

【붙임1 : 공고】

강원도경제진흥원 공고 제 2021 - 416 호



인력양성 분야(선임연구관) 공개채용 재공고

「강원도경제진흥원」은 창업에서 경영까지 중소기업과 소상공인을 도와드리는 최고의 지원기관이 되도록 노력하고 있습니다. 강원기업의 든든한 Good 파트너, 강원도경제진흥원과 함께 나아갈 전문성과 역량있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2021년 11월 16일
강원도경제진흥원장

1. 채용내용

고용형태	채용분야	직위	채용인원	근무지	비고
무기계약직	인력양성	선임연구관	1명	춘천	

※ 근무지 : 강원도인적자원개발위원회 소속기관 이관에 따라 2022년 사무소 ‘춘천’ 이전 예정
↳ 진흥원(원주) 배치 후 이관기관(춘천)으로 변경 예정

2. 임 용 일 : 2022. 1. 19(수) 예정

※ 운영상황에 따라 변경될 수 있음

3. 담당업무

- 지역 내 고용·경제·전략산업 등 여건 분석, 인력 및 훈련 수급 조사분석
- 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 추진 거버넌스 운영 관리
- 지역 내 유관기관 협업 지원
- 기타 인력양성사업 제반 행정업무

4. 근무 및 보수조건

○ 근무조건 : (고용형태)무기계약직

- 최초 임용일로부터 기간의 정함이 없는 근로계약 체결
(3개월간 수습기간 적용)

○ 보수조건 : (연봉) 최대 4,000만원 이내

☞ 급여 및 퇴직금이 포함된 금액이며, 경력 보유사항을 감안하여 협의 후 결정

5. 채용일정



※ 채용 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

6. 전형별 세부계획

○ 채용공고

- 원서교부 : 강원도경제진흥원 홈페이지 및 채용 홈페이지

☞ 진흥원 홈페이지 : www.gwep.or.kr(정보자료실>공지사항>채용공고)

☞ 채용 홈페이지 : recruit.incruit.com/gwep

- 공고기간 : 2021. 11. 16(화) ~ 11. 26(금), 11일간

- 접수기간 : 11. 17(수) ~ 11. 26(금), 오후 4시까지, 10일간

- 접수방법 : 채용 홈페이지 On-line 접수

- 제출서류 : 채용지원서·자기소개서, 개인정보 수집·이용·제공 동의서

[채용지원서] 기본인적·교육·경력·경험·자격사항

[자기소개서] 보유역량, 문제해결능력, 기여방안, 인재상 등

[개인정보 수집·이용·제공 동의서] 양식 붙임3

※ 제출서류 기재사항에 대한 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 제출함

7. 전형절차

※ 채용 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

구분	전형	시기 및 장소	심사방법	평가기준 (선발배수)	비고
1차	서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> 시기 : 12.1(수) 예정 장소 : 진흥원 내 회의실 합격자 발표 : 12.3(금) (채용 홈페이지 공고, 개별확인) 	*채용 지원서류 서면평가	필요자격 총족 적·부	지원서류 온라인 접수
증빙서류 제출		<ul style="list-style-type: none"> 제출대상 : 서류전형 합격자(필기전형 대상자) 제출기한 : 12. 3(금) ~ 12. 8(수) 제 출 처 : 채용 홈페이지 업로드(1개의 스캔파일(pdf파일)) ※ (1차)서류전형 합격자에 한하여 제출 			**증빙서류 목록 참고
2차	필기 전형	<ul style="list-style-type: none"> 시기 : 12.14(화) 예정 장소 : 진흥원 내 회의실 합격자 발표 : 12.20(월) (채용 홈페이지 공고, 개별확인) 	집합형 오프라인(지면) ***인적성검사	채용분야별 5배수 (예비후보 3순위까지 부여)	
3차	면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> 시기 : 12.28(화)~30(목) 예정 장소 : 진흥원 내 회의실 합격자 발표 : '22.1.10(월) (채용 홈페이지 공고, 개별확인) 	면접(대면)평가 (코로나19 자기격리자 비대면(화상) 면접	필기점수 + 면접점수 (예비후보 3순위까지 부여)	세부사항 및 첨부서류 양식 등 결과 발표시 별도 공지
최종	신체 검사 · 신원 조사	<ul style="list-style-type: none"> 제출대상 : 최종 합격자 제출서류 : 주민등록등본, 증명사진, 가족관계증명서, 졸업증명서, 신체검사서, 고용보험가입이력내역서, 결격사유 확인 서약서, 신원보증보험증권 기한 : 1.10(월)~17(월) 제출방법 : 우편 또는 방문제출 		-	적·부

