

(재)경북테크노파크 직원채용(계약직) 공고

재단법인 경북테크노파크에서 경북산업의 발전 및 육성과 신성장 동력 창출을 위하여 유능하고 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 5월 1일

재단법인 경북테크노파크 원장

※ 경북테크노파크 2차 직원채용(정규직) (공고 제2026-111호)과 심사(예정)일이 동일함에 따라 해당 공고와 중복지원이 불가함을 안내드립니다.

1. 채용예정 직급 및 인원

채용분야	채용예정 직급	채용(예정)인원	근무기간	근무예정 부서
소 계		8명		
육아휴직대체 (정책기획)	계약직 5급상당	1명	임용일 부터 '27.9.30.까지	정책기획단 (경산)
육아휴직대체 (감사청렴)	계약직 5급상당	1명	'26.9.7. 부터 '27.12.6.까지	감사본부 (경산)
육아휴직대체 (보건관리)	계약직 6급상당	1명	'26.10.13.부터 '28.1.10.까지	행정지원본부 (경산)
기업지원 ①	계약직 5급상당	1명	임용일 부터 '26.12.31.까지	기업지원단 (경산)
기업지원 ②	계약직 6급상당	1명	임용일 부터 '26.12.31.까지	미래모빌리티육성 본부(경주)
기업지원 ③	계약직 6급상당	1명	임용일 부터 '26.12.31.까지	미래모빌리티육성 본부(경주)
기업지원 ④	계약직 6급상당	1명	임용일 부터 '26.12.31.까지	미래모빌리티육성 본부(경주)
기업지원 ⑤	계약직 6급상당	1명	임용일 부터 '26.12.31.까지	AI디지털융합본부 (경산)

※ 회계연도 기준 1년 단위로 계약하며, 계약기간 만료 전 협의를 통해 사업 기간이 남아있을 경우, 총 계약기간은 사업기간 범위 내에서 최대 23개월까지 계약 연장 가능하며, 사업의 종료 등 변동이 발생할 경우 계약기간 중이라도 근로계약이 조기 종료될 수 있음.

2. 채용대상 직무내용

구분	주요 직무
육아휴직대체 (정책기획)	○ (육아휴직대체업무) 사업운영 및 집행, 행정 업무 등
육아휴직대체 (감사·청렴)	○ (육아휴직대체업무) 감사 및 청렴 업무 등
육아휴직대체 (보건관리)	○ (육아휴직대체업무) 법인 보건관리 업무 등
기업지원 ①	○ 기술사업화패키지 전담기관 지원사업 세부사업 기획 및 운영
기업지원 ②	○ 기반조성사업 운영 및 관리 업무 지원 등
기업지원 ③	○ 기반조성사업 운영 및 관리 업무 지원 등
기업지원 ④	○ 기반조성사업 운영 및 관리 업무 지원 등
기업지원 ⑤	○ 스마트공장 구축 및 고도화 지원기업 발굴, 우즈베키스탄 현지기업 심화컨설팅 및 기업지원 등

※ 상세업무는 상세요건 및 직무기술서 참조

3. 응시 자격 요건

1. 고용형태 : 주5일 근무제 비정규직(기간제 계약직)

2. 모집분야 및 응시자격

○ 공통요건

- 가점사항 : 취업지원대상자, 장애인, 의사상자 등

※ 상세내용 : <별첨1. 채용 가산점수 기준 > 참조

- 재단법인 인사관리규정에서 정한 임용 결격사유에 해당하지 아니한 사람

※ 재단의 임용결격사유

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 법령 및 정관의 규정에 따른 해임처분을 받은 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자
3. 법인과 거래상 밀접한 이해관계를 가진 자
4. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 취업이 제한되는 자

○ 직급별 채용 자격기준 **※ 자격요건 기준일 : 공고 마감일 기준**

- 각 직급별 자격기준 중 어느 하나에 해당하는 자

※ 블라인드 채용에 따른 직무능력과 무관한 인적사항 요구·정보제공·질의 등 배제

※ 적격자 없을 시 채용하지 않을 수 있음

연구직급		자 격
자격 기준	전임연구원 (5급상당)	· 채용 직무와 관련된 석사학위 취득자 · 채용 직무와 관련된 학사학위 취득자로 해당분야 2년 이상 경력이 있는 자
	연구원 (6급상당)	· 채용 직무와 관련된 학사학위 취득자
공통사항		· 성별/지역 : 제한없음 · 각 분야별 전공, 추가자격 등 상세요건 확인 필수

4. 채용일정 및 원서접수

○ 채용일정

구 분	일 정	비 고
공고	2026.5.1.(금) - 5.15.(금)	-
원서접수	2026.5.1.(금) - 5.15.(금) 18:00까지	· 원서접수 사이트 : https://gbtp.applyin.co.kr
서류전형 심사	2026.5월중	· 채용예정인력의 3배수 면접대상자로 선정 · 면접대상자 재단 홈페이지 공지 및 개별 통보
면접전형 심사	2026.6월중	· 면접대상자에 한함 · 면접 결과 재단 홈페이지 및 개별 통보
합격자 통보	2026.6월중	-
합격자 임용	2026.7월중	* 임용일자는 분야별 상이함에 따라 세부내용 확인

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 합격자 발표는 심사일 기준 2주 이내에 합격자에 한해 개별 통보함

○ 모집분야 채용예정인원 및 전공요건 (해당 ●)

