

## 2024년 제3차 한국발명진흥회 체험형 인턴 채용 공고

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

2024. 10. 17.

한국발명진흥회장

### 1 채용인원 및 담당업무

응시코드	모집분야	부서	채용인원	담당업무
인턴-01	일반행정(본회/장애인)	본회	1명	• 지식재산 사업관리 및 사무행정 업무지원
인턴-02	직무발명활성화사업 및 발명의날 기념식 사업	발명진흥실	1명	• 직무발명활성화사업 통계 및 행정지원 • 발명의 날 기념식 행정지원 및 행사 운영지원
인턴-03	아이디어거래지원사업	지식재산거래소	1명	• 아이디어 거래지원 사업 행정업무 - 플랫폼 운영 및 관리 - 과제 등록 및 홍보 등
인턴-04	국제 지식재산 나눔사업	국제협력실	1명	• 국제 지식재산 나눔사업(적정기술 및 브랜드 개발 사업 등) 업무지원 • 국제회의 개최 지원 등 국제협력 관련 업무 수행

\* 모집분야별 세부 직무내용은 'NCS 기반 직무기술서' 참고

### 2 근무조건

고용형태	응시코드	모집분야	근무지	근무기간	보수수준(연봉)
체험형 인턴	인턴-01	일반행정(본회/장애인)	서울 (본회)	~'25.2.28.	약 28백만원(세전)
	인턴-02	직무발명활성화사업 및 발명의날 기념식 사업			
	인턴-03	아이디어거래지원사업			
	인턴-04	국제 지식재산 나눔사업			

\* 주 40시간, 1일 8시간(9:00~18:00) 근무

### 3 지원자격 및 우대사항

#### 공통 지원자격

- 우리회 인사규정상 채용 결격사유에 해당되지 않는 자
- 입사지원서 접수마감일 기준 우리회 정년(만 60세)에 도달하지 않은 자
- 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 채용 확정 후 즉시 근무 가능한 자

#### ○ 모집분야별 지원자격

응시코드	모집분야	지원자격	우대사항
인턴-01	일반행정(본회/장애인)	• 접수마감일 기준 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조의 장애인으로 「장애인복지법」에 의하여 시·군·구에서 교부한 <b>장애인 복지카드</b> 또는 <b>장애인 증명서 소지자</b>	-
인턴-02	직무발명활성화사업 및 발명의날 기념식 사업	• 공통 지원자격 요건 외 별도 요건 없음	① 영어 능숙자 ② 모집분야 관련 경력 보유자
인턴-03	아이디어거래지원사업		① 모집분야 관련 경력 2년 이상 보유자
인턴-04	국제 지식재산 나눔사업		① 영어 능숙자

### 4 가점사항

가점 항목	가점 요건	가점 수준
장애인	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조에 따른 장애인 * 접수마감일 기준 장애인증명서(또는 상이등급이 기재된 국가유공자 확인서 또는 보호보상대상자 확인서) 발급이 가능한 사람에 한함	전형별 만점의 중증 10%, 경증 5%
취업지원 대상자(보훈)*	- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자 * 증명서 상 기재된 법정가산율에 따라 가점 적용	전형별 만점의 5% 또는 10%
청년**	- 지원서 접수마감일 기준 청년인 자 * 「청년고용고용촉진 특별법 및 동법 시행령 등」에 의한 만34세('89. 10. 31.이후 출생) 이하 * 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 제대군인의 경우 청년 인정 연령 상한 연장 - 2년 이상 복무 : '86. 10. 31. 이후 출생 - 1년 이상 2년 복무 미만 : '87. 10. 31. 이후 출생 - 1년 미만 : '88. 10. 31. 이후 출생	전형별 만점의 3%

\* (보훈) 채용 분야별 선발인원이 3명 이하인 채용은 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

\*\* (청년) 청년고용촉진특별법 제5조에 따라 청년고용 확대를 위해 가점 부여

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

## 5 채용절차

채용 단계	일 정	합격자 발표	선발 배수 (모집분야별)
원서 접수	10. 18.(금) ~ 10. 31.(목), 14일간	-	-
서류전형	-	11. 11.(월) 이내	3배수 내외
증빙서류 제출	~ 11. 14.(목) 까지	-	-
면접전형	11. 15.(금) ~ 11. 17.(일) * AI 역량면접(온라인) 실시	11. 25.(월) 이내	1배수 내외
결격사유 등 조회	증빙서류 진위여부 확인 등 실시	-	-
입 사	12. 2.(월) 이후	-	-

※ 상기 일정은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 전형별 세부사항은 합격자 대상 개별 안내 예정

### 1 지원서 접수

- 접수기간 : '24. 10. 18.(금) ~ 10. 31.(목) 14:00 까지 (마감시간 이후 접수 불가)
- 접수방법 : 채용 홈페이지를 통한 온라인 접수
  - \* 분야별 중복지원 불가(중복지원 시 모두 불합격 처리), 우편·방문 접수 불가