*지원서류 : 채용지원서 및 자기소개서 On-line 접수

**증빙서류 : 서류전형 합격자 발표시 세부 안내예정, 1개의 스캔파일(pdf파일)로 제출

***인적성검사 : NCS유형이 아닌 인성 및 직무능력(적성) 종합검사

< **증빙서류 >

※ 아래의 순서대로 '1개의 스캔파일(pdf파일)'로 제출(압축(Zip)파일 불가)

※ 파일제목 : 수험번호_성명.pdf

① 개인정보 수집·제공·이용 동의서(양식 : 1차전형 합격자 결과 공고시 첨부예정)

② 주민등록'초본'

- 채용공고일 이후 출력본으로 제출
- 발생일·신고일 포함(주소지 변경내역 표기)
- 군필자의 경우, 군경력 포함

③ 채용지원서에 기재한 교육·자격·경력·경험사항 관련 증빙서류

- 채용지원서에 기재한 사항을 확인할 수 있는 증빙서류

[증빙서류 예시] 경력증명서, 재직증명서, 자격증 사본, 관련학과 졸업 증명서, 졸업예정증명서, 학위증명서, 성적증명서, 교육이수증(수료증), 활동증명서 등

- [자격사항] 취득완료된 자격증만 인정함(기간만료 자격증 불인정)
- [교육사항] 수강완료, 이수(수료)한 교육사항만 인정함
- [경험사항] 채용분야 필요자격과 관련된 기타활동 증빙서류
- [경력사항] 경력증명서 또는 재직증명서(재직자의 경우)
 - 경력자(재직자)의 경우 소속부서별 '담당업무 및 근무기간'이 기재되어야함
 - 채용분야에 적합한 업무수행 내용과 그 기간이 기재되어야함
 - 경력사항은 객관적 입증자료에 의하여 증명 가능한 경력만 인정함
 - 건강보험자격득실 확인서 등 업무 내용 확인이 불가능한 증명서는 인정 불가함
 - 외국어로 된 각종 서류 등은 한글번역 첨부

④ '고용보험' 자격 이력 내역서

- 경력자 또는 재직자의 경우 제출 필수
- 채용지원서 경력사항에 기재한 사업장 반영

※ 근로복지공단 고용·산재보험 토털서비스 홈페이지에서 발급 가능

total.kcomwel.or.kr 홈페이지 로그인 → 증명원 신청/발급 →
고용·산재보험 자격 이력 내역서 → 보험구분 '고용', 직종포함여부 '예',
자격관리 상세이력 해당 사업장 '체크' → '고용보험 자격 이력 내역서' 출력

⑤ 코로나19관련 문진표(양식 : 1·2차전형 합격자 결과 공고시 첨부예정)

※ 1·2차 전형별 사전 제출

※ 채용지원서에 기재한 해당 제출서류는 모두 제출해야하며, 증빙서류가 누락 또는 상이하거나 허위로 판명날 경우 합격이 취소될 수 있음

< 요청사유 >

- ①~④번 서류 : 응시자 본인 신분 및 자격요건 충족여부 확인용
- ⑤번 서류 : 코로나19 확산방지를 위한 사전 확인용
- ※ 제출서류는 위 요청사유 이외에는 사용하지 않으며, 블라인드 채용에 따라 면접전형 시 면접관에게 자료로 일체 제공하지 않음(면접관에게 제공 금지)