구분	채용구분	직급	인원	전공요건 (계열)	시험과목		
합 계			8명		필기심사	서류심사	면접심사
계약직	육아휴직대체 (정책기획)	5급상당	1명	무관	×	●	●
	육아휴직대체 (감사·청렴)	5급상당	1명	무관	×	●	●
	육아휴직대체 (보건관리)	6급상당	1명	간호학	×	●	●
	기업지원 ①	5급상당	1명	무관	×	●	●
	기업지원 ②	6급상당	1명	무관	×	●	●
	기업지원 ③	6급상당	1명	무관	×	●	●
	기업지원 ④	6급상당	1명	무관	×	●	●
	기업지원 ⑤	6급상당	1명	무관	×	●	●

5. 시험방법

1. 서류전형 심사

- 입사지원서 접수자 전원 대상
- 입사지원서 및 제출서류 기준으로 평가
- 고득점자 순으로 채용 예정인원의 3배수를 서류전형 합격자로 선정
- 심사기준 및 항목별 배점

채용분야	심사기준 및 항목별 배점	
	내용	배점기준 및 배점
연구직(계약직)	자격요건 충족 여부	여/부
	자기소개서	30점
	업무 적합성(직무관련 교육수료, 경험 등)	50점
	채용직무와 관련된 연구(관련 분야 논문, 특허, 학위논문) 및 정부·지자체 과제 사업 참여실적	20점
	가산점	만점의 3%~10%

※ 서류전형 동점자 발생 시 국가유공자등예우및지원에관한법률에 따른 취업지원 대상자 우선 선정

2. 면접전형 심사

- 서류전형 합격자 대상
- 면접대상자에 대해 질의답변 형식의 개인 또는 단체면접 실시
- 개인면접 기준 1인당 15분 정도, 단체면접 기준 그룹당 30분 정도 진행
- 심사기준 및 항목별 배점

채용분야	심사기준 및 항목별 배점	
	내용	배점기준 및 배점
연구직(계약직)	기본역량	20점
	조직 이해도	10점
	조직 적합도	20점
	직무 이해도	25점
	직무 적합도	25점
	가산점	만점의 3%~10%

3. 최종합격자 결정

- 서류전형(60%), 면접전형(40%) 합산하여 고득점자 순
- 동점자 발생 시 기준 : ① 국가유공자등예우및지원에관한법률에 따른 취업지원 대상자 ② 서류전형 고득점자 ③ 경력이 많은 자 순으로 차순위자 결정
- 비율로 합산된 전형별 총 득점이 60점 미만일시 합격자가 될 수 없음
- 최고득점자 채용 불가 시, 차점자를 최종합격자로 결정할 수 있으며 적격자 없을 시 채용하지 아니함

6. 상세요건

□ 상세요건

채용분야	인원	상세내용	
육아휴직 대체근로 (정책기획) (5급상당)	1명	수행 직무	<ul style="list-style-type: none"> <육아휴직 대체근로> 경북산업기술단지 거점기능강화사업 세부 프로그램 운영 및 차년도 기획 - 프로그램 수행 관련 사업비 집행 등 행정 업무 - 중앙부처 및 경상북도, 도내 학연의 데이터 요청 대응 - 사업 수행에서 대응하여야 하는 보고서 작성 - 데이터 플랫폼 관리 및 신규 서비스 기획
		담당 사업 ①	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명 : 경북산업기술단지 거점기능강화사업 · 당해연도 사업기간 : 2026.1.1. - 2026.12.31. · 총 사업기간 : 2025.1.1.~2027.12.31.
		담당 사업 ②	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명 : 경북 주력산업 데이터데이터 구축 사업 · 당해연도 사업기간 : 2026.5.1. - 2026.12.31. · 총 사업기간 : 2026.5.1. - 2026.12.31.
		근무 조건	<ul style="list-style-type: none"> · 고용형태 : 비정규직 (기간제 계약직) · 계약기간 : 임용일로부터 2027.9.30.까지 ※ 육아휴직자의 휴직기간 변경에 따라 계약기간은 변경될 수 있음 · 근무지 : 정책기획단 산업정책기획실(경북 경산시 삼풍로 27) · 보수 : 연 33,500천원 - 55,000천원(법인 내규에 의거 경력 산정) · 기타사항 : 인사발령 시 법인 사업장 내 이동배치 할 수 있으며, 그 외 내용은 법인 내규에 따름
주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 정규직 전환 미해당 · 휴직자 휴직 연장 시 협의를 통해 계약 연장 가능 · 휴직자 중도 복귀 시, 인건비 총당이 안되는 경우 중도해지(계약종료) 될 수 있음 		

채용분야	인원	상세내용	
육아휴직 대체근로 (감사·청렴) (5급상당)	1명	수행 직무	<ul style="list-style-type: none"> <육아휴직 대체근로> · 감사 및 청렴업무 전반에 관한 업무 · 반부패·청렴업무 운영 및 관리 · 감사 리스크 관리 및 민원 대응
		근무 조건	<ul style="list-style-type: none"> · 고용형태 : 비정규직 (기간제 계약직) · 계약기간 : 2026.9.7.부터 2027.12.6.까지 ※ 육아휴직자의 휴직기간 변경에 따라 계약기간은 변경될 수 있음 · 근무지 : 감사본부 감사실(경북 경산시 삼풍로 27) · 보수 : 연 33,500천원 ~ 55,000천원(법인 내규에 의거 경력 산정) · 기타사항 : 인사발령 시 법인 사업장 내 이동배치 할 수 있으며, 그 외 내용은 법인 내규에 따름
		주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 정규직 전환 미해당 · 휴직자 휴직 연장 시 협의를 통해 계약 연장 가능 · 휴직자 중도 복귀 시, 인건비 총당이 안되는 경우 중도해지(계약종료) 될 수 있음

