

## 부산경제진흥원 산업인력팀 운영사업 임시직 채용 공고

부산경제진흥원에서는 창의적이고 전문지식을 갖춘 유능한 인재를 아래와 같이 공개모집합니다.

2025년 2월 3일

부산경제진흥원장

### 1. 채용분야 및 채용예정인원

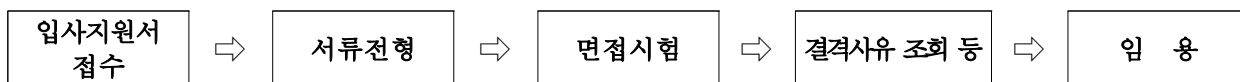
○ 총 채용인원 : 2명

채용분야	인원	직무내용	근무지
청년두드림센터 운영	1명	청년두드림센터 시설운영 (대관, 안내 등) 및 센터 지원사업 관련 업무보조	청년두드림센터 (부산진구)
청년일자리 지원(드림옷장)	1명	청년두드림센터 소관 운영사업(드림옷장) 업무보조 (문서 및 데이터 정리 등)	

※ 세부 직무내용, 요구역량 등 붙임. 분야별 '직무기술서' 참조

### 2. 채용절차 및 일정

○ 채용절차



○ 시험일정

채용절차	장소공고	전형일	합격자 발표
응시원서 접수	2025. 02. 03.(월)부터 02. 14.(금) 13:00까지 ※ 접수완료된 응시원서는 접수마감일 13:00 이후 수정불가		
서류전형	-	02. 17.(금)	02. 18.(화)
면접전형	02. 18.(화)	02. 21.(금)	02. 25.(화)

※ 시험일정은 채용 일정에 따라 변경될 수 있음.

※ 각 단계별 시험장소 및 합격자 명단은 부산경제진흥원 홈페이지에서 확인

※ 예비합격자 순위는 진흥원 채용페이지(<https://bepa2.jobplace.me/recruit>)에서 본인확인 후 응시자별 확인 가능

### 3. 자격요건 등 반드시 응시자격을 확인하시기 바랍니다.

#### 【공통사항】

구분	자격요건
일반 사항	· 만 18세 이상, 정년(만 60세) 범위내 · 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제자로 해외여행에 결격사유가 없는 자 ※ 현역복무 중인 자는 단계별 시험절차(면접시험 등)에 응시가 가능하여야 하며, 최종합격자 발표일 전일까지 전역(소집해제)이 가능하여야 함.
우대 사항	· 보훈대상자 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조제1항에 따라 가점 비대상 · 장애인 : 증명서 제출자에 한 해 단계별 5% 가점 부여
응시 제한	· 부산경제진흥원 인사규정 제10조(결격사유)에 해당하는 자 · 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자

#### 【결격사유】

##### ☞ 부산경제진흥원 인사규정 제10조

1. 피한정후견인 또는 피성년후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
5. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
6. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
7. 병역기피중에 있는 자
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

#### 【세부 자격요건】

채용분야	자격요건
청년두드림센터 운영	· 원활한 지원사업 행정사무 수행 가능자 · 보수수준 : 월 249만원 내외 · 채용기간 : 채용일 ~ 2025. 07. 31.(정규직 전환 예외분야) · 근무시간 : 주 5일(월~금) 40시간 근무(출근 12:00 ~ 퇴근 21:00)
청년일자리 지원(드림옷장)	· 원활한 지원사업 행정사무 수행 가능자 · 보수수준 : 월 249만원 내외 · 채용기간 : 채용일 ~ 2025. 08. 31.(정규직 전환 예외분야) · 근무시간 : 주 5일(월~금) 40시간 근무(출근 09:00 ~ 퇴근 18:00)

##### ※ 세부 직무내용, 요구역량 등 불임. 분야별 '직무기술서' 참조

- ※ 경력자의 경우 경력증명서 상 담당업무가 명확하게 나타나야 하며, 담당업무 관련기간만 인정됨
- ※ 공통사항 및 분야별 자격요건은 모두 충족해야 하며 자격증의 경우 유효기간 이내이어야 함
- ※ 단, 담당사업 또는 업무의 조기종료 및 중단 시 고용계약을 종료할 수 있음
- ※ 채용 분야별 중복지원은 불가함

☞ 단, 해당분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

## 4. 전형방법 및 일정

### 【1차 서류전형】

- 전형일자 : '25. 02. 14.(금)
- 전형방법 : 응시분야 직무 필수 자격요건 적격여부 검증
- 선발인원 : 10배수(자격요건 충족자 전원 합격처리)
  - 단, 자격요건 충족자가 선발인원 10배수 보다 많을 경우, 별도 서류전형 실시

