한국특허전략개발원 직원 채용 공고 (장애인 제한경쟁)

국가 연구개발(R&D) 전 주기에 대한 지식재산 전략을 체계적으로 지원하고, 지식재산 연계(IP-R&D) 사업을 통해 국가 지식재산 경쟁력 강화를 선도하는 한국특허전략개발원에서 다음과 같이 직원을 모집하니 많은 지원 바랍니다.

2022. 08. 26.
한국특허전략개발원장

1 모집 개요

모집구분	모집분야	채용인원	근무기간	근무지	주요업무, [붙임 1] 참조
체험형 청년인턴 (장애인 제한경쟁)	사무행정	3명	~'23.3.30. (약 6개월)	서울	◦ 사무 및 행정업무 지원 등 * 배치된 부서와 협의하여 재택근무 가능

2 모집분야별 자격 요건

모집분야	세부내용
체험형 청년인턴	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령에 따른 장애인 ◦ 「청년고용촉진특별법시행령」에 따른 청년(만 15세 이상 34세 이하) ◦ 학력, 전공, 성별, 경력에 별도 제한 없음 ◦ “NCS 직무 설명서” 상의 능력을 보유한 자 ◦ 취업자(현재 근무중인 자) 및 취업이 결정된 자 제외 - 공고 접수 마감일 기준 취업자 제외(4대 사회보험 가입이력 확인) ◦ 한국특허전략개발원 「인사규정」 제6조(채용자격 제한)에 해당하지 않는 자 ◦ 취업준비생들의 직무경험 확대를 위해 한국특허전략개발원 ‘청년인턴’으로 임용된 사실이 있는 자는 지원 불가

* 청년인턴의 자격요건을 충족하는 경우, 재학 또는 휴학 중인 자도 지원 가능하며, 임용 후에는 학업병행 및 겸직 불가

3 우대 사항

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인은 전형 단계별 만점의 5% 가산점 부여 ※ 장애인 제한경쟁 실시의 경우 가산점 미부여
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따른 취업지원 대상자는 전형단계별 법률이 정하는 바에 따라 만점의 5% ~ 10% 가산점 부여*
- 취업지원 대상자와 장애인이 중복될 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만 선택 하여 가점을 인정 받을 수 있음
- 합격자 결정시, 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있을 경우에는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자를 우선하여 합격자로 결정함

* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점)에 따라, 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없음(단, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 제외)

4 임용 결격 사유(「인사규정」 제6조)

◦ 「국가공무원법」 제33조 제1항 각 호의 하나에 해당하는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저지러 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」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 「병역법」 제76조 제1항의 규정에 의한 병역의무 불이행자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조, 제83조에 따라 재직 중 직무 관련 부패행위로 당연 퇴직, 파면, 해임된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자
- 부정합격으로 임용이 취소되거나 파면 또는 해임된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자

5 모집분야별 근무 조건

모집구분	보수	
체험형 청년인턴 (장애인 제한경쟁)	기본연봉	월 201만원(8시간/일 기준)수준
	복리후생	- 4대 보험가입, 근로기준법에 따른 월차 제공 - 배치된 부서와 협의하여 유연근무(시차출퇴근 등)가능 - 취업박람회 또는 채용 전형 참여 등을 위한 특별 휴가 제공

6 전형 절차 및 주요 일정

구분	전형일정	발표일정	상세내용
공고·접수기간	'22. 8. 26.(금) ~ '22. 9. 13.(화) 11:00		* 한국장애인고용공단과 협업을 통해 접수 진행
서류전형	'22. 9. 15.(목) ~ '22. 9. 16.(금)	'22. 9. 20.(화)	
면접전형	'22. 9. 23.(금)	'22. 9. 29.(목)	면접전형시 본인확인 및 자격확인을 위한 신분증을 지참
임용서류 제출	'22. 9. 30.(금)		장애인증명서, 주민등록등본, 최종학력증명서, 가점증빙서류(해당자한함)
임용서류 검토	'22. 10. 4.(화) ~ '22. 10. 5.(수)		증빙서류 진위여부 확인
임용(예정)일	~ '22. 10. 6.(목)		

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 전형 결과 등은 홈페이지 공지 및 개별 SMS 통보