채용분야	인원	상세내용	
육아휴직 대체근로 (보건관리) 6급 상당	1명	수행 직무	<ul style="list-style-type: none"> <육아휴직 대체근로> · 법인 보건관리 업무 수행 · 안전교육, 시설관리, 행정업무 등 지원
		근무 조건	<ul style="list-style-type: none"> · 고용형태 : 비정규직 (기간제 계약직) · 계약기간 : 2026.10.13.부터 2028.1.10.까지 예정 ※ 육아휴직자의 휴직기간 변경에 따라 계약기간은 변경될 수 있음 · 근무지 : (재)경북테크노파크 본원 (경상북도 경산시 삼풍로 27) · 보수 : 연 30,000천원 ~ 50,000천원 (법인 내규에 의거 경력 산정) · 기타사항 : 인사발령 시 법인 사업장 내 이동배치 할 수 있으며, 그 외 내용은 법인 내규에 따름
		자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> · 성별/지역 : 제한없음 · 전공 : 간호학 계열 · 자격요건 : (필수)간호사 자격증 취득자 ※ 사업장 내 의약품 비치에 따라 산업안전보건법 시행령 제22조 1항 7호의 의료행위가 가능한 자. · 학위/경력 : 채용 직무와 관련된 학사학위 취득자
		주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 정규직 전환 미해당 · 휴직자 휴직 연장 시 협의를 통해 계약 연장 가능 · 휴직자 중도 복귀 시, 인건비 총당이 안되는 경우 중도해지(계약종료) 될 수 있음

채용분야	인원	상세내용	
기업지원 ① (5급상당)	1명	수행 직무	<ul style="list-style-type: none"> · 기술사업화패키지 전담기관 지원사업 세부사업 기획 및 운영 - 사업 운영 관리, 사업비 집행 등 관련 행정 업무 - 전국 단위 참여기업 관리 및 일정 조율 등 사업 운영 지원
		담당 사업	<ul style="list-style-type: none"> · 사업명 : 기술사업화패키지 전담기관 지원사업 · 당해연도 사업기간 : 2026.03.02.~2027.02.28. · 총 사업기간 : 2026.03.02.~2028.02.29.
		근무 조건	<ul style="list-style-type: none"> · 고용형태 : 비정규직 (기간제 계약직) · 계약기간 : 임용일로부터 2026.12.31.까지 ※ 계약기간 만료 전 협의를 통해 사업 기간이 남아있을 경우, 총 계약 기간은 총 사업기간 범위 내에서 최대 23개월까지 계약 연장 가능 · 근무지 : 기업지원단 기술사업화지원실(경북 경산시 삼풍로 27) · 보수 : 연 33,500천원 ~ 55,000천원(법인 내규에 의거 경력 산정) · 기타사항 : 인사발령 시 법인 사업장 내 이동배치 할 수 있으며, 그 외 내용은 법인 내규에 따름
		주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 정규직 전환 미해당 · 기타 : 응시 자격요건(학위, 경력) 확인

채용분야	인원	상세내용	
기업지원 ② (6급상당)	1명	수행 직무	<ul style="list-style-type: none"> · 기반조성사업 운영 및 관리 업무 지원 - 사업 운영관련 행정 업무 지원 - 기업지원 업무(모집, 선정평가, 협약, 현장점검 등) 지원 - 사업관련 행사(설명회, 간담회 등) 운영 지원
		담당 사업 ①	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명 : 전기이륜차배터리 공유스테이션 플랫폼구축사업 · 당해연도 사업기간 : 2026.1.1. - 2026.12.31. · 총 사업기간 : 2022.1.1.~2026.12.31.
		담당 사업 ②	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명 : 자율비자율혼합상황지원플랫폼기반조성 · 당해연도 사업기간 : 2026.1.1. - 2026.12.31. · 총 사업기간 : 2024.5.1.~2028.12.31.
		근무 조건	<ul style="list-style-type: none"> · 고용형태 : 비정규직 (기간제 계약직) · 계약기간 : 임용일로부터 2026.12.31.까지 ※ 계약기간 만료 전 협의를 통해 사업 기간이 남아있을 경우, 총 계약 기간은 사업기간 범위 내에서 최대 23개월까지 계약 연장 가능 · 근무지 : 미래모빌리티육성본부 미래차탄소중립대응실 (경북 경주시 외동읍 구어2산단로1길 22) · 보수 : 연 30,000천원 ~ 50,000천원(법인 내규에 의거 경력 산정) · 기타사항 : 인사발령 시 법인 사업장 내 이동배치 할 수 있으며, 그 외 내용은 법인 내규에 따름
		주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 정규직 전환 미해당 · 기타 : 응시 자격요건(학위, 경력) 확인

