

2024년 제1차 한국발명진흥회 체험형인턴 채용 공고

발명문화 확산과 지식재산의 가치를 증진하는 글로벌 전문기관인 한국발명진흥회에서 제4차 산업혁명 시대를 이끌어갈 창의적이고 진취적인 인재를 모집합니다.

2024. 1. 26.

한국발명진흥회장

1. 모집 개요

고용형태	응시코드	모집분야	부서	인원
체험형인턴	인턴-01	기업성장지원사업	기업성장지원실	1명 이내
	인턴-02	지식재산 거래지원	지식재산거래소	1명 이내
	인턴-03	거래정보시스템 운영	지식재산거래소	1명 이내
	인턴-04	산학협동형 교육 및 대회 운영사업	지식재산인력양성실	1명 이내
	인턴-05	발명교육활성화사업(경북)	창의발명교육연구실	2명 이내
	인턴-06	발명교육활성화사업	창의발명교육연구실	1명 이내
	인턴-07	직업교육 혁신지구	창의발명교육연구실	1명 이내
	인턴-08	국제 지식재산 나눔 사업	국제협력실	2명 이내
	인턴-09	해외기관 지재권 컨설팅 사업	국제협력실	1명 이내
	인턴-10	국제 지재권 콘텐츠 개발 사업	국제협력실	1명 이내

2. 근무 조건

응시코드	모집분야	근무지	근무기간	보수(연봉기준)
인턴-01	기업성장지원사업	서울 강남구	~'24. 9. 30.	약 28백만원 수준
인턴-02	지식재산 거래지원			
인턴-03	거래정보시스템 운영			
인턴-04	산학협동형 교육 및 대회 운영사업			
인턴-05*	발명교육활성화사업(경북)	경북 경주시		
인턴-06	발명교육활성화사업	서울 강남구		
인턴-07	직업교육 혁신지구			
인턴-08	국제 지식재산 나눔 사업			
인턴-09	해외기관 지재권 컨설팅 사업			
인턴-10	국제 지재권 콘텐츠 개발 사업			

* 인턴-05 : 경북교육청 발명교육체험관 파견근무를 위한 채용 건으로, 화~토 주5일 근무(일, 월 휴무)

3. 담당 업무

응시코드	모집분야	담당업무
인턴-01	기업성장지원사업	• 기술평가 및 벤처기업확인평가 업무지원
인턴-02	지식재산 거래지원	• 지식재산 거래지원사업 업무지원
인턴-03	거래정보시스템 운영	• 거래정보시스템 운영사업 업무지원
인턴-04	산학협동형 교육 및 대회 운영사업	• 산학협동형 교육 및 대회(CPU) 운영사업 업무지원
인턴-05	발명교육활성화사업(경북)	• 경북 발명체험교육관 발명교육 사업 운영 및 행정업무 지원
인턴-06	발명교육활성화사업	• 창의발명 인재육성 및 발명교육 인식제고를 위한 사업 운영지원
인턴-07	직업교육 혁신지구	• 직업교육 혁신지구 사업관리 및 운영지원
인턴-08	국제 지식재산 나눔 사업	• IP-ODA 지식재산 나눔사업 수행 • IP-ODA 사전타당성조사사업 기획·관리·운영
인턴-09	해외기관 지재권 컨설팅 사업	• 협력국 지식재산 컨설팅 및 국제협력 사업 수행
인턴-10	국제 지재권 콘텐츠 개발 사업	• 국제 지재권 콘텐츠 개발 사업 업무지원

* 담당 업무는 내부 사정에 따라 변경될 수 있으며, 세부내용은 분야별 NCS 기반 직무기술서 참조

4. 지원자격 및 우대사항

공통 지원자격

- 기관 인사규정에 명시된 결격사유가 없는 자
- 병역의무대상자는 군필 또는 면제자
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 채용 확정 후 즉시 근무 가능한 자
- 입사예정일 기준 우리 회 정년인 만 60세 이상자는 지원 불가

○ 분야별 지원자격

응시코드	모집분야	지원자격
인턴-01	기업성장지원사업	• 공통 지원자격 외 별도 요건 없음
인턴-02	지식재산 거래지원	
인턴-03	거래정보시스템 운영	• 공통 지원자격 외 별도 요건 없음 <우대사항> 컴퓨터/시스템 공학 전공자
인턴-04	산학협동형 교육 및 대회 운영사업	• 공통 지원자격 외 별도 요건 없음
인턴-05	발명교육활성화사업(경북)	
인턴-06	발명교육활성화사업	
인턴-07	직업교육 혁신지구	
인턴-08	국제 지식재산 나눔 사업	
인턴-09	해외기관 지재권 컨설팅 사업	
인턴-10	국제 지재권 콘텐츠 개발 사업	

5. 가점 사항

가점 항목	내 용	가점 수준
청년	접수마감일 기준 청년고용촉진특별법 제5조에 의한 청년인 자 (만 15세 이상 만 34세 이하)	전형별 만점의 3% 부여
장애인	장애인고용촉진 및 직업재활법에 의거 장애인 등록이 되어있는 자	중증장애 : 전형별 만점의 10% 부여 경증장애 : 전형별 만점의 5% 부여
취업지원대상자 (보훈)	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따른 취업지원대상자	전형별 만점의 5%~10% 부여