7 응시 원서 접수 및 지원 방법

- (접수기간) '22. 8. 26.(금) ~ '22. 9. 13.(화), 11:00(이후 접수 불가)
- (지원방법) 한국특허전략개발원 입사지원서·직무능력소개서 및 개인정보 수집 동의를 작성(양식 별첨)하여 한국장애인고용공단으로 이메일(jih@kead.or.kr) 제출*
* 이메일 제목 및 입사지원서 파일명에 [한국특허전략개발원 입사지원서_응시자 성명] 형태로 제출
- (문의처) job@kista.re.kr(문의 접수 완료 후 1~2일 내 답변 메일 발송)
 - 채용 관련 문의: 한국특허전략개발원 인재경영팀 (☎02-3287-4343), 한국장애인고용공단 서울동부지사 (☎02-2146-3530)
 - 전산 관련 문의: 정보보안팀 (☎02-3287-4233)

8 제출 서류

구분	세부내용	비고
입사 지원 시 제출서류	① 입사지원서 ② 직무능력소개서	한국장애인고용공단
최종면접 합격 동점자 발생시 해당자 제출서류	◦ 취업지원대상자 증명 서류	이메일 제출
면접전형 합격자 제출서류	◦ 장애인 증명서류 (예. 장애인 증명서, 복지카드 등 택 1) 가족관계증명서, 주민등록표 등(초)본 ◦ (해당자) 취업지원대상자 증명서(해당자 한함)	

- ◇ ① 입사지원서, ② 직무능력소개서 작성 시 **블라인드 채용에 따라** 성별, 연령, 학력, 출신학교, 출신지역, 가족관계 등 직무와 무관하게 채용 과정에서 편견요소로 작용할 수 있는 정보 작성을 금지함
- ① 입사지원서 상 이메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지함
 - ② 직무능력소개서에 특정 문장 반복 사용(불성실 작성), 본인 성명 또는 특정인 언급(공정성 저해)시 평가에서 불이익을 받을 수 있음

□ 서류전형

구분	세부내용
전형대상	◦ 지원(응시)자 전원
전형개요	◦ 입사지원자가 제출한 서류를 검토하는 절차로서 채용공고에서 정한 응시자의 자격요건과 NCS 기반 입사지원서, 직무능력소개서를 검정 ◦ 자격요건의 충족여부는 지원자가 입사지원서에 기재한 내용만으로 합격자를 사정하며, 향후 합격자에 한하여 관련 증빙서류를 제출받아 사실관계 등을 검정함(미충족시 불합격 판정함)
평가영역	◦ [붙임 2] 참조
합격기준	◦ 채용공고에서 정한 자격요건을 충족하고, 모집분야별 채용예정인원의 10배수 이내 선발함 ◦ 블라인드 채용 위반, 불성실 작성, 공정성 위반 시 "0점" 처리 함 (11. 입사지원서 작성시 주의사항 참조)

□ 면접전형

구분	세부내용
전형대상	◦ 서류전형 합격자
전형개요	◦ (평가시간) 총 10분 이내(질의응답) ◦ NCS 기반 직업기초능력, 직무수행능력, 인성 및 태도 등을 종합 검정 ◦ 직무능력 중심의 개별 경험면접(별도 제출 자료 없음)
평가영역	◦ [붙임 3] 참조
합격기준	◦ 고득점 순으로 채용예정인원의 1배수 선발 ◦ 면접전형에 동점자가 있을 경우에는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 → 서류전형 점수가 높은자 순으로 합격자(순위)를 결정 ◦ 위에도 불구하고 순위가 결정되지 아니할 때에는 인사위원회 심의·의결을 통해 합격자를 결정함
면접장소	◦ 개별 E-mail 및 SMS 안내 예정

