

2026년 하반기 신입직원 및 경력직원 채용 공고

기업 중심의 지속 가능한 산업단지 미래를 만드는 혁신 전문기관인 한국산업단지공단에서 미래를 함께 열어나갈 창의적이고 유능한 인재를 모집합니다.

2026년 하반기 신입직원 및 경력직원 채용은 국가직무능력표준(NCS, 을 기반으로 한 직무수행 능력중심 채용이며, 공정하고 투명한 채용을 위하여 차별없는 블라인드 채용으로 진행하고 있^는다.

* NCS(National Competency Standards) : 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr)

또한, 관련 법령 및 지침 등에 따라 채용비리 입사자(부정청탁 입사자 포함)로 확인될 경우 당해 합격 또는 임용이 취소될 수 있음을 반드시 유의하시기 바랍니다.

2026년 8월 20일

한국산업단지공단 이사장

1. 채용분야 및 근무지

채용분야		근무지
4급 신입 (주임)	일반 사회형평적 인재	본사 (대구) 또는 전국 소재 지역본부, 사업단, 지사 (사무소) □ 지역 모집은 해당 지역 근무 □ 2. 모집분야 참고)
5급 고졸인재 (주임)	일반	
4급 경력 (주임·대리*)	일반 지역모집	

* 경력직원은 인정경력에 따라 주임 또는 대리 직위 부여

2. 모집분야 [분야별 수행 직무는 NCS 직무기술서 참조]

□ 총 22명 (신입 15명, 경력 7명) X 중복지원 불가 □ 1개 분야만 지원 가능)

○ 신입직원

채용구분	채용분야	직무 분야	필수 자격	인원
4 급 (신입)	일반	컴퓨터 •정보	3. 지원자격 참고	4 명
		에너지•전기		3 명
		정책 •행정		4 명
		국제협력	영어 통번역학 석사학위 이상 취득한 자	1 명
	사회형 평적 인재	경영 •경제	3. 지원자격 참고	1 명
계				13 명
5 급 (고졸인재)	일반	사무행정 및 기업성장 지원	3. 지원자격 참고	2 명
계				2 명
합 계				15명

◎ 경력직원

채용구분	채용분야	직무 분야	필수 자격	인원
4 급 (경력)	일반	AX 신사업 기획•운영	관련분야** 석사학위 이상 취득 후 근무경력 2년 이상인 자	2 명
		산업진흥 및 정책연구		1 명
		광주전남 지역산업진흥 전북		2 명
		및 정책•행정		2 명
합 계				7 명

* 지역모집 (광주전남, 전북) 합격자는 해당지역에 배치 후 10년간 전보가 제한됨
(해당지역 5년 근무, 이후 5년간은 본사와 해당 지역본부 간 전보 가능)

** 관련분야

- 산단 AX 신사업 기획•운영 : 컴퓨터공학, 전자공학, 산업공학, 경영정보학, 정보통신학 관련 전공
- 산업진흥 및 정책연구, 지역산업진흥 및 정책•행정 : 부동산학, 지리학, 도시계획학, 도시공학, 산업공학, 지역계획학, 경제학, 통계학 관련 전공

3. 지원자격

□ 공통 지원자격

- 국가공무원법 제33조 및 공단의 채용 결격사유 (붙임 1) 에 해당되지 않는 자
- 입사일 ('26.11.23. (월) 예정) 부터 즉시 근무가 가능한 자
- 지원 연령 : 제한없음 (단 공단 인사규정에 따라 입사일 기준 만 60세 이상은 지원불기)
- 병역사항 : 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는자
- 대한민국 국적 소지자

□ 채용분야별 지원자격

채용구분	채용분야	세부 내용
4 급 (신입. 경력)	공통	> 학력사항 : 제한없음 (단, 국제협력, 경력직원 채용은 별도 기준 부여)
	신입-일반 국제협력	> 영어 통번역학 석사학위 이상 취득한 자 ※ 공 단 국제표준 지원 직무수행 □ M.AX 국제표준 개발 대응 및 국제 표준화 활동 지원 등) 을 위해 외국어 (영어) 능력 필요
	신입-사회 형평적 인재	> 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인 > 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호에 따른 기초생활 수급자 로서 공고일 □'26.8.20. □ 기준으로 수급자격을 유지한 자 > 「한부모 가족 지원법」 제4조 제2호에 의한 한부모 가족 보호 대상자로 공고일 □'26.8.20. □ 기준으로 자격을 유지한 자 > 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민 > 「다문화가족 지원법」 제2조에 의한 정의 중 외국출신으로 대한민국 국적을 취득한 본인 또는 직계 자녀 > 「아동복지법」 제16조에 따른 보호조치가 종료되거나, 보호 시설을 퇴소한지 공고일 □'26.8.20. □ 기준 5년 이내인 자
	경력-일반- 지역모집	> 관련분야 ¹ > 석사학위 이상 취득 후 근무경력 ² > 2년 이상인 자 1 □ (산단 AX 신사업 기획·운영) 컴퓨터공학, 전자공학, 산업공학, 경영정보학, 정보통신학 관련 전공 (산업진흥 및 정책연구, 지역산업진흥 및 정책·행정) 부동산학, 지리학, 도시계획학, 도시공학, 산업공학, 지역계획학, 경제학, 통계학 관련 전공 2 □ 관련분야의 연구개발, 사업기획, 사업운영, 과제관리 경력 * 근무경력 산정 기준일은 지원서 접수 마감일 □'26.9.3. □로 함

5 급 (고졸 인재)	고졸인재-일반	> 특성화고 및 마이스터고* 졸업 (예정) 자** 중 학교장의 추천 (학교별 1명) 을 받은 자 X 복수 추천 시, 지원자 모두 부적격 처리 * 특성화 학과를 운영하는 고등학교 내 특성화 학과 졸업 (예정) 자 포함 ** 특성화고 (학과) , 마이스터고 '27.2월 졸업예정자 지원 가능 > 전문대•대학 졸업자 또는 '27.2월 졸업예정자 (전문대•대학) 는 지원 불가 - 고졸학력만 제시하여 합격된 전문대•대학 졸업 (예정) 자가 사후 적발된 경우에는 합격 취소 또는 해고될 수 있음 > 고등학교 재학생이 아닌 경우, 한국장학재단에서 대학학자금-장학금 신청내용을 확인할 수 있는 서류를 발급받아 제출 - 대학학자금•장학금 신청사실이 있더라도 대졸자 또는 졸업예정자가 아닌 경우 지원이 가능하며 제적증명서, 재학증명서 등도 함께 제출하여 대학졸업 여부 확인
-----------------------------------	-----------------------	---

* 채용분야별 지원자격에 해당되는 지원자는 성별, 연령 등에 관계없이 지원 가능

4. 전형일정

□ 전형단계별 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격을 부여 (인적성검사 제외)

진행절차	예정일자	주요내용
채용공고	8.20 ~9.3.■.■	>공단 홈페이지, 입사지원 홈페이지, 알리오 등
지원서 접수	8.27.(목) ~9.3.(목)	>입사지원 홈페이지에 9.3.□목) 18:00까지 접수분 에 한함
서류전형	9.4.□ 금) ~9.11.□금)	>채용분야별 자격요건 갖추고 자기소개서 및 경험기술서 불성실 기재 없는 지원자는 모두 필기전형 자격 부여
서류전형 합격자 발표	9.14.□월)	> 필기전형 일정 공고 (입사지원 홈페이지 게시)
필기전형	9.20.□ 일)	> 4급 (신 입) : 직 업 공통능 력 평 가□40점 W 직 무수행 능 력 평 가□60점) >4급 (경력) 및 5급 (신입) : 직업공통능력평가□100점)
필기전형 합격자 발표	928.□1□	> 9.30.□수) 16:00까지 1차 면접전형 불참의사를 표시할 경우 다음 순위자 충원, 최초 합격자가 합격예정인원 이내인 경우에 한함
인 •적성검사	928.□1□ - 9.30. (수)	> 온라인 검사 실시□ 9.30.□수) 16:00까지 미응시자 합격 취소) - 추가 합격자 인적성 검사 : 10.1.□목) -10.2.□금) 16:00까지
1차 면접전형 대상자 확정	10.7.(수)	> 인적성검사 미응시자 제외 면접전형 대상자 확정 > 면접전형 일정 공고 (입사지원 홈페이지 게시)
1차 면접전형	10.12.□ 월) - 10.16.□ 금)	> 발표면접□60점) 및 직무역량면접□40점) - (신입) 직무 관련 주제 제시 및 발표 - (경력) 직무 관련 주제 제시 및 관련 직무경험 발표
1차 면접 합격자 발표	10.20.□화)	> 1022.□목) 16:00까지 2차 면접전형 불참의사를 표시할 경우 다음 순위자로 충원, 최초 합격자가 합격예정인원 이내인 경우에 한함
2차 면접전형	10.26.□1□ - 1029.□ 목)	> 인성 및 역량 중심의 경험면접□100점)
2차 면접 합격자 발표	11.4.□ 수)	> 입사지원 홈페이지 게시
증빙서류 검토	11.4.□ 수) 나 1.6.□ 금)	> 면접전형 합격A+ (예비합격자 포함) 증빙서류 제출 및 검토 > 11.6.□금) 18:00까지 임용 포기 의사를 표시하거나, 증빙서류 미제출 또는 부적격 서류 제출 시, 2차 면접전형 예비합격자로 충원
최종합격자 발표	11.16.□ 월)	> 입사지원 홈페이지 게시
입사일	11.23.□ 월)	└ 수습기간 : 3개월□11.23.□월) -'27.2.22.□월)) / 임용 : 27.2.23.□화)

* 각 전형 일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있음

** 합격자발표 및 시험장소 공고 등 시험시행과 관련된 사항은 한국산업단지공단 입사
지원 홈페이지□<https://kicox.saramin.co.kr>□에 공고

5. 지원서접수

□ 접수기간 : 8. 27. (목) - 9. 3. (목) 18:00까지 [제출시간 엄수]

접수마감일에는 다수 동시접속에 따라 원활한 접수가 이루어지지 않을 수 있으므로 마감일 이전에 여유 있게 지원하시기 바라며, 작성 중인 지원서라 하더라도 마감시간까지 제출완료하지 못한 (접수번호를 부여받지 못한) 경우 지원서 접수가 되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

□ **접수방법** : 입사지원 홈페이지 (<https://kicox.saramin.co.kr>) 를 통한 인터넷 접수만 가능 * 인터넷 접수 외 방문, 우편, 이메일 등의 접수 불가

