증(정보처리기능사, CCNA, MOS, CSTS, SISSP, WPC)</td> </tr> <tr> <td>C(0점)</td> <td>해당사항 없음</td> </tr> </tbody> </table>	구분	등급	평가기준	자격증 (60점)	S(60점)	기사자격증(정보처리, 전자계산기조직응용), SCJP, PMP, OCPJP, SQLP, DAP, ADP, OCP, AWS	A(55점)	산업기사자격증(정보처리, 사무자동화), OCAJP, 데이터분석기사, SQLD, DAsP, ADsP	B(50점)	기타 전산관련 자격증(정보처리기능사, CCNA, MOS, CSTS, SISSP, WPC)	C(0점)	해당사항 없음
			구분	등급	평가기준										
			자격증 (60점)	S(60점)	기사자격증(정보처리, 전자계산기조직응용), SCJP, PMP, OCPJP, SQLP, DAP, ADP, OCP, AWS										
				A(55점)	산업기사자격증(정보처리, 사무자동화), OCAJP, 데이터분석기사, SQLD, DAsP, ADsP										
				B(50점)	기타 전산관련 자격증(정보처리기능사, CCNA, MOS, CSTS, SISSP, WPC)										
C(0점)	해당사항 없음														

□ SW개발 및 운영(경력)

서류전형 = 직무능력소개서(40점) + 직무적합성(60점)

평가항목	모집부문	배점	세 부 내 용																	
직무 능력 소개서	공통	40점	<ul style="list-style-type: none"> 지원자의 교육/경력/경험활동이 지원 분야와 관련성이 있으며, 차별화된 역량을 사례와 근거를 바탕으로 잘 기술하였는지 등을 고려하여 S(40점), A(35점), B(30점), C(25점), D(0점) 5단계로 평가 																	
직무 적합성	SW개발 및 운영	60점	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>평가기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">실무 경력 (40점)</td> <td>S(40점)</td> <td>해당분야 2년 이상 경력 또는 석사학위 소지자</td> </tr> <tr> <td>A(0점)</td> <td>해당사항 없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">자격증 (20점)</td> <td>S(20점)</td> <td>기사자격증(정보처리, 전자계산기조직응용), SCJP, PMP, OCPJP, SQLP, DAP, ADP, OCP, AWS CCNP</td> </tr> <tr> <td>A(15점)</td> <td>산업기사자격증(정보처리, 사무자동화), OCAJP, 데이터분석기사, SQLD, DAsP, ADsP, 네트워크 관리사 1급,</td> </tr> <tr> <td>B(10점)</td> <td>기타 전산관련 자격증(정보처리기능사, CCNA, MOS, CSTS, SISSP, WPC, 네트워크 관리사 2급)</td> </tr> <tr> <td>C(0점)</td> <td>해당사항 없음</td> </tr> </tbody> </table>	구분	등급	평가기준	실무 경력 (40점)	S(40점)	해당분야 2년 이상 경력 또는 석사학위 소지자	A(0점)	해당사항 없음	자격증 (20점)	S(20점)	기사자격증(정보처리, 전자계산기조직응용), SCJP, PMP, OCPJP, SQLP, DAP, ADP, OCP, AWS CCNP	A(15점)	산업기사자격증(정보처리, 사무자동화), OCAJP, 데이터분석기사, SQLD, DAsP, ADsP, 네트워크 관리사 1급,	B(10점)	기타 전산관련 자격증(정보처리기능사, CCNA, MOS, CSTS, SISSP, WPC, 네트워크 관리사 2급)	C(0점)	해당사항 없음
			구분	등급	평가기준															
			실무 경력 (40점)	S(40점)	해당분야 2년 이상 경력 또는 석사학위 소지자															
				A(0점)	해당사항 없음															
			자격증 (20점)	S(20점)	기사자격증(정보처리, 전자계산기조직응용), SCJP, PMP, OCPJP, SQLP, DAP, ADP, OCP, AWS CCNP															
A(15점)	산업기사자격증(정보처리, 사무자동화), OCAJP, 데이터분석기사, SQLD, DAsP, ADsP, 네트워크 관리사 1급,																			
B(10점)	기타 전산관련 자격증(정보처리기능사, CCNA, MOS, CSTS, SISSP, WPC, 네트워크 관리사 2급)																			
C(0점)	해당사항 없음																			