- * (보훈) 채용 분야별 선발인원이 3명 이하인 채용으로 취업지원대상자 가점 부여 불가능
 - 단, 응시자가 선발인원과 같거나 선발인원 보다 적을 경우 가점 적용
 - 동점자 발생 시에도 관련 법률 및 기관 내규에 따라 우선 선발

** (상한) 전형별 가산점은 합산하여 가산하되, 그 가산비율의 합은 최고 10%를 초과하지 못함

6. 전형 일정

전형절차	전형일정	발표일정	비고
원서접수	'24. 1. 26.(금) ~ 2. 8.(목)	-	
서류전형	'24. 2. 14.(수) ~ 2. 16.(금)	2. 21.(수) 이내	3배수 내외
면접전형 (온라인)	'24. 2. 23.(금) ~ 2. 25.(일) 중 1일	3. 8.(금) 이내	1배수
입사예정	'24. 3. 18.(월) 이후	-	-

* 면접전형은 온라인 시역량평가로 실시

* 상기 일정은 기관 사정에 의하여 변경 가능하며, 세부사항은 전형별 합격자에게 별도 안내

7. 전형별 평가 방법

전형절차	평가방법	합격배수	예비합격
서류전형	NCS 기반 자기소개서 정성평가	3배수 내외	-
면접전형(온라인)	구술면접을 통해 인성과 직무능력 평가	1배수	2배수 내외

8. 지원서 접수

- 접수 기간 : '24. 1. 26.(금) ~ 2. 8.(목) 16:00
- 접수 마감 : '24. 2. 8.(목) 16:00 (마감시간 이후 접수 불가)
- 접수 방법 : [채용 홈페이지](#)에서 입사지원서 접수
 - * **분야별 중복지원 불가**, 우편·방문 접수 불가
- 문의처 : 채용 홈페이지 內 「Q&A」 게시판

< 입사지원서 작성 시 유의사항 >

- 블라인드 채용 정책에 따라, 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 출신 지역, 학교, 성별, 가족관계, 나이 등 개인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- **입사지원서에 기재한 모든 사항(교육, 자격, 경력 등)은 증빙서류 제출 등의 방법으로 진위여부 확인이 가능하여야 합니다.**
 - * 경력산정 시 입사지원서에 미기재한 경력은 인정하지 않습니다.
 - * 증빙서류(①근무처·재직기간·담당업무가 기재된 경력증명서, ②고용보험피보험자격이력내역서(또는 건강보험자격득실확인서) ①②모두 제출) **제출이 불가한 경우 '경험' 항목에 기재하시기 바랍니다.**
 - * 입사지원서 허위기재 및 기재착오, 누락, 제출서류 미비 등으로 인한 불이익은 응시자에게 책임이 있습니다.
- 입사지원서에 기재한 내용이 사실과 다를 경우 허위기재로 판단하여 합격이 취소될 수 있습니다.
- 증빙서류 원본제출 또는 진위여부 확인이 불가능할 경우 지원자에게 이를 입증할 것을 요구할 수 있습니다.

9. 증빙서류 제출

< 증빙서류 제출 시 주의사항 >

[공통사항]

- 전형단계별 증빙서류 미제출 시, 자격미달 혹은 허위기재로 간주되며 합격이 취소될 수 있음
- 모든 서류는 원본제출이 원칙이며, 원본제출 또는 진위여부 확인이 불가능할 경우 지원자에게 이를 입증할 것을 요구할 수 있음
- 접수마감일 기준 **3개월 이내 발급 서류** 제출 원칙
- 면접전형 대상자 증빙서류 제출 시 **민감정보(주민등록번호 뒷자리 등) 및 블라인드 채용 취지에 위배되는 사항(성별, 학교명 등)은 마스킹(블라인드) 처리 후 스캔하여 제출**

[각종 자격증, 학위증, 졸업증명서]

- 접수마감일 기준 유효한(취득 완료, 만료 전) 자격에 대해서만 인정함

[경력증명서]

- 경력증명서는 세부직무 및 입·퇴사일(연/월/일)이 기재되어야 하며, 기관장 직인 날인본만 인정함
* 해외경력의 경우 발급권한이 있는 자가 발급한 서류로 대체 가능하며, 증빙서류는 반드시 아포스티유 발급을 통해 공증해야 함
- 고용보험피보험자격이력내역서(또는 건강보험자격득실확인서)를 반드시 경력증명서와 함께 제출하여야 함

* 제출한 서류는 자격요건 충족여부 및 가점부여 목적으로만 사용되며, 평가위원 등에게 제공하지 않음

○ 전형단계별 제출 증빙서류

전형단계	구 분	제출서류
면접전형 대상자	가점부여 확인용	<ul style="list-style-type: none"> • (해당자) 장애인 증명서 • (해당자) 취업지원대상자 증명서
최종 합격자	진위여부 확인용	<ul style="list-style-type: none"> • 원서접수 시 제출한 모든 서류의 원본 • 입사지원서에 기재한 모든 사항에 대한 증빙서류 • 최종학력 졸업증명서 • 경력증명서, 고용보험피보험자격이력내역서(또는 건강보험득실확인서)

10. 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, 부정 합격자는 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 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.org로 제출 바랍니다.
- 본 채용의 지원서 접수는 시스템기반의 전자문서 형태로 진행되므로 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 채용서류 반환의무의 예외 사유에 해당함을 알려드립니다.
- 최종합격자 外 지원자(전형 탈락자)의 입사지원서는 채용 절차 종료 이후에 일괄 파기합니다.

[첨부] 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 양해해 주시기 바랍니다.
6. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.