

<공고 제2021 - 4호>

한국자활복지개발원 2021년 직원 채용 공고

자활사업수행의 중추기관인 한국자활복지개발원에서는 다음과 같이 직원을 공개모집하오니 비전과 역량을 갖춘 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2021. 1. 22.

한국자활복지개발원장

※ 본 채용은 「국가직무능력표준(NCS)을 활용한 블라인드 채용」 방식을 따르고 있습니다. 응시자는 응시원서 및 자기소개서 등을 작성할 때 간접적으로 학교명, 가족관계, 성별, 연령 등이 드러나지 않도록 유의하셔야 합니다.

1. 채용분야 및 자격

채용분야 (신분)	담당업무	채용 인원	응시자격
자활 지원사업 (기간제/ 2021.12.31까지)	자활지원사업 사무·행정지원	2	없음. 단, 자활 및 사회적 경제 경력자 채용 우대
전산관리A (기간제/ 2021.12.31까지)	정보시스템 사업 관리, 기획, 개발, 운영	2	- 담당업무분야 경력 7년 이상 (채용 우대) - 공공 정보화사업 경험자 - 교육관리시스템, 금융정보연 계 구축·운영 경험자 - 정보보호 및 개인정보보호 경험자 - 관련분야 전공자, 자격증 소지자
전산관리B (기간제/ 2021.12.31까지)	정보시스템 사업 관리, 기획, 개발, 운영	1	- 담당업무분야 경력 2년 이상 (채용 우대) - 공공 정보화사업 경험자 - 교육관리시스템, 금융정보연 계 구축·운영 경험자 - 정보보호 및 개인정보보호 경험자 - 관련분야 전공자, 자격증 소지자

채용분야 (신분)	담당업무	채용 인원	응시자격
사례 관리 (기간제/ 2021.12.31까지)	사례 관리	1	- 사례관리 또는 자활지원 분야 3년 이상 경력자
연구직 (기간제/ 2021.12.31까지)	조사연구	1	- 관련분야 박사학위 소지 자로서 해당 분야에 3년 이상의 경력을 가진 자 ※ 관련분야: 복지, 사회, 노동, 경영, 경제, 정치, 행정, 정책, 통계 등 분야
계		7	

※ 전형 결과 적격자가 없다고 판단될 경우 해당분야의 채용절차를 진행하지 않을 수 있음

※ 한국자활복지개발원의 「인사규정」 상 아래 결격사유가 있는 자는
직원으로 임용될 수 없음

1. 피성년후견인, 피한정후견인, 피특정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날부터 5년이 경과
되지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
6. 전직근무기관에서 징계에 의하여 파면 또는 해임된 자로서 그 징계처분을 받은 날부터
3년이 경과하지 아니한 자
7. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
8. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
9. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
10. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

2. 근로조건

○ 보수

- 자활지원사업 : 경력 등에 따라 월 급여 280~300만원 내외(세전)
- 전산관리A : 월 급여 450만원 내외(세전)
- 전산관리B : 월 급여 350만원 내외(세전)
- 사례관리 : 월 급여 320만원 내외(세전)
- 연구직 : 연 5,300만원 내외(세전)

○ 근무시간 및 근무장소

- 근무시간 : 주 5일 근무(월 ~ 금요일, 09:00 ~ 18:00)
- 근무장소 : 한국자활복지개발원 본원(서울 서대문구)

○ 임용 예정시기 : 2021. 2월

※ 기관 사정에 따라 상기 임용시기는 변경될 수 있음

3. 서류접수

○ 접수기간 : 2021. 1.22(금) ~ 2.2(화), 18:00까지

○ 접수방법 : 이메일 접수(recruit@kdissw.or.kr)

※ 파일명(예시) : 전산관리A_홍길동_제출일자

4. 전형방법 및 일정

전형방법	일 정
서류심사	1. 일정 : 2021. 2.5(금) 2. 합격자발표(예정)일 : 2021. 2.8(월), 한국자활복지개발원 홈페이지
면접심사	1. 일정 : 2021. 2.10(수) 2. 합격자발표(예정)일: 2021. 2.15(월), 한국자활복지개발원 홈페이지