○ 입사지원 홈페이지에서 NCS 기반의 입사지원서 작성

□ 원서접수 유의사항

○ 지원서 작성내용 (자격요건, 자격증, 취업지원대상자 등)에 대하여는 관계 기관에 사실 여부를 조회할 예정이며, 모든 지원자는 공단의 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주함

* 허위 내용 및 위.변조임이 판명될 경우 불합격 처분하며, 향후 5년간 우리 공단 입사지원이 제한됨

○ 입사지원서에 기재한 사항에 대한 증빙서류는 2차 면접전형 합격자 (예비 합격자 포함)에 한하여 면접전형 합격자 발표일 이후 온라인 제출 (붙임 2 참조)

○ 응시하는 분야를 확인하여 지원하시기 바라며, 중복응시 불가하여 중복응시 자는 부적격 처리

○ 접수기간 동안에는 원서접수 기재사항을 변경할 수 있으나, 입사지원 후에는 변경 불가

○ 장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조에 따라 장애인 지원자 중 신청자를 대상으로 면접시간 연장, 전담도우미 지원 등 편의 지원 제공 (붙임 5 참조)

○ 고졸인재 (5급) 원서접수 학교장 추천서 관련 유의사항

구분	세부내용
학교장 추천서 (붙임 3 참조)	>제공되는 양식에 맞춰 빈칸 없이 작성 >원서접수 마감일 기준 학교장 날인이 되어 있어야 함 >2차 면접전형 합격자에 한하여, 추천서 온라인 제출 >학교별 1명을 추천하되 복수 추천 시, 지원자 모두 부적격 처리

6. 세부 전형방법

m 입사지원서 작성 : 입사지원 홈페이지에서 NCS 기반의 입사지원서 작성

회 서류전형

○ 전형 일자 : 9. 4. (금) - 9.11. (금) 예정

○ 심사내용 : 채용분야별 자격요건 및 자기소개서와 경험기술서의

불성실 기재 확인

< 불성실 기재 처리기준 >

I ■ 기관명 오기

| ■ 의미없는 문장 작성 □eX. AAAAAA, 애국가 가사, 동일한 답변 반복 등)

| ■ 자기소개서 및 경험기술서 기재항목 중 250자 이하로 작성한 항목이 있는 경우 등 i

○ 심사기준 : 채용분야별 자격요건 갖추고 자기소개서 및 경험기술서

불성실 기재 없는 지원자는 모두 필기전형 자격 부여'

* 자기소개서 및 경험기술서는 면접전형 참고자료로 활용

○ 합격자 발표 : 9.14. (월) 예정

固 필기전형

○ 전형 일자 : 9. 20. (일) 예정

○ 전형장소 : 서울, 대구 중 응시자 선택

* 전형장소는 고사장 사정에 따라 변경될 수 있음

(지원서 접수가 빠른 응시자 순으로 희망 전형장소 우선 배치)

○ 대 상 자 : 서류전형 합격자

○ 심사기준

- NCS (직업공통능력평가) , 직무수행능력평가 (4급 신입만 해당) , 가점

합산점수의 고득점자 순으로 합격자 결정

구분1>			출제과목	배점	비고
4 급 (신입)	NCS (직업공통능력평가)		의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력	40 점	5지선다형, 100문항, 100점 □100분)
	직무 수행 능력 평가	컴퓨터 •정보	데이터베이스, 소프트웨어 공학, 머신러닝 개론, 알고리즘	60 점	
		에너지 •전기	전자자기학, 전력공학, 회로이론, 신재생에너지 개론		
		정책 •행정	행정학, 행정법, 정책학		
		국제협력	영어, 프랑스어 ³⁾		
		경영 •경제	미시경제학, 거시경제학, 경영학, 재무회계		
4 급 (경력) · 5 급 (고졸배)	NCS (직업공통능력평가)		의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력	100점	5지선다형, 50 문항, 100점 □60 분)

1□ NCS 및 직무수행능력평가는 해당 직무별 직무기술서 참조

2□ 직무수행능력평가는 4년제 대학교 관련학과 전공과목, 관련 자격시험에서 출제

3□ 직무수행능력평가에서 국제협력은 영어 과목의 비중이 약 90%

(그 외 분야 직무수행능력평가에서는 과목별 비중을 균등하게 구성)

○ 선발배수 : 분야별 3배수, 단 채용예정인원이 1명인 경우 5배수

* 필기전형 응시인원 부족 등의 경우 선발배수 이하에서 결정

- 동점자는 ①취업지원대상자, ②장애인 순으로 합격 처리, 모든
순위가 동점인 경우 전원 합격 처리

○ 합격자 발표 : 9. 28. (월) 예 정

- 합격자가 9. 30. (수) 16:00까지 1차 면접전형 불참의사를 표시할
경우, 다음 순위자로 충원

* 예비합격자는 분야별 채용예정인원의 2배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격
예정 인원 이내인 경우에만 운영

㉠ 인·적성검사

○ 전형 일자 : 9. 28. (월) - 9. 30. (수) 16:00 예정

○ 대상자 및 검사 방법 : 필기전형 합격자 대상 온라인으로 실시

○ 적용범위 : 면접전형 참고자료로 활용

1□ 930.□수) 16:00까지 인·적성검사를 미응시하거나 응시한 이후 1차 면접전형 불참 의사를 표시할 경우, 필기전형 합격 취소하여 예비합격자로 충원

2□ 추가 합격자 인·적성 검사 : 10.1.□목) - 10. 2.□금) 16:00까지 예정

3□ 추가 합격자가 인·적성 검사를 미응시할 경우, 추가적인 예비합격자를 운영하지 않음

㉡ 면접전형 대상자 확정

○ 인·적성검사 미응시자 제외 면접전형 대상자 확정 : 10. 7. (수) 예정

㉢ 1차 면접전형 (실무)

○ 전형일자 : 10.12. (월) - 10.16. (금) 예정

* 대상자 및 시간은 입사지원 홈페이지 게시

○ 전형장소 : 한국산업단지공단 본사 (대구)

○ 대상자 : 필기전형 합격자 (인·적성검사 미응시자 제외)

○ 심사방법 : 발표면접 (직무 관련 PT, 60점) 및 직무역량면접 □40점) 으로 구분하여 진행

- (발표면접) 직무 관련 제시된 주제에 대해서 응시자 개인별로 일정 시간동안 한글 프로그램 등을 활용하여 자료 작성 후 주제 발표

* (신입) 직무 관련 주제 제시 및 발표, (경력) 직무 관련 주제 제시 및 관련 직무경험 발표

- (직무역량면접) 직무 관련 경험에 대한 구조화 면접

○ 심사기준 : 평가점수 70점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 합격자 결정

○ 선발배수 : 분야별 2배수, 단 채용예정인원이 1명인 경우 3배수

* 1차 면접전형 응시인원 부족, 평가점수 70점 이상 득점자 부족 등의 경우 선발 배수 이하에서 결정

- 동점자는 ① 취업지원대상자, ② 장애인, ③ 필기전형 우수자 순으로 합격 처리, 모든 순위가 동점인 경우 전원 합격 처리, 평가점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림

○ 합격 자 발표 : 10. 20. (화) 예 정

- 합격자가 10. 22. (목) 16:00까지 2차 면접전형 불참의사를 표시할

경우 예비합격자 선순위자로 충원

- * 예비합격자는 1차 면접전형 평가점수 70점 이상 득점자 중 분야별 채용예정인원의 2배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

因 2차 면접전형 (임원)

○ 전형 일자 : 10. 26. (월) - 10. 29. (목) 예정

- * 대상자 및 시간은 입사지원 홈페이지 게시

○ 전형장소 : 한국산업단지공단 본사 (대구)

○ 대 상 자 <L차 면접전형 합격자

○ 심사방법 : 지원자의 인성 및 역량에 대한 경험면접 (100점)

○ 심 사 기 준 : 평가점수 70점 이상 득점자 중 고득점자순으로 합격자 결정

○ 선발배수 : 분야별 1배수

- * 2차 면접전형 응시인원 부족, 평가점수 70점 이상 득점자 부족 등의 경우에는 선발하지 않을 수 있음

- 동 점 자 는 ① 취 업 지 원 대 상 자 , ② 장 애 인 , ㉠ 1 차 면 접 전 형 우 수 자 , ㉡ 필 기 전 형 우 수 자 순 으 로 합 격 처 리 , 모 든 순 위 가 동 점 인 경 우 전 원 합 격 처 리 , 평 가 점 수 는 소 수 점 셋 째 자 리 에 서 반 올 리

○ 합격 자 발표 : 11. 4. (수) 예 정

- 합 격 자 가 11. 6. (금) 16:00까 지 임 용 포 기 의 사 를 표 시 하 거 나 , 증 빙 서 류 미 제 출 또 는 부 적 격 판 정 일 경 우 , 예 비 합 격 자 선 순 위 자 로 충 원

- * 예비합격자는 2차 면접전형 평가점수 70점 이상 득점자 중 분야별 채용예정인원의 2배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

固 증빙서류 검토

○ 전형 일자 : 11. 4. (수) - 11. 6. (금) 예정

* 대상자는 입사지원 홈페이지 게시

○ 대 상 자 : 2차 면접전형 합격자 (예비합격자 포함)

○ 제출방법 : 최종학력 증명서, 입사지원서 기재 사항, 부가가점

사항 등 제출 서류를 입사지원 홈페이지에 제출

* 붙임 2 제출 서류 참조

- 2차 면접전형 합격 및 증빙서류 적격자에 한해 최종합격자로 선정하며,

증빙서류 미제출자 또는 부적격 서류 제출자는 최종합격자에서 제외

* 11.6.(금) 16:00까지 임용포기자, 증빙서류 미제출자, 부적격 서류 제출자가 발생할 경우 2차 면접전형 예비합격자 선순위에 따라 서류 확인 후 적격 시 최종합격자로 추가 선정

回 합격자 발표 : 11. 16. (월) 예정 (입사지원 홈페이지 게시)

○ 채용 전형결과에 대한 이의가 있는 경우, 최종합격자 발표 후 1개월

이내 입사지원 홈페이지 (<https://kicox.saramin.co.kr>) 로 제기 가능

■ 수습근무 : 11. 23. (월) - '27. 2. 22. (월) 예정 / 3개월

○ 수습근무 3개월 완료 후 임 용 ['27. 2. 23. (화)] 예 정

○ 최종합격자 중 부적격 판정, 임용 포기, 중도 퇴사 등의 경우 입사일로부터 3개월 ('27. 2. 22. (월) 까지 2차 면접전형 예비합격자 선순위자로 충원*