- 본 공고문에 명시되지 않은 사항은 우리 원 인사·채용 관련 규정 및 기준에 의함
- 한국특허전략개발원 「인사규정」 제19조(정년)에 따라 임용(예정)일 기준 정년(만 60세) 미만인 자(근로계약기간 중 정년이 도래한 경우에는 정년일자로 퇴직하여야 함)
- 최종 합격자는 임용(예정)일까지 정상 출근(근무) 가능하여야 함
- 국가직무능력표준(NCS, National Competency Standards) 기반 **블라인드 채용에 따라 성별, 연령, 학력, 출신학교, 출신지역, 가족관계 등 채용과정(서류전형, 면접전형 등)에서 편견이 개입될 수 있는 내용 작성 시 평가에서 불이익을 받을 수 있음**
 - 성별, 연령, 학력, 출신학교, 혼인, 임신, 가족관계 등 직무와 무관하게 채용 과정에서 편견요소로 작용할 수 있는 정보 작성 및 특정한 또는 이름 언급(공정성 저해) 등
- 응시원서 허위 기재, 기재 착오, 누락, 소정 양식 미준수, 구비서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며, 응시자가 제출한 서류의 기재 내용이 허위로 판명될 때에는 임용 후에도 합격을 취소함
- 응시자가 입사지원서 작성 시 선택한 자격요건 선택 오류에 따른 증빙 불일치, 경력 미달 등에 따른 책임은 응시자에게 있음(불합격 또는 합격 취소)
- 합격자 통지 후라도 응시자의 부패(부당) 행위 및 채용 비리 등의 사실관계가 확인될 때에는 채용이 취소될 수 있음
- 임용결격사유 발생 시 임용 후에도 합격을 취소함
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않음
- 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 경우 합격을 취소함
- 부정한 방법에 의하여 전형을 받거나 채용 과정에서 비위 사실이 발견될 경우 언제든지 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 향후 5년간 신규 채용 지원 자격을 제한함
- 정당한 사유 없이 기한 내에 임용구비서류를 제출하지 아니하거나 채용확정 통보 후 1개월 이상 인사발령에 응하지 않은 경우 합격을 취소함
- 응시 자격요건에 해당하는 근무경력은 재직자의 경우 **공고 접수 마감일을 기준으로 함**
 - * 공고일 기준 **최근 3개월 이내** 발급한 증명서류(국민연금 또는 건강보험 자격득실 확인서) 제출자에 한하며, 발급기간이 3개월 이후인 경우 근무경력은 발급일자를 기준으로 인정함
- 회사가 폐업, 파산, 합병 등으로 경력(재직)증명서 발급이 어려운 특별한 경우에 한해 고용보험증명서 또는 건강보험납입증명서로 대체, 이 경우 국세청의 '폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실 증명서(폐업사실증명서)' 추가 제출
- 최종 합격자의 입사 포기, 중도퇴사, 채용 결격사유 확인 등에 따른 예비 합격자 대체 기한은 최종 합격자 발표일로부터 3개월 이내로 하고, 최종 합격자 발표 시 대상자에게 예비 순위를 공개함
 - 예비 합격자가 대체로 합격할 경우 공고문에 따른 근무기간을 넘어 근무할 수 없음
- 제출 서류는 최종 합격자 발표일 이후 20일 이내 수신자 부담으로 구직자는 반환 요청할 수 있고, 이후 반환요청이 없는 제출 서류는 적법한 절차에 따라 보안 폐기 시행 예정(구직자가 청구한 날부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 반환함)
 - 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 전략원의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않음
 - 청구 방법: [붙임 4] 작성 후 방문 또는 이메일 제출(job@kista.re.kr)
- 채용 결과 이의신청은 최종 합격자 발표일로부터 7일내 가능
 - 신청 방법: [붙임 5] 작성 후 방문 또는 이메일 제출(job@kista.re.kr)
- 채용 관련 부정행위의 온라인 신고센터를 기관 홈페이지 내 운영하고, 누구든지 채용 관련 부정행위를 알게 된 때에는 이를 신고할 수 있으며, 온라인 신고에 따른 처리기한은 통상 7일 이내로 함
- 한국특허전략개발원에 관한 상세한 정보는 기관 홈페이지(www.kista.re.kr) 또는 알리오(www.alio.go.kr) 참조

- 다음 각호의 경우 평가 전 항목 "0점" 처리되오니 유의하시기 바랍니다.
 - (블라인드 채용 위반) 성별, 연령, 학력, 출신학교, 출신지역, 가족관계 등 인적사항을 직간접적으로 유추할 수 있는 경우로서 고의 유무, 위반의 경중 등을 불문
 - (불성실 기재) 특정문자 반복 기재, 내용 붙여넣기, 타 기관명 사용 등
 - (공정성 저해) 직무능력소개서에 특정한 이름(성명) 언급
- 학력, 연령 및 성별에 따른 차별 대우는 없습니다.
- 경력사항과 관련한 직장명은 기재 가능합니다. 다만, **경력사항이 학교 경력일 경우에는 학교명을 필히 블라인드 처리**하여 작성하시기 바랍니다. (예 ∞ 대학교 신학협력단)

