

## 2022년도 대전지식재산센터장 공개 모집

2022. 04. 27.  
한국발명진흥회장

### 1. 모집 개요

모집분야	응시코드	인원	계약기간	근무지
대전지식재산센터장 (개방형직위)	개방-01	1명 이내	임용일로부터 3년*	한국발명진흥회 대전지부

- \* 평가 결과에 따라 1회에 한하여 연임 가능 (근거: 특허청고시 제2020-4호)
- \* 보수 : 한국발명진흥회 내규 및 지역지식재산센터 관련 지침 등에 따름

### 2. 담당 업무

모집분야	응시코드	주요 업무
대전지식재산센터장 (개방형직위)	개방-01	<ul style="list-style-type: none"> <li>대전지식재산센터 운영 총괄</li> <li>- 지식재산 창출지원 및 창업촉진 사업 운영 총괄</li> </ul>

### 3. 지원 자격

모집분야	응시코드	지원자격
공통 지원자격		<ul style="list-style-type: none"> <li>기관 인사규정에 명시된 결격사유가 없는 자</li> <li>병역의무대상자는 군필 또는 면제자</li> <li>해외여행에 결격사유가 없는 자</li> <li>채용 확정 후 즉시 근무 가능한 자</li> <li>* 단, 임용예정일 기준 우리 회 정년(만 60세) 초과자 제외</li> </ul>
대전지식재산센터장 (개방형직위)*	개방-01	<p>[아래 기준 중 어느 하나 이상에 해당하는 자]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>산업 또는 지식재산 관련 학문을 전공하고, 대학 또는 연구소에서 부교수 또는 책임급 이상 직위에 2년 이상 근무한 경력자</li> <li>4급 이상 공무원으로 산업 또는 지식재산 분야에서 3년 이상 근무한 경력자</li> <li>중견기업 또는 정부투자기관에서 임원으로 3년 이상 근무한 경력자</li> <li>산업 또는 지식재산 분야에서 5년 이상 근무한 경력이 있고 같은 기간에 부서 운영 및 관리 경험이 있는 자</li> <li>변리사, 기술사 자격을 취득하고 관련분야에서 2년 이상 근무한 경력자</li> </ul>

\* 「지역지식재산센터 등록 및 운영에 관한 규정」 제8조 제7항 별표1 참조

#### 4. 가점 사항

구분	대상	부여가점
등록장애인	장애인고용촉진 및 직업재활법에 의거하여 장애인 등록이 되어있는 자	전형별 배점의 중증 10%, 경증 5% 부여

- \* 전형별 가산점은 합산하여 가산하되, 그 가산비율의 합은 최고 10%를 초과하지 못함
- \* 채용 분야별 선발인원이 3명 이하인 채용으로, 취업지원대상자 가점 부여 불가능 단, 응시자 수가 선발인원과 같거나 선발인원 보다 적을 경우 가점 적용
- \* 동점자 발생 시 관련 법률 및 기관 내규에 따라 우선 선발함

#### 5. 전형 일정

전형절차	전형일정	발표일정	합격배수
원서접수 (이메일 또는 우편)	'22. 4. 27.(수) ~ 5. 10.(화)	-	-
서류전형	'22. 5. 11.(수) ~ 5. 12.(목)	'22. 5. 13.(금) 이내	5배수 내외
인적성검사	'22. 5. 16.(월) ~ 5. 17.(화) 중 1일	-	-
면접전형	'22. 5. 19.(목) ~ 5. 20.(금) 중 1일	'22. 5. 27.(금) 이내	1배수
임용	'22. 6. 1(수) 이후	-	-

- \* 코로나19의 확산 등의 사유 발생 시 비대면(온라인) 방식의 평가전형 시행 가능
- \* 상기 일정은 기관사정에 의하여 변경 가능, 세부 사항은 전형별 합격자에게 별도 안내

#### 6. 전형별 평가 방법

전형절차	평가방법	합격배수
서류전형	자기소개서, 직무수행계획서 등 평가	5배수 내외
필기전형	인적성검사 (면접전형 참고자료)	면접전형 참고자료로 활용 * 응시자 전원 면접 실시
면접전형	직무수행능력, 역량 등 종합평가	1배수 내외