#### < 별도 서류전형 평가기준 >

- 총점 상위 순으로 합격처리 : 총 100점 기준 + 가점 5~10점(동점자 모두 합격)
  - 자기소개서 40점, 직무 관련성 20점, 관련분야 과거경험 및 경력 20점, 직무소건의 우수성 20점
  - 국가유공자 및 장애인 등 취업보호대상자 가점 : 5~10점

### ○ 불합격 판단 기준

- 지원에 필요한 필수 제출 서류를 제출하지 않은 경우
- 입사지원서 기재사항과 다르거나 제출서류로 증빙이 안 되는 경우
- 입사지원서에 가산점을 허위 기재하는 경우

○ 제출기간 : '25. 02. 03.(월) ~ '24. 02. 14.(금) 13:00 까지

○ 제출서류 : 응시자격 및 가산점 관련 서류 제출

주민등록초본 1부	※ 채용공고일(2024.02.03.) 이후 발급분
경력증명서 각 1부	입사지원서상 기재된 경력사항 증명서(해당자에 한함)
자격증명서 각 1부	입사지원서상 기재된 자격사항 증명서(해당자에 한함)
가산점 확인 증명서 각 1부	장애인 증명서, 보훈대상자 증명서 등 각 1부(해당자에 한함)

○ 서류전형 합격자 발표 : '25. 02 18(화) ▷ 부산경제진흥원 홈페이지 공고

## 【2차 면접전형】

- 2차 면접전형 : '25. 02. 21. (금) / 청년두드림센터 대회의실 ▶면접간별도공지
  - 응시원서 등 제출자료를 바탕으로 평가항목별 평가기준에 의거 구조화된 질의 응답을 통한 직무기술서 바탕의 직무적합성 검증 실시

### < 면접전형 평가기준 >

- 총점 상위 순으로 임용후보자 선정 : 총 100점 기준 + 가점 5~10점
  - 직무분야에 대한 전문지식과 경험·자질 40점, 의사표현의 정확성과 논리성 20점, 태도, 자세 및 성실성 20점, 창의력 및 발전가능성 20점
  - 국가유공자 및 장애인 등 취업보호대상자 가점 : 5~10점

- 최종합격자 발표 : '25. 02. 25. (화) ▷ 부산경제진흥원 홈페이지 공고
- 임용일(예정) : '25. 03. 04.(화) (예정)
  - ☞ 상기일정은 기관 사정에 따라 변경 가능
- 예비합격자 제도 운영
  - 최종 합격자의 임용포기, 합격 취소, 임용 후 중도 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우, 면접시험 평가자 평균점수 60점 이상자 중 총점 상위 예비합격자 명단의 순번에 따라 결원 인원 수 만큼 최종 합격자 발표일로부터 채용분야별 계약종료일 이내에 추가 임용 검토 후 실시


## 5. 제출서류

제출 서류	대 상
입사지원서, 자기소개서	원서접수 시 (첨부)
개인정보 제공 및 이용 동의서 1부	
주민등록초본 1부(병역사항 기재) ※ 2025. 02. 03. 이후 발급분(주민등록번호 뒷자리 생략)	
경력증명서 각 1부(해당자에 한 함) ※ 업무내용이 명확하게 명시되어야 하며, 미제출 시 경력 인정 안 됨	
자격증 증명서 각 1부(해당자에 한 함)	
보훈대상자, 장애인 증명서 각 1부(해당자에 한 함) ※ 단, 보훈대상자 증명서는 국가보훈처에서 발급한 취업지원대상자 증명서 제출(제출처 : 부산경제진흥원)	

## 6. 접수기간 및 방법

- 원서교부 : 부산경제진흥원 홈페이지(<http://www.bepa.kr>)접속 후 부산경제진흥원 채용 페이지(<https://bepa2.jobplace.me/recruit>)이동을 통한 개별 접수
- 접수방법 : 채용 페이지에서 인터넷 접수만 가능

- 접수 시작일부터 우리 원 홈페이지를 통해 채용홈페이지 접속이 가능합니다.
- 접수마감일에는 지원자 폭주로 인하여 접속이 어려울 수 있으니, 가급적 마감일을 피하여 지원하시기 바랍니다.
- 입사지원서 최종제출 후에는 수정할 수 없으며, **최종제출한 입사지원서 삭제는 접수마감일 13:00까지만 가능합니다.**
- 입사지원서 제출 후 최종 지원여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

- 작성방법 : 접수기간 중 채용홈페이지에서 처리 단계별로 안내
- 접수기간 : '25. 02. 03.(월) ~ '25. 02. 14.(금) 13:00 까지
  - 온라인 접수 이외 제출분 및 필요명기 사항 미작성분 심사대상에서 제외
  - 마감일 13:00 시 이후 접수완료된 온라인 응시원서 수정 불가
- 유의사항  반드시 숙지 후 지원바랍니다.