8. 전형별 세부사항

전형	평가과목 및 점수기준	비고
1차 전형	<p>[평가방법] 채용지원서 및 자기소개서 서면평가</p> <p>[합격기준] 필요자격 요건 적격자</p>	
2차 전형	<p>[시험방법] 집합형 오프라인(지면) 시험</p> <p>[평가과목] 인성·직무활동 선호·부적응·사회적 바람직성·직무인지(적성) 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 인성검사 : 정직겸손성, 정서성, 외향성, 원만성, 성실성, 개방성, 스트레스 대처능력, 정서불안도, 무기력도, 비윤리성, 반사회성 등 ▪ 직무능력검사 : 언어력, 수리력, 문제해결력, 상황판단력, 사물지각력 등 <p>[점수기준]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 인성 및 직무능력검사 종합평가 점수 100점 만점 <p>[합격기준] 아래의 기준 모두 충족</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 종합평가 등급 : B- 이상 ② 부적응성검사 : 양호 ③ 인성 및 직무능력검사 종합평가 점수결과 고득점자 순 채용분야별 채용인원의 5배수 <p>※ 필기전형 문제는 NCS유형이 아닌 인성 및 직무능력(적성) 종합검사</p> <p>※ 필기전형 종합점수는 최종 면접점수에 반영됨</p> <p>※ 예비후보 최대 3순위까지 부여 (3차(면접)전형 대상자 응시 포기시 차순위자 면접대상)</p>	

전형	평가과목 및 접수기준	비고
3차 전형	<p>[시험방법] 면접(대면) 평가</p> <p>※ 코로나19 자가격리자 또는 확진가능성이 있는 자 : 비대면(화상) 면접 실시</p> <p>[평가과목] 직무기술서(붙임2)를 기반한 대면평가</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 인성 및 조직·직무적합성, 업무전문성, 사업추진 능력, 소통 및 조정능력, 수행의지, 비전 및 발전가능성 등 <p>[접수기준]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 종합점수(200점 만점) = (필기점수 100점 만점) + (면접점수 100점 만점) <p>※ 예비후보 최대 3순위까지 부여 (최종합격자 임용 포기시 차순위자 채용)</p>	

9. 응시자격 요건

○ 다음 각 호의 결격사유에 어느 하나도 해당되지 아니한 자

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 자
- 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 전 근무지에서 징계에 의하여 면직처분을 받았거나 불미한 행위가 있었던 자
- 병역 기피중에 있는 자
- 채용신체검사결과 불합격판정을 받은 자
- “형법” 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- “성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법” 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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)

- “성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법” 제2조에 따른 성폭력 범죄
- “아동·청소년의 성보호에 관한 법률” 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 기타 진흥원 직원으로 임용하는 것이 부적합하다고 판단되는 자
- 공고일 전일 현재 주민등록상 주소지가 강원도로 등재되어 있는자
- 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제 자
- 해외여행의 결격사유가 없는 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 상 ‘비위면직자등’에 해당하는 자
 - 최종합격자에 한하여 청렴포털 사전조회시스템에서 취업제한 대상 확인

10. 자격기준

- 자격기준 : 직무기술서(붙임2)의 필요지식·기술·자격 등을 갖춘 자
 - [연령제한] 제한없음(단, 진흥원 정년(만60세)에 도달한 자는 지원 불가)
 - [지역제한] 제한없음

채용분야(직위)	필요자격 기준(하나 이상 충족)
인력양성 (선임연구원)	① ‘일자리 및 통계 관련분야’ 7년 이상 경력 보유자 ② ‘일자리 및 통계 관련분야’ 석사취득 후, ‘일자리 및 통계 관련분야’에서 5년 이상 경력 보유자 *일자리 및 통계 관련분야 : 고용, 조사분석, 통계

11. 기타 유의사항

- 전형 일정은 본원 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 블라인드 채용으로 채용지원서 접수 시 인적사항과 관련된 자료를 요구하지 않으나, 자격기준 확인을 위한 증빙자료를 서류전형 결과 발표 이후 별도 요구할 수 있습니다.
- 제출 증빙서류에 주민등록번호가 기재된 경우 뒷자리(6자리) 마스킹 처리 후 제출하시기 바랍니다.
- 지원서 작성 및 서류제출시 지원자의 착오·누락 등으로 인한 불이익은 전적으로 지원자에게 책임이 있으며, 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다른 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

- 채용지원서에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우에는 본 채용전형의 참가자격을 박탈하고 향후 진흥원 채용자격에 응시할 수 없습니다.
- 신체검사 불합격 시 최종합격이 취소될 수 있습니다.
- 강원도경제진흥원 인사규정 및 취업규칙 등 결격사유에 해당하는 자는 채용이 취소될 수 있습니다.
- 강원도경제진흥원 인사규정에 의거, 직원의 정년은 만60세이며, 이를 초과한 자는 본 채용에 응시할 수 없습니다.
- 채용 홈페이지의 On-line 접수만 가능하며 이메일, 방문, 우편으로 제출할 경우 접수 처리하지 않습니다.
- 기타사항은 강원도경제진흥원 인사규정을 따르며, 자세한 내용은 경영운영실 총무행정팀(T. 033-749-3336)으로 문의하시기 바랍니다.