□ 네트워크 운영

서류전형 = 직무능력소개서(40점) + 직무적합성(60점)

평가항목	모집부문	배점	세 부 내 용																	
직무 능력 소개서	공통	40점	<ul style="list-style-type: none"> 지원자의 교육/경력/경험활동이 지원 분야와 관련성이 있으며, 차별화된 역량을 사례와 근거를 바탕으로 잘 기술하였는지 등을 고려하여 S(40점), A(35점), B(30점), C(25점), D(0점) 5단계로 평가 																	
직무 적합성	네트워크 운영	60점	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>평가기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">실무 경력 (40점)</td> <td>S(40점)</td> <td>해당분야 3년 이상 경력 또는 석사학위 소지자로서 1년 이상 경력</td> </tr> <tr> <td>A(0점)</td> <td>해당사항 없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">자격증 (20점)</td> <td>S(20점)</td> <td>기사자격증(정보처리, 전자계산기조직응용), SCJP, PMP, OCPJP, SQLP, DAP, ADP, OCP, AWS CCNP</td> </tr> <tr> <td>A(15점)</td> <td>산업기사자격증(정보처리, 사무자동화), OCAJP, 데이터분석기사, SQLD, DAsP, ADsP, 네트워크 관리사 1급,</td> </tr> <tr> <td>B(10점)</td> <td>기타 전산관련 자격증(정보처리기능사, CCNA, MOS, CSTS, SISSP, WPC, 네트워크 관리사 2급)</td> </tr> <tr> <td>C(0점)</td> <td>해당사항 없음</td> </tr> </tbody> </table>	구분	등급	평가기준	실무 경력 (40점)	S(40점)	해당분야 3년 이상 경력 또는 석사학위 소지자로서 1년 이상 경력	A(0점)	해당사항 없음	자격증 (20점)	S(20점)	기사자격증(정보처리, 전자계산기조직응용), SCJP, PMP, OCPJP, SQLP, DAP, ADP, OCP, AWS CCNP	A(15점)	산업기사자격증(정보처리, 사무자동화), OCAJP, 데이터분석기사, SQLD, DAsP, ADsP, 네트워크 관리사 1급,	B(10점)	기타 전산관련 자격증(정보처리기능사, CCNA, MOS, CSTS, SISSP, WPC, 네트워크 관리사 2급)	C(0점)	해당사항 없음
			구분	등급	평가기준															
			실무 경력 (40점)	S(40점)	해당분야 3년 이상 경력 또는 석사학위 소지자로서 1년 이상 경력															
				A(0점)	해당사항 없음															
			자격증 (20점)	S(20점)	기사자격증(정보처리, 전자계산기조직응용), SCJP, PMP, OCPJP, SQLP, DAP, ADP, OCP, AWS CCNP															
A(15점)	산업기사자격증(정보처리, 사무자동화), OCAJP, 데이터분석기사, SQLD, DAsP, ADsP, 네트워크 관리사 1급,																			
B(10점)	기타 전산관련 자격증(정보처리기능사, CCNA, MOS, CSTS, SISSP, WPC, 네트워크 관리사 2급)																			
C(0점)	해당사항 없음																			

□ 특허고객상담

서류전형 = 직무능력소개서(70점) + 직무적합성(30점)