* 2차 면접전형 예비합격자 선순위에 따라 서류 확인 후 적격 시 최종합격자로 충원

회 부가가점 : 증빙서류 제출자에 한함 X 전형별 40점 미만 득점시 미적용

○ 법정 가점(법정 가점 중복시, 지원자에게 유리한 1개만 적용)

대상	해당자	우대가점
취업지원 대상자	> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈 관계 법률에 의거 국가보훈처에서 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 자 가점비 * 읍^7卜 보훈처^ 발급하는 취업지원대상자증명서로 확인 ** 「취업지원 업무처리지침」 제41조의3에 따라 가산점 부여	필가면접 전형 만점의 5% 또는 10%
장애인	> 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인 * 지원자 본인 명의의 장애인증명서 또는 국가보훈등록증 발급이 가능한 자에 한함	필기전형 만점의 3%
국민기초생활수급자	> 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호에 따른 기초 생활수급자 * 공고일('26.8.20.) 기준 수급자격 유지자로서 본인 명의 국민기초생활수급자 증명서 발급이 가능한 자에 한함	
한부모가족	> 「한부모가족지원법」 제4조 제2호에 따른 한부모가족 * 공고일C26.8.20.) 기준 한부모가족 증명서 발급이 가능한 자에 한함	
북한이탈주민	> 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민 * 본인 명의의 북한이탈주민 등록확인서 발급이 가능한 자에 한함	
다문화가족	> 「다문화가족지원법」 제2조에 의한 정의 중 외국출신으로 대한민국 국적을 취득한 본인 또는 직계 자녀 * 다문화가족임을 증빙할 수 있는 서류 발급이 가능한 자에 한함	
경력단절 여성	> 「여성의 경제활동 촉진과 경력 단절 예방법」 제2조 제1호에 따라 임신·출산·육아로 인해 공고일('26.8.20.) 기준 6개월 이상 경력이 단절된 여성(현재 무직)	
자립준비 청년	> 「아동복지법」 제16조에 따른 보호조치가 종료되거나, 보호시설을 퇴소한지 공고일('26.8.20.) 기준 5년 이내인 자	

* 모든 증빙서류는 공고일('26.8.20.) 기준 3개월 이내 발급분에 한함

** 다만, 기초생활수급자 및 한부모가족은 공고일('26.8.20.)을 기준하여 자격 유지를 명시한 내용으로 증빙자료를 제출하며, 공고일 이후 발급분에 대해서만 인정

*** 사회형평적 인재 전형은 장애인,국민기초생활 수급자, 한부모가족, 북한이탈주민, 다문화가족, 자립준비청년 가점 미부여

○ 특별 가점(특별 가점 중복시, 지원자에게 유리한 1개만 적용)

대상	해당자	우대가점
우수인턴	> 공고일('26.8.20.)로부터 2년 이내 우리 공단의 청년인턴을 수료한 6개월 이상의 근무 경력자 중 우수인턴으로 선발된 자	필기전형 만점의 5%
일반인턴	> 공고일C26.8.20.)로부터 2년 이내 우리 공단 청년인턴을 수료한 6개월 이상의 근무 경력자	필기전형 만점의 3%

* 6개월 미만의 채용공고, 충원합격 등으로 근로기간이 짧은 청년인턴에 한하여 6개월 미만 근무하더라도 근로계약상 계약만료일까지 근무하면 청년인턴 특별가점을 부여

7. 블라인드 채용 및 기타 유의사항

가. 블라인드 채용 도입에 따라 지원자가 지원서에 입력한 내용만으로 평가를 진행하며, 작성 내용에 대한 모든 증빙서류는 2차 면접전형 합격자에 한하여 제출해야 인정됨

○ 지원서 내용과 제출서류가 상이하거나 서류 미비 시 최종합격자에서 제외되어 예비합격자를 충원할 수 있음

○ 입사지원서에 사진등록란, 학교명 등 기재란 없음

○ e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지

○ 지원서 (자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항 (출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 일체 기재 금지

나. 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며 편견요인에 대한 개인 정보는 심사위원에게 제공되지 않음

다. 각 단계별 전형내용 및 일정은 공단 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 한국산업단지공단 입사지원 홈페이지(www.kidc.or.kr)에 공고함

라. 입사지원서의 인적사항의 생월일 및 주소의 기재는 신분증 (주민등록증, 운전면허증, 여권, 신분확인증명서 중 1개) 에 기재되어 있는 생월일 및 주소를 기재하고, 해당 신분증은 필기전형 및 면접전형에 반드시 지참

○ 필기전형 및 면접전형 시 본인의 신분증 (주민등록증, 운전면허증, 여권, 신분확인증명서) 을 지참해야 하며 학생증 등 기타 신분증으로는 응시할 수 없음 (모바일 운전면허증 등 전자식 신분증도 인정하지 않음) . 단, 신분증 대신 거주지 관할 주민센터에서 발급 받은 '주민등록증 발급신청 확인서' 를 제출한 경우에는 응시 가능

마. 각 전형별 합격자의 부적격 판정 또는 다음 전형 포기시 예비합격자를 합격 처리할 수 있음. 예비합격자 명단은 각 전형 합격자 발표 시 별도 공지

바. 면접전형 결과 채용 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음
사. 최종합격자는 입사일 시점부터 정상출근이 가능해야 함

아. 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비 및 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하여 전형별 합격 또는 임용이 취소될 수 있음

자. 본인 또는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 하여 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격을 취소할 수 있으며, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격을 제한할 수 있음. 또한, 다른 공공기관 등에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 경우에도 합격이 취소될 수 있음

차. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 구직자의 채용여부가 확정된 이후 채용서류의 반환을 청구하는 경우 반환 가능

○ 반환대상서류 : 지원자가 제출한 채용서류 (단, 제7조 제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 지원자가 공단의 요구없이 자발적으로 제출한 서류는 반환대상 서류에 제외)

○ 반환청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내

○ 청구방법 : 채용반환청구서 (채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식) 를 작성하여 전자우편 (insa@kicox.or.㎑으로 청구

* 청구서 제출 후 채용서류 반환 담당자 앞 유선☐070-8895-7182☐으로 연락

* 반환청구기간이 지난 경우, 개인정보보호법에 따라 채용서류 파기

○ 반환방법 : 채용반환청구서 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에

지정한 주소지로 등기우편을 발송

카. 채용비리 피해자 구제, 예비합격자 충원 등을 위하여 지원자의 동의를 얻어 성명, 생월일, 연락처, 이메일 등을 보존할 수 있음

타. 「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조 제1항 각 호에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 없으며, 합격 또는 임용 이후 해당사실이 확인될 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음

파. 재직 중에는 4대보험 적용 여부를 불문하고 영리업무에 종사하지 못하며, 공단의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없음 (임용일 전 4대보험 탈퇴처리 및 사업자등록증 소지자는 폐업등록 완료 필요)

8. 문의처

○ 채용관련 문의사항은 입사지원 홈페이지상 채용Q&A나 한국산업

단지 공단 인사팀 (S 070-8895-7182, 7178) 으로 문의 바랍니다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인, 피특정후견인, 피임의후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로
확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자,
해임처분을 받은 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자
8. 병역을 기피한 자
9. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과
하지 아니한 자
10. 다 른 공 공 기 관 에 서 부 정 한 방 법 으 로 채 용 된 사 실 이 적 발 되 어 채 용 이
취소된지 5년이 경과하지 아니한 자
11. 다음 각 목의 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」 제74조제1항
저佔호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
12. 미 성 년 자 에 대 한 다 음 각 목 의 어 느 하 나 에 해 당 하 는 죄 를 저 질 러 파 면 •
해 임 되 거 나 형 또 는 치 료 감 호 를 선 고 받 아 그 형 또 는 치 료 감 호 가 확 정 된
사 람 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
13. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에
따른 비위면직자 등의 취업제한 사유에 해당하는 자

구분	제출서류 목록
4 급 (신입좌 공통	> 최종학교 졸업 (예정) 증명서 (석·박사의 경우 이전 학위 포함*) * ①석사 : 학사·석사 졸업증명서 / ②박사 : 학사·석사·박사 졸업증명서 > 주민등록초본 (병역사항 기재분 포함) > 직무 관련 자격증 * 해당자에 한함 > 법정 가점 대상자 * 해당자에 한함 V. (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서 V. (장애인) 장애인 증명서 또는 국가유공자 확인서 또는 보훈보상대상자 확인서 V. (기초생활수급자) 국민기초생활수급자 증명서 (공고일 기준 자격유지 증빙 포함) V. (한부모 가족) 한부모가족 증명서 (공고일 기준 자격유지 증빙 포함) V. (북한이 탈주민) 북한이탈주민 보호대상자 결정통지서 또는 북한이탈주민등록확인서 V. (다문화 가족) ①국적취득증명서 또는 대한민국 여권사본 등 다문화가족을 증빙할 수 있는 서류, ② 가족관계증명서 V. (경력단절 여성) ① 건강보험 피보험자격 이력내역서 또는 건강보험자격득실확인서, ② 임신확인서 (경력단절 사유가 임신인 경우), ③출산증명서 (경력단절 사유가 출산인 경우), ④가족관계증명서 (경력단절 사유가 육아인 경우) V. (자립준비청 년) 보호종료확인서 또는 보호시설 퇴소확인서 또는 자립수당수급자확인서 > 공단 청년인턴 수료증 및 우수인턴 표창장 * 해당자에 한함 > 입사지원서에 기재한 자격 및 경력사항 등 증빙서류 일체
사회 형평적 인재	> 다음 중 해당되는 사항의 서류를 필수 제출 V. (장애인) 장애인 증명서 또는 국가유공자 확인서 또는 보훈보상대상자 확인서 V. (기초생활수급자) 국민기초생활수급자 증명서 (공고일 기준 자격유지 증빙 포함) V. (한부모 가족) 한부모가족 증명서 (공고일 기준 자격유지 증빙 포함) V. (북한이탈주민) 북한이탈주민 보호대상자 결정통지서 또는 북한이탈주민등록확인서 V. (다문화 가족) ①국적취득증명서 또는 대한민국 여권사본 등 다문화가족을 증빙할 수 있는 서류, ② 가족관계증명서 V. (자립준비청 년) 보호종료확인서 또는 보호시설 퇴소확인서 또는 자립수당수급자확인서
경력 직원	> 경력증명서 (회사직인 필수) ※ 폐업 등으로 3개월 이내 경력증명서 발급이 불가능한 경우, 건강보험 자격득실확인서 등으로 보완하여 제출