#### < 지원서 작성 시 유의사항 >

- 입사지원서에 기재한 모든 사항(교육, 자격, 경력 등)은 향후 증빙서류 제출 등의 방법으로 진위여부 확인이 가능해야 하며, **입증이 불가능한 사실은 기재하지 않도록 함**
- \* 입사지원서 허위기재 및 기재착오, 누락, 제출서류 미비 등으로 인한 불이익은 응시자에게 책임이 있으며, 기재한 내용이 사실과 다를 경우 불합격 처리 또는 합격이 취소될 수 있음
- 본 채용은 NCS 기반 블라인드 채용으로, 자기소개서를 포함한 입사지원서 작성 시 직무와 무관하게 편견요소로 작용할 수 있는 **개인 인적사항(성별, 연령, 학교명, 가족관계, 출신지역 등)의 직·간접적 기재를 금지**하고 있으며 위반 시 감점·불합격 처리 등 불이익을 받을 수 있음
- 자기소개서 불성실 작성(기관명 오기재, 동어 및 동일 문장 반복, 문항과 무관한 내용 작성, 표절 등)의 경우 감점·불합격 처리 등 불이익을 받을 수 있음

## 2 서류전형

- 평가기준 : 자격요건 확인 및 NCS 기반 자기소개서 정성평가  
- 직업기초능력 및 전문분야능력 평가
- 합격자 결정 : 응시 자격요건 충족자 및 평가위원 산술평균 점수 80점 이상인 자 중, 가점 합산 결과 고득점 순으로 채용예정인원의 3배수 내외 선발

## 3 증빙서류 제출·검토

- 서류전형 합격자에 한하여 지원자격요건 및 가점사항 증빙서류 온라인 제출  
\* 기한 내 증빙서류 미제출자는 면접 응시 포기로 간주

## 4 면접전형

- 일정 : '24. 11. 15.(금) ~ 11. 17.(일) 23:59 까지
- 면접방법 : 온라인 AI 역량면접 실시
- 평가기준 : 인성 및 직무능력 종합 평가  
\* 직무적합성·조직적합성·문제해결능력·대인관계능력·의사소통능력 등
- 합격자 결정 : 평가위원 산술평균 점수 80점 이상인 자 중, 가점 합산 결과 고득점 순으로 채용예정인원의 1배수 내외 선발  
\* 기한 내 검사 미완료자는 면접 응시 포기로 간주

### < 전형 단계별 동점자 처리 기준 >

- 최종면접 이전 단계 : 합격 커트라인의 동점자 발생 시 전원 합격 처리
- 최종면접 : ① 취업지원대상자 → ② 역량면접 고득점자 → ③ 필기전형 고득점자 → ④ 서류전형 고득점자 → ⑤ 지원서 접수 순서가 앞선 자

### < 예비합격제도 운영 및 채용비위 피해자 구제방안 >

- 예비합격제도
  - 최종면접 이전 단계 : 자격요건 미충족자 및 과락자를 제외한 전원에게 최종점수 고득점 순으로 예비합격 순번을 자동 부여하며, 채용비위 피해자 구제 시에만 선발
  - 최종면접 : 과락자, 증빙서류 미제출 또는 허위기재자를 제외하고 최종점수 고득점 순으로 2배수 범위 내의 예비합격자를 선정하여 대상자에게 순번을 개별 안내하고, 최종합격자가 임용을 포기하거나 채용 후 6개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생할 경우 또는 채용비위 발생 시 충원 가능
- 채용비위 피해자 구제방안
  - 피해가 발생한 전형단계의 다음 전형단계에 응시기회를 부여하며, 채용 종료 후 피해사실이 확인될 경우에는 차기 동일 모집단위 채용 건에서 1회에 한하여 피해 발생단계 다음 전형단계부터 채용시 기회를 부여함
  - \* 최종 면접단계 피해 발생 시에는 즉시 추가합격

## &lt; 증빙서류 제출 시 주의사항 &gt;

**[공통사항]**

- 전형단계별 증빙서류 미제출 시, 자격미달 혹은 허위기재로 간주되며 합격이 취소될 수 있음
- 모든 증빙서류는 입사지원서 접수 마감일 기준 유효한 것에 한하여 인정하며, 접수 마감일 기준 3개월 이내 발급분 제출을 원칙으로 함
- 전형 단계 중 증빙서류 제출 시 주민등록번호 뒷자리 및 성별, 학교명 등 민감 개인정보는 마스킹 (블라인드) 처리 후 제출
- 제출서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인할 수 있으며, 지원자는 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주함. 진위여부 확인이 불가능할 경우 지원자에게 이를 입증할 것을 요구할 수 있음
- 전형 단계 중 제출된 증빙서류는 자격요건 및 가점 적용 확인 등 진위여부 점검을 목적으로 활용되며, 평가위원회에 제공하지 않음

