

2024년 한국해외인프라도시개발지원공사(KIND) 직원(계약직) 채용공고

한국해외인프라도시개발지원공사는 국내 기업의 해외 인프라·도시개발분야 투자개발사업 지원을 목적으로 설립된 해외투자개발사업 전문기관으로 세계 인프라 시장을 선도할 창의적이고 유능한 인재를 아래와 같이 모집합니다.

2024년 11월 04일

한국해외인프라도시개발지원공사 사장

1. 기관소개

- (설립근거) 해외건설 촉진법 제28조의2
- (주요기능) 해외인프라·도시개발사업의 발굴, 추진, 투자, 출자 및 금융자문 등
- (기관성격) 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의거 지정·고시된 기타공공기관
- (근무예정지) 한국해외인프라도시개발지원공사 본사 (서울특별시 영등포구)

2. 채용분야 및 선발인원

- 계약직

구분	채용분야	인원(명)	담당예정업무
계약직 (육아휴직 대체)	비서	2	· 경영진 일정, 회의 및 의전 관리, 사무보조 등
	계	2	

※ 계약직 근로기간 : 임용일로부터 1년(육아휴직대체 계약직의 경우, 육아휴직자 조기 복귀 시 당초 계약종료일이 변경될 수 있음), 1인에 한해 평가를 통해 1년 연장 가능

※ 채용분야 주요업무 직무기술서 참조

3. 응시자격 및 우대사항

- 응시자격

구분	내용
자격 요건	<ul style="list-style-type: none">· 대한민국 국적 소지자· 연령, 성별, 학력, 경력 등 무관· 남자의 경우 입사예정일 기준 병역필, 면제자(병역 기피 사실이 없는 자)· 입사예정일(2024.12.26.)부터 즉시 근무 가능한 자(공사 사정에 따라 변경 가능)· 입사예정일 기준 공사 정년(만60세)에 도달하지 않는 자 (취업규칙 제24조)· 해외여행에 결격사유가 없는 자· 불임1의 공사 인사규정, 해외건설 촉진법 및 국가공무원법 결격사유에 해당하지 않는 자

□ 우대사항 (가점)

구분	우대사항	서류	면접	비고
법정 가점	취업지원 대상자	5%, 10%	5%, 10%	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 및 제31조 ◦ 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조 ◦ 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제35조 ◦ 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9 ◦ 5.18 민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률 제22조 ◦ 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제24조
일반 가점	등록장애인	5%	5%	◦ 장애인복지법 시행령 제2조에 해당하는 자
	저소득층(자녀)	5%	-	◦ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 다른 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람
	다문화가족	5%	-	◦ 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자

- ※ 일반 가점의 경우 단계별 우대사항 중 가장 유리한 한 가지만 적용되며 중복 적용 불가
- ※ 법정가점 부여 기준은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법률에 의함
- ※ 가점은 공사가 지정한 기한까지 '8. 제출서류에 관한 사항'에 부합하는 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 적용(단, 증빙서류 제출기한 전까지는 지원자의 응시원서 기재사항을 기준으로 반영)
- ※ 단, 법정가점은 원점수가 만점의 40% 이상인 자에 한해 적용하며, 일반가점은 전형별 과락기준 통과자에 한해 적용

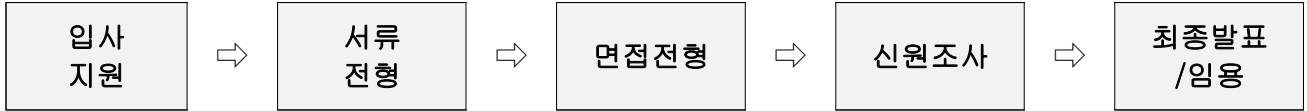
4. 전형일정

구분	일정	비고
채용공고	11. 4.(월) ~ 11. 18.(월), 17시	공사홈페이지 및 알리오 등
입사지원서 접수	11. 4.(월) ~ 11. 18.(월), 17시	채용홈페이지(인터넷접수)
서류전형 결과발표	11. 22.(금)	채용홈페이지
면접전형	12. 2.(월)	KIND 본사(여의도)
제출서류 검증	12. 3.(화)	미비서류 안내 및 제출 (~12.4.(수))
면접 결과발표	12. 6.(금)	채용홈페이지
경력 및 자격요건 검증, 신원조회	12. 6.(금) ~ 12. 12.(목)	-
최종합격자 발표	12. 20.(금)	채용홈페이지
임용	12. 26.(목)	-