평가항목	모집부문	배점	세 부 내 용																					
직무 능력 소개서	공통	70점	<ul style="list-style-type: none"> 지원자의 교육/경력/경험활동이 지원 분야와 관련성이 있으며, 차별화된 역량을 사례와 근거를 바탕으로 잘 기술하였는지 등을 고려하여 S(70점), A(65점), B(60점), C(55점), D(50점) 5단계로 평가 																					
직무 적합성	특허 고객 상담	30점	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>평가기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">자격증 (10점)</td> <td>S(10점)</td> <td>IPAT(1~2급), 콜센터 관련 자격증(텔레마케팅관리사, SMAT, CS Leader(관리사)), 기사자격증(정보처리)</td> </tr> <tr> <td>A(7점)</td> <td>IPAT(3~4급), 산업기사자격증(정보처리, 사무자동화)</td> </tr> <tr> <td>B(4점)</td> <td>전산관련 자격증(MOS, ITQ, 컴퓨터활용 능력, 워드프로세서)</td> </tr> <tr> <td>C(0점)</td> <td>해당사항 없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">교육사항 (20점)</td> <td>S(20점)</td> <td>지식재산 또는 법학계열 7학점 이상 이수</td> </tr> <tr> <td>A(15점)</td> <td>지식재산 또는 법학계열 4~6학점 이수</td> </tr> <tr> <td>B(10점)</td> <td>지식재산 또는 법학계열 1~3학점 이수</td> </tr> <tr> <td>C(0점)</td> <td>해당사항 없음</td> </tr> </tbody> </table>	구분	등급	평가기준	자격증 (10점)	S(10점)	IPAT(1~2급), 콜센터 관련 자격증(텔레마케팅관리사, SMAT, CS Leader(관리사)), 기사자격증(정보처리)	A(7점)	IPAT(3~4급), 산업기사자격증(정보처리, 사무자동화)	B(4점)	전산관련 자격증(MOS, ITQ, 컴퓨터활용 능력, 워드프로세서)	C(0점)	해당사항 없음	교육사항 (20점)	S(20점)	지식재산 또는 법학계열 7학점 이상 이수	A(15점)	지식재산 또는 법학계열 4~6학점 이수	B(10점)	지식재산 또는 법학계열 1~3학점 이수	C(0점)	해당사항 없음
			구분	등급	평가기준																			
			자격증 (10점)	S(10점)	IPAT(1~2급), 콜센터 관련 자격증(텔레마케팅관리사, SMAT, CS Leader(관리사)), 기사자격증(정보처리)																			
				A(7점)	IPAT(3~4급), 산업기사자격증(정보처리, 사무자동화)																			
				B(4점)	전산관련 자격증(MOS, ITQ, 컴퓨터활용 능력, 워드프로세서)																			
				C(0점)	해당사항 없음																			
			교육사항 (20점)	S(20점)	지식재산 또는 법학계열 7학점 이상 이수																			
				A(15점)	지식재산 또는 법학계열 4~6학점 이수																			
				B(10점)	지식재산 또는 법학계열 1~3학점 이수																			
				C(0점)	해당사항 없음																			
<ul style="list-style-type: none"> * 지식재산 및 법학계열 과목으로는 '특허·실용신안법, 디자인보호법, 상표법, 지식(적)재산법, 지식재산개론, 지식재산권 관련 실무교육, 부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률, 법학개론, 민법, 민사소송법'이 이에 해당되며, * '고등교육법' 및 '학점인정 등에 관한 법률'에 의한 이수학점만 인정함 																								

□ 수행기사(계약직)

서류전형 = 직무능력소개서(40점) + 직무적합성(60점)

평가항목	모집부문	배점	세 부 내 용								
직무 능력 소개서	공통	40점	<ul style="list-style-type: none"> 지원자의 교육/경력/경험활동이 지원 분야와 관련성이 있으며, 차별화된 역량을 사례와 근거를 바탕으로 잘 기술하였는지 등을 고려하여 S(40점), A(35점), B(30점), C(25점), D(0점) 5단계로 평가 								
직무 적합성	수행 기사	60점	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>평가기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">실무 경력 (60점)</td> <td>S(60점)</td> <td>해당분야 2년 이상 경력</td> </tr> <tr> <td>A(0점)</td> <td>해당사항 없음</td> </tr> </tbody> </table>	구분	등급	평가기준	실무 경력 (60점)	S(60점)	해당분야 2년 이상 경력	A(0점)	해당사항 없음
			구분	등급	평가기준						
			실무 경력 (60점)	S(60점)	해당분야 2년 이상 경력						
A(0점)	해당사항 없음										

□ 임원비서(계약직)

서류전형 = 직무능력소개서(60점) + 직무적합성(40점)