채용분야	인원	상세내용	
기업지원 ③ (6급상당)	1명	수행 직무	<ul style="list-style-type: none"> · 기반조성사업 운영 및 관리 업무 지원 - 사업 운영관련 행정 업무 지원 - 기업지원 업무(모집, 선정평가, 협약, 현장점검 등) 지원 - 사업관련 행사(설명회, 간담회 등) 운영 지원
		담당 사업 ①	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명 : 친환경 경량소재 적용 미래차 부품산업 전환 생태계 기반구축 · 당해연도 사업기간 : 2026.1.1. - 2026.12.31. · 총 사업기간 : 2024.4.1.~2028.12.31.
		담당 사업 ②	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명 : 미래자동차 탑승자 중심 편의부품 평가 기반구축 · 당해연도 사업기간 : 2026.4.1. - 2030.12.31. · 총 사업기간 : 2026.4.1.~2030.12.31.
		근무 조건	<ul style="list-style-type: none"> · 고용형태 : 비정규직 (기간제 계약직) · 계약기간 : 임용일로부터 2026.12.31.까지 ※ 계약기간 만료 전 협의를 통해 사업 기간이 남아있을 경우, 총 계약 기간은 사업기간 범위 내에서 최대 23개월까지 계약 연장 가능 · 근 무 지 : 미래모빌리티육성본부 미래차탄소중립대응실 (경북 경주시 외동읍 구어2산단로1길 22) · 보 수 : 연 30,000천원 ~ 50,000천원(법인 내규에 의거 경력 산정) · 기타사항 : 인사발령 시 법인 사업장 내 이동배치 할 수 있으며, 그 외 내용은 법인 내규에 따름
		주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 정규직 전환 미해당 · 기타 : 응시 자격요건(학위, 경력) 확인

채용분야	인원	상세내용	
기업지원 ④ (6급상당)	1명	수행 직무	<ul style="list-style-type: none"> · 기업지원 및 기반조성사업 운영·관리 업무 지원 - 사업 운영관련 행정 업무 지원 - 기업지원 업무(모집, 선정평가, 협약, 현장점검 등) 지원 - 사업관련 행사(설명회, 간담회 등) 운영 지원
		담당 사업 ①	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명 : 청도군 스마트산업, 문화 관광 융합 신성장 지원사업 · 당해연도 사업기간 : 2026.1.1. - 2026.12.31. · 총 사업기간 : 2026.1.1.~2027.12.31.
		담당 사업 ②	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명 : e-모빌리티부품 산업 생태계 고도화를 위한 기술지원 사업 · 당해연도 사업기간 : 2026.1.1. - 2026.12.31. · 총 사업기간 : 2026.1.1.~2027.12.31.
		담당 사업 ③	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명 : 미래자동차 탑승자 중심 편의부품 평가 기반구축 · 당해연도 사업기간 : 2026.4.1. - 2030.12.31. · 총 사업기간 : 2026.4.1.~2030.12.31.
		근무 조건	<ul style="list-style-type: none"> · 고용형태 : 비정규직 (기간제 계약직) · 계약기간 : 임용일로부터 2026.12.31.까지 ※ 계약기간 만료 전 협의를 통해 사업 기간이 남아있을 경우, 총 계약 기간은 사업기간 범위 내에서 최대 23개월까지 계약 연장 가능 · 근 무 지 : 미래모빌리티육성본부 미래차탄소중립대응실 (경북 경주시 외동읍 구어2산단로1길 22) · 보 수 : 연 30,000천원 ~ 50,000천원(법인 내규에 의거 경력 산정) · 기타사항 : 인사발령 시 법인 사업장 내 이동배치 할 수 있으며, 그 외 내용은 법인 내규에 따름
주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 정규직 전환 미해당 · 기타 : 응시 자격요건(학위, 경력) 확인 		

채용분야	인원	상세내용	
기업지원 ⑤ (6급상당)	1명	수행 직무	· 스마트공장 구축 및 고도화 지원기업 발굴 · 사업관리 및 대상기업 기술지원(중간·완료 점검, 최종감리 및 평가) · 우즈베키스탄 현지기업 심화컨설팅 및 기업지원
		담당 사업 ①	· 사 업 명 : 경북형 기초단계 스마트공장 보급확산사업 · 당해연도 사업기간 : 2026.3.1. - 2026.12.31. · 총 사업기간 : 2026.3.1.~2027.12.31.
		담당 사업 ②	· 사 업 명 : 지역특화형 스마트공장 보급확산사업 · 당해연도 사업기간 : 2026.6.1. - 2026.12.31. · 총 사업기간 : 2026.6.1.~2027.12.31.
		담당 사업 ③	· 사 업 명 : 우즈베키스탄 디지털제조기술센터 설립 · 당해연도 사업기간 : 2026.1.1. - 2026.12.31. · 총 사업기간 : 2025.5.1.~2029.12.31.
		근무 조건	· 고용형태 : 비정규직 (기간제 계약직) · 계약기간 : 임용일로부터 2026.12.31.까지 ※ 계약기간 만료 전 협의를 통해 사업 기간이 남아있을 경우, 총 계약 기간은 사업기간 범위 내에서 최대 23개월까지 계약 연장 가능 · 근무지 : AI디지털융합본부 AI제조혁신실(경산시 삼풍로 27) · 보수 : 연 30,000천원 ~ 50,000천원(법인 내규에 의거 경력 산정) · 기타사항 : 인사발령 시 법인 사업장 내 이동배치 할 수 있으며, 그 외 내용은 법인 내규에 따름
주요 내용	· 정규직 전환 미해당 · 기타 : 응시 자격요건(학위, 경력) 확인		

7. 제출서류

1. 입사지원서 접수 시 제출 서류

가. 전 분야

- **필수** 온라인 채용 웹페이지 준하여 입사지원서 작성 및 제출
※ 입사지원서의 '경력사항' 은 최종 합격 후 연봉 산정 자료로 활용될 예정이며,
미작성된 '경력사항' 은 연봉 산정 시 반영되지 않음
- **필요시** 붙임2.(양식)직무관련 상세기술서 작성 및 온라인 첨부 제출
※ 입사지원서 및 <직무관련 상세기술서> 양식 외, 양식에 준하지 않은 제출 자료 불인정
- **해당시** 채용 가산점수 증빙서류 : <별첨1. 채용 가산점수 기준> 참조하여 필히 첨부
※ 블라인드 채용 준수에 따라, 면접심사 전까지 채용 가산점 증빙서류 외의 증빙
서류는 제출받지 않음
※ 채용 가산점수 증빙서류 미제출시 응시원서에 기재되어있어도 가산점 불인정