## 7. 지원서 접수

- 접수 기간: '22. 4. 27.(수) ~ '22. 5. 10.(화) 18:00
  - 접수 방법: 이메일 또는 우편 접수
    - 이메일 : [apply@kipa.org](mailto:apply@kipa.org)
    - 주소 : 서울특별시 강남구 테헤란로 131 한국지식재산센터 19층 기획조정실 채용담당자 앞
  - 접수 마감: '22. 5. 10.(화) 18:00 (마감시간 이후 접수 불가)
    - 접수 마감시간까지 제출 완료\*된 지원서만 접수
    - \* 이메일 수신 또는 우편 도착 완료
    - \*\* 우편으로 발송 시, 제출일 확인을 위해 등기우편으로 발송 요망
  - 제출 서류:
    - ① 지원서 1부(양식 1 참조)
    - ② 이력서 1부(양식 2 참조)
    - ③ 자기소개서 1부(양식 3 참조)
    - ④ 직무수행계획서 1부(양식 4 참조)
    - ⑤ 지원자격 증빙서류 각 1부
      - (전공 증빙) 대학이상 졸업증명서 또는 학위수여증명서
      - (경력 증빙) 경력증명서(담당업무, 직위(또는 직책) 표시 필수) 및 고용보험피보험자격이력내역서(또는 건강보험자격득실확인서)
      - (자격 증빙) 변리사, 기술사 자격보유자에 한해 제출
- <증빙서류 제출 시 주의사항>**

  - 지원서 등에 기재한 모든 사항(교육, 자격, 경력 등)은 증빙서류 제출 등의 방법으로 진위여부 확인이 가능하여야 함
  - 모든 서류는 원본제출이 원칙이며, 원본제출 또는 진위여부 확인이 불가능할 경우 지원자에게 이를 입증할 것을 요구할 수 있음
  - 공고일 기준 유효한(취득 완료, 만료 전) 자격에 대해서만 인정함(3개월 이내 발급 서류 제출 요망)
- ⑥ 개인정보 수집·활용·제공 동의서 1부(양식 5 참조)
  - ⑦ 장애인인 경우 장애인증명서 또는 복지카드 사본 1부
- ※ 제출서류 미제출 시 지원자격 미달 및 허위기재로 판단하여 전형 대상에서 제외될 수 있음(제출서류 ①~⑥까지 필수 제출)
  - ※ 제출서류는 지원자격 확인 목적으로만 사용되며, 평가위원에게 제공하지 않음
- 문의 처: 02-3459-2726 / [apply@kipa.org](mailto:apply@kipa.org)

## 9. 기타 사항

- 블라인드 채용 정책에 따라, 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 출신 지역, 학교, 성별, 가족관계, 나이 등 개인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 입사지원서, 증빙자료 등 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위 기재한 경우 및 부정행위를 한 자에 대해서는 합격을 취소하며, 입사한 경우라도 합격을 무효로 하고, 향후 5년간 응시자격을 제한합니다.
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자등 취업제한 대상자 중 5년이 경과하지 않은 자는 최종 합격 이후라도 입사가 당연 취소됩니다.
- 청탁·압력·뇌물의 행사 등을 통한 채용 비위행위 적발 시, 부정합격자는 임용된 이후라도 합격이 취소되며 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.
- 진흥회는 응시자가 제출한 모든 서류에 대해서 발급기관 확인 등의 방법으로 진위여부를 확인할 수 있으며, 제출서류가 허위·위조로 판명될 시 임용된 이후라도 합격이 취소될 수 있습니다.
- 최종 합격되었을 경우에도 신체검사나 신원조사 결과 부적격한 자로 판명될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 전형결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 채용 불합격자로 전형 결과에 이의가 있는 경우 전형별 합격자 발표일로부터 5일 이내 첨부된 양식을 작성하여 [apply@kipa.org](mailto:apply@kipa.org)로 제출바랍니다.
- 접수마감 이후 제출하신 내용의 수정은 불가하며, 제출서류 반환을 희망하는 경우, 최종합격자 발표일로부터 14일 이내 첨부된 양식을 [apply@kipa.org](mailto:apply@kipa.org)로 제출하시기 바랍니다.
- 단, 전자우편을 통해 채용서류를 제출하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 채용서류 반환의무의 예외 사유에 해당함을 알려드립니다.
- 제출서류는 채용일정 및 절차가 완전히 종료된 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다.