항목별 위반사항 예시(참고)			
블라인드	성별	- 대한의 남아(딸)로 ~ - 행정병으로 복무하며 ~ - 남(여)자지만 ~ - 총여학생회 활동을 ~	- 결혼 후 남편/아내와 ~ - 전문연구원으로 복무를 하며 ~ - 형/오빠가 군 복무 ~
	연령	- 1990년에 태어나 ~ - 오십 넘게 살아오며 ~	- 2000년 대학교에 입학 - 2002년 만 29세 ~
	학력	- 대학원 졸업 후 ~ - 석사(박사) 졸업 후 ~	- 대학원에서 프로젝트를 진행시 ~ - 석사(박사) 논문을 준비하며 ~
	출신학교	- 한국대학교를 졸업하고 ~ - 응시원서 접수 시 학교이메일 사용	- 한국대학교 동아리 활동 ~ - 학교 명문 약어 사용
	출신지역	- 서울에서 태어나~	- 부산에서 초·중·고를 다녔으며
	가족관계	- 고위공무원이신 아버지 ~ - 교사이신 어머니의 교육을 받아	- 홍길동의 아들로서 ~
불성실	- 특정문자 반복 기재 또는 의미해석이 불가인 경우 예시) 특수기호, 자음/모음 등(ㅇㅇㅇ, ㄴㄴㄴ 등) - 질문의 의도와 상관없는 내용으로 작성한 경우 예시) 앞/뒤 질문과 동일한 내용 붙여넣은 경우 예시) 질문과 동떨어진 내용 기재한 경우 - 타 기관 제출할 용도로 작성한 경우(기관명 오타 포함)		
공정성	- 직무능력소개서에 본인 성명, 가족 성명 등을 기재한 경우		

[붙임 1]

NCS 직무 기술서(체험형 청년인턴_사무행정)

직무분야	사무행정	분류체계	대분류	01. 사업관리
			중분류	01. 사업관리
			소분류	03. 일반사무
			세분류	03. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> 기업·대학 및 공공(연)의 R&D 특성에 따라 R&D 단계별 밀착 지원과 R&D 전주기 통합 지원이라는 2-Track으로 특허기술의 사업화 지원, 특허기술 조사 분석, 특허정보 활용 인프라 구축, IP-R&D 전략지원 등 R&D 지원과 관련한 전반적인 사업 수행 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> (사무행정) 문서관리 지원, 데이터 관리 지원, 사무자동화 관리 지원, 전화응대 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하는 업무 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 04. 회의 운영·지원, 05. 사무행정 업무관리, 07. 사무자동화 프로그램 활용 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> (사무행정) 문서관리 및 보안과 관련한 규정에 대한 이해, 데이터의 활용 및 관리에 대한 지식, 정보를 조사하고 비교 분석할 수 있는 기술적 지식, 문서 양식과 유형에 대한 지식, 경비처리 및 정산과 관련한 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> (사무행정) 회의 안내 및 내용 이해(운영) 능력, 데이터의 관리(수집저장) 능력, 컴퓨터 활용능력, 장부 정리 능력, 업무용 소프트웨어 및 OA 활용 능력, 위기 대처 능력 			
수행태도	<ul style="list-style-type: none"> 다양한 의견에 대한 경청 자세, 체계적·분석적 사고, 정보와 기업 이슈 및 동향에 대한 관심, 업무 규정 및 보안 준수 자세, 원활한 의사소통을 하고자 하는 자세, 문제점에 대한 개선 및 해결 의지, 주의 깊은 관찰 태도, 정확한 업무처리 및 꼼꼼한 일처리 태도 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색 			
	<ul style="list-style-type: none"> 한국특허전략개발원 홈페이지(www.kista.re.kr) 			

[붙임 2]