- ※ 상기 일정은 공사 사정에 따라 변경될 수 있음
- ※ 전형별 합격자에 한해 다음 전형 응시자격 부여(적격자가 없을 경우, 다음 전형으로 진행하지 않을 수 있음)
- ※ 전형별 합격자 확인은 채용홈페이지 (<https://recruit.incruit.com/kind/>) 에서 확인

5. 전형절차

계약직



※ 필기시험은 생략 처리

6. 입사지원에 관한 사항

공고기간 : 2024. 11. 4.(월) ~ 2024. 11. 18.(월) 17:00까지

접수기간 : 2024. 11. 4.(월) ~ 2024. 11. 18.(월) 17:00까지

접수방법 : 온라인 접수(<https://recruit.incruit.com/kind/>) * 방문 또는 이메일/우편접수 불가

입사지원서 작성시 유의사항

- 우리 공사는 블라인드 방식으로 채용을 진행하므로, 입사지원서 내 직무수행과 무관한 다음 사항을 기재할 수 없으며, 기재 시 불이익이 있을 수 있음
 - 사진, 학력, 가족관계 (부모님 직업 등), 신체적 조건
 - 출신지역, 출신학과 및 출신학교 (특정학교 및 단체가 드러나는 이메일 사용 금지)
- 입사지원서의 각 메뉴마다 정확하고 충실하게 작성
 - 지원분야 및 지원자격을 반드시 확인 후에 선택
 - 직무관련 경력사항은 반드시 아래 유의사항에 따라 입력

※ 동일한 기관 내 경력이라 하더라도 근로형태에 따라 반드시 정규직/기간제(임기제공무원 포함)/시간선택제(일일 근무시간을 포함)/파견직으로 구분하여 입력하여야 함
- 모든 사항을 기재하고 반드시 '최종제출'버튼을 누르고 제출이 완료되었는지 확인하여야 함
- 입사지원서 최종제출 이후 수정이 불가능하므로 신중하게 다시 한번 확인하고 제출하여야 함
- 접수마감일에는 지원자가 몰려 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 마감일 이전 사전 접수 요망
- 지원서 접수 시 입력착오 등으로 인한 불합격 등 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
- 공사는 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.

7. 전형별 평가기준, 방법 및 배수 등에 관한 사항

서류전형

구 분	평가기준	평가방법	합격자 배수
계약직	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 응시자격 요건 ◦ 자기소개서 ◦ 경력(경험) 기술서(해당 시) 	적격심사/정성평가	채용예정인원의 5배수

※ 서류전형 동점자 전원 합격처리

※ 과락기준 : 위원별 평정점수의 산술평균이 각 서류평가항목 만점의 40% 미만, 전 서류평가항목 총점의 60% 미만

※ 응시자격요건 미충족, 회사명 오기재, 자기소개서 항목 미작성, 불성실 작성(1개 이상 항목에 대해서 200자 이하 기재), 무의미한 동일어구 반복 등 불성실 기재라고 판단되는 경우 부적격처리 할 수 있음

□ 면접전형

구분	주요내용	합격자 배수
계약직 (인성 및 직무면접)	◦ 공공기관 직원으로서의 자세, 직무지식과 그 응용능력, 의사발표 정확성과 논리성, 창의력 및 기타 발전가능성	채용 예정인원의 1배수

※ 과락기준 : 위원별 평정점수의 산술평균이 평가항목별 만점의 40% 미만, 총점의 60% 미만

※ 동점자 처리 기준

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자, 「장애인복지법 시행령」에 따른 장애인, 「청년고용촉진 특별법」에 따른 청년*, 직전 전형 결과의 고득점자**(가산점 제외) 순으로 순위 결정(공고일 기준)