[양식1] 채용 지원서

채용 지원서	
지원분야	대전지식재산센터장 (개방형직위, 개방-01)
성 명	
주 소	
연 락 처	전 화 <span style="float: right;">휴대전화</span>
	E-mail
최종학력	(학 위) <i>학사이하 / 학사(전문학사포함) / 석사 / 박사 중 선택</i> (전 공)
희망연봉	백만원
<p style="text-align: center;">본인은 한국발명진흥회 인력 채용의 제반규정에 동의하며 이에 지원서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2022. . .</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">지원자 (인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">한국발명진흥회장 귀중</p>	

[양식2] 이력서

<이력서 작성 시 유의사항>

- 지원서 및 인력서에 기재한 모든 사항(학력, 자격, 경력)은 증빙서류 제출 등의 방법으로 진위여부 확인이 가능하여야 함
- 최종 합격 시 증빙서류는 원본제출하여야 하며, 기재한 사항에 대한 진위여부 확인이 어려운 경우 지원자에게 이를 입증할 것을 요구할 수 있음

이 력 서

인 적 사 항	성 명	(한글)	(한자)		
	주 소				
	장애여부	<input type="checkbox"/> 대상 (중증여부 : <b>중증/경증 중 선택</b> )		<input type="checkbox"/> 비대상	
	전 화	( ) -	휴대전화		
	E-mail				

학 력 사 항	기 간	학 위	전 공	졸업여부
	~	<b>학사</b>		
	~	<b>석사</b>	(세부전공: )	
	~	<b>박사</b>	(세부전공: )	

자 격 및 면 허	종 류	급 수	취득년월일
		<b>급수가 있는 경우만 작성</b>	

경 력 사 항	근 무 처	근무부서	직 위	근무기간
				~
				~
				~
				~
				~

[양식3] 자기소개서

## 자 기 소 개 서

지원 동기

자격사항 및 경력사항 (상세하게 기록)

업무추진계획

기타사항

※ 상기양식에 의거 A4(1~2매)로 작성하시기 바랍니다.

※ 기재 시 출신학교, 가족관계 등 직무 수행 능력과 직접 관련이 없는 사항이 드러나지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

[양식4] 직무수행계획서

직무수행계획서

※ 대전지식재산센터의 전문성 제고방안, 조직관리, 발전전략 등 대전지식재산센터장으로서 추진할 직무수행계획을 기술하여 주십시오.

(양식 : 자유양식, 분량 : A4용지 5매 이내)

※ 기재 시 출신학교, 가족관계 등 직무 수행 능력과 직접 관련이 없는 사항이 드러나지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.



## 개인정보 수집·활용·제공 동의서

한국발명진흥회는 지원자의 개인 정보보호를 매우 중요시하며, 지원자께서 안심하고 지원하실 수 있도록 최선을 다하고 있습니다. 관계법령에 따라 개인정보 취급방침에 대해 아래와 같이 안내해 드립니다.

※ 아래 항목을 모두 동의하셔야 지원신청이 가능합니다.

### 1. 기본 개인정보 수집·활용

수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 주소, 현소속, 연락처, 학력, 경력 및 자격사항, 기타사항
개인정보의 수집 및 이용목적	한국발명진흥회는 지원자의 개인정보를 다음의 목적을 위해서만 활용되며 수집된 개인정보는 채용전형 이외의 목적으로는 이용되지 않습니다. 1. 채용과정에서 지원자에 대한 합격여부 결정을 위한 심사 (경력확인, 자격확인, 학력확인 등) 2. 지원자에게 채용관련 정보 안내(합격자 통보 등) 3. 기타 채용과 관련된 부분
개인정보의 보유 및 이용기간	지원자의 개인정보는 채용기간 종료 1년 후에 폐기됩니다.
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	지원자께서는 상기내용 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라서 채용진행에 제한이 있음을 알려드립니다.

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

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

동의함  동의하지 않음

### 2. 개인정보 제공

제공 받는 자	- 특허청 및 경력·자격·학력 확인기관 등
제공 받는 자의 이용 목적	- 신원조회, 경력확인, 자격확인, 학력확인 등
제공 할 개인정보의 항목	- 수집된 개인정보

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 제공에 동의함.

동의함  동의하지 않음

2022 년 월 일

성명 : (인)

# [첨부1] 채용 결과 이의 신청서 양식

## 채용 결과 이의 신청서

공고 번호		지원 분야	
성 명		이메일 주소	
생년월일		휴대폰 번호	
이의 단계	서류 전형 [ ], 필기 전형 [ ], 면접 전형 [ ]		
사실 관계	일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.		
이의 신청	이의 신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.		
요청 사항	이의 신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.		

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국발명진흥회장 귀하

### 유의 사항

1. 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
2. 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
4. 불합격 이의 신청 외의 문의 사항은 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
5. 사실 관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해주시기 바랍니다.
6. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.

## [첨부2] 채용서류 반환 청구서

### 채용서류 반환청구서

공고 번호		지원 분야	
성명		이메일 주소	
생년월일		휴대폰 번호	
주소			
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)

한국발명진흥회장 귀하

#### 유의 사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 착불 등기우편을 통해서 전달받거나, 직접 방문수령하실 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.