※ 기관 사정에 따라 상기 일자는 변경될 수 있음

5. 제출서류

채용분야	응시지원서 (채용분야를 반드시 명기)	자기소개서 (경력 상세 기술/A4 용지 3매 이내 14포인트)	직무발전계획서 (A4 용지 2매 14포인트)	연구실적 목록	개인정보 수집·활용 동의서
자활 지원사업 (기간제)	✓	✓	✓		✓
전산관리A (기간제)	✓	✓	✓		✓
전산관리B (기간제)	✓	✓	✓		✓
사례관리 (기간제)	✓	✓	✓		✓
연구직 (기간제)	✓	✓	✓	✓	✓

※ 제출서류는 첨부한 양식에 작성(다른 양식의 지원서는 접수하지 않음)

※ 응시지원서 및 자기소개서 작성 시, 첨부한 직무기술서를 참고(해당 분야에 한함)

6. 기타 유의사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 기재된 내용이 사실과 다르거나 채용신체검사 결과 불합격자는 합격 취소
- 지원자가 2배수 미만인 경우 해당분야를 재공고할 수 있음
- 취업지원대상자(국가유공자, 장애인)는 원서접수시 추가로 증빙서류를 제출하여야 함
 - 관계법령에 따라 각 전형단계별 만점의 5% 또는 10% 가점 우대하며, 가점사항이 2개 이상 중복될 경우 상위 1개만 적용
 - 증명서는 가산점 산정을 목적으로 이용되며, 평가자에게 제공하지 않음

- 최종합격자일지라도 부정합격된 사실이 확인된 경우에는 합격이 취소될 수 있음
- 제출서류 상 누락, 기재착오 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임임
- 3개월간의 수습기간을 두며, 수습기간 평가를 통해 계약기간까지의 계속 근무여부를 결정함.
 - 계약기간 종료후 고용 연장 여부는 예산확보 등 사유 발생시에 한하며, 이 경우 근무평가를 거쳐 결정
- 지원서에 기재된 개인정보는 채용심사를 위한 자료로 활용될 예정이며, 개인정보보호법에 따라 보호됨

<관련 문의>

- 운영지원부(평일 09시~18시) : 02-3415-6910

응 시 지 원 서

채용 분야	예시) 전산관리A	담당업무	예시) 정보시스템관리	※ 응시번호	
----------	--------------	------	----------------	--------	--

※ 예시와 같이 작성

인적 사항	성명 (한자)		()	태어난 월 일	예시) 12.25
	전화	자택		E-mail	
		휴대폰			

※ 학교명이나 특정단체명이 드러나는 이메일 기재 금지

교육 사항 (1)	기 간		전공	학위
	년 월 ~	년 월		
	년 월 ~	년 월		
	년 월 ~	년 월		

※ 작성대상 : 전문학사 이상 취득자

교육 사항 (2)	기 간		교육구분	과정명	이수시간
	년 월 ~	년 월	(학교, 직업, 기타)		
	년 월 ~	년 월	(학교, 직업, 기타)		
	년 월 ~	년 월	(학교, 직업, 기타)		

※ 작성대상 : 수행직무와 관련된 학교교육 및 직업교육 등 수료내역이 있는 자

경력 사항	근무기간		근무처	직위	담당 업무
	년 월 ~	년 월			
	년 월 ~	년 월			
	년 월 ~	년 월			

청년여부 (만34세 이하)	보훈대상	장애여부
☐ 대상 ☐ 비대상	☐ 대상 ☐ 비대상 가점구분 : 5% ☐ 10% ☐	☐ 장애인 ☐ 비장애인

병역사항	군필여부	군별	계급	복무기간	면제사유
				년 월 일 ~ 년 월 일	

자격 및 확인	자격증명	발급기관	취득일자

위와 같이 지원서를 제출하며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 :

(인 또는 서명)

한국자활복지개발원장 귀하

- ※ 자격/면허사항 기재 시, 운전면허는 제외됩니다
- ※ 「※ 응시번호」란은 응시자가 기재하지 않습니다.
- ※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 누락되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- ※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

자 기 소 개 서

성명		채용분야	
----	--	------	--

귀하의 지원동기 및 지원업무 관련 교육·경력사항, 현재까지 달성한 업적
과 장점 등을 구체적으로 기술하여 주십시오(3p 이내)

직무발전계획서

성명		응시분야		응시직급	
----	--	------	--	------	--

귀하의 담당업무분야 직무발전 계획을 구체적으로 기술하여 주십시오(2p)

연구실적 목록

응시분야	연구직		
성 명		연락처	

학 위 논 문 목 록		
석사학위 논 문	취득 년월일	
	제 목	
박사학위 논 위	취득 년월일	
	제 목	

연구실적목록(논문, 저서 및 작품)					
순번	발표년월일	저자 수	제 목	게재지명	발행기관

- ※ 연구실적 목록은 최근(5년내) 발표한 실적부터 위에서 순서대로 기재
 ※ 학위논문 목록과 연구실적 목록 작성란이 부족한 경우는 작성란을 추가하여 기재

개인정보 수집 및 활용 동의서

아래와 같이 개인정보를 수집·활용하고자 하오니, 내용을 읽고, 동의여부를 선택하여 주시기 바랍니다.