전형단계	구 분	제출서류
서류전형 합격자	필수제출 (인턴-01)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애인 증명서</li> </ul>
	가점해당자 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (청년가점 해당자) 주민등록초본(남성의 경우 병역사항 포함)</li> <li>• (해당자) 장애인 증명서, 취업지원대상자 증명서</li> </ul>
최종 합격자	필수제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입사지원서에 기재한 모든 사항에 대한 증빙서류</li> <li>• 주민등록등본</li> <li>• (남성) 병역사항 기재된 초본 또는 병적증명서</li> <li>• 최종학력 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부</li> <li>• 경력증명서* 및 고용보험피보험자격이력내역서(또는 건강보험득실확인서)</li> <li>* 직무분야 관련성 판단을 위해 담당업무 기재 필수</li> <li>* 단 폐업으로 인하여 증명서 발급이 불가능한 경우 국세청 폐업자에 대한 업종동의 정보내역 사실확인서 제출</li> <li>* 해외경력의 경우 발급권한이 있는 자가 발급한 서류로 대체 가능하며, 증빙서류는 반드시 아포스티유 발급을 통해 공증해야 함</li> </ul>

- 본 계획(절차 및 일정)은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시에는 한국발명진흥회 홈페이지([www.kipa.org](http://www.kipa.org))에 공고합니다.
- 본 공고문에 명시되지 않은 기타사항은 우리회 인사·채용 관련 규정에 따라 처리하며, 이는 알리오 경영공시 시스템을 통해 조회 가능합니다.
- 채용과 관련된 문의사항은 채용 홈페이지의 문의 게시판을 이용하시기 바랍니다.
- 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 비위면직자 등 취업제한 대상자 중 5년이 경과하지 않은 자는 최종 합격 이후라도 입사가 당연 취소됩니다.
- 청탁압력·뇌물의 행사 등을 통한 채용 비위행위 적발 시, 부정합격자는 임용된 이후라도 합격이 취소되며 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.
- 최종 합격되었을 경우에도 신원조사 결과 우리회 규정상 임용 결격사유 또는 임용자격 상실 사유에 해당하는 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 전형결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 채용 선발하지 않을 수 있습니다.
- 우리회는 공정한 채용을 위해 응시자와 이해관계자가 있는 심사위원의 참여를 제한하는 이해관계인 제척 및 회피(기피) 제도를 운영합니다.
- 채용비리에 관한 불합격자의 이의신청은 최종합격자 발표일로부터 15일간 가능하며, [첨부2] 양식을 작성 후 [apply@kipa.org](mailto:apply@kipa.org)로 제출 바랍니다.
  - \* 이의신청 처리 예외사유 : 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항, 2) 개인 정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우, 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항
- 제출서류는 최종합격자 발표 후 20일 이내 반환청구할 수 있으며, [첨부3] 양식을 작성 후 [apply@kipa.org](mailto:apply@kipa.org)로 제출 바랍니다.
  - \* 반환청구기간이 지난 경우 「개인정보보호법에」 따라 채용서류를 파기함
  - \* 반환 제외 : 온라인 제출 지원서, 최종합격자의 제출서류, 홈페이지나 전자우편을 통해 제출한 서류, 우리회의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류

[첨부1] 한국발명진흥회 인사규정

제11조(채용결격 및 취소) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다. <개정 2000.1.1., 2017.9.15., 2017.12.28., 2018.3.21., 2019.7.12., 2021.9.7.>

1. 국가 공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 신체·정신상의 이상으로 직무를 감당할 수 없는 자
3. 제출서류에 허위사실이 판명된 자
4. 채용 공고 시부터 최종 임용 시까지의 기간을 기준으로 형사 사건으로 기소되어 있음이 밝혀진 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등에 해당하여 취업제한의 적용을 받는 자
6. 부정한 방법으로 채용된 사실이 밝혀져 채용 취소된 후 5년이 경과되지 아니한 자

② 채용에 관하여 법령을 위반하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 등 부정한 방법으로 채용이 된 사실이 내부 또는 외부 감사를 통하여 밝혀진 때에는 해당 채용을 취소할 수 있고 사법처리 등의 조치를 취할 수 있다. <신설 2017.12.28., 2018.3.21., 2019.7.12.>

[첨부2] 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.



[첨부3] 채용서류 반환 청구서 양식

### 채용서류 반환 청구서

공고 번호		지원 분야	
성 명		이메일 주소	
생년월일		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)

한국발명진흥회장 귀하

#### 유의 사항

「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 구직자로부터 채용서류의 반환 청구를 받은 경우 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다. 다만 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 본회의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 동법 제2조2항에 따라 반환요구서류는 우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달 받을 수 있습니다.