평가항목	모집부문	배점	세 부 내 용														
직무 능력 소개서	공통	60점	• 지원자의 교육/경력/경험활동이 지원 분야와 관련성이 있으며, 차별화된 역량을 사례와 근거를 바탕으로 잘 기술하였는지 등을 고려하여 S(60점), A(55점), B(50점), C(45점), D(0점) 5단계로 평가														
직무 적합성	임원 비서	40점	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>평가기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">자격증 (40점)</td> <td>S(40점)</td> <td>비서 자격증 1급</td> </tr> <tr> <td>A(30점)</td> <td>비서 자격증 2급</td> </tr> <tr> <td>B(20점)</td> <td>비서 자격증 3급 또는 컴퓨터 관련 자격증(워드프로세서, 컴퓨터활용능력 1·2급, 한글속기 1·2·3급, 전산회계운용사 1·2·3급, MOS, ITQ)</td> </tr> <tr> <td>C(0점)</td> <td>해당사항 없음</td> </tr> </tbody> </table>			구분	등급	평가기준	자격증 (40점)	S(40점)	비서 자격증 1급	A(30점)	비서 자격증 2급	B(20점)	비서 자격증 3급 또는 컴퓨터 관련 자격증(워드프로세서, 컴퓨터활용능력 1·2급, 한글속기 1·2·3급, 전산회계운용사 1·2·3급, MOS, ITQ)	C(0점)	해당사항 없음
			구분	등급	평가기준												
			자격증 (40점)	S(40점)	비서 자격증 1급												
				A(30점)	비서 자격증 2급												
				B(20점)	비서 자격증 3급 또는 컴퓨터 관련 자격증(워드프로세서, 컴퓨터활용능력 1·2급, 한글속기 1·2·3급, 전산회계운용사 1·2·3급, MOS, ITQ)												
C(0점)	해당사항 없음																

별첨5

면접전형 기준표

□ 1차 면접(60%)

평가항목	배점	평가기준(예시)
전문기술 지식	50점	<ul style="list-style-type: none"> · 지원자의 교육이력 또는 자격증 취득내역이 수행 직무와 연관성이 깊은가? · 지원자의 경력 및 경험 활동이 수행 직무와 연관성이 깊은가? · 업무수행에 필요한 직무관련 지식을 적절하게 갖추고 있는가?
표현력 (논리적 사고)	25점	<ul style="list-style-type: none"> · 자신이 표현하고자 하는 논의의 핵심을 제대로 간결하게 전달하는가? · 적절한 어휘력과 용어를 사용하는가? · 본인의 의사를 타인이 이해하기 쉽게 논리적으로 전달하는가?
설득력 (정확성)	25점	<ul style="list-style-type: none"> · 구체적인 수치나 사례 등 객관적인 정보를 활용하여 의사를 전달하는가? · 지원자의 이력 및 경험 등을 과장되게 표현하지 않고 정확하게 전달하는가? · 면접위원의 질문에 논거가 명확하며, 일관성 있게 답변하는가?

※ 배점기준 : A+, A, B+, B, C+, C 6단계로 평가(등급별 3점씩 증감)

□ 2차 면접(40%)

평가항목	배점	평가기준(예시)
인성 (긍정적사고, 진취적, 열정)	40점	<ul style="list-style-type: none"> · 지원자는 긍정적인 사고방식을 보유하고 있는가? · 지원자는 건전한 직업비전과 도전적 목표를 보유하고 있는가? · 지원자는 자존감 및 미래에 대한 열정을 갖추고 있는가?
조직 적응력 (책임감, 성실)	30점	<ul style="list-style-type: none"> · 지원자는 책임감과 성실함을 보유하고 있는가? · 지원자는 타인과의 관계형성, 공동체 의식을 보유하고 있는가? · 지원자의 회사에 대한 관심도와 이해도 여부 파악
문제해결력	30점	<ul style="list-style-type: none"> · 지원자는 문제를 올바르게 인식하는 사고력을 보유하고 있는가? · 지원자는 문제해결을 위한 창조적·논리적 사고를 보유하고 있는가? · 지원자의 어려운 문제를 대처했던 경험 및 대처자세 파악

※ 배점기준 : A+, A, B+, B, C+, C 6단계로 평가(등급별 3점씩 증감)

연구 경력 기술서

성명		수험번호	
----	--	------	--

1. 논문				
논문제목	공동 수행여부 (단독/공동)	학술(학회)지명	발표기관	논문구분 (SCI, KCI, 기타).