2. 서류전형 합격자 면접심사 전 제출서류

- **서류전형 합격자 대상 별도 안내 따라 응시원서 기준 증빙서류 온라인 제출**

※ 자료 보완 및 최종합격통보 후 임용 시 필요 등에 따라 추가 자료를 요청할 수 있음

※ 입사지원서 및 상세기술서에 작성된 내용에 대하여 증빙서류를 모두 제출하여야함

가. 제출대상 : 서류심사 합격자 대상

면접심사 전 제출서류(서류합격자 대상) ※ 입사지원 시 제출자료 아님			
no	제출서류	필수여부	상세내용
1	학위(전공)증명서(온라인 발급분)	필수	<ul style="list-style-type: none"> 입사지원서에 작성된 학력 모두 제출 인정기한 : 제출 요청일 기준 1개월 내 자료 정부24, 학교 증명서류 발급처 등 온라인 발급분 ※ 단, 동사무소 등에서 발급하여 정부 기관 인증 수입증지 날인 등이 찍힌 오프라인 서류는 인정
2	동일계통학과증명서	별도 요청	<ul style="list-style-type: none"> 필요시 별도 요청 예정 : 별첨3 양식
3	성적증명서(온라인 발급분)	필수	<ul style="list-style-type: none"> 입사지원서에 작성된 학력 성적증명서 모두 제출 인정기한 : 제출 요청일 기준 1개월 내 자료 정부24, 학교 증명서류 발급처 등 온라인 발급분 ※ 단, 동사무소 등에서 발급하여 정부 기관 인증 수입증지 날인 등이 찍힌 오프라인 서류는 인정
4	경력 또는 재직증명서	해당시	<ul style="list-style-type: none"> 4번 3가지 서류 모두 제출한 경력만 인정 ※ 단, 사업장 폐업 등에 따라 '경력증명서' 발급이 어려운 경우 제출 제외 인정기한 : 제출 요청일 기준 1개월 내 자료 (경력증명서의 경우 발급기한 무관)
	건강보험자격득실확인서(온라인 발급분)		
	고용보험자격이력내역서(온라인 발급분)		
5	직무 관련 논문 및 특허	해당시	<ul style="list-style-type: none"> 사본 제출 (논문 초록, 특허증 등) ※ 인터넷 조회가 불가능한 학위 논문의 경우, 논문명/성명/교수 날인본이 확인되는 자료 제출
6	직무관련 교육훈련 이수 증빙	해당시	<ul style="list-style-type: none"> 사본 제출 (교육수료증 등)
7	직무관련 경험 사항 관련 증빙	해당시	<ul style="list-style-type: none"> 사본 제출 (정부·지자체 사업 참여 경험의 경우, 과제보고서 참여인력현황 또는 NIS 조회 화면 등 제출)
8	직무관련 자격증 증빙	해당시	<ul style="list-style-type: none"> 사본 제출 (자격증 스캔본 등) 인정기한 : 임용예정일 기준 1년 이상 유효기간 남은 자료
9	개인정보 수집·이용·동의서	필수	<ul style="list-style-type: none"> 별첨4 양식

8. 기타 유의사항

※ 상기 명시된 내용 및 아래의 기타 유의사항을 필히 확인하시기 바라며 공고문 확인 소홀로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 명심하시기 바랍니다.

1. 채용 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 면밀히 검토 후 응시, 동일 채용의 경우 한 분야만 선택 가능하며 **다른 분야 복수지원은 할 수 없습니다.**
2. 응시원서 및 자기소개서 등과 관련하여 허위 기재 또는 기재 착오·누락, 증빙누락 또는 연락 불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
3. 응시원서 및 자기소개서 등 제출서류 내 직무능력과 무관한 **성별, 학력 (출신학교 등), 나이, 출신지, 친인척 관계, 신체조건, 재산 등 내용 기재를 엄격히 금하며, 이를 어길 시 심사 시 불이익이 있을 수 있습니다.**
4. 접수 마감 이전까지는 응시원서 등 제출서류의 기재 내용을 수정·보완할 수 있으나 마감시간 이후에는 수정하거나 추가할 수 없습니다.
5. 지정된 접수방법 이외의 형식으로는 응시원서를 접수받지 않으며, 접수마감일에는 지원자가 몰려 접수가 불가할 수 있습니다. 이에 따른 문제 발생 시 불이익은 응시자가 감수하여야 합니다.
6. 부정한 방법에 의하여 전형을 받거나, 허위 기재 및 제출서류 중 허위사실이 있는 자, 임용결격사유 해당자, 연락 불능 등 정당한 사유 없이 채용 결정 통보 후 10일 이내 임용에 응하지 아니한 자의 경우 실격 처리(전형 중단), 응시의 무효 및 합격·임용을 취소할 수 있습니다.
7. 부정행위자 등에 대해서는 처분이 있는 날로부터 5년간 재단 직원채용 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
8. 우선협의대상자 중 실격자 또는 입사포기자 발생 시 차점자를 최종합격자로 선정할 수 있으며 이 경우 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 불합격기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 최종합격자를 선정할 수 있습니다. 또한 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
9. 본 재단 채용에 응시자 중 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 「채용 절차 공정화에 관한 법률」 제11조5항을 근거로 채용절차 완료일 14일 이후