* 만 나이 기준 15세 이상 34세 이하(1989.11.5. 이후 2009.11.4. 이전 출생자 기준)

** 서류전형 점수도 같은 경우 배점항목이 높은 항목 고득점자 순으로 선정

8. 제출서류에 관한 사항

□ 면접전형 시 제출

제출서류	내용 및 인정기준
주민등록초본 1부	◦ 남성의 경우 병역사항 표시 ◦ 발급일로부터 3개월 이내
자격(면허)증 사본 1부	◦ 해당자에 한함
장애인 증명서 원본 1부	◦ 해당자에 한함 (정부 24 www.gov.kr 에서 발급한 장애인증명서 원본) ◦ 발급일로부터 3개월 이내
취업지원대상자 증명서 원본 1부	◦ 해당자에 한함 ◦ 한국해외인프라도시개발지원공사를 제출처로 발급받은 것만 인정 ◦ 발급일로부터 3개월 이내
국민기초생활수급자증명서(수급 기간 명시) 또는 한부모가족증명서 (지원기간 명시)	◦ 해당자에 한함 ◦ 본인 이름으로 발급 ◦ 발급일로부터 3개월 이내
다문화가족 지원자 본인 가족관계증명서(상세), 기본증명서, 외국인등록증 사본 1부	◦ 해당자에 한함 ◦ 발급일로부터 3개월 이내
경력증명서 사본 각 1부 (입사지원서에 기재한 경력사항)	◦ 해당자에 한함

※ 면접대상자에 한하여 상기 서류를 제출하여야 합니다.

※ 공사 채용의 전형일정이 촉박한 관계로 지원자는 제출서류를 앞당겨서 준비하여야 합니다.

※ **기준을 충족하지 않는 서류 제출 시 인정하지 않으며, 이로 인해 발생하는 불이익은 전적으로 지원자에게 있음**

※ 제출한 서류는 응시자격요건 확인을 위해서만 활용되며, **심사위원회에게는 제공되지 않음**

※ 입사지원서 작성내용에 대해서는 **최종면접 합격자에 대해 관계기관에 사실 여부를 조회**하며, 모든 지원자는 이에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주합니다. 또한, 주요 사항에 대해서는 필요시 추가 증빙서류 제출을 요구할 수 있습니다.

※ **제출기한 내에 기재한 서류를 제출하지 못하거나 입사지원서 내용과 상이 또는 기재한 내용을 증빙할 수 없을 경우 허위사실 기재로 간주하여 최종합격을 취소할 수 있으며 향후 5년간 입사지원이 불가할 수 있습니다.**

※ 불합격자의 제출서류 반환은 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거 처리합니다.

※ 계약직의 경우 최종합격예정자로 선발 시 아래의 서류 일체를 제출하여야 합니다. (경력증빙 서류는 해당 시)

□ 면접 합격자 제출서류

제출서류	내용 및 인정기준
주민등록등본 1부	◦ 발급일로부터 3개월 이내
가족관계증명서 1부	◦ 발급일로부터 3개월 이내
채용신체검사서 1부	◦ 공무원 채용신체검사, 일반채용신체검사, 건강검진 대체 통보서(국민건강보험공단 발급) 또는 건강검진 결과 통보서
병역관계증명서 1부	◦ 해당자에 한함
최종학교 졸업(예정) 증명서 1부	◦ 최종학력이 대학원 이상인 경우 대학 학부 졸업증명서포함 제출 * 발급일로부터 3개월 이내
전학년 성적증명서 1부	◦ 최종학력이 대학원 이상인 경우 대학 학부 성적증명서 포함 제출
경력증빙 관련 서류 (3가지 모두 제출 필수)	◦ 면접시 제출한 경력증명서 원본 각 1부 ※ 국외 경력제출자의 경우 아포스티유를 발급받아 공증받은 증명서 ◦ 고용보험(피보험자격내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) 중 1종 ◦ 소득금액증명 1부(국세청 발급)
신원조회 필요 서류 등	◦ 기본증명서 1부, 신원진술서 1부(소정양식), 서약서 1부(소정양식), 반명함판 사진 등
기타	◦ 입사지원서에 기재한 사항 증빙자료(교육사항 등)