12. 코로나19관련 안내사항

- 코로나19 확산방지를 위하여 필기 및 면접전형 시 예방절차 시행 (세부사항 전형별 합격자 발표시 안내 예정)
- 입실절차 : 신분증 본인확인 → 발열 체크 → 손소독 → 정규 시험장 입실
※ 코로나19 확진자 필기 및 면접전형 시험 응시불가
- 다음의 대상자는 정규 시험장 출입 불가
 - 발열(37.5°C 이상) 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)이 있는 자
 - 코로나19 확진 가능성이 있는 자
 - 최근 14일 이내 코로나19 유행지역 방문한 사실이 있는 자
 - 코로나19 확진자 및 감염병 의심자 등 격리대상자
 - 현재 입원치료통지서(또는 자가격리통지서)를 받아 격리중인 자

13. 이의신청 안내

- 운영목적 : 채용비리로 인한 피해자 구제
- 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간
- 접수방법 : 이메일 접수(yunnjw@gwep.or.kr)
- 처리방법 : 이의제기 내용 검토 후, 답변처리
※ 이의제기 절차는 내부규정을 따르며, 인사담당자에게 문의

< 이의신청 예외사유 >

- ※ 아래사항에 해당될 경우 답변처리에서 제외됨
- ① 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- ② 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- ③ 기타 상기 사유에 준하는 사항
- ☞ 평가기준, 전형결과와 관련된 단순질의 및 개별적인 피드백 등은 이의신청 처리대상에 해당되지 않으며 이와 관련된 내용은 답변불가

14. 제출서류 반환 안내

○ 근거 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조

※ 최종합격자를 제외한 구직자는 최종합격자 발표 이후 180일 이내에 반환 요청시 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음

○ 방법 : 채용서류 반환청구서(붙임3) 작성후 이메일 또는 방문 제출

- (이메일) gwep@gwep.or.kr

- (방 문) 강원도 원주시 호저로47(우산동) 5층 경영운영실 총무행정팀 채용담당자

< 채용서류 반환에 관한 고지 >

1. 「채용절차공정화에 관한 법률」에 의거, 불합격자에 한하여 제출서류 반환 가능합니다.(합격자 발표일로부터 180일 이내에 반환신청 가능하고, 반환신청 후 14일 이내에 반환 받을 수 있습니다.)
다만, 홈페이지 또는 이메일로 제출된 채용서류 및 제출요구가 없음에도 자발적으로 제출한 경우에는 반환 청구 대상에서 제외되며, 천재지변이나 그 밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
2. 우리기관은 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자가 발표된 날로부터 최대 180일까지 채용서류를 보관하게 되며, 기간중 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.
다만, 「공공기록물 관리에 관한 법률」 등 다른 법령에 따라 공공기록물로 등록·관리하기로 결정한 경우에는 관련 법령이 정하는 절차를 준수하여 보존하고 폐기할 예정입니다.