부터 180일 기간의 범위 내에서 채용서류 반환 청구에 따라 기제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다. 다만, 채용 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 재단의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 반환한 것으로 봅니다. 채용 서류 반환을 청구하려는 응시자는 채용담당자(053-819-7042)에게 문의하여 ‘채용서류 반환청구서’를 제출하여야 하며, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정된 등기우편을 통해 발송합니다. (이 경우 등기우편요금은 수신자 부담), 채용서류는 채용서류 반환 청구 기간 동안 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 않을 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

10. 시험일정 등은 변경될 수 있으며, 변경사항은 시험실시일 7일전까지 재단 홈페이지에 공고하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.
11. 본 재단의 응시절차에 동의하지 않을 시 심사에 불이익이 있을 수 있습니다.
12. 채용 전형에 명시되지 않은 사항은 본 재단의 해석에 따릅니다.

2026년 5월 1일

재단법인 경북테크노파크 원장

별첨1 채용 가산점수 기준

구분	가산비율	제출증빙서류	비고
취업지원대상자	각 전형별 만점의 10% 또는 5%	취업지원대상자 증명서	<ul style="list-style-type: none"> · 둘 이상의 항목에 해당할 경우, 본인에게 유리한 것 하나만을 가산함 · 구체적인 내용은 아래의 1~3 항목 참조
의사상자 등 (의사자 유족, 의상자 본인 및 가족)	각 전형별 만점의 5% 또는 3%	의사상자 증서 사본 또는 보건복지부장관이 발행한 확인서	
장애인	각 전형별 만점의 5%	장애인 등록증 또는 복지카드 사본	

1. 취업지원대상자

- 가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「고엽제 후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9, 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원대상자
- 나. 각 전형 40% 이상 득점한 사람에 한하여 각 전형별 득점에 각 전형별 만점의 일정비율(10% 또는 5%)에 해당하는 점수 가산
- 다. 취업대상자 가산점을 받아 합격하는 인원은 모집단위별로 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 단, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않으며, 모집단위별 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용에서는 각 전형마다 가점합격자는 발생하지 않음

2. 의사상자

- 가. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 의사자의 배우자 또는 자녀 및 제2조제3호에 따른 의상자와 그 배우자 또는 자녀
- 나. 각 전형 40% 이상 득점한 사람에 한하여 각 전형별 득점에 각 전형별 만점의 일정비율(5% 또는 3%)에 해당하는 점수 가산

3. 장애인

- 가. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자
- 나. 각 전형 40% 이상 득점한 사람에 한하여 각 전형별 득점에 각 전형별 만점의 일정비율(5%)에 해당하는 점수 가산

별첨2 직무기술서

직무기술서 육아휴직대체-정책기획

[계약직 5급 상당]

채용분야	기간제 계약직 연구직 5급 상당 (정책기획)	주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당사업 : 경북산업기술단지 거점기능강화사업, 경북 주력산업 데이터베이스 구축 ○ 세부사업 운영 전반에 관한 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 관리, 분석, 보고서 작성 등
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무분류	1. 산업 및 정책기획 - 06. 연구용역사업 수행		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙부처 및 경상북도 신규사업 기획을 위한 데이터 분석 수행 ○ 중앙부처 및 경상북도, 도내 학연의 데이터 요청 대응 ○ 담당사업 내 세부사업 운영 및 사업비 집행·관리 ○ 담당사업 내 용역 수행 관리 ○ 그 밖에 관리에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원 ○ 정책기획단 산업정책기획실 기본업무 수행 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방자치단체 및 정부지원사업에 대한 이해와 수행능력 ○ 경제, 산업 데이터 분석 및 해석 능력 ○ 데이터 분석을 위한 프로그램 활용 능력 ○ 기타 사업관리를 위하여 필요한 업무지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계량(데이터)에 근거한 경제·산업 정성적 연관성 해석 능력 ○ 과제기획/도출을 위한 자료 수집 및 분석능력 ○ 유관기관/기업과의 협업 및 상호 의사소통 능력 ○ 기본 계획서 및 보고서 등 문서 관리 도구 활용 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정확한 업무 처리 태도와 규정을 준수하는 태도 ○ 원활한 의사소통을 위해 노력하는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무 수행 청렴성 ○ 객관성을 유지하려는 자세 		
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유관기관 근무 및 사업수행 경험자 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력 		
시험방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 임용 		

직무기술서 육아휴직대체-감사·청렴

[계약직 5급 상당]

채용분야	기간제 계약직 연구직 5급 상당 (감사·청렴)	주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당업무 : 감사 및 청렴업무 ○ 감사 및 청렴 업무 전반에 관한 업무
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무분류	6. 감사 - 01 감사		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사 및 청렴 업무 전반에 관한 업무 - 연간 감사계획 수립 및 자체감사(종합·특정감사 등) 수행 지원 - 감사결과 도출 및 처분요구, 사후관리 업무 지원 - 외부감사(감사원, 권익위 등) 대응 및 자료 제출 지원 ○ 반부패·청렴업무 운영 및 관리(종합청렴도 평가 대응, 반부패·청렴업무 등) - 청렴도 평가 대응 및 반부패 추진계획 수립·이행 점검 - 청렴교육, 청렴 정책 기획 및 운영, 청렴마일리지 등 청렴시책 운영 - 부패취약분야 발굴 및 개선과제 도출 ○ 자체 위험 발생 가능 리스크(인사·회계 비리 및 허위 출장 등) 관리 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사업무 및 내부통제 관련 기초 지식 ○ 회계·행정 업무 및 공공기관 운영에 대한 이해 ○ 반부패·청렴 정책 및 제도에 대한 이해 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본 계획서 및 보고서 등 문서 관리 도구 활용 능력 ○ 감사·청렴 업무 기획/도출을 위한 자료 수집 및 분석능력 ○ 유관기관/부서와의 협업 및 상호 의사소통 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정확한 업무 처리 태도와 규정을 준수하는 태도 ○ 원활한 의사소통을 위해 노력하는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무 수행 태도 ○ 객관적 판단 및 문제 해결 중심 사고 		
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유관기관 근무 및 관련 업무 경험자 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 직업윤리 		
시험방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 임용 		

