

## 2024년 제3차 직원 채용 공고(관리직)

전북연구원은 전북 지역발전 등에 관한 정책개발을 수행하는 전북특별자치도출연 연구원으로 지역발전에 동참할 유능한 인재를 다음과 같이 초빙합니다.

2024년 4월 8일

전북연구원장

### 1. 분야 및 인원

분야	직급	인원	업무분야
관리직	5급	2	◦ 일반행정(인사, 총무, 회계, 사업관리, 평가 등 행정업무 전반)

### 2. 응시자격

- 전북연구원 인사규정 제11조(결격사유)에 해당되지 않아야 합니다.  
[결격사유] (붙임 6. 결격사유확인각서)
  - 국가공무원법 제33조 각호에 해당되는 자
  - 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
  - 연구원의 징계에 의하여 면직 조치를 받은 날로부터 5년이 경과하지 않은 자
- 직원의 정년은 만60세입니다.

### 3. 전형방법 및 일정

- 주요일정  
※ 전형단계별 합격자 결정 후 최종합격자 선정

구분	필기시험	서류전형	면접시험(100%)
대상	응시자 전원	필기시험 합격자	서류전형 합격자
일정(예정)	'24. 5.18.(토)	'24. 6. 5.(수)/합격자발표	'24. 6.12.(수)

○ 세부일정

구 분		일 정	비 고
채용공고		'24. 4. 8.(월)~5. 3.(금)	도, 전북연구원 홈페이지( <a href="http://www.jthink.kr">http://www.jthink.kr</a> ) 인터넷원서접수센터( <a href="https://jb.ncsplus.co.kr">https://jb.ncsplus.co.kr</a> )
원서접수		'24. 4.29.(월), 09:00 ~5. 3.(금), 18:00	인터넷 원서접수센터
필기시험 장소 공고		'24. 5. 9.(목)	인터넷 원서접수센터
응시표 출력		'24. 5. 9.(목) 이후	인터넷 원서접수센터
1차	필기시험	'24. 5.18.(토)	전주 일원
	합격자 발표	'24. 5.27.(월)	인터넷 원서접수센터
2차	서류전형	6월 중	전북연구원
	합격자 발표	6. 5.(수)	전북연구원 홈페이지
3차	면접시험	6.12.(수)	전북연구원
최종합격자 발표		6.19.(수)	전북연구원 홈페이지

※ 각 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 공지/전북연구원 홈페이지

○ 필기시험 항목(배점) 및 합격 기준

항목(배점) 및 합격기준
<p>◦ 시험과목 및 배점</p> <p>① NCS직업기초능력평가(만점 200점, 40문항, 문항당 5점, 4지선다형)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영 역 : 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력</li> <li>- 출제수준 : 일반교양, 직무수행에 필요한 지식 및 응용능력 검정</li> <li>- 합격기준 : 80점(만점의 40%)이상 득점</li> </ul> <p>② 행정학(만점 100점, 20문항, 문항당 5점, 4지선다형)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출제수준 : 개론 수준의 난이도</li> <li>- 합격기준 : 40점(만점의 40%)이상 득점</li> </ul> <p>◦ 시험시간: 60문항 60분(문항당 1분 기준)</p> <p>◦ 필기시험 합격기준: 각 과목에서 40% 이상, 평균 60% 이상 득점자 중 고득점자 순</p> <p>◦ 합격배수: 선발예정 인원의 5배수(동점자 발생 시 모두 합격 처리)</p>

○ 서류심사 및 면접시험 항목(배점) 및 합격 기준

구분	심사항목 및 배점	합격기준
서류심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>응시자격 및 제출서류 구비 여부 심사</li> <li>심사위원 3명(외부위원 1명 이상)</li> </ul>	자격 적격, 제출서류 구비
면접시험 (100%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>심사항목 및 배점 (100점 만점, 항목별 각 20점)</li> <li>① 전문지식                      ② 의사전달능력</li> <li>③ 성품·정신자세                ④ 발전가능성·적극성</li> <li>⑤ 조직 융합·적응도</li> <li>심사위원 5명(외부위원 과반수)</li> </ul>	평균 60점 이상

○ 최종합격자 결정: 면접시험 합격자 중 고득점자 순(소수점 이하 둘째자리까지)

○ 가산점: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「독립유공자예우에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자 및 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」에 의한 환자와 그 가족은 각 법률에 의한 가산점을 각 전형별로 부여하고, '장애인 고용촉진 및 직업 재활법'에 의한 장애인은 각 전형 시 만점의 3% 가점을 부여함

○ 최종점수 동점자 처리: (1순위)필기시험 고득점자 순, (2순위)취업지원대상자, (3순위)장애대상자, (4순위)면접시험 중 전문지식 점수 고득점자 순

## 4. 원서접수

○ 접수방법

- ① 접수기간: 2024. 4.29.(월), 09:00 ~ 5. 3.(금), 18:00
- ② 접수처: 전북특별자치도 통합채용 원서접수사이트(<https://jb.ncsplus.co.kr>)

○ 원서접수 시 제출서류

- ① 지원서(응시원서, 자기소개서)