	> 고등학교 졸업 (예정) 증명서 > 주민등록초본 > 졸업 (예정) 고등학교 학교장 추천서 원본 (붙임 3 참조) > 고등학교 생활세부사항기록부 사본 > 한국장학재단 「학자금 대출·장학금 신청증명서 (공공기관 취업지원용)」 1□ "해당사항 없음"으로 표시된 증명서 제출□www.kosaf.go.kr 참고) 2□ 다만 학자금 신청사실이 있으나 대학 중퇴자의 경우에는 이를 증명하는 서류 제출 > 직무 관련 자격증 * * 해당자에 한함 > 법정 가점 대상자 * 해당자에 한함
5 급 (고졸인재)	V. (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서 V. (장애인) 장애인 증명서 또는 국가유공자 확인서 또는 보호보상대상자 확인서 V. (기초생활수급자) 국민기초생활수급자 증명서 (공고일 기준 자격유지 증빙 포함) V. (한부모 가족) 한부모가족 증명서 (공고일 기준 자격유지 증빙 포함) V. (북한이 탈주민) 북한이탈주민 보호대상자 결정통지서 또는 북한이탈주민등록확인서 V. (다문화 가족) ①국적취득증명서 또는 대한민국 여권사본 등 다문화가족을 증빙할 수 있는 서류, ② 가족관계증명서 V. (경력단절 여성) ① 건강보험 피보험자격 이력내역서 또는 건강보험자격득실확인서, ② 임신확인서 (경력단절 사유가 임신인 경우), ⑩출산증명서 (경력단절 사유가 출산인 경우), ⑪가족관계증명서 (경력단절 사유가 육아인 경우) V. (자립준비청년) 보호종료확인서 또는 보호시설 퇴소확인서 또는 자립수당수급자확인서 > 공단 청년인턴 수료증 및 우수인턴 표창장 * 해당자에 한함 > 입사지원서에 기재한 자격사항 등 증빙서류 일체

1□ 모든 증빙서류는 공고일**C26.8.20.**□ 기준 3개월 이내 발급분에 한함

2□ 기초생활수급자 증명서 및 한부모가족 증명서는 공고일□'26.8.20.□ 기준, 자격 유지를 명시한 내용으로 증빙자료를 제출하며, 공고일 이후 발급분에 대해서만 인정

3□ 해외 학위, 자격증 및 근무기간 증빙'의 경우 해외 공관의 영사 확인을 받거나 국가기관의 아포스티유 확인받은 학위/자격/경력증명서 제출. 해당 사항에 대한 증빙서류는 기한 제한 없음 (추후 검증)

* 영어 이외의 외국어로 된 증빙서류는 한국어 또는 영어로 번역공증 후 제출

붙임 3

고졸인재□5급] 학교장 추천세양식] 및 작성요령

1. 추천학생

학 교	고등학교 학과 (전공)		
학교유형	특성화고	마이스터고	기타 (특성화 학과 운영)
성 명	(한자:)		생년월일
졸업여 부	년 월	졸업 (예정)	

- ※ 학교당 1명만 추천 가능하며 2명 이상 추천은 불가, 복수 추천 시 지원자 모두 부적격 처리
- ※ 인적사항은 사실관계 확인 용도로만 활용되며, 평가_위원에게 제공되지 않음

2. 추천사유

, 추천사유 추가 작성, 10줄 이내

상기 추천 학생은 우리 고등학교의 졸업 (예정) 자로서 「2026년 하반기 신입직원 및 경력직원 채용 공고」에 기재된 응시자격을 모두 충족하는 바, 위와 같이 귀 공단의 채용시험 지원자로 추천합니다.

2026년 9월 3일

추천자: ○○고등학교장 000 (직인)

한국산업단지공단 이사장 귀하

汝 추천일은 접수마감일□2026.9.3.□□학교장 직인 날인 필수

학교담 당자	성명 (직급) :	소속 :	연락처 :
--------	-----------	------	-------

물임 4 직무기술서

【NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 컴퓨터·정보□4급 신입-일반)】

채용분야	컴퓨터·정보□4급 신입-일반)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20.정보통신	01.정보기술	01.정보기술전략·계획	03.정보기술기획
			02.정보기술개발	02.응용 SW 엔지니어링
			07.인공지능	01.인공지능플랫폼구축
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보·광고	01.PR
		02.총무·인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
KICOX 주요사업	산업단지 규제혁신 및 안전 강화		디지털·저탄소 산업단지 전환 지원	노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충
	산업집적지 경쟁력강화사업		민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원	산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등

NCS 세분류		직무 설명
정보기술 기획	능력단위	• 정보기술 전략 수립, 정보기술 아키텍처 계획 수립, 정보기술 전략 실행관리, 정보기술 운영정책 수립
	직무 수행내용	• 산업단지 디지털 전환과 관련된 정부예산·정책과제 기획, 신규 IT, AI 사업 기획 및 예산·투자 타당성 검토
	필요지식	• 정보화 전략 수립 방법론 이해, IT 트렌드 분석·활용, 컴퓨터 운영체계·소프트웨어 기본 지식
	필요기술	• 정보화 전략 보고서 기획·작성 능력, 대내외 이해관계자와 협업하며 IT 사업 방향을 조율하는 능력, 필요 자료를 수집하고 분석에 활용하는 능력
응용 SW 엔지니어링	능력단위	• 요구사항 확인, 애플리케이션 설계, 데이터 입출력 구현, 통합 구현·배포
	직무 수행내용	• 대외 플랫폼 개선 및 고도화 업무 수행, 신규 플랫폼 요구사항 분석 및 설계·개발·테스트 수행, 입주기업 제조데이터 저장·관리를 위한 데이터베이스 설계 및 구축, 안정적 데이터 거리를 위한 성능 관리 등
	필요지식	• 소프트웨어 개발 프로세스 이해, 데이터베이스 설계 원리 및 SQL 문법 이해, 웹/앱이 화면-서버-데이터베이스로 연동되는 구조 이해 등
	필요기술	• 프로그래밍 언어를 활용한 기능 구현 및 오류 수정 능력, SQL 작성을 통한 데이터 조회 및 가공 능력
인공지능 플랫폼 구축	능력단위	• AI 인프라□GP(서버 등) 구축·관리, 데이터 분석과제 발굴, AI 기반 구축·운영
	직무 수행내용	• 기관 내부 생성형 AI 도구 구축 및 활용 확대, AI라운지 등 구축을 위한 서버·보안 환경 요건 정의 및 지원, AI 기능 적용시 적합 모델 선정·검증·배포
	필요지식	• 머신러닝 기본개념 이해, 생성형 AI 작동 원리 이해, 데이터 건거리 개념 이해, AI 구동을 위한 인프라□GPU□ 기본 지식

	필요기술	• Python 등 활용하여 머신러닝/딥러닝 모델 구현 능력, AI모델을 실제 서비스□API□와 연동하는 능력, AI 서비스 품질•보안 점검 능력, 이해관계자에게 관련 내용 설명•소통하는 능력
경영기획	능력단위	• 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리
	직무 수행내용	• 산업단지 AI, 디지털 전환 관련 공단 중장기 전략, 단기 현안과제 발굴 및 대응, AX 신규사업 계획수립 및 관리, 경영실적보고서 작성, 경영공시
	필요지식	• 공단의 경영이념 및 핵심가치체계에 대한 이해, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내•외 사업환경, 실적 분석 등을 위한 건반적인 기업환경에 관한 이해
	필요기술	• 핵심가치•자산•역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술
PR	능력단위	• 온•오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 견파, 사회공헌활동
	직무 수행내용	• 입주기업 제조 데이터를 활용한 신규 비즈니스 모델 개발 및 대외 홍보, 산업단지 AI, 디지털 전환 성과 언론 및 대내외 채널 홍보
	필요지식	• 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식
	필요기술	• 홍보 콘텐츠 기획 능력, 홍보 방법의 개발 및 선택 능력
총무	능력단위	• 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리
	직무 수행내용	• 공단에서 시행하는 행사계획 수립•운영•사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리
	필요지식	• 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률
	필요기술	• 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력
사무행정	능력단위	• 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영•지원, 사무행정 업무관리
	직무 수행내용	• 업무 관련 현황 분석, 자료 수집, 문서 작성•관리, 기타 정책•사업 추진 요구사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리, 회의 운영•지원 등 사무업무 전반 지원•관리, 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
	필요지식	• 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터 특성 이해
	필요기술	• 한글 (문서작성) , 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력
직무 수행 태도		• 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 거리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
전형방법		• 서류전형 — 필기전형 — 면접전형□1 *2차) — 최종합격자 결정
일반요건		• (연령, 성별) 무관
교육요건		• (학력, 전공) 무관
관련자격		• 정보처리기사, 정보보안기사, SQLD, 데이터분석준전문가, 빅 데이터분석기사 등
직업 기초능력		• 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력
참 고		• 국가직무능력표준□www.ncs.go.kr□ 홈페이지 — NCS 및 학습모듈 검색

【NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 에너지·전기□4급 신입-일반) 】

채용분야	에너지·전기□4급 신입-일반)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	19.전기·전자	01.전기	13.미래형전기시스템	10.스마트유지보수운영
	23.환경·에너지·안전	05.에너지·자원	05.재생에너지	01.태양광에너지생산
			06.에너지관리	01.에너지절약서비스
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보·광고	01.PR
		02.총무·인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
KICOX 주요사업	산업단지 규제혁신 및 안전 강화		디지털·저탄소 산업단지 전환 지원	노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충
	산업집적지 경쟁력강화사업		민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원	산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등