직무기술서 육아휴직대체-보건관리

[계약직 6급 상당]

채용분야	기간제 계약직 연구직 6급 상당 (보건관리)	주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법인 보건관리 업무 수행 ○ 안전교육, 시설관리, 행정업무 등 지원
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무분류	5. 경영 - 08 산업안전관리		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전보건법, 기타 안전관련법에 관련한 안전, 보건관리 업무 ○ 미세먼지특별법, 중대재해처벌법, 기타 안전, 보건과 관련한 요구 대응 ○ 시설물 관리, 유지보수 관련 업무 지원 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전보건법에 대한 전반적 이해 ○ 시설물 안전관리에 필요한 일반적인 지식 ○ 안전사고 예방과 방지를 위한 관련 법규와 기준의 이해 ○ 안전보건관련 용어 및 구성 체계 등의 이해 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전 및 보건 관련 업무 수행을 위한 지식 ○ 사업장 내 주요 기반시설에 대한 인지능력 ○ 재해, 재난 등의 각종 안전사고 발생에 대한 발굴, 예방 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ○ 적극적인 자세, 개선 의지 ○ 관련분야에 대한 호기심과 학습 태도 ○ 주어진 업무에 대한 책임감, 성실감 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 영어 ○ 대인관계능력, 기술능력, 정보능력, 직업윤리 ○ 산업보건지도사, 간호사, 산업위생관리산업기사 자격증 소지자 우대 		
시험방법	○ 서류전형 → 면접시험 → 합격자발표 → 임용		

직무기술서 - 기업지원①

[계약직 5급 상당]

채용분야	기간제 계약직 연구직 5급 상당 (기업지원)	주요업무	○ 기술사업화 패키지지원 사업화 지원사업 - 사업 운영, 기업지원, 행정업무 지원 등
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무분류	3. 연구개발 지원 - 01 연구개발 과제 수행		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청 기업 대상 기술사업화 진단 지원 및 자료 분석 ○ 기업 맞춤형 기술자문 운영 및 커뮤니케이션 관리 ○ 사업 운영 관련 데이터 정리 및 보고서 작성 보조 ○ 전국 단위 참여기업 관리 및 일정 조율 등 사업 운영 지원 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방자치단체 및 정부지원사업에 대한 이해와 수행능력 ○ 지원사업 관리·활용 등에 관한 능력 ○ 기타 사업관리를 위하여 필요한 업무지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 작성을 위한 자료 수집 및 분석능력 ○ 유관기관/기업과의 협업 및 상호 의사소통 능력 ○ 사업관리시스템(RCMS, K-Pass)운영 및 사용 능력 ○ 기본 계획서 및 보고서 등 문서 관리 도구 활용 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 수준에 대한 개선의지 ○ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ○ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ○ 지속적인 자기관리 의지와 적극적인 자세 ○ 관련분야에 대한 호기심과 학습 태도 ○ 자료의 객관성을 유지하려는 자세 ○ 정확한 업무처리 태도 ○ 주어진 업무에 대한 책임감 		
우대요건	○ 유관기관 근무 및 사업수행 경험자		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력		
시험방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 임용		

직무기술서 - 기업지원②

[계약직 6급 상당]

채용분야	기간제 계약직 연구직 6급 상당 (기업지원)	주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기이륜차배터리공유스테이션플랫폼구사업 - 사업 운영, 기업지원, 행사보조 지원 등 ○ 자율비자율혼합상황지원플랫폼기반조성 - 사업 운영, 기업지원, 행사보조 지원 등
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무분류	3. 연구개발 지원 - 01 연구개발 과제 수행		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기반조성사업 운영 관련 행정 업무 수행 ○ 기반조성사업 기업지원 (모집, 선정평가, 협약, 현장점검 등) 업무 수행 ○ 기반조성사업 행사지원(설명회, 간담회, 기술세미나 등) 업무 수행 ○ 그 밖에 관리에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원 ○ 미래모빌리티육성본부 미래차탄소중립대응실 기본업무 수행 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방자치단체 및 정부지원사업에 대한 이해와 수행능력 ○ 지원사업 관리·활용 등에 관한 능력 ○ 기타 사업관리를 위하여 필요한 업무지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 작성을 위한 자료 수집 및 분석능력 ○ 유관기관/기업과의 협업 및 상호 의사소통 능력 ○ 사업관리시스템(RCMS, K-Pass)운영 및 사용 능력 ○ 기본 계획서 및 보고서 등 문서 관리 도구 활용 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 수준에 대한 개선의지 ○ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ○ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ○ 지속적인 자기관리 의지와 적극적인 자세 ○ 관련분야에 대한 호기심과 학습 태도 ○ 자료의 객관성을 유지하려는 자세 ○ 정확한 업무처리 태도 ○ 주어진 업무에 대한 책임감 		
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유관기관 근무 및 사업수행 경험자 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력 		
시험방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 임용 		

직무기술서 - 기업지원③

[계약직 6급 상당]