- ※ 입사지원서 작성내용(임용예정 분야 직무경력 사실여부 등에 대해서는 관계기관에 사실 여부를 조회하며 주요 사항에 대해서는 필요 시 추가 증빙서류 제출을 요구할 수 있으며, 지원자는 이에 응하여야 합니다.
- ※ 제출기한 및 방법은 추후 공지합니다.

9. 근로조건

□ 계약직

구 분	주 요 내 용
신 분	◦ 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제 근로자 (정규직 전환 불가)
계약기간	◦ 계약일로부터 1년 ※ 단, 육아휴직대체 계약직의 경우, 육아휴직자 조기 복귀 시 당초 계약종료일이 변경될 수 있음, 1인에 한해 평가를 통해 1년 연장 가능
보 수	◦ 연봉 3,500만원 내외(세전), 4대보험 가입, 퇴직금(해당 시) 지급
근무시간	◦ 전일제 근무(주 5일, 1일 8시간)
근무지역	◦ KIND 본사(서울특별시 영등포구 여의도동 국제금융센터)
근무내용	◦ 비서 : 경영진 일정, 회의 및 의전 관리, 사무보조 등(육아휴직대체 계약직)
복리후생	◦ 4대보험 가입, 선택적 복리후생, 경조사지원 등

10. 채용서류 반환에 관한 고지

- 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
- 공사 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 **최종합격자 발표일 이후 14일간** 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 공사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 공사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

- 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 이메일(insa@kindkorea.or.kr) 로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통해 발송해 드립니다.
- 공사는 구직자의 반환 청구에 대비하여 **최종합격자 발표일 이후 14일간** 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.
- 입사지원시 온라인으로 제출한 지원서, 자기소개서 등은 반환 대상이 아닙니다.

11. 공정채용을 위한 안내사항

- 자료검증 및 사실확인을 통해 지원서 허위작성(제출서류와 대조 및 관계기관 사실여부 조회), 증빙서류 위변조 및 인사청탁 등 부정행위로 인한 합격된 사실이 확인될 경우 합격 및 입사를 취소하고, 당사입사시험 지원제한과 관계기관에 고발 등의 제재가 가해질 수 있으며, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격을 제한할 수 있습니다.
- 채용비리로 인한 피해자 발생 시 당사 피해자 구제절차에 따라 조치합니다.
- 우리 공사는 분기별로 공사홈페이지에 입사자와 재직 임직원의 4촌 이내 친족(배우자, 4촌 이내 혈족과 인척) 여부를 공시하고 있습니다.

12. 기타 유의사항

- 지원자는 채용공고문에 기재된 사항을 반드시 확인하여야 하며, 확인하지 못함에 따라 발생하는 모든 책임은 지원자에게 있습니다.
- 전형 시 본인의 실물신분증(주민등록증, 유효기간 내 여권, 운전면허증에 한함)을 지참해야 하며, 학생증, 복지카드, 모바일신분증 등 기타 신분증으로 응시가 불가합니다. 신분증을 분실한 경우 거주지 관할 주민센터에서 발급받은 ‘주민등록증 발급신청 확인서’ 를 제출하여 주시기 바랍니다.
- 채용단계별로 적격자가 없을 경우, 다음 전형으로 진행하지 않을 수 있으며, 적격자가 없을 경우 예정인원 보다 적게 선발 될 수 있습니다.
- 부득이한 사정으로 휴직대체 채용이 취소되거나 연기되는 경우, 해당 채용이 취소되거나 근무기간이 변경될 수 있으며, 휴직자 복직 등에 따라 개인별 근무기간은 단축되거나 연장될 수 있습니다.
- 신체검사 및 신원조회 결과 부적격자는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 지원 자격을 갖춘 재학생의 응시를 제한하지 않으나, 졸업 후 입사 등의 입사일 조정은 불가하며 입사불가시 합격을 취소할 수 있습니다. (학업병행 불가).
- 장애인 응시자에 대한 편의제공 : 면접전형에 필요한 사항이 있을 경우 편의제공을 위하여 인사총무팀(T. 02-6746-7375, E. insa@kindkorea.or.kr)으로 연락 바랍니다.
- 입사지원서 작성시 연락가능한 전화번호, 휴대폰, 이메일 주소를 기재하고, 해당 연락처는 전형단계별 합격자 통보시 활용되며, 연락불능으로 인한 불이익은 본인 책임입니다.
- 최종면접 합격자의 신체검사, 신원조사 부적격 판정 또는 최종합격자 미입사 시 예비합격자를 최종합격 처리할 수 있습니다. (예비합격자는 최종면접 합격자 발표 시 통보)