15. 문 의 처 : 경영운영실 총무행정팀

☎ 033-749-3336 ✉ gwep@gwep.or.kr 🖱 www.gwep.or.kr

16. 채용 홈페이지

<https://recruit.incruit.com/gwep>

[인력양성] 직무기술서

채용분야	인력양성	분류 체계	대분류	사업관리	경영·회계·사무
			중분류	사업관리	기획사무
			소분류	프로젝트관리	마케팅
			세분류	프로젝트관리	통계조사
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 내 고용·경제·전략산업 등 여건 분석, 인력 및 훈련 수급 조사분석 ○ 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 추진 거버넌스 운영 관리 ○ 지역 내 유관기관 협업 지원 ○ 기타 인력양성사업 제반 행정업무 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 이해관계자관리, 프로젝트 범위관리, 프로젝트 인적자원관리, 프로젝트 일정관리, 프로젝트 의사소통관리 ○ (통계조사) 통계조사계획, 표본설계, 설문설계, 실사관리, 자료처리, 보고서작성, 기술통계분석, 응용통계분석, 회귀분석, FGI정성조사 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 이해관계자들의 요구사항에 대한 지식, 프로젝트 계약에 대한 지식, 프로젝트 타당성 조사에 대한 지식, 프로젝트 환경에 대한 지식, 이슈관리 절차에 대한 지식, 요구사항 수집방법 및 분석에 대한 지식, 조직 체계와 조직의 업무를 파악할 수 있는 지식, 업무처리 프로세스에 대한 지식, 프로젝트 활동 목록에 대한 지식, 보고서 템플릿에 대한 지식, 프로젝트 의사소통 정보에 대한 지식 ○ (통계조사) 통계조사 방법론 이해, 정성조사 종류와 분석방법, 통계 관련 법규, 조사실행 계획서 작성, 표본추출 방법론, 오차의 한계 계산 방법, 총화 변수의 이해, 개인정보보호법, 측정방법론, 실험설계, 통계적 분석, 비표본 오차 이해, 조사일정관리 지식, 조사 방법별 조사도구 유형 분석, 통계자료 분석 및 조사 보고서 작성법 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트 계약서 작성 및 계약할 수 있는 능력, 프로젝트 타당성 보고서를 작성할 수 있는 능력, 계획의 합리성을 분석할 수 있는 능력, 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력, 이슈를 해결할 수 있는 능력, 자료 분석기술에 대한 능력, 프로젝트 이행을 실행에 옮길 수 있는 능력, 대인관계 기술에 대한 능력, 이해관계자를 분석할 수 있는 능력, 문서 분석기술에 대한 능력, 프로젝트 목적 및 환경요인을 분석할 수 있는 능력 ○ (통계조사) 분석기술, 적합한 조사 기법 적용 능력, 조사방법 비교분석 능력, 타당성 분석 능력, 모집단 분류 능력, 표본오차 이해 능력, 표본크기결정기술, 조사대상 작성을 위한 스프레드쉬트 활용 기술, 조사 변수별 설정 능력, 측정변수의 언어적 구조화 능력, 설문지 시각화 능력, 오차 처리 능력, 설문의 논리적 구성, 조사도구 활용 능력, 데이터 수집, 관리, 처리 및 분석 기술, 문제예측 및 대응방안 수립 능력 				

<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (필요자격) 아래의 필요자격 하나 이상 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> ① ‘일자리 및 통계 관련분야’ 7년 이상 경력자 ② ‘일자리 및 통계 관련분야’ 석사취득 후, ‘일자리 및 통계 관련분야’에서 5년 이상 경력 보유자 <ul style="list-style-type: none"> * 일자리 및 통계 관련분야 : 고용, 조사분석, 통계 ○ (우대사항) <ul style="list-style-type: none"> ① 각종 연구보고서 및 사업계획서 작성 경험 보유자 ② 프레젠테이션, 일러스트 작성 및 발표 경험 보유자 ③ 통계처리 및 조사분석 관련 자격 보유자 ④ e-나라도움 등 전산시스템 경험 보유자 ⑤ 한글, 엑셀 등 사무자동화 관련 자격 보유자
<p>직무 수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적이고 논리적으로 사고하려는 태도, 계획과 실적 차이의 원인을 파악하려는 태도, 통합적인 관점에서 의사결정을 파악하고 해결하고자 하는 태도, 프로젝트 목표를 달성하고자 하는 의지, 원활한 의사소통을 통한 문제해결과 상호 이해하려는 태도, 이해관계자 요구사항을 파악하고자 하는 적극적인 태도 ○ 정확성을 높이기 위한 적극적 자세, 조사 목적에 부합된 조사 방법 적용 자세, 조사 방법에 대한 폭넓은 이해 자세, 조사 방법 결과 예측 자세, 데이터를 정확하게 처리하는 태도, 조사 대상을 이해하기 위한 적극적 자세, 연구자 윤리 준수 자세, 보고서의 핵심내용을 전달하고자 하는 노력, 조사 내용에 부합된 보고서 논리체계를 구성하려는 자세, 경청하는 태도
<p>직업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