채용분야	기간제 계약직 연구직 6급 상당 (기업지원)	주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 친환경 경량소재 적용 미래차 부품산업 전환 생태계 기반구축 - 사업 운영, 기업지원, 행사보조 지원 등 ○ 미래자동차 탑승자 중심 편의부품 평가 기반구축 - 사업 운영, 기업지원, 행사보조 지원 등
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무분류	3. 연구개발 지원 - 01 연구개발 과제 수행		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기반조성사업 운영 관련 행정 업무 수행 ○ 기반조성사업 기업지원 (모집, 선정평가, 협약, 현장점검 등) 업무 수행 ○ 기반조성사업 행사지원(설명회, 간담회, 기술세미나 등) 업무 수행 ○ 그 밖에 관리에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원 ○ 미래모빌리티육성본부 미래차탄소중립대응실 기본업무 수행 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방자치단체 및 정부지원사업에 대한 이해와 수행능력 ○ 지원사업 관리·활용 등에 관한 능력 ○ 기타 사업관리를 위하여 필요한 업무지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 작성을 위한 자료 수집 및 분석능력 ○ 유관기관/기업과의 협업 및 상호 의사소통 능력 ○ 사업관리시스템(RCMS, K-Pass)운영 및 사용 능력 ○ 기본 계획서 및 보고서 등 문서 관리 도구 활용 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 수준에 대한 개선의지 ○ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ○ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ○ 지속적인 자기관리 의지와 적극적인 자세 ○ 관련분야에 대한 호기심과 학습 태도 ○ 자료의 객관성을 유지하려는 자세 ○ 정확한 업무처리 태도 ○ 주어진 업무에 대한 책임감 		
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유관기관 근무 및 사업수행 경험자 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력 		
시험방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 임용 		

직무기술서 - 기업지원④

[계약직 6급 상당]

채용분야	기간제 계약직 연구직 6급 상당 (기업지원)	주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청도군 스마트산업, 문화 관광 융합 신성장 지원사업 - 사업 운영, 기업지원, 행사보조 지원 등 ○ e-모빌리티부품 산업 생태계 고도화를 위한 기술지원 사업 - 사업 운영, 기업지원, 행사보조 지원 등 ○ 미래자동차 탑승자 중심 편의부품 평가 기반구축 - 사업 운영, 기업지원, 행사보조 지원 등
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무분류	3. 연구개발 지원 - 01 연구개발 과제 수행		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업지원&기반조성사업 운영 관련 행정 업무 수행 ○ 기업지원&기반조성사업 기업지원 (모집, 선정평가, 협약, 현장점검 등) 업무 수행 ○ 기업지원&기반조성사업 행사지원(설명회, 간담회, 기술세미나 등) 업무 수행 ○ 그 밖에 관리에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원 ○ 미래모빌리티육성본부 미래차탄소중립대응실 기본업무 수행 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방자치단체 및 정부지원사업에 대한 이해와 수행능력 ○ 지원사업 관리·활용 등에 관한 능력 ○ 기타 사업관리를 위하여 필요한 업무지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 작성을 위한 자료 수집 및 분석능력 ○ 유관기관/기업과의 협업 및 상호 의사소통 능력 ○ 사업관리시스템(RCMS, K-Pass)운영 및 사용 능력 ○ 기본 계획서 및 보고서 등 문서 관리 도구 활용 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 수준에 대한 개선의지 ○ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ○ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ○ 지속적인 자기관리 의지와 적극적인 자세 ○ 관련분야에 대한 호기심과 학습 태도 ○ 자료의 객관성을 유지하려는 자세 ○ 정확한 업무처리 태도 ○ 주어진 업무에 대한 책임감 		
우대요건	○ 유관기관 근무 및 사업수행 경험자		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력		
시험방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 임용		

직무기술서 - 기업지원⑤

[계약직 6급 상당]

채용분야	기간제 계약직 연구직 6급 상당 (기업지원)	주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 스마트공장 구축 및 고도화 관련 업무수행 (기업지원, 중간·완료 점검, 원가계산, 최종 감리 및 평가 등) ○ 우즈베키스탄 디지털제조기술센터 설립(센터내 스마트공장 구축 및 기업지원, 기술컨설팅 등)
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무분류	3. 연구개발 지원 - 01 연구개발 과제 수행		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외 기반구축사업(컨설팅 등), 스마트공장 운영, 사업관리 등 전담 ○ 스마트공장 사전기획 및 운영과 세부성과 관리 ○ 사업비 정산 및 사업성과 보고 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 스마트공장에 대한 기초지식 ○ AX, DX대한 이해와 공학적 지식 ○ 정부 사업 규정 및 회계에 대한 일반적 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본 계획서 및 보고서 등 문서 관리 도구 활용 능력 ○ 프로젝트 검토, 분석 능력 및 관리역량 ○ 장비 사양 및 주요기능 분석능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결 의지와 기관간 협조를 통한 소통능력 ○ 수집된 자료를 체계적으로 분류, 정리하려는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성 ○ 업무협조 노력 및 업무규정 준수 		
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유관기관 근무 및 사업수행 경험자 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력 		
시험방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 임용 		

동일계통학과 증명서

성 명			생년월일		
학 교 명		학 과 (전 공)		졸업일자	년 월 일

위 사람이 전공한 학과는 경북테크노파크의 공고문에 기재된
 _____ 계열과 동일계통의 학과임을 증명합니다.

담당자	소 속 :	성 명	(인)
	직위(급) :		
	연 락 처 :		

2026. . .

○ ○ 대학교 총장(단과대학장) (직인)

(재)경북테크노파크 원장 귀하