- 채용 관련 비리·부정행위 및 소명 등을 위한 채용 이의신청 센터를 운영합니다.
 - ※ 접수기간 : 전형별 결과발표일로부터 7일 이내, 최종합격자 발표일로부터 14일 이내
 - ※ 접수방법 : 이메일(insa@kindkorea.or.kr)
 - ※ 처리 예외사유

- ① 채용시험과 무관한 문의 및 질의 사항
- ② 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등) 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- ③ 기타 상기 사유에 준하는 사항

- 채용관련 문의사항이 있을 경우 채용홈페이지 Q&A 게시판을 이용하시거나 인사총무팀 (T. 02-6746-7375, E. insa@kindkorea.or.kr)으로 연락 바랍니다.
 - ※ 공고에 기재된 내용의 단순 확인 등의 문의는 자제해 주시기 바라며 공고에 미기재된 내용은 개별적으로 안내하지 않습니다.



한국해외인프라도시개발지원공사

결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행의 유예기간이 완료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고를 유예 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 전직 근무기관에서 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자 (국가공무원법 제78조에 의거 해임된 자를 포함한다.)
8. 전직 근무기관에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자 (국가공무원법 제78조에 의거 파면된 자를 포함한다.)
9. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
10. 채용신체검사에 불합격 판정을 받은 자. 다만, 다음 각목에 해당하는 자로서 당해 직무수행에 지장이 없다고 인정되는 자는 임용할 수 있다.
 - 가. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제4조제4호·제6호·제10호·제12호 및 제14호의 규정에 의한 전상군경·공상군경·4.19 혁명부상자·공상공무원·국가사회발전특별공로상이자
 - 나. 의사상자 예우에 관한 법률 제2조제2항의 규정에 의한 의사상자
 - 다. 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
12. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 지 5년이 지나지 아니한 자
13. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
14. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
 - 다. 「성매매알선 등 행위에 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매

1. 경력(경험)기술서**[경력(경험)기술서]**

(해당시) 비서직무 중심으로 기술하여 주십시오 (1,000자 내외)

2. 자기소개

* 작성 시 간접적으로 출신 학교명, 가족관계, 출신지가 드러나지 않도록 유의하여 작성

- ① 지원한 직무분야에서 필요한 역량을 키우기 위해 수행해온 노력과 앞으로 해당 직무분야에서 어떻게 발전을 해나갈 것인지 기술해 주십시오. (600자 이내)
- ② 소속집단의 공동과업을 달성하는 과정에서 어려움이나 문제로 인해 난관에 부딪혔을 때 갈등을 극복하기 위해 구성원들과 적극적으로 협력했거나 이전과는 다른 방식으로 문제를 해결하고자 했던 경험에 대해서 기술하여 주십시오. (600자 이내)
- ③ 많은 지원자 가운데 귀하를 채용해야 하는 이유를 지원동기와 귀하의 능력, 경험, 장점을 포함하여 자유롭게 서술하여 주십시오. (600자 이내)로 입사 후 타인과의 갈등 상황이 발생한다면 어떻게 해결할 것인지 기술해 주십시오. (700자 이내)