NCS 세분류		직무 설명
스마트유지 보수운영	능력단위	• 산업단지 에너지관리시스템 (티MS□ 운영현황 모니터링, 스마트 계측데이터 기반 에너지 효율 분석, 온실가스·에너지사용 통합데이터 관리, 에너지 효율화 정책과제 발굴·기획
	직무 수행내용	• 산업단지 에너지사용·온실가스 관련 데이터 수집 및 스마트 계측 시스템 운영, 산단형 MRV플랫폼 구축·운영, 산단 에너지 효율화 세부사업 기획·예산·성과관리 지원, 그 외 산업단지 에너지관리 관련 업무 등
	필요지식	• 에너지 데이터 통계분석 기법, MRV (측정·보고·검증) 플랫폼 운영 개념 이해, 전력계통 및 회로이론 기초지식, 온실가스·에너지 관련 법령 및 인허가 절차 이해
	필요기술	• 에너지 데이터 분석·시각화 기술, 에너지 효율화 과제 발굴 및 예산 기획 능력, 전력거래시스템 이해를 바탕으로 한 정책 검토 능력
태양광 에너지생산	능력단위	• 태양광 발전사업 추진현황 점검, 발전량 데이터 모니터링·분석, RE100 이행 지원사업 운영, 발전설비 관리 실행
	직무 수행내용	• 산단 태양광 사업계획 수립·운영 및 예산 총괄, 태양광 정책과제 기획·지원, RE100 산단 지정 관련 업무, 태양광 수요기업 컨설팅 등 지원사업 기획·운영 등
	필요지식	• 태양광 발전사업 인허가·정책 절차에 대한 지식, RE100 이행수단으로서 태양광 사업구조 이해, 신재생에너지 관련 법령·지원정책 이해
	필요기술	• 태양광 사업 타당성 검토 및 예산 확보 능력, 발전사업자 선정·심의 등 정책사업 관리 능력, 정부·지자체·업주기업 등 이해관계 조정 능력
에너지 절약서비스	능력단위	• 산업단지 에너지 사용현황 분석, 탄소중립 이행과제 발굴, 그린산단 정책사업 기획·예산·성과관리
	직무 수행내용	• 스마트그린산단 촉진사업 그린분야 세부사업 기획·예산·성과관리, 초임계CO2 발전 실증설비 및 인프라 구축 사업, 그 외 산업단지 친환경·탄소 관련 업무 등
	필요지식	• 탄소중립기본법 및 온실가스 배출권거래제 관련 법령, 에너지 흐름도·사용량 데이터 해석, 정부 그린뉴딜·탄소중립 정책 동향에 대한 이해
	필요기술	• 에너지·탄소 데이터 통계처리 및 절감안 도출 능력, 정책사업 성과지표 설계 및 관리 능력

경영기획	능력단위	• 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리
	직무 수행내용	• 산단 그린전환·탄소중립 관련 공단 중장기 전략, 단기 현안과제 발굴 및 대응, 탄소중립산단 대표모델·스마트그린산단 그린분야 신규사업 계획수립 및 관리, 경영실적보고서 작성, 경영공시 등
	필요지식	• 공단의 경영이념 및 핵심가치체계에 대한 이해, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업환경, 실적 분석 등을 위한 전반적인 기업환경에 관한 이해
	필요기술	• 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등
PR	능력단위	• 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 견과, 사회공헌활동
	직무 수행내용	• 산단 태양광·REIOO·탄소중립 성과 언론 및 대내외 채널 홍보, 신재생에너지 유공 포상 관련 홍보 등
	필요지식	• 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식
	필요기술	• 홍보 콘텐츠 기획 능력, 홍보 방법의 개발 및 선택 능력
총무	능력단위	• 행사지원, 비품관리, 차량운행관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리
	직무 수행내용	• 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등
	필요지식	• 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률
	필요기술	• 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력
사무행정	능력단위	• 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리
	직무 수행내용	• 업무 관련 현황 분석, 자료 수집, 문서 작성·관리, 기타 정책·사업 추진 요구사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리, 회의 운영·지원 등 사무업무 전반 지원·관리, 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
	필요지식	• 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터 특성 이해
	필요기술	• 한글 (문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력

직무 수행 태도	• 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 거리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
전형방법	• 서류전형 — 필기전형 — 면접전형□1*2차) — 최종합격자 결정
일반요건	• (연령, 성별) 무관
교육요건	• (학력, 전공) 무관
관련자격	• 전기 (산업) 기사, 전기공사 (산업) 기사, 신재생에너지발전설비 (산업) 기사, 태양광발전설비기사 등
직업 기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력
참 고	• 국가직무능력표준□www.ncs.go.kr□ 홈페이지 — NCS 및 학습모듈 검색

【NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 정책·행정□4급 신입-일반) 】

채용분야	정책·행정□4급 신입-일반)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	05.법률·경찰·소방· 교도·국방	01.법률	01.법무	-
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.총무·인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.자산관리
KICOX 주요사업	산업단지 규제혁신 및 안전 강화	디지털·저탄소 산업단지 건환 지원	노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충	
	산업집적지 경쟁력강화사업	민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원	산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등	

NCS 세분류		직무 설명
프로젝트 관리	능력단위	• 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리
	직무 수행내용	• 신규사업 개발 및 추진체계 구축·운영, 주요사업 추진관리, 지역본부 신규 특화사업 기획, 대외업무 협의 등 고·중·저·프로젝트 수행 및 관리
	필요지식	• 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정·평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식
	필요기술	• 문서화 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력
법무	능력단위	• 법령·제규정 관리, 법률검토, 소송 및 분쟁 관리
	직무 수행내용	• 산업입지 관련 법령·규정 운용, 산업단지 입주심의위원회 운영 및 제도·규제개선 지원, 산업단지 개발사업 보상 관련 민원·소송 대응 지원, 산업집적법·산업입지법 등 공단 관련 법률 이행
	필요지식	• 헌법, 민법, 행정법, 민사소송법, 산업집적법, 산업입지법 등 관련 법규, 공공기관 운영 관련 법령 및 지침, 행정절차 등 관련 법
	필요기술	• 법령 해석 및 검토 능력, 법률정보 검색 및 활용 능력, 규정 제·개정안 작성 능력, 판례 활용 및 법률적 검토·대안 도출 기술, 보고서 작성능력
경영기획	능력단위	• 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리
	직무 수행내용	• 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 지역본부·지자체 정책동향 분석·보고 및 협력사업 총괄, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립
	필요지식	• 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해

	필요기술	• 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등
총무	능력단위	• 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리
	직무 수행내용	• 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등
	필요지식	• 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률
	필요기술	• 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력
자산관리	능력단위	• 보유자산 재산운용계획 수립·운영, 자산 취득·거분·임대방침 결정, 보상업무 관리
	직무 수행내용	• 산업단지 개발사업 보상업무, 개발사업용 자산의 개발계획 수립, 준공단지 사후관리 (사후환경조사용역, 조성공사 민원 및 소송 등)
	필요지식	• 부동산 관련 법률, 자산관리규정, 계약서 작성법, 부동산 감정 기초지식, 시설관리 관련 법령
	필요기술	• 부동산 등 자산관리 능력, 계약서 작성기술, 커뮤니케이션 기술, 가치평가 기술, 비용효과 분석기술
사무행정	능력단위	• 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리
	직무 수행내용	• 업무 관련 현황 분석, 자료 수집, 문서 작성·관리, 기타 정책·사업 추진 요구사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리, 회의 운영·지원 등 사무업무 전반 지원·관리, 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
	필요지식	• 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터 특성 이해
	필요기술	• 한글 (문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력

직무 수행 태도	• 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 거리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
전형방법	• 서류전형 — 필기전형 — 면접전형□1*2차) — 최종합격자 결정
일반요건	• (연령, 성별) 무관
교육요건	• (학력, 전공) 무관
관련자격	• 행정사, 공인중개사 등
직업 기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력
참 고	• 국가직무능력표준□www.ncs.go.kr□ 홈페이지 — NCS 및 학습모듈 검색

【NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 국제협력□4급 신입-일반) 】

채용분야	국제협력□4급 신입-일반)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
KICOX 주요사업	산업단지 규제혁신 및 안전 강화	디지털·저탄소 산업단지 전환 지원	노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충	
	산업집적지 경쟁력강화사업	민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원	산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등	

NCS 세분류		직무 설명
프로젝트 관리	능력단위	• 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리
	직무 수행내용	• 스마트제조 및 산업디지털전환 분야 국제표준□IS□C□ 개발 대응, IEC 스마트제조분과 간사 활동 지원, 국제 표준화 관련 행정 및 대외협력 업무 수행, 표준화 과제 일정 •이해관계자 관리
	필요지식	• 국제표준화기구□ISO□C□ 조직 구조 및 표준개발 절차에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 합의서 및 협약서에 대한 지식
	필요기술	• 문서화 능력, 국내외 이해관계자 조율 능력, 의사소통 능력, 표준화 과제 일정관리 능력
경영기획	능력단위	• 사업환경 분석, 이해관계자 관리
	직무 수행내용	• 국제표준화 관련 대외협력 전략 수립, 국제표준화 활동 성과의 대내외 보고 및 관련 홍보자료 작성 지원
	필요지식	• 국제표준화 정책 동향에 대한 이해, 대내·외 사업환경에 대한 이해
	필요기술	• 보고서 작성 기술, 사업성과 정리 및 분석 기술
사무행정	능력단위	• 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리
	직무 수행내용	• 국제표준화 관련 영문자료 작성 및 번역, 회의자료 작성지원, 현황 분석·자료 수집, 문서 작성·관리 등 사무업무 전반 지원·관리, 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
	필요지식	• 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성
	필요기술	• 영문 문서작성 및 번역 능력, 한글 (문서작성) , 엑셀, 파워포인트 등 A활용 능력

회의기획	능력단위	• 회의 기획, 회의 운영, 참가자 관리, 의견 지원
	직무 수행내용	• 국내외 전문가 위원회 및 국제회의 (□C 총회•실무회의 등) 운영 지원, 해외 전문가 초청 및 의견 지원, 국제표준화 활동을 위한 영문 회의자료 작성 및 사전 배포, 회의록 작성 및 후속조치 관리
	필요지식	• 국제회의 운영 절차 및 국제 매너에 대한 지식, 국제표준화기구 회의체계 및 의사결정 절차에 대한 이해
	필요기술	• 회의 기획•운영 능력, 해외 전문가와의 영어 및 제2외국어 (프랑스어•중국어 등) 의사소통 지원 능력, 현장 통역 지원 능력

직무 수행 태도	• 해외 전문가와의 원활한 소통을 위한 적극적인 태도, 국제표준화 동향에 대한 지속적인 학습 태도, 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 거리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
전형방법	• 서류전형 — 필기전형 — 면접전형□1*2차) — 최종합격자 결정
일반요건	• (연령, 성별) 무관
교육요건	• (학력) 영어 통번역학 석사학위 이상 * 상세 내용은 채용공고문 참조
관련자격	• 공인 영어능력시험 성적□TOEIC, TOEFL, OPIc 등) , 프랑스어능력시험□D타_F 등) 등
직업 기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력
참 고	• 국가직무능력표준□www.ncs.go.kr□ 홈페이지 — NCS 및 학습모듈 검색

【NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 경영·경제□4급 신입-사회형평) 】

채용분야	경영·경제 □4급 신입-사회형평)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보·광고	01.PR
		02.총무·인사	01.총무	01.총무
			02.인사·조직	01.인사
			03.일반사무	02.사무행정
		03.재무·회계	01.재무	01.예산
			02.회계	02.세무
KICOX 주요사업	산업단지 규제혁신 및 안전 강화		디지털·저탄소 산업단지 전환 지원	노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충
	산업집적지 경쟁력강화사업		민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원	산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등

NCS 세분류		직무 설명
프로젝트 관리	능력단위	• 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리
	직무 수행내용	• 주요사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리 (보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용
	필요지식	• 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식
	필요기술	• 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력
경영기획	능력단위	• 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리
	직무 수행내용	• 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립
	필요지식	• 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해
	필요기술	• 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등
PR	능력단위	• 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 건과, 사회공헌활동
	직무 수행내용	• 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진
	필요지식	• 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식
	필요기술	• 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력

총무	능력단위	• 행사지원, 비품관리, 차량운행관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리
	직무 수행내용	• 공단에서 시행하는 행사계획 수립•운영•사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등
	필요지식	• 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률
	필요기술	• 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력
인사	능력단위	• 인사기획, 직무관리, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 조직문화관리, 퇴직 업무지원, 견직지원
	직무 수행내용	• 인사기획, 채용, 인사제도 운영, 정원관리, 조직관리, 직무관리, 중장기 교육전략 수립, 교육운영, 생산적 노사관계 구축, 급여 관리, 복리후생제도 운영 등
	필요지식	• 인사, 채용, 노무, 교육 관련 법률 및 지식
	필요기술	• 환경 및 직무 분석/인력운영 효율성 분석/통계분석 등 인사 업무 관련 자료 분석 기술, 전자인사관리시스템 활용 및 문서작성에 필요한 컴퓨터 활용능력, 프레젠테이션 및 퍼실리테이팅 기술, 교육요구분석 및 교육과정 설계기술, 데이터 시뮬레이션 설계 및 분석기술
사무행정	능력단위	• 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영•지원, 사무행정 업무관리
	직무 수행내용	• 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책•사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원•관리, 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
	필요지식	• 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성
	필요기술	• 한글 (문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 ...활용 능력
예산	능력단위	• 예산편성 지침 수립, 부문예산 수립, 예산실적 관리
	직무 수행내용	• 예산계획 수립 및 성과분석, 자금수급•운용계획 수립 및 성과분석
	필요지식	• 예-결산, 재무, 회계, 세무 등 관련 법률 및 지식
	필요기술	• 예산별 조정안 도출 능력, 예산안보고서 작성능력, 예산조정결과 부서별 협상능력, 예산프로그램 활용능력, 재무비를 비교 분석 활용능력, 재무상태표 작성능력
세무	능력단위	• 전표거리, 결산관리, 원천징수, 세금신고, 절세방안 수립
	직무 수행내용	• 결산, 세금 신고•납부, 회계•세무 제도 및 지침 수립
	필요지식	• 계약, 세법 관련 법률 및 내규 지식
	필요기술	• IFRS, K-IFRS 이해, 계정과목에 대한 지식, 재무제표 및 재무비율에 대한 지식, 원가관리, 손익분석, 원가분석 등 회계분석을 위한 기초 지식, 재무제표 작성 지식 등

직무 수행 태도	• 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 거리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
전형방법	• 서류전형 - 필기전형 - 면접전형 □ 1 * 2차) - 최종합격자 결정
일반요건	• (연령, 성별) 무관 * 사회형평적 인재 전형으로 상세 지원요건은 채용공고문 참고
교육요건	• (학력, 전공) 무관
관련자격	• 공인노무사, 경영지도사, 세무사, 재정관리사 등
직업 기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력
참 고	• 국가직무능력표준 □ www.ncs.go.kr □ 홈페이지 - NCS 및 학습모듈 검색

【NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 사무행정 및 기업성장 지원□5급 고졸인재-일반)】

채용분야	사무행정 및 기업성장 지원□5급 고졸인재-일반)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영 • 회계 • 사무	01.기획사무	02.홍보 • 광고	01.PR
		02.총무 • 인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
		03.재무회계	01.재무	01.예산
			02.회계	02.세무
KICOX 주요사업	산업단지 규제혁신 및 안전 강화		디지털•저탄소 산업단지 전환 지원	노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충
	산업집적지 경쟁력강화사업		민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원	산업입지•집적시설 공급 및 산업정책 연구 등

NCS 세분류	직무 설명	
프로젝트 관리	능력단위	• 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리
	직무 수행내용	• 사업의 목표 달성을 위하여 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 지원, 관련 사업관리 시스템의 활용
	필요지식	• 공단의 추진 업무내용과 사업관리 업무에 대한 지식
	필요기술	• 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력
PR	능력단위	• 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 견과, 사회공헌활동
	직무 수행내용	• 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진
	필요지식	• 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식
	필요기술	• 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력
총무	능력단위	• 행사지원, 비품관리, 차량운행관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리
	직무 수행내용	• 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등
	필요지식	• 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률
	필요기술	• 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력

사무행정	능력단위	• 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영•지원, 사무행정 업무관리, 사무환경조성, 사무자동화 프로그램 활용
	직무 수행내용	• 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책•사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원•관리, 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
	필요지식	• 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 통계 및 보고서 작성 등을 위한 OA (한글, 엑셀, 파워포인트 등) 지식
	필요기술	• 한글 (문서작성) , 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력
예산/세무	능력단위	• 예산실적 관리, 전표거리, 자금관리, 결산관리, 회계정보 시스템 운용
	직무 수행내용	• 거래처 등록, 예산관리, 회계정보 파악, 결산, 세금 신고•납부
	필요지식	• 예-결산, 회계, 세무, 계약, 세법 관련 법률 및 지식
	필요기술	• 예산별 조정안 도출 능력, 예산프로그램 활용능력, IFRS, K-IFRS 이해, 계정과목에 대한 지식, 원가관리, 손익분석, 원가분석 등 회계분석을 위한 기초 지식, 재무제표 작성 지식 등

직무 수행 태도	• 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 거리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
전형방법	• 서류전형 — 필기전형 — 면접전형□1 *2차) — 최종합격자 결정
일반요건	• (연령, 성별) 무관
교육요건	• (학력) 특성화고 또는 마이스터고 졸업 (예정) 자, (전공) 무관 * 상세 내용은 채용공고문 참조
관련자격	• 컴퓨터활용능력, 전산세무, 전산회계 등
직업 기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력
참 고	• 국가직무능력표준□www.ncs.go.kr□ 홈페이지 — NCS 및 학습모듈 검색

【NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 산단 AX 신사업 기획·운영□4급 경력-일반) 】

채용분야	산단 AX 신사업 기획·운영 □4급 경력-일반)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20.정보통신	01.정보기술	01.정보기술전략·계획	03.정보기술기획
			02.정보기술개발	05.NW 엔지니어링
	02.경영 • 회계 • 사무	01.기획사무		01.경영기획
		02.총무 • 인사	03.일반사무	01.경영기획
KICOX 주요사업	산업단지 규제혁신 및 안전 강화		디지털·저탄소 산업단지 전환 지원	노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충
	산업집적지 경쟁력강화사업		민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원	산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등

NCS 세분류		직무 설명
정보기술 기획	능력단위	• 정보기술 전략 수립, 정보기술 아키텍처 계획 수립, 정보기술 전략 실행관리, 정보기술 운영정책 수립
	직무 수행내용	• 산업단지 디지털전환 신규사업 기획 및 운영관리, 스마트그린산단 촉진사업 디지털 분야 정부정책 기획·지원 및 세부사업 예산·성과관리, AX실증산단 구축사업 계획수립·예산·심의·평가 등 총괄, 신규사업 추진체계 구축·운영 및 관련 지역본부 업무수행 지원·성과평가
	필요지식	• 정보기술 아키텍처 설계 방법론에 대한 심화 지식, 산업단지 디지털전환 정책·사업 전반에 대한 전문 지식, 정부 예산·투자심사 절차에 대한 실무 경험 기반 이해, 유사 규모 신규사업 기획·운영 경력에 기반한 실무 지식
	필요기술	• 대규모 신규사업 기획서·타당성 검토보고서 작성 능력, 정부·지자체·산업체 등 이해관계자 조율 능력, 사업 성과관리 및 평가체계 설계 능력
NW 엔지니어링	능력단위	• 네트워크 환경분석, 네트워크 토폴로지 설계, 네트워크 자원관리 설계, 네트워크 프로젝트 관리
	직무 수행내용	• 산업단지 5G 특화망 구축사업 기획·예산 등 총괄, 5G 특화망 설계·구축·운영·기술지원, 5G 특화망 기반 서비스 모델 발굴·기획, 관할 지역 산업단지 5G 특화망 인프라 구축사업 운영·관리
	필요지식	• 5G 특화망 (이음5G 등) 관련 정책·기술기준에 대한 전문 지식, 네트워크 설계·구축 실무 경험에 기반한 심화 지식, 통신 관련 법령 및 인허가 절차에 대한 이해
	필요기술	• 5G 특화망 구축사업 기획 및 사업자 선정·관리 능력, 네트워크 인프라 설계 검토 능력, 기술지원 및 트러블슈팅 능력

클라우드 솔루션 아키텍처	능력단위	• 클라우드 요구사항 분석, 클라우드 아키텍처 설계, 클라우드 시스템 구축, 클라우드 운영관리
	직무 수행내용	• 산단 엣지 AIDC (데이터센터) 사업 기획 및 구축•운영 관리, AI 연산 인프라□GPU서버 등) 요구사항 분석 및 구축 방안 수립, 데이터센터 운영 효율화 및 보안•안정성 관리, 관련 예산•투자심사 대응
	필요지식	• 클라우드•데이터센터 아키텍처 설계에 대한 심화 지식, GPU 기반 AI 인프라 구성에 대한 전문 지식, 데이터센터 운영 표준 및 보안 기준에 대한 이해
	필요기술	• 데이터센터 인프라 설계•구축 관리 능력, AI 인프라 성능•비용 최적화 능력, 클라우드 시스템 운영•장애대응 능력
경영기획	능력단위	• 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리
	직무 수행내용	• 산단 AX 신사업 관련 공단 중장기 전략 수립 및 단기 현안과제 대응, 신규사업 투자심사 대응 및 사업성과 보고, 경영실적보고서 작성
	필요지식	• 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 사업계획 수립 및 자원계획, 대내•외 사업환경에 대한 이해
	필요기술	• 경영환경 분석기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업성과 평가 기술
사무행정	능력단위	• 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영•지원, 사무행정 업무관리
	직무 수행내용	• 신규사업 관련 현황 분석•자료 수집, 문서 작성•관리, 회의 운영•지원 등 사무업무 전반 지원•관리, 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
	필요지식	• 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터 특성 이해
	필요기술	• 한글 (문서작성) , 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력
직 무 수행 태도	• 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 거리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등	
전형방법	• 서류전형 — 필기전형 — 면접전형□1*2차) — 최종합격자 결정	
일반요건	• (연령, 성별) 무관	
교육요건	• (학력) 관련분야 석사학위 이상 취득 후 근무경력 2년 이상 * 상세 내용은 채용공고문 참조	
관련자격	• 정보시스템감리사, 네트워크관리사, 정보처리기사, 정보보안 기사 등	
직 업 기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력	
참 고	• 국가직무능력표준□www.ncs.go.kr□ 홈페이지 — NCS 및 학습모듈 검색	

【NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 산업진흥 및 정책연구□4급 경력-일반) 】

채용분야	산업진흥 및 정책연구□4급 경력-일반)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
				03.산학협력관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
KICOX 주요사업	산업단지 규제혁신 및 안전 강화		디지털·저탄소 산업단지 전환 지원	노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충
	산업집적지 경쟁력강화사업		민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원	산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등

NCS 세분류		직무 설명
프로젝트 관리	능력단위	연구수행을 위한 각종 동향과 정보를 수집·조사하여 연구목적에 맞게 활용하고 산출된 결과물을 정해진 기준에 따라 논리적으로 기술하여 보고서 작성
	직무 수행내용	산업입지정책 수립을 위한 조사·연구, 산업육성·기업경쟁력 강화를 위한 연구, 산업클러스터·혁신생태계 구축을 위한 조사·연구, 4차 산업혁명 등 대내·외 산업환경 변화에 따른 경쟁력 강화방안 연구, 산업단지 미래 대응전략 수립 및 정책·제도개선 과제 발굴, 산업단지 개발·관리·구조고도화를 위한 정책과제 발굴, 연구책임자로서 과제 기획부터 결과 보고까지 총괄 수행
	필요지식	산업입지·진흥 등 연구주제 및 연구방법론에 대한 전문 지식, 통계분석 지식 및 연구보고서 작성, 관련 학위논문 또는 등재 (후보) 학술지 게재 실적 수준의 연구방법론 이해
	필요기술	도시계획, 산업, 기업, 정책에 대한 연구 기획 및 계획서 작성, 데이터 분석, 정책 심층분석 및 종합분석 연구결과를 보고서로 작성할 수 있는 능력, 연구과제 예산·일정 관리 및 외부 발주 연구용역 관리·감독 능력
산학협력 관리	능력단위	연구수행을 위한 각종 동향과 정보를 수집·조사하여 연구목적에 맞게 활용하고 필요시 연구분야 관련 국내·외 전문가와 협력하여 연구 수행
	직무 수행내용	산업입지와 관련한 국내·외 정책 자문 네트워크 구축·운영, 국제 교류·협력사업 총괄 및 국내외 정부·유관기관과의 교류협력 추진, 공동 수행 연구용역 DB 구축 및 현황 관리, 외부 연구기관·전문가 자문단 구성 및 공동연구 협력체계 운영
	필요지식	유관기관 주요업무 파악, 필요 데이터 (자료) 확보 방안, 협조체계 구축 방안, 국내외 산업입지·클러스터 정책 동향 및 관련 기관 네트워크에 대한 이해
	필요기술	산학협력관리 방안, 유관기관 네트워킹 능력, 국제 교류·협력사업 기획 및 대외 협상·조율 능력

경영기획	능력단위	• 연구기획, 연구계획수립, 연구수행, 체계적 보고서 작성을 위해 업무 절차와 관련 내용을 정의하고 통제
	직무 수행내용	• 공단 경영 및 기능제고 관련 기획연구 및 자문, 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립
	필요지식	• 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해
	필요기술	• 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등
사무행정	능력단위	• 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무환경조성, 사무자동화 프로그램 활용
	직무 수행내용	• 산업입지 관련 연구성과물 출판·보급 및 입지전문 자료실 운영, 현황 분석·자료 수집, 정책·사업 추진 요구사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리
	필요지식	• 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성
	필요기술	• 한글 (문서작성) , 엑셀, 파워포인트 등 OA 활용 능력

직무 수행 태도	• 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 거리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
전형방법	• 서류전형 — 필기전형 — 면접전형□1 *2차) — 최종합격자 결정
일반요건	• (연령, 성별) 무관
교육요건	• (학력) 관련분야 석사학위 이상 취득 후 근무경력 2년 이상 * 상세 내용은 채용공고문 참조
관련자격	• 사회조사분석사, 도시계획기사, 도시계획기술사 등
직업 기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력
참 고	• 국가직무능력표준□ www.ncs.go.kr □ 홈페이지 — NCS 및 학습모듈 검색

【NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 지역산업진흥 및 정책·행정□4급 경력-지역모집)】

채용분야	지역산업진흥 및 정책·행정□4급 경력-지역모집)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
				03.산학협력관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보·광고	01.PR
		02.총무·인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
KICOX 주요사업	산업단지 규제혁신 및 안전 강화		디지털·저탄소 산업단지 건환 지원	노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충
	산업집적지 경쟁력강화사업		민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원	산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등

NCS 세분류		직무 설명
프로젝트 관리	능력단위	• 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리
	직무 수행내용	• 광역권 단위의 지역 특화사업 기획 및 추진체계 구축·운영, 지역산업 육성전략 기획 및 지자체 협업, 광역단위 네트워크 (위원회 등) 구성·운영 및 타 네트워크 참여, 지역본부 내 신규 수익사업 발굴 업무 총괄
	필요지식	• 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 지역산업 육성전략 관련 지식, 사업계획 수립 절차에 대한 이해
	필요기술	• 문서화 능력, 지자체·유관기관과의 협업 조율 능력, 의사소통 능력, 자원관리 능력
산학협력 관리	능력단위	• 지역 산학연합의체 구축·운영, 유관기관 네트워크 관리, 지역 협력사업 기획
	직무 수행내용	• 산단 산학연합의체 (미니클러스터) 선정·운영·관리업무 총괄, 산학연합의체간 협업 및 통합 네트워크 운영·지원, 비즈허브 구축·운영, 지역 내 다양한 전문가 지원체계 구성·운영, 지역 산업단지 대상 국제교류협력 관련 업무
	필요지식	• 지역 산학연 네트워크 및 유관기관 현황에 대한 이해, 협력사업 기획 절차에 대한 지식
	필요기술	• 유관기관 네트워킹 능력, 협의체 운영·조율 능력, 지역 기업·기관 간 협력사업 기획 능력
경영기획	능력단위	• 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리
	직무 수행내용	• 지자체·지역산업 정책동향 분석·보고 및 협력사업 총괄, 광역본부 기획·예산·인사·복리후생, 광역본부 내 행사·사무업무·재산운용 방침 총괄, 지부·지사·사무소 등 각 팀의 업무지원 및 평가·점검 총괄
	필요지식	• 지역산업 정책 동향 및 지자체 행정체계에 대한 이해, 사업계획 수립 및 자원계획, 대내·외 사업 환경에 대한 이해
	필요기술	• 경영환경 분석기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 지자체·유관기관 대상 협력사업 평가 기술

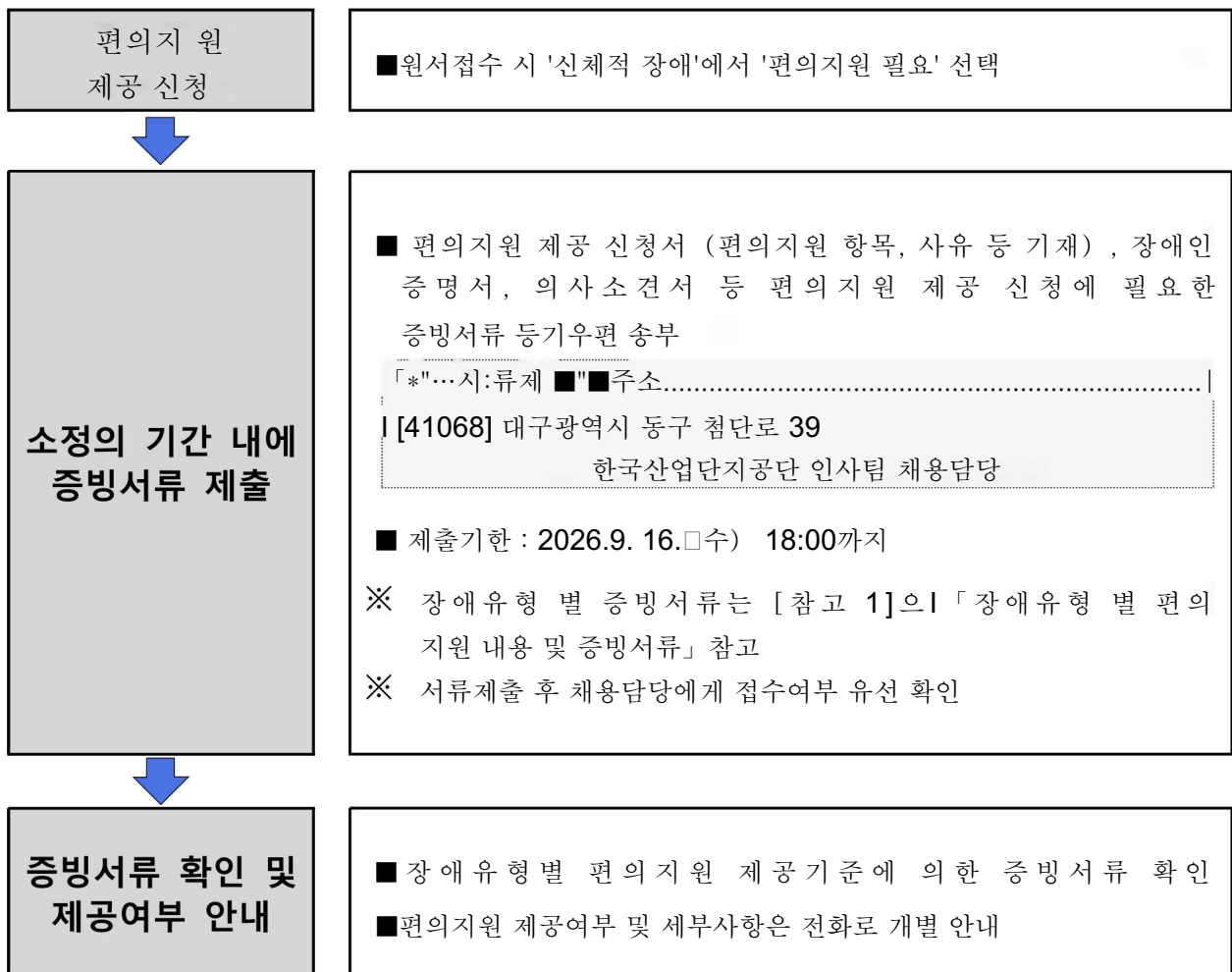
PR	능력단위	• 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 견과, 사회공헌활동
	직무 수행내용	• 광역본부별 홍보업무 및 사회공헌활동, 경영자협의회 등 자생단체 운영 및 지원, 입주기업 대상 정책설명 및 교육사업, 지역 내 기업애로 및 성장지원 니즈 발굴·해결을 위한 소통 채널 운영
	필요지식	• 홍보전략 및 유형별 사례, 지역 언론 특성에 대한 이해, 지역 자생단체 운영 방식에 대한 이해
	필요기술	• 홍보 콘텐츠 기획 능력, 입주기업·지자체 대상 커뮤니케이션 능력, 홍보 방법의 개발 및 선택 능
총무	능력단위	• 행사지원, 비품관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 복리후생지원
	직무 수행내용	• 지역본부 내 행사·서무업무·재산운용·시설관리·공사업무, 지역본부 내 신규 수익사업 발굴 업무 추진 지원, 스마트워크센터 관리·운영에 관한 업무
	필요지식	• 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 행사기획 및 운영에 대한 지식
	필요기술	• 행사 운영기술, 시설관리 능력, 관련법령 해석능력
사무행정	능력단위	• 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무환경조성, 사무자동화 프로그램 활용
	직무 수행내용	• 업무 관련 현황 분석, 자료 수집, 정책·사업 추진 요구사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리, 회의 운영·지원 등 사무업무 건반 지원·관리, 지역본부의 대내외 업무와 관련된 제반 업무 일체
	필요지식	• 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성
	필요기술	• 한글 (문서작성) , 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력
직 무 수행 태도	• 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 거리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등	
전형방법	• 서류전형 — 필기전형 — 면접전형□1*2차) — 최종합격자 결정	
일반요건	• (연령, 성별) 무관	
교육요건	• (학력) 관련분야 석사학위 이상 취득 후 근무경력 2년 이상 * 상세 내용은 채용공고문 참조	
관련자격	• 사회조사분석사, 경영지도사 등	
직 업 기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자기관리능력, 디지털능력	
참 고	• 국가직무능력표준□www.ncs.go.kr□ 홈페이지 — NCS 및 학습모듈 검색	