○ 필수항목

- 수집항목 : **성명, 출생월일, 자택번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 자기소개**
- 수집목적 : 채용전형의 진행, 진행단계별 결과 안내
- 보유기간 : **최종합격자 발표일 이후 60일**
- 거부 시 불이익 : 위 개인정보를 수집·활용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용에 지원할 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·활용하는 것에 동의하십니까?

☐동의함 ☐동의하지 않음

○ 선택항목

- 수집항목 : **교육사항, 경력, 자격증, 병역사항, 청년여부, 연구실적**
- 수집목적 : 채용전형의 진행
- 보유기간 : **최종합격자 발표일 이후 60일**
- 거부 시 불이익 : 위 개인정보를 수집·활용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 심사에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·활용하는 것에 동의하십니까?

☐동의함 ☐동의하지 않음

○ 선택항목(민감정보)

- 수집항목 : **취업보호대상자(국가유공자, 장애인 여부)**
- 수집목적 : 채용전형의 진행
- 보유기간 : **최종합격자 발표일 이후 60일**
- 거부 시 불이익 : 위 민감정보를 수집·활용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용가점을 받을 수 없습니다.

위와 같이 민감정보를 수집·활용하는 것에 동의하십니까?

☐동의함 ☐동의하지 않음

2021년 ____월 ____일

성명 : _____ (인 또는 서명)

한국자활복지개발원장 귀하

(참고자료)

【 한국자활복지개발원 “자활지원사업” 직무기술서】

채용직무명		자활기업창업자금 지원사업 등(기간제)	
☐ NCS 분류체계			
대분류	01. 사업관리	02. 경영, 회계, 사무	
중분류	01. 사업관리	01. 기획사무	02. 총무인사
소분류	01. 프로젝트 관리	01. 경영기획	03. 일반사무
세분류	02. 프로젝트 관리	01. 경영기획	02. 사무행정
☐ 한국자활복지개발원 주요사업			
1. 자활 지원을 위한 사업의 개발 및 평가 2. 자활 지원을 위한 조사·연구 및 홍보 3. 광역자활센터, 지역자활센터 및 자활기업의 기술·경영 지도 및 평가 4. 자활 관련 기관 간의 협력체계 구축·운영 5. 자활 관련 기관 간의 정보네트워크 구축·운영 등			
☐ 직무수행내용			
○ 중앙자산키움펀드 활용 지원·공모사업 관리 - 사업계획 수립, 사업홍보 - 심사/적절한 사업 수행·지원기관 선발, 지원금 교부 - 정기 모니터링을 통한 지원금 집행 및 사업성과 실적 관리 - 사업과정에서 발생하는 수행기관의 각종 애로사항 확인·지원을 통한 사업성과 달성지원 - 현장점검 등을 통해 확인한 우수사례 성과공유 등			
☐ 직무 필요 지식/기술/태도			
지식	○ 자활사업 및 관련 기관에 대한 이해 ○ 문서양식과 유형, 특성, 문서 체계, 문서작성 규칙, 절차, 목적, 보고 절차, 부서의 업무분장 내용, 업무용 프로그램 특성, 자료 분류를 위한 기본지식, 자료정리 분류, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식 ○ 기본 회계 지식 등		
기술	의사 결정사안을 조정할 수 있는 능력, 이슈를 해결할 수 있는 능력, 관찰 및 대화할 수 있는 능력, 리스크 분석결과 중에서 적합한 대응전략을 선택할 수 있는 능력, 기획서 작성 기술, 예산 관리 적용 기술, 업무파악 능력, 업무 처리 능력, 의견 조율 능력 등		
태도	가치중심의 사고, 개선의지, 논리적 사고, 의사소통 노력, 구성원 지원 의지, 협력적 태도, 미리 계획하고 준비하는 태도, 부서원과의 팀웍 지향, 업무협조 태도, 정확한 업무 처리 태도, 회사 규정을 준수하는 태도		
☐ 직업기초능력			
의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리, 자기개발능력			