- ② 개인정보 수집·이용·제공 동의서
- ③ 결격사유확인각서
- ④ 가산점 부여 대상자는 관련법에 따른 증명서

### ○ 지원서 작성 시 유의사항

- ① 반드시 증빙이 가능한 사항을 기재하시기 바라며, 추후 증빙자료(교육사항 증명서, 경력증명서, 자격증명서 등) 제출이 불가하거나 제출 자료가 지원서에 기재한 사항과 다를 경우 합격이 취소될 수 있으니 유념하시기 바랍니다.
- ② 블라인드 채용으로 지원서에 요구하지 않은 인적사항(출신지, 가족관계, 출신학교 등) 기재 시 불이익을 받을 수 있습니다. 지원서 이외의 제출서류는 심사위원회에게 제공되지 않으며 지원서 기재사항의 진위여부 확인 등 원활한 채용절차 진행을 위한 확인 용도입니다.

### ○ 서류전형 합격자 제출서류 (응시원서 기재사항 확인)

- ① 교육사항 증명서(학위증명서, 성적증명서, 기타 교육이수증명서)
- ② 경력증명서
- ③ 자격증명서 등 응시원서 기재사항 증빙자료

## 5. 기타사항

- 제출한 서류는 최종합격자 발표 후 3개월 내에 반환청구가 가능합니다.  
※ 인터넷으로 제출한 서류는 미해당
- 합격자 통지 후라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다르거나, 부정합격 적발 시, 연구원 규정 등에 의거 임용에 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시서류 상 기재 착오, 누락, 자격 미달자의 응시, 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 분야별 응시자가 모집인원과 같거나 모집인원보다 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 모집인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 재공고합니다. 재공고 후에도 분야별 응시자가 모집인원과 같거나 모집인원보다 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 모집인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 응시자 중에서 채용할 수 있습니다.

- 심사결과 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자가 합격자 발표일로부터 1년 이내, 등록 포기·합격취소·결격사유·채용 후 퇴직 등의 사유로 결원 발생 시 차순위 고득점자로 채용할 수 있습니다.  
※ 최종합격자 발표 시 후보합격자 발표(<http://www.jthink.kr>)
- 보수는 연봉제로 경력에 따라 연구원 규정에 의합니다.  
①초임연봉: 29백만원~(경력에 의함), ②수당: 정액급식비(월 14만원), 교통보조비(월 15만원), 연구수당, 가족수당·초과근무수당(해당자), 성과급(연봉의15% 평가결과에 따라 차등 지급, 수습기간은 별도)
- 1년간 수습 임용하며 평가 후 정규임용합니다. ※임용예정일: '24.7.1.
- 임용 후 「공직자 윤리법」 및 인사혁신처의 관련 지침 등에 따라 재산등록 대상(배우자 등 포함)이 될 수 있습니다.
- 장애인 등 응시자 중 편의 제공이 필요한 경우 응시원서 접수 시 편의 제공 신청서에 의해 신청할 수 있습니다.

- 붙임 1. 직무설명서 1부
2. 지원서(응시원서, 자기소개서) 서식 1부
  3. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 서식 1부
  4. 채용서류 반환청구서 서식 1부
  5. 채용시험 이의신청서 서식 1부
  6. 결격사유확인각서 1부. 끝.

(붙임 1) 직무설명서

**일반행정분야 직무설명서**

채용 분야	일반 행정	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무					
			중분류	01.기획사무		02.총무·인사		03.재무·회계	
			소분류	01.경영기획		01.총무	02.인사·조직	01.재무	02.회계
			세분류	01.경영기획	02.경영평가	02.자산관리	01.인사	01.예산	02.자급
해당 직무 주요 사업		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중장기 경영전략 수립 및 추진, 주요 사업계획의 종합 및 조정</li> <li>○ 예산편성 및 집행 조정, 경영평가 계획 및 수행</li> <li>○ 직제 및 정원관리, 인사 업무(선발, 교육, 평가 등), 임직원 성과금 계약 관리</li> <li>○ 예산집행 및 결산, 물품 계약, 관리 및 보안, 임직원 급여 지급 및 복리후생 제도 운영</li> </ul>							
경영 기획	능력 단위	○ 경영계획 수립, 경영실적 분석, 경영평가계획 수립, 예산관리							
	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영목표 달성 전략 및 계획 수립하고, 이에 따른 평가기준 마련</li> <li>○ 조직이 수행한 성과를 기준에 따라 경영실적을 분석/정리하여 보고하는 업무</li> </ul>							
	필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중장기·연간 사업별 경영계획 및 추진전략, 경영계획·평가 관련 전문지식영역</li> <li>○ 공공기관 운영에 관한 법률 및 관련 지침에 관한 지식</li> </ul>							
	필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석 기술, 사업별 핵심성과지표 적용 방법론</li> <li>○ 행정문서 작성 기술, 커뮤니케이션 스킬</li> </ul>							
	직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도전적인 목표 설정을 이끌어내려는 의지, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세</li> <li>○ 성과측정 기준 수립을 위한 체계적 사고, 전체를 바라보는 종합적 관점 유지</li> <li>○ 예산 수립에서의 객관성 유지, 평가의 객관성과 공정성 유지</li> <li>○ 면담 과정에서 파악된 정보 보안유지 노력, 의사결정을 위한 합리적 태도</li> </ul>							
총무 인사	능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가</li> <li>○ 임금관리</li> <li>○ 복리후생, 조직문화 관리</li> </ul>							
	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관의 경영목표를 달성하기 위한 조직의 운영관리계획 수립</li> <li>○ 조직 내 부서의 제반 업무를 지원하여 인적 자원을 효율적으로 활용 및 육성</li> </ul>							
	필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로기준법 관련 지식, 임금관리에 관한 지식</li> <li>○ 공기업·준정부기관의 인사운영에 관한 지침에 관한 지식</li> </ul>							
	필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직 인력운영 기술, 인사제도·교육과정 등 기획 능력</li> <li>○ 문서작성기술, 전사적 자원관리시스템 활용 기술</li> </ul>							
	직무	○ 조정 능력, 개방적 의사소통, 공정하고 객관적인 자세							
	수행 태도	○ 경청자세, 윤리의식							