- 지원자는 지역제한 등 **응시자격**을 미리 확인하고 입사지원서를 접수하여야 합니다.
- 입사지원서의 성명, 생년월일이 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)과 상이할 경우 면접전형에 응시할 수 없으니, 입사지원서 작성 시 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 입사지원서의 응시자격, 가산점 대상 및 가산점 비율 등을 누락 또는 잘못 기재로 인한 불이익은 지원자 본인 책임으로 합니다.
- 입사지원서 작성 내용이 추후 허위 또는 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시자격 및 전형 가산점 기재사항 관련 증빙서류는 응시원서 접수 시 반드시 첨부하여 제출하여야 합니다.
- 블라인드 채용으로 진행되므로 입사지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등) 및 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.

- 문 의 : 산업인력팀 채용담당자 (☎ 051-816-4600)

## 6. 기 타

- 우리 원에서 채용 전형절차가 진행 중인 채용분야별 중복지원은 불가합니다.
- 제출된 서류의 반환 요청 시, 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 의거 최종합격자 발표 이후 30일 이내에 요청하여야 하며, 이후에는 법령에 따라 파기처리 합니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시자 중 입사지원 과정에서 허위기재 또는 부정행위 등이 확인되어 부정합격 사실이 최종 확인된 경우 관련 규정에 따라 합격취소, 향후 우리 원 채용 응시 금지 조치가 취해질 수 있습니다. (임용전 부정합격 확인 시 임용취소 확인서 징구)
- 최종 합격된 후에라도 채용결격사유에 해당되거나 채용에 부적합한 결격사유가 있는 경우에는 합격 또는 채용이 취소됩니다.
- 응시자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 지원하기 바람에 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 응시원서 접수를 제외한 일정은 우리 원 사정에 따라 변경될 수 있으며 일정이 변경될 경우 우리 원 홈페이지를 통해 사전 공지됩니다.
- 전형별 합격자는 우리 원 홈페이지(<http://www.bepa.kr>)에서 확인할 수 있으며, 불합격자에 대하여는 별도 통지하지 않습니다.
- 최종합격자 결정 후 임용일로부터 근무가 가능하여야 하며 입사 유예 등 별도의 조치는 불가능합니다.
- 불합격자 이의신청의 경우 채용접수 문의처로 별도서식 요청 후 작성하여 [dodream@bepa.kr](mailto:dodream@bepa.kr)로 제출해 주시기 바랍니다.(우편접수 불가)
- 기타 자세한 사항은 접수처에 문의하시기 바랍니다.

# NCS 기반 채용 직무기술서(1)

채용 분야	청년두드림 센터 운영 (임시직)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
진흥원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역기업 해외통상 및 시장개척 지원</li> <li>○ 중소기업 및 소상공인 육성 지원(자금, 마케팅, 컨설팅 등)</li> <li>○ 창업 및 취업 지원을 통한 일자리 창출</li> <li>○ 지식서비스 등 지역특화산업 육성 지원</li> <li>○ 산업단지 관리 운영</li> </ul>					
직무 수행 내용	○ 주요 직무 및 역할					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청년두드림센터 시설운영 관련 행정업무 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 방문자 시설이용 고객 응대 및 안내, 센터시설 운영상황 확인, 평일 센터 시설 마감</li> </ul> </li> <li>○ 청년두드림센터 지원사업 관련 업무 운영 보조</li> </ul>					
전형 방법	○ 세부 직무 수행 내용					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 센터 시설운영 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 방문자 시설이용 안내 및 센터 시설 정상운영 확인</li> </ul> </li> <li>○ 센터 방문자 지원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 방문 목적 별 방문자 지원 및 안내(대관, 상담, 오픈공간 이용 등)</li> </ul> </li> <li>○ 센터 지원사업 행정업무 보조 - 단순 서류 검토, 자료 입력, DB 관리 등</li> <li>○ 센터 시설마감 (평일 21시)</li> </ul>					
전행 방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 적격심사(결격사유 등) → 채용					
능력 단위	○ 문서작성, 문서관리, 데이터관리, 사무행정업무관리					