※ **입사지원서 양식 및 자기소개서 항목은 추후 업체 시스템 설계과정에서 일부 변경 가능함**

채용 분야	계약직 (비서)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	01. 비서
기관 주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외 인프라·도시개발사업의 발굴 및 추진 ○ 해외 인프라·도시개발사업에 대한 투자, 출자 ○ 외국정부·발주자와의 협상 지원 ○ 해외 인프라·도시개발사업 관련 국제협력 					
주요 기능 및 역할	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 관련 동향 조사 및 분석 ○ 해외 인프라·도시개발 사업 발굴 및 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 도로, 공항, 교량, 터널, 항만, 철도, 도시개발, 수자원, 발전 및 플랜트 등 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영진 업무지시 처리 및 보고, 경영진 일정관리, 부서와 업무연락 및 업무 협조, 경영진 회의 및 국내외 출장 지원업무, 내방객 응대, 전화응대 및 전화연결, 경영진 집무실 및 비서실 내 사무비품 관리, 사무기기 관리 및 관련 경비처리, 사무보조 등 					
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (비서) 01. 경영진 지원업무, 03. 경영진 일정관리, 04. 출장 관리, 05. 응대업무, 06. 보고업무, 08. 회의의전관리, 09. 비서 사무정보관리, 10. 경영진 예결산관리 					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (비서) 문서작성 절차, 문서양식과 유형, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서관리 규정 등 					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (비서) 문서기안 능력, 정보검색 능력, 컴퓨터 활용능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집 능력, 문서편철 능력, 사무기기 사용 기술, 업무전달능력, 업무처리능력, 사무기기활용능력, 인트라넷 사용기술, 전자메일, 회사 메신저, 일정 조정을 위한 구성원들과의 원활한 의사소통 능력 					
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (비서) 성실성, 주의 깊은 관찰, 꼼꼼함, 적극적 정보수용 의지, 요청 내용의 반영을 위한 노력, 업무규정 준수, 구성원들에 대한 배려, 문서보안 준수, 정확한 업무처리 태도, 업무협조 노력, 구성원 지원 의지, 구성원들과의 협력적 태도, 정해진 일정을 신속히 공유하려는 자세 					
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상세 내용은 채용공고문 참조 					
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워드프로세서, 컴퓨터 활용능력, ITQ 등 					
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 조직이해능력 					
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr) 					

붙임 4

이의신청 절차 안내 및 이의신청서 양식

1. **이의신청** : 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있는 경우 이의신청서 제출
2. **대 상** : 2024년 한국해외인프라도시개발지원공사 직원(계약직) 채용 공고 지원자
3. **접수방법** : insa@kindkorea.or.kr
※ 이의신청서 작성 후 서명한 스캔파일(PDF)을 개별 제출

4. 접수기간 :

전형	이의신청 기간
서류전형 결과발표	결과발표일로부터 7일 이내
면접전형 결과발표	
최종합격자 결과발표	결과발표일로부터 14일 이내

5. **작성내용** : 인적사항, 이의신청 사유

6. **이의신청서 양식** : 첨부 확인

7. 이의제기 처리대상

- 이의제기 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의제기 내용 검토 및 답변 원칙

【이의제기 처리 예외 사유】

- ① 채용시험과 무관한 내용
 - 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등(필요 시 Q&A 에 이관 후 답변)
 - 관련 근거 미제시
- ② 시험의 적정한 실시 및 공정한 업무 수행에 현저한 지장을 초래한 경우
 - 시험업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래한 경우
 - 개인의 평가에 따라, 결과가 달라지는 주관적 평가의 경우
- ③ 타법령에 저촉될 경우
 - 시험출제·평가관련자 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉될 경우
- ④ 기타: 상기 사유에 준하는 합리성이 인정되는 경우

8. 기타

- 사실 관계 확인에 시간이 소요될 경우 답변이 늦어질 수 있음
- 회신은 이의신청서 상 기재된 메일을 통해 시행