재무 회계	능력 단위	○ 예산 편성 및 운영, 자금운용, 자금관리, 결산관리
	직무 수행 내용	○ 기관의 예산계획에 따라 기관의 경영 활동을 수행하도록 필요 자금 및 물품의 조달, 운용 ○ 재무적 위험 관리 및 회계정보 적정성을 평가하는 업무
	필요 지식	○ 정부공공기관에 적용되는 실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식 ○ 정부회계처리지침, 정부예산안 편성지침 및 기금운용계획안 작성지침에 관한 지식
	필요 기술	○ 예산·회계프로그램 활용능력 ○ 자산·부채에 대한 평가 능력 ○ 재무제표 작성과 표시 능력
	필요 태도	○ 타부서와의 협업적 태도, 지침과 규정에 의거하여 업무를 처리하는 노력 ○ 예산에 대한 정확성을 기하려는 적극적 자세 ○ 예산배정 및 운영이 기업의 경영을 지원하고 있다는 경영자적 자세 ○ 회계 관련 규정 준수에 대한 의지
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 직업윤리 등	
참고사이트	전북연구원 홈페이지( <a href="http://www.jthink.kr">www.jthink.kr</a> ) 국가직무능력표준 홈페이지( <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> )	

(붙임 2) 지원서(응시원서, 자기소개서)

# 응 시 원 서

1. 인적사항				
모집분야		직급		접수번호
성명				
현주소				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편		
	(비상연락처)	항목(√표)	<input type="checkbox"/> 장애대상	<input type="checkbox"/> 보훈대상

2. 교육사항		
※ 지원분야 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오. ※ 학교명 기재 금지, 지원분야 관련 수강과목명 기재 (가로줄을 추가할 수 있습니다)		
교육구분(√표)	과목명 및 교육과정	이수학점/시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<b>직무관련 주요내용</b>		
※ 관련분야 학교교육과 기타 교육사항에 대해 간단히 서술해 주시기 바랍니다.		



3. 자격사항					
※ 지원분야 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경력사항 혹은 경험				
※ 지원분야 관련 경력사항 혹은 경험을 기입해 주십시오. (가로줄을 추가할 수 있습니다)				
구분(√표)	소속기관(조직)	직급/역할	기간	업무(활동)내용
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험			. . .~ . . .	
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험			. . .~ . . .	
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험			. . .~ . . .	
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험			. . .~ . . .	
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험			. . .~ . . .	
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험			. . .~ . . .	
※ 지원분야 활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등의 주요 직무경험을 서술하여 주십시오.				
직무관련 주요내용				
<p>※ 관련분야 경험 혹은 경력사항에 대해 간단히 서술해 주시기 바랍니다.</p>				

**위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.**

지원날짜 :       년   월   일

지원자 : \_\_\_\_\_(서명/인)

# 자기소개서

## 5. 자기소개서

지원분야와 관련된 본인의 보유 역량(활동/경험/수행내용, 주요성과 등)을 기술하여 주십시오.

자신의 분석력과 사고력을 나타낼 수 있는 경험이나 사례에 대해 기술하여 주십시오.

자신의 창의성과 기획력을 나타낼 수 있는 경험이나 사례에 대해 기술하여 주십시오.

자신의 의사소통 능력과 대인관계 능력을 나타낼 수 있는 경험이나 사례에 대해 기술하여 주십시오.

직업윤리가 왜 중요한지 자신의 가치관 및 경험을 중심으로 기술하여 주십시오.

<자기소개서 작성>

- ※ 출신지역, 가족관계, 학력, 성별, 연령, 신체조건 등을 암시하는 내용은 기재를 금지합니다.
- ※ 서식을 활용하여 A4용지 3매 이내(휴먼명조 12p, 줄간격 160%)로 본인이 직접 작성 바랍니다.  
(대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익을 부과할 수 있습니다)

**위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.**

작성 자 : \_\_\_\_\_ (서명/인)