※ 채용분야의 분류체계 및 능력단위는 국가직무능력표준(NCS) 기반 분류체계와 능력단위를 따름

【붙임3 : 개인정보 수집·이용·제공 동의서】

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

채용분야		성명		연락처	
------	--	----	--	-----	--

1. 상기 본인은 (재)강원도경제진흥원(이하 '진흥원')에 채용 지원자로서 인적자원관리상 개인정보제공이 필요하다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 “개인정보보호법”등 규정 등에 따라 아래의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
가. 성명 나. 주소, 이메일, 연락처 다. 학력, 근무경력, 자격증 라. 기타 근무와 관련된 개인정보	가. 채용 전형 나. 근로관계에 근거하여 소득세법, 근로기준법, 사회보험법령, 기타 관련법령에서 부과하는 의무 이행 다. 인사이동, 상벌, 주요 근로조건 결정, 기타 인적자원관리	보유기간은 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지를 생애주기로 하고, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존기간으로 함. 개별법령에서 보유기간이 명시되어 있지 않은 경우에는 표준개인정보보호지침의 개인정보파일 보유기간 책정기준표에서 정한 기간으로 책정함

개인정보의 수집·이용에 (동의함 동의하지 않음)

2. 본인은 상기 개인정보에 대한 동의와 별도로 아래의 민감정보와 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

민감정보의 항목	수집·이용 목적	보유기간
가. 신체장애 나. 국가보훈대상 다. 병력	가. 채용대상자격 및 정부지원금(장려금 등) 나. 인사이동, 업무적합성 판단, 기타 인적자원관리	보유기간은 특별히 영구 또는 장기간 보유해야할 사정이 없는 한 상기 개인정보를 보유하는 기간동안으로 함.

민감정보의 수집·이용에 대해 (동의함 동의하지 않음)

고유식별정보의 항목	수집·이용 목적	보유기간
가. 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호) 나. 운전면허번호(운전면허가 필요한 업무자에 한함)	가. 개인정보 식별 나. 업무자격확인(운전면허번호를 요구하는 경우에 한함)	보유기간은 특별히 영구 또는 장기간 보유해야할 사정이 없는한 상기 개인정보를 보유하는 기간동안으로 함.

고유식별정보의 수집·이용에 대해 (동의함 동의하지 않음)

3. 본인은 진흥원이 아래와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하거나 위탁하는 것에 동의합니다.

제공받는자	제공하는 항목	이용 목적	정보보유 및 이용기간
가. 정부부처 및 공공기관 등 업무상 요청이 있는 기관 나. 진흥원이 위탁한 업무를 수행하는 사업자 다. 기타 진흥원 업무에 대해 자문 받는 기관	가. 성명, 주민등록번호 나. 주소, 이메일, 휴대전화 번호 등 연락처 다. 학력, 근무경력 라. 기타 인사정보와 관련된 개인정보 등	가. 정부기관과의 업무협조 나. 복리후생 서비스 제공 등 진흥원 위탁업무의 원활한 수행 다. 급여, 인사관리, 채용업무 등 취급위탁 업무 수행 라. 기타 자문기관과 업무협조	제3자는 제공한 정보는 제3자에 대한 정보제공 제공이용목적이 달성되면 즉시 파기함

개인정보의 제3자 제공 및 위탁에 대해 (동의함 동의하지 않음)

4. 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 다양한 자료수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

5. 본인은 위 1~4항에 따르는 개인정보의 수집·제공·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부시 개인정보 부정확에 따른 채용, 인사이동, 업무지연, 일부 복리후생 서비스 이용 제약 등 불이익을 받을 수 있다는 사실을 충분히 설명 받고 숙지하였으며, 그 불이익에 대한 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

6. 본인은 업무 수행 중 취득한 타인의 개인정보를 제공의 범위를 벗어난 제3자에게 제공하지 않겠으며, 제공의 범위를 벗어난 유출행위에 대한 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

2021년 월 일

동의자 :

(인 또는 자필서명)

(재)강원도경제진흥원장 귀하

【붙임4 : 채용서류 반환청구서】

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자	
청구인	채용공고	채용분야	
	성명	수험번호	
주소			
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)

(재)강원도경제진흥원장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.