일반 요건	연령	○ 무관(단, 만60세를 초과하는 자는 제외)
	성별	○ 무관
교육 요건	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
경력요건		○ (우대) 국가, 지방자치단체 또는 관련 산하기관 근무경력자 ○ (우대) 컴퓨터 활용능력 자격증 보유자
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계획서 및 제반 서류 구성 개념에 대한 지식</li> <li>○ 조직의 의사소통 요구사항에 대한 지식</li> <li>○ 소상공인 지원 관련 경험 또는 지식</li> <li>○ 지원사업 기본계획 수립 및 프로그램 기획에 대한 지식</li> </ul>	
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다른 협력단체와의 네트워킹 능력</li> <li>○ 이해관계자 정보 전달을 위해 의사소통할 수 있는 능력</li> <li>○ 사업의 추진과정 및 성과를 문서화할 수 있는 능력</li> </ul>	
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일관성을 유지하려는 목표 지향적 자세, 다양한 의견 수렴을 위한 열린 자세, 경청을 위한 수용적 자세, 타당한 검증을 위한 객관성 유지</li> <li>○ 상황대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지</li> <li>○ 적극적 정보수용 의지, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도</li> <li>○ 프로젝트 목표 달성 노력, 이해관계자와의 원활한 의사소통 태도</li> <li>○ 유연성, 정보수집 및 활용, 세밀한 일처리, 협상력, 고객중심사고</li> </ul>	
필요 자격	○ 채용공고문 참조	
관련 자격증	○ (우대)컴퓨터 활용능력 등 사무기기 운용관련 자격증	
기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등	
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>○ 부산경제진흥원 홈페이지 <a href="http://www.bepa.kr/">http://www.bepa.kr/</a></li> </ul>	



## NCS 기반 채용 직무기술서(2)

채용 분야	청년일자리 사업 운영 (드림옷장) (임시직)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
진흥원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역기업 해외통상 및 시장개척 지원</li> <li>○ 중소기업 및 소상공인 육성 지원(자금, 마케팅, 컨설팅 등)</li> <li>○ 창업 및 취업 지원을 통한 일자리 창출</li> <li>○ 지식서비스 등 지역특화산업 육성 지원</li> <li>○ 산업단지 관리 운영</li> </ul>					
직무 수행 내용	○ 주요 직무 및 역할					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청년일자리 사업 업무보조 : 취업자 DB 확보 관련 제반업무, 사업운영 행사 지원 등                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청년 취업 면접 정장대여 서비스 "드림옷장" 운영 업무보조</li> </ul> </li> <li>○ 청년 일자리 사업 기타 업무보조</li> </ul>					
전형 방법	○ 세부 직무 수행 내용					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반행정 사무 업무 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류 작성 지원, 자료 입력 등</li> </ul> </li> <li>○ 취업자 DB 확보 관련 제반 업무                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 취업자 DB 입력 지원 및 DB 유지관리</li> </ul> </li> <li>○ 사업운영 행사지원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영사업 행사 추진 간 행사 보조</li> </ul> </li> <li>○ 사업 관련 문의사항 응대                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업운영 간 문의사항 발생 시 전화응대 (단순 응대)</li> </ul> </li> </ul>					
전형 방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 적격심사(결격사유 등) → 채용					
능력 단위	○ 문서작성, 문서관리, 데이터관리, 사무행정업무관리					

일반 요건	연령	○ 무관(단, 만60세를 초과하는 자는 제외)
	성별	○ 무관
교육 요건	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
경력요건		○ (우대) 국가, 지방자치단체 또는 관련 산하기관 근무경험자 ○ (우대) 컴퓨터 활용능력 자격증 보유자
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계획서 및 제반 서류 구성 개념에 대한 지식</li> <li>○ 조직의 의사소통 요구사항에 대한 지식</li> <li>○ 소상공인 지원 관련 경험 또는 지식</li> <li>○ 지원사업 기본계획 수립 및 프로그램 기획에 대한 지식</li> </ul>	
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다른 협력단체와의 네트워킹 능력</li> <li>○ 이해관계자 정보 전달을 위해 의사소통할 수 있는 능력</li> <li>○ 사업의 추진과정 및 성과를 문서화할 수 있는 능력</li> </ul>	
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일관성을 유지하려는 목표 지향적 자세, 다양한 의견 수렴을 위한 열린 자세, 경청을 위한 수용적 자세, 타당한 검증을 위한 객관성 유지</li> <li>○ 상황대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지</li> <li>○ 적극적 정보수용 의지, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도</li> <li>○ 프로젝트 목표 달성 노력, 이해관계자와의 원활한 의사소통 태도</li> <li>○ 유연성, 정보수집 및 활용, 세밀한 일처리, 협상력, 고객중심사고</li> </ul>	
필요 자격	○ 채용공고문 참조	
관련 자격증	○ (우대)컴퓨터 활용능력 등 사무기기 운용관련 자격증	
기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등	
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>○ 부산경제진흥원 홈페이지 <a href="http://www.bepa.kr/">http://www.bepa.kr/</a></li> </ul>	