한국산업단지공단 채용 장애인 등 편의지원 제공 안내

□ 편의지원 제공 대상자

- 한국산업 단지 공단 채용 응시원서 접수자 중 원서접 수 마감일까지 「장애인복지법」 제32조에 의한 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 의한 상이등급 기준에 해당하는 자로 유효하게 등록되어 있는 지원자

□ 편의지원 신청 방법 : 원서접수 시 등록



□ 편의지원 제공 신청 시 유의사항

- [참고 1] 의 장애유형별 편의지원 내용 및 증빙서류를 사전에 반드시 숙지하여 본인의 편의제공 대상 여부, 편의지원 신청 가능 내용 및 증빙서류 등을 확인하시기 바랍니다.
 - 편의지원을 신청한 지원자는 편의지원 제공 신청서에 ① 본인의 장애유형 및 정도 ② 지원받고자 하는 편의제공 내용과 필요성 등을 구체적이고 명확하게 기재하여야 합니다.
 - "편의지원 제공 신청서"에 기재한 내용이 반드시 "의사소견서"에 포함되어 있어야 합니다. "편의지원 제공 신청서"와 "의사소견서" 내용이 다른 경우 "의사소견서"에 근거한 편의지원을 제공합니다.
 - 의사진단서 또는 의사소견서는 의료법 제3조에서 정한 종합병원 (또는 상급종합병원) 에서 해당 채용 응시원서 접수마감일 기준 2년 이내 발급받은 원본만 유효하게 인정됩니다. ([참고2] 의 발급일 및 발급 내용 확인)
- * 해당 지역의 종합병원 (또는 상급종합병원) 여부 (소재지) 는 건강보험심사평가원 홈페이지 □ www.hira.or.kr □ — [병원 ■ 약국 찾기] 를 차례로 클릭하여 조회할 수 있습니다.
(반드시 병원 확인 후 발급)
- 전형 진행 일정상 별도의 보완 기간이 없으므로 의문사항은 반드시 사전에 한국산업 단지공단 채용담당 (070-8895-7182, 7178) 으로 문의하시기 바랍니다.

장애유형별 편의지원 내용 및 필요 증빙서류

장애유형 요 0		승비서류	피 의 지원 계용
지 체 장 애	공 통	11 서 표 또느 국 가 선처 보 는대서 상자	장 애 특 성 면 접 위 원 전 패 전 담 도 우 I 지 원 1
뇌 병 변 상 애	장 시 L H 정 도 가 하 병 회		장 애 특 성 면 접 위 원 사 너 전 담 도 우 I 지 원 1
	장 시 X O 의 정 도 가 하 병 회		장 애 특 성 면 접 위 원 전 패 전 담 도 우 I 지 원 1
시 각 장 애	공 통		필 기 전 형 I 화 대 문 제 지 제 공 장 애 특 성 면 접 위 원 전 담 도 우 I 지 원 1
청 각 장 애	공 통		필 기 전 형 M 화 대 문 제 지 제 공 장 애 특 성 면 접 위 원 전 담 도 우 I 지 원 1
언 어 애	장 시 L H 정 도 가 하 병 회	11 서 표 또느 국 가 선처 보 는대서 상자	장 애 특 성 면 접 위 원 사 너 전 담 도 우 I 지 원 1
	장 시 X O 의 정 도 가 하 병 회		장 애 특 성 면 접 위 원 전 패 전 담 도 우 I 지 원 1
지 적, 정 신 장 애	공 통	장 애 특 성 면 접 위 원 전 패 전 담 도 우 I 지 원 1	

참고 2

의사진단서 소견서 발급 시 유의사항

- 발급기관 : 의료법 제3조에 의한 종합병원 (또는 상급종합병원)
 - 반드시 건강보험심사평가원 홈페이지 (www.hira.or.kr) 의 [병원 • 약국 찾기] 서비스에서 조회 후 해당되는 병원에서 발급해야 하며 전문의의 면허번호와 서명 (날인) 이 기재되어 있어야 함
 - 발급일자 : 해당 채용 원서접수 마감일 기준 2년 이내 발급 (원본)
 - 의사진단서 (소견서) 발급시 반드시 포함되어야 할 내용
 - 장애유형 및 정도에 대한 구체적 진술 (아래 예시표 녹색 표시 내용)
 - 장애로 인한 시험 응시 시 불편사항 (아래 예시표 적색 표시 내용)
 - 제공받고자 하는 편의지원 항목에 대한 필요성 인정 여부 (아래 예시표 청색 표시 내용)
 - 장애유형 및 정도에 따른 편의지원 신청가능 내용을 참조하여 제공받고자 하는 항목을 모두 진단서에 기재되어 있어야 함.
- 예) 활|■면접:전담:도:루□卜치원을石창한경루회可친단저가채대동
- "필담면접 및 전담도우미 지원이 필요하다고 인정됩니다."

< 의사진단서 (소견서) 발급 내용 예시 >

장애유형 및 정도		예 시
시각장애	경증	상기인은 시각장애의 정도가 심하지 않은 장애인 (시력 0.2 이하) 이며 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 장애특성의 면접위원 사전고지가 요구되는 자로서, 장애특성에 대해 면접위원에게 사전에 고지할 필요가 있다고 인정됩니다.
	중증	상기인은 시각장애의 정도가 심하지 않은 장애인이며 좋은 눈의 교정시력이 0.3 이하에 해당하는 자로서, 시각장애로 인해 면접전형 도움이 필요함이 있어 면접전형 전담도우미 지원의 필요가 인정됩니다.
뇌병변장애	경증	상기인은 뇌병변장애의 정도가 심하지 않은 장애인이며 상지의 수의적 근육조절능력이 손상된 자로서 손, 목의 운동장애로 인해 면접전형을 정상적으로 응시함에 어려움이 있어 면접전형 전담도우미가 필요하다고 인정됩니다.

※ 시험시간 연장 내용이 포함될 경우 반드시 (상급) 종합병원 의사진단서 제출 (소견서 불인정)

편의지원 제공 신청서

본인은 2026년 하반기 신입직원 및 경력직원 채용전형에 지원함에 있어 아래와 같이 편의지원 제공을 신청합니다.

○ 장애 유형 및 정도 (해당란에 '니' 표시)

- | | | |
|------------|--|--|
| 1. 지 체 장 애 | ☐ (상지) 장애의 정도가 심한 장애인 | ☐ (상지) 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| | ☐ (하지) 장애의 정도가 심한 장애인 | ☐ (하지) 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 2. 뇌 병변장애 | ☐ 장애의 정도가 심한 장애인 | ☐ 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 3. 시 각 장 애 | ☐ 장애의 정도가 심한 장애인 | ☐ 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 4. 청 각 장 애 | ☐ 장애의 정도가 심한 장애인 | ☐ 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 5. 언 어 장 애 | ☐ 장애의 정도가 심한 장애인 | ☐ 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 6. 지 적 자 애 | ☐ 장애의 정도가 심한 장애인 | ☐ 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 7. 자폐성장애 | ☐ 장애의 정도가 심한 장애인 | ☐ 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 8. 정신 장 애 | ☐ 장애의 정도가 심한 장애인 | ☐ 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |

W2W 편의지원 제공 신청항목 (해당란에 '니' 표시)

장애특성 면접위원 사전고지 전담도우미 지원 확대 문제지 제공

면접시간 10분 이내 연장

필답면접

필기시험 안내문 제공

○ 편의지원 제공 신청사유 (간략히 기재)

※ 편의지원 제공에 관한 사항은 증빙서류를 참고하여 본인과 통화한 후 최종 결정합니다.

년 월 일

신청인

성명 : (서명 또는 날인)

생월일 :

연락처 : (휴대폰 :)

한국산업단지공단 이사장 귀하

※ 첨부 : 장애인증명서 1부, 의사소견서 (또는 진단서) 1부

- '의사소견서'에는 해당 편의지원이 필요한 사유와 시각장애인의 경우 응시자의 시력이 포함되어야 함.