【한국자활복지개발원 “정보화 및 정보보안” 직무기술서】

한국자활복지개발원				
채용 분야	정보화 및 정보보안			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
			06. 정보보호	03. IT기술지원
				01. 정보보호관리·운영
				03. 보안사고분석대응
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리			
주요 사업	○ 공공 정보화사업 관리 ○ 정보시스템(H/W, S/W) 구축·운영 ○ 정보보호 및 개인정보보호			
IT시스템 관리	능력단위	○ IT시스템 운영 기획 ○ IT시스템 자원획득관리 ○ IT시스템 서비스 수준관리 ○ 응용SW 운영관리 ○ DB 운영관리 ○ 보안 운영관리 ○ IT시스템 통합운영관리		
	직무수행내용	○ IT시스템관리는 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생한 문제에 대해 적절한 조치를 수행		
	필요지식	○ 공공 정보화사업 관련 법, 규정, 고시, 지침, 가이드 ○ 공공 정보화사업 관리 ○ 정보시스템 운영 방법 ○ 데이터베이스 운영 방법 ○ 서버, 네트워크, 소프트웨어 관리 능력 ○ 어플리케이션 테스트 설계의 완성도 분석 및 검증방법, 배포/원복 절차 ○ 장애 조치 검토 및 오류 조치 능력		
	필요기술	○ 어플리케이션 구축·운영 기술 ○ 데이터베이스 운영 기술(SQL, 프로시저, 트러거, 인덱스, 로그관리 등) ○ 서버, 네트워크, 소프트웨어 운영 기술 ○ 테스트 설계기법, 배포도구, 원복도구 활용 능력 ○ IT시스템관리 보고서 작성 능력		

	직무수행태도	○ 업무 프로세스를 습득하고자 하는 능동적인 태도 ○ 사용자 입장의 어플리케이션 이해 지식 ○ 정보시스템을 성실히 운영하는 태도 ○ 정확한 정보를 수집, 등록, 유지하려는 의지 ○ 시스템 장애 발생 시 신속대응 및 보고 의지
IT 기술지원	능력단위	○ 기술지원 서비스 기획 ○ 기술지원 대상 인수 ○ 시스템 장애 대응 ○ 시스템 개선 대응 ○ 시스템 점검관리 ○ 시스템 형상관리 ○ 시스템 유지보수관리
	직무수행내용	○ IT기술지원은 고객센터 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등을 수행하고 관리
	필요지식	○ 공공 정보화사업 관련 법, 규정, 고시, 지침, 가이드 ○ ITSM(IT Service Management) 프로세스의 이해 ○ 장애처리 절차 및 형상관리 방법 ○ IT시스템 구조의 이해와 관련 기술
	필요기술	○ 장애 원인분석 능력 ○ 장애 대응방안 수립 능력 ○ 장애 조치 능력 ○ 장애처리 및 시스템 개선 보고서 작성 능력
	직무수행태도	○ 조직의 전략과 방향성을 이해하려는 자세 ○ 분석적이고 논리적인 사고 ○ 장애처리에 대한 적극적이고 창의적인 태도 ○ 적극적으로 의사소통하려는 태도 ○ 장애처리 후 결과에 따른 객관적인 보고 태도
IT프로젝트관리	능력단위	○ 기획관리 ○ 통합관리 ○ 범위관리 ○ 일정관리 ○ 원가관리 ○ 인적자원관리 ○ 품질관리 ○ 위험관리 ○ 의사소통관리 ○ 조달관리 ○ 변경관리 ○ 보안관리 ○ 정보시스템 구축관리 ○ 성과관리
	직무수행내용	○ IT프로젝트 인도물의 납기 준수를 위하여 IT프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 원가, 인적자원, 품질, 위험, 의사소통, 조달, 변경, 보안, 정보시스템, 성과 등을 통합 관리
	필요지식	○ 공공 정보화사업 관련 법, 규정, 고시, 지침, 가이드