서류전형 평가 기준표

구분	배점	내용	
직무수행능력	20	<ul style="list-style-type: none"> 직무설명서에 따른 필요지식·기술과 관련한 교육의 정도는 충분한가? 직무를 수행함에 필요한 전문역량(자격, 경험 등)을 보유하고 있는가? 	
직업기초능력	지원 동기 (포부)	20	<ul style="list-style-type: none"> 지원동기가 명확하게 기술되어 있는가? 지원동기가 기관의 비전이나 가치와 관련되어 있는가? 지원포부가 현실적이며, 채용 분야 직무와 관련되어 있는가?
	경력 및 경험	20	<ul style="list-style-type: none"> 지원자의 경력 및 경험 활동이 지원분야와 관련성이 있으며, 차별화된 역량을 잘 기술하였는가? 지원자의 경력 및 경험 활동이 기관의 조직 특성과 업무 절차를 이해하거나 수행하는데 도움이 될 정도로 충분한가? 지원자의 경력·경험 활동이 향후 수행직무는 물론 기관의 발전을 꾀하는데 있어 도움이 될 정도로 충분한가?
	의사소통	20	<ul style="list-style-type: none"> 질문 의도를 명확하게 파악하고 이해하였는가? 기술된 의사전달 방식이 합리적이고 효과적인가? 제시된 사례나 근거가 논리적이고 적절하게 제시되었는가?
	문제해결	20	<ul style="list-style-type: none"> 문제해결도출 과정에 대한 기본 항목(문제 원인 도출, 해결 방안 탐색, 해결 방안 선정)이 빠짐없이 기술되어 있는가? 문제해결도출 과정이 논리적이고 타당한 근거와 함께 기술되어 있는가? 문제해결방안으로 제시된 대안이 창의적인가?

[붙임 3]

면접전형 평가 기준표

구분	배점	세부내용
직업기초능력	25	<ul style="list-style-type: none"> 질문 의도를 명확하게 파악하고, 논리적인 사례와 근거를 바탕으로 자신의 의견을 말하는가? 주제 또는 문제 상황에 대한 종합적 판단 및 분석 능력을 갖추었는가?
		<ul style="list-style-type: none"> 도출, 탐색, 해결과정을 타당한 근거와 함께 창의적·논리적인 대안을 제시하는가?
직무수행능력	25	<ul style="list-style-type: none"> 업무 수행에 필요한 직무 관련 지식(전문 용어 및 정보 활용)을 적절하게 갖추고 있는가? 업무 수행에 필요한 자격 요건 및 차별화된 역량을 가지고 있는가?
		<ul style="list-style-type: none"> 빠르고 효율적인 업무 처리 및 창의적 문제 해결 능력을 두루 갖추고 있는가?
직무인성	25	<ul style="list-style-type: none"> 지원자의 경력·경험 활동이 조직 및 수행 직무와 관련성이 깊은가?
		<ul style="list-style-type: none"> 지원자의 경력·경험 활동이 수행 직무는 물론 기관의 발전을 꾀하는데 있어 도움이 될 정도로 충분하고, 지속적인 혁신능력을 보유하고 있는가?
수행태도	25	<ul style="list-style-type: none"> 자신감과 열의의 수준이 적절한가? 가치 있는 발상과 개성이 있는가?
		<ul style="list-style-type: none"> 상대방에게 신뢰감을 주고, 긍정적인 태도와 가치관을 가지고 있는가? 업무에 대한 Devotion(헌신), Passion(열정), Action(추진력)이 있는가?

[붙임 4]

채용 서류 반환 청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	지원분야
휴대폰 번호		
반환 받을 주소	(방문 수령 가능)	
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)

한국특허전략개발원장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제4조(채용서류의 반환 청구기간)에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 날(최종 합격자 발표일) 이후 20일 이내에 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조(채용서류의 반환 이행기간 등) 제1항에 따라 구직자로부터 채용서류의 반환 청구를 받은 경우 전략원은 구직자가 청구한 날부터 14일 이내에 구직자에게 해당 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 전략원의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니한다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조 제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항 및 같은 법 시행령 제5조 제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

채용 결과 이의 신청서

공고 번호		지원 분야	
접수 번호		이메일 주소	
성 명		휴대폰 번호	
이의 단계	서류전형 [], 필기전형 [], 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)

한국특허전략개발원장 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.