# 응시원서

## 1. 인적사항

지원구분	임시직 (사무보조원)	채용분야		접수번호 (접수처 기재)
성명	(한글)			
현주소				
연락처	(본인휴대폰)	이메일		
	(비상연락처)			
추가항목 (해당체크)	<input type="checkbox"/> 장애대상(가점비율 : 5%) ※ 장애유형 : 구체적인 장애등급 및 내용 등 기재 <input type="checkbox"/> 보훈대상(가점비율 : 5~10%) <input type="checkbox"/> 비대상 ※ 해당사항 및 가점비율을 정확하게 표기하지 않을 경우 불인정 처리			

## 2. 교육사항

※ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입(필요 시 페이지(칸) 추가 가능)  
 ※ 직무기술서상 명시된 필요지식 및 필요기술 등 참조 작성(증빙서류 제출가능 사항만 작성)

교육 구분	과목명 및 교육과정명	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타	(예시) 경영학 원론	(예시) 16시간 1) 1학점×16주(1학기)=16시간 2) 2학점×16주(1학기)=32시간
직무 관련 주요내용		
과목 및 교육과정 중 직무관련 사항에 대한 내용만 기재		
교육 구분	과목명 및 교육과정명	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무 관련 주요내용		

### 3. 자격사항

- ※ 지원직무 관련 자격증을 취득한 경우 그 내용을 기입(필요 시 페이지(칸) 추가 가능)
- ※ 직무기술서상 명시된 관련 자격증 등 참조 작성(증빙서류가 제출 가능한 유효기간 이내 사항만 기재)

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

### 4. 경험 혹은 경력사항

- ※ 지원직무 관련 경력 혹은 경험사항을 기입
  - 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을, 경험은 금전적 보수를 받지 않고 수행한 활동을 의미하며, 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 포함
  - **최근 경력순으로 간단히 작성**

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용(주요직책)
<input type="checkbox"/> 경력	ex) 부산경제진흥원	ex) 인사채용 관리	ex) '23.01.~23.03	ex) 신규채용 운영 및 인사관리
<input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험				
<input type="checkbox"/> 경험				

- ※ 위의 경험 및 경력사항에 대해 순서대로 자세히 기술
  - 직무와 관련한 본인의 주요 활동(역할 및 구체적 행동, 주요 성과 등)을 서술 (필요시 페이지(칸) 추가 가능)

※ 블라인드 채용방식 추진에 따라, 개인 인적사항(성별, 나이, 출생지, 학교명 등)이 드러나지 않도록 유의하여 작성

본인은 귀 원의 직원채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.  
 위 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 허위사실을 기재 또는 증빙자료 미 입증 시 당해 시험이 정지 또는 최종 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

지 원 자 : \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일 (인)

---

---

## 자기소개서

---

---

※ 블라인드 채용방식 추진에 따라, 개인 인적사항(성별, 나이, 출생지, 학교명 등)이 드러나지 않도록 유의하여 작성 (전 항목 최소 300자~500자 작성)

1) 지원 직무와 관련하여 본인이 보유한 역량(역량, 전문성, 강점 등)과 해당 역량을 통해 부산경제진흥원에 기여할 수 있는 부분을 기술하십시오.

2) 지원 직무와 관련된 본인의 대표적인 경험과 이를 통해 본인이 배운 점을 기술하십시오.

3) 직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.

4) 우리 원의 필요성과 우리 원이 향후 나아갈 방향에 대해 본인의 의견을 기술해 주시기 바랍니다.