		○ 조달업무 프로세스 및 계약서 작성 방법 ○ 사용자 요구사항 수집 방법 ○ 기능적, 비기능적 요구사항 분석 방법 ○ 소프트웨어 개발 방법론 ○ 프로젝트 업무 조정 능력 ○ 품질관리 방법론 ○ 서버장비 기술, 구축, 운영 능력
	필요기술	○ 프로젝트 핵심 성공요서 식별 능력 ○ 프로젝트 원가분석과 관리 능력 ○ 프로젝트 계획 능력 ○ 사용자 요구사항 분석 및 우선순위 선정 능력 ○ 제안서 및 견적서 검토 능력 ○ 외부 개발사 계약협상 기술 ○ 서버장비 아키텍처 설계 및 환경설정 능력 ○ 사업기획 보고서, 제안요청서, 원가분석 보고서 작성 능력
	직무수행태도	○ 프로젝트 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 달성하려는 의지 ○ 원활한 업무조정을 통한 결과 도출 의지 ○ 수집된 자료를 체계적으로 분류하고 정리하려는 태도 ○ 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지 ○ 전문가적 이해와 통찰력 있는 태도
정보보호 관리·운영	능력단위	○ 정보보호 거버넌스 구현 ○ 정보보호 정책 기획 ○ 보안 위험관리 ○ 정보보호 계획 수립 ○ 네트워크 보안 운영 ○ 애플리케이션 보안 운영 ○ 시스템 보안 운영 ○ 관리적 보안 운영 ○ 물리 보안 운영 ○ 보안 장비 운용 ○ 보안성 검토 ○ 내부 보안 감사 수행 ○ 협력사 보안 관리
	직무수행내용	○ 정보보호관리·운영은 조직의 비전과 미션을 수행하기 위하여 정보 자산을 안정적으로 운영하는 데 필요한 정보보호 전략과 정책을 수립하고, 법령 준수, 보호관리 활동을 수행하며, 위험관리에 기반한 정보보호 대책을 도출하고 실행
	필요지식	○ 정보보호 관련 법, 규정, 고시, 지침, 가이드 ○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P) ○ 공공기관 개인정보 관리수준 진단 ○ 정보시스템 아키텍처 및 정보보안 아키텍처 ○ 보안시스템의 개념, 특성, 구성도 ○ 네트워크 프로토콜 분석 능력 ○ 내·외부자에 대한 통제절차 및 보안점검 방법
	필요기술	○ 정보보호 전략 및 계획 수립 능력

		○ 전략 및 기획 보고서 작성 능력 ○ 관련 법, 규정, 고시, 지침, 가이드 분석 및 대처 능력 ○ 보안시스템 운영 현황 분석 능력 ○ 보안시스템 및 관련 소프트웨어 운용 능력 ○ 자산식별 및 위험도출 능력 ○ 보안 이슈 점검 및 계획수립 능력
	직무수행태도	○ 정보보호 관련 법령을 준수하려는 태도 ○ 정보보호 관련 법 및 규정 등의 변경 내용을 지속적으로 숙지하려는 태도 ○ 새로운 사이버위협에 대한 동향을 파악하고 대응하려는 태도 ○ 보안시스템의 안정적인 운용을 위한 적극적인 자세 ○ 정보화 사업 추진으로 인한 영향 및 위험요소를 정확히 파악하려는 태도 ○ 상황 분석에 대해 종합적으로 대응하려는 태도
보안사고 분석대응	능력단위	○ 사이버조사 ○ 침해사고 분석 ○ 악성코드 분석 ○ 보안로그 분석 ○ 보안사고 대응
	직무수행내용	○ 보안사고분석대응은 보안사고의 위협정보를 탐지하고, 시스템 복구와 예방 전략을 수립하는 일과 보안사고로 인한 업무 및 서비스에 영향을 준 증거를 확보 후 분석하여 신속하게 대응
	필요지식	○ 정보보호 관련 법과 규정에서 정의된 보호조치 기준 ○ 보안 취약점에 관한 지식 ○ 보안 위협 이벤트 분석 방법 ○ 네트워크에 대한 이해 ○ 보안사고 유형 및 대응 절차 ○ 시스템 취약점 분석 지식 ○ 보안시스템 탐지정책 및 이벤트 동작 메커니즘
	필요기술	○ 침해대응 분석 기술 ○ 정보보호 시스템 로그 수집 및 분석 능력 ○ 보안시스템 활용 및 정책 설정 기술 ○ 네트워크 취약점 점검 능력 ○ 운영체제, 네트워크, 시스템 취약점 분석 기술
	직무수행태도	○ 최신 침해사고 동향을 파악하고 이해하려는 노력 ○ 침해사고 근본 원인을 파악하려는 노력 ○ 보안위협을 신속하고 정확하게 파악하려는 의지 ○ 보안위협 재발방지를 위해 철저히 대비하려는 의지
참고 사이트	• www.ncs.go.kr • 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성 하였습니다. 따라서 한국자활복지개발원의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.	