2. 연구보고서				
연구과제 명	수행기관	수행기간	과제책임자	본인 책임업무

별첨7**채용서류 반환청구서**

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
휴대폰 번호		
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)

한국특허정보원 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, 사업장에서 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)]

한국특허정보원 채용 이의신청서

지원부문		수험번호	
성명		연락처	
이메일			
이의신청 내용			
○○○○년 ○○월 ○○일			
신청인			(인)

※ 신청시 유의사항

- ① 사실관계를 명확히 기재바라며, 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성해 주시기 바랍니다.
- ② 문의 및 질의사항에 관한 사항은 답변하지 않습니다.

별첨9

입사지원서 내 블라인드 채용 위반 사항 검토 기준

한국특허정보원은 편견 없는 블라인드 채용제도를 운영하고 있습니다. 입사지원서 작성 시 출생지, 대학명, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

□ [입사지원서] 블라인드 처리 기준

- 지정된 입력란에 입력하는 개인 인적사항은 블라인드 처리 기준에서 제외
 - 직무능력 소개서 등에 동일한 개인정보를 기재하는 경우 불이익을 받을 수 있음
- 부득이하게 기재가 필요한 경우, 직접적으로 유추할 수 없도록 기재
 - (예) ○○대학교에서 경영학을 전공하고, ○○대학교 산학협력단에서 근무

□ 블라인드 처리 위반 사항(직접적 유추 가능) 예시

구 분	기준 및 위반 예시
이름	[기준] 입사지원서 성명 기재란 외 전 항목에 성명을 기재할 경우 위반 [예시] 지원자 홍길동입니다(성, 이름), 홍씨 집안의(성) 등
성별	[기준] 성별을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 [예시] <ul style="list-style-type: none"> • 군복무를 '현역(운전병, 군수병, 전경, 의경 등)'으로 입대하여 ~ (X) • 전경(의경, 병사, 병장)으로 의무복무(사회복무)하여 ~ (X) ※ 의무군복무는 남성만 가능하므로 성별 직접적 유추 가능 ※ 사병으로 근무한 것이 표현되지 않도록 "군복무 시절" 등 장교·부사관에도 해당될 수 있는 표현을 사용(장교·부사관은 양성 모두 복무 가능) • 딸 둘을 키우는 '아빠'로서~, 결혼 후 '아내(남편)'와 함께 ~ (X) • 자식들에게 부끄럽지 않은 '아버지(어머니)'가 되고자 ~ (X) • '맏형(누나, 언니, 오빠)'인 제가 ~, '세 형제(자매)의 막내'로서 ~ (X) • '여대'를 졸업하고, '여학생회'의 임원으로로서 ~ (X)
출신지역	[기준] 출생/출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 [예시] '서울'에서 태어나 자라왔으며 ~ (X), △△ 지역 기질을 ~ (X)
생년월일 (연령)	[기준] 생년월일 또는 연령을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 [예시] 우리나라에서 '올림픽이 개최되던 해'에 태어나 ~ (X)
가족관계 · 친인척	[기준] 가족관계·친인척을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 [예시] '부모님'께서 서민금융진흥원에 근무하셨기 때문에~ (X)
혼인여부	[기준] 혼인여부를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 [예시] 결혼 후 '아내(남편)'과 함께 ~ (X), 회사 퇴직 후 '와이프'와 ~ (X)
학력 (학교명)	[기준] 학력(학교명)을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 [예시] <ul style="list-style-type: none"> • 졸업시 우수한 논문에 주어지는 '연세대학교총장상'을 수상하였으며 ~ (X) • SNU(이니셜) ○○○ 동아리 회장으로 ~ (X)
종교	[기준] 종교를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 [예시] 지역 '교회' 장로로 활동하며~ (X), 매주 '성당'에 다니며~ (X)