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다. (각 문항별 최대400자)  
(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자 : (서명)

[첨부 2-1]

**부산경제진흥원 직원 채용 개인정보 수집·이용 동의서**

[ 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의 ]

수집하는 개인정보 항목	성명(한글), 생년월일, 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, 병역사항, 보훈사항, 자격보유사항, 경력사항, 증명사진
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 본인확인, 합격자 안내 등을 위해 사용됩니다. 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보 (인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 합격자 결정시까지입니다. 즉, 입사지원자가 불합격하는 경우 부산경제진흥원은 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 채용 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 수집 및 이용에 동의함  개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

[ 고유식별정보 처리에 대한 동의 ]

수집하는 고유식별정보 항목	생년월일
고유식별정보의 수집 및 이용목적	신원조회, 신체검사
고유식별정보의 보유 및 이용기간	해당기관 신원조회 및 신체검사 완료시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 채용 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

고유식별정보 수집 및 이용에 동의함  고유식별정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

[ 제3자 제공에 대한 동의 ]

제공하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 자격보유사항(해당자에 한함), 주민등록번호(신원조회 및 신체검사의 경우에 한함), 기타 신원진술서 기재 내용(신원조회에 한함) 등
개인정보를 제공받는자	자격사항(한국산업인력공단, 한국방송통신전파진흥원, 대한상공회의소, 대한전기협회, 도로교통공단 등), 신원조회(지역별 경찰서), 신체검사(지역별 신체검사 시행 의료기관)
제공받는 개인정보의 보유 및 이용기간	자격증, 신원조회, 신체검사 검증 완료시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 채용 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 제3자 제공에 동의함  개인정보 제3자 제공에 동의하지 않음

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하거나 제3자에게 제공하지 않으며, 제공된 개인 정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음.

※ 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

동의자 이름 : (인)

2025년 월 일

부산경제진흥원장 귀하



[첨부 2-3]

**부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)**

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, (채용, 공공근로) 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 여부 -----  있음  없음

※ 공직자 : 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직중, 퇴직후 불문)

※ **부패행위** : 부패방지권익위법 제2조 제4호  
가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위  
나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위  
※ (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 → 부패행위 비해당  
금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)  
⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로 개정된 것) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부  
⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부 -----  해당  미해당

1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부 -----  해당  미해당

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

2025 년 월 일

지 원 자

(서명)



[첨부 3]

## 채용계획 작성 시 사전검토 체크리스트(Check List)

☞ 해당사항이 있는 부분에 '■' 표시하시기 바랍니다.

구분	항 목	사전 검토항목 점검 사항	검토 현황	해당 없음	비 고
채 용 계 획	채용사유 (필요성)	• 채용 사유(필요성) 명기하였습니까?	■	□	
	예상결원 및 정·현원 현황	• 정규직의 경우 예상결원 및 정·현원 현황 작성하였 습니까? 단, 비정규직 제외	□	■	
	채용인원	• 정확한 채용인원 표기하였습니까? 예) 5명, ○명 또는 ○○명 표기 안됨	■	□	
	응시자격 요건	• 응시자격 요건 명확하게 작성하였습니까?	■	□	
	필기시험 여부	• 필기시험 유무를 명기하였습니까?	□	■	
	서류전형 심사 기준	• 서류전형 심사기준 명기하였습니까?	■	□	
	면접방법 여부	• 면접방법에 대해 명기하였습니까?	■	□	
포 기 마 련	시험단계별 시험위원 위촉계획	• 시험단계별(서류, 면접시험) 시험위원 위촉계획을 명기 하였습니까? 예) 전체 시험위원 중 외부위원은 2분의 1이상 참여	■	□	
	공고시기	• 채용공고가 원서접수 마감일 20일 전까지 인지 확인하였습니까? 단, 선발예정인원 10명 이하일 때는 10일 전까지, - 공고기간에 초일은 불산입, 공휴일은 포함 - 불가피한 사유로 공고내용을 변경할 경우 시험기일 7일 전까지 그 변경내용을 공고하여야 함	■	□	
	접수기간	• 접수기간은 5일 이상입니까?(가급적 5일 이상) 단, 토·일요일 등 공휴일 제외	■	□	
	시험과목 배점비율	• 시험과목 및 배점비율 명기하였습니까? - 서류전형 및 면접시험의 경우 평가기준 명기	■	□	
	합격자 발표 시기 및 방법	• 합격자 발표시기와 방법에 대해 명기하였습니까?	■	□	
	전형별 합격배수	• 전형별 합격배수 명기하였습니까?	■	□	
	가점기준	• 가점기준을 명기하였습니까?	■	□	

끝.