

(재)경기대진테크노파크 유기계약직 채용 재공고(6차)

(재)경기대진테크노파크는 지역연고산업과 첨단산업의 균형 발전을 유도하여 기업의 경쟁력 강화를 목적으로 하는 중소벤처기업부 승인기관으로서, 본 기관과 함께 발전할 수 있는 인재를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 5월 14일

(재)경기대진테크노파크원장

1. 채용개요 ※ 직무 상세 : 직무 기술서 참조

○ 채용분야 (※ 하단 2. 분야별 필수 요건 및 4. 제출 서류 확인 필수)

분야 번호	부서	인원	직군 (직급)	고용 형태	계약기간	주요 담당 업무	비고
1	경영기획본부 인사총무팀	1명	일반직 (4급)	유기 계약직	채용일 ~ '27.12.31.	☐ 전기안전관리자(중급) ☐ 시설(전기 및 유관분야) 유지 관리 및 운영 ☐ 시설물 유지관리 관련 행정·사무업무	필수 요건 확인

○ 채용내용

- 채용방법: 공개채용 ▪ 근무지 : 경기도 포천시 자작로 155
- 근무조건: 주 5일 근무(공휴일, 토, 일 휴무) / 09:00 ~ 18:00
- 급여조건

연번	직급	기본연봉(천원)		비고
		하한액	상한액	
1	4급(대리)	32,000	51,000	· 필수 자격 요건 경력직의 경우 연봉 하한액을 연봉으로 책정하되, 경력 인정은 공공기관 및 공무원, 민간 기업에서 해당 자격으로 실제 근무한 경력에 따라 연봉 하한액에 가산(1년마다 1%이내)하여 책정함. · 단, 기관에서 필요하다고 인정하는 경우 직급별 하한액의 30% 범위내에서 별도로 가산할 수 있음. · 기본연봉에 제수당은 제외 ※ 제수당 : 정액급식비(월10만원), 선택적복지비(연간60만원), 초과근무수당, 명절수당(40만원*연2회), 공정수당(*유기계약직 한함) ※ 하한액은 생활임금 인상에 따른 금액을 반영하여 책정함

2. 응시자격(제출서류 확인 필수)

○ 공통사항

- 지역, 연령, 전공, 성별 제한 없음. 단, 정규직, 무기계약직의 경우 임용예정일 기준 정년(만60세)미만인자
- 원서 접수일 전까지 해당 자격을 갖춘 자
- 공고일 현재를 기준으로 경기대진테크노파크 내규(인사관리 규정 등) 및 관계법령에 따라 응시자격이 없거나 정지된 자는 응시할 수 없습니다.

제13조의 2(임용결격사유) ① 임원 및 직원(이하 “임직원”이라고 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 채용될 수 없다. <개정 2023.12.14.>

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
 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 2년이 지나지 아니한 자
 5. 「형법」 제303조 또는 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
 6. 채용비리 확정에 따른 부정합격자의 경우 합격 취소일로부터 5년이 지나지 아니한 자
 7. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 취업이 제한되는 자
- ② 임직원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당한 자로 밝혀졌을 경우에는 임직원의 자격을 상실하며, 당연히 퇴직한다. 다만, 퇴임 전에 관여한 행위는 그 효력을 상실하지 아니한다.

○ 직급별 임용자격

연번	직군(직급)	임용자격요건	
1	일반직(4급)	1. 석사학위를 취득한 자 2. 학사학위 취득 후 국내외에서 3년 이상 해당 근무경력이 있는 자 3. 공공기관 또는 해당분야 5년 이상 근무경력이 있는 자 4. 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	각 호의 어느 하나에 해당하는 자

○ 분야별 필수요건(※각 호의 어느 하나에 해당하는 자)

연번	부서	직군 (직급)	필수요건
1	경영기획본부 인사총무팀	4급 (일반직)	1. 전기분야 기술사 2. 전기기사 자격 소지자로 실무경력 2년 이상인 자 3. 전기기능장 자격 소지자로 실무경력 2년 이상인 자 4. 전기산업기사 자격 소지자로 실무경력 4년 이상인 자

○ 우대사항

구 분	가점	세부내용
취업지원 대상자	과목별 만점의 5% 또는 10%	· 독립유공자등 예우에 관한 법률 제16조 해당자
		· 국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 해당자
		· 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조 해당자
		· 5.18민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제20조 해당자
		· 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조 해당자
		· 고엽제 후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의 9 해당자
		※ ① 취업지원대상자 여부와 가점비율은 본인이 사전에 직접 국가보훈처 및 지방보훈청 등 (보훈상담센터 ☎1577-0606)에 확인하여 응시원서에 기재해야 함 ② 취업보호대상자 가점합격자의 경우 보훈처 취업지원 업무지침에 의거 선발 예정인원의 30%를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니하다.
사회적 약자	과목별 만점의 5%	· 의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제2조에 따른 의사상자
	과목별 만점의 3%	· 장애인 고용촉진 및 직업재활법 제2조에 따른 장애인
		· 북한 이탈주민의 보호 및 정착 지원에 관한 법률 제2조에 따른 북한 이탈주민
		· 다문화가족지원법 제2조에 따른 다문화가족 지원대상자 · 한부모가족지원법 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자

※ 가산점 부여는 증빙자료 제출자에 한하여 적용하며, 가점사항이 중복되는 경우 응시자에게 가장 유리한 1종에 한해 적용한다.

※ ‘취업지원 대상자’ 가산점 부여는 관련법령에서 정하는 바에 따라 적용하고, ‘사회적약자’ 가산점 부여는 필기시험에 한하여 적용한다. 다만, 필기시험을 실시하지 아니하는 때에는 면접시험 점수에 가산할 수 있다.

3. 전형내용

○ 절차 및 일정

채용공고 및 서류접수	1차 서류평가	2차 면접평가	서류검증 및 합격자발표	신규 임용
2026.5.14.(수) ~ 2026.6.8.(월) 16:00	2026.6.12.(금) 이내	2026.6월 중	면접일로부터 7일 이내 (평일기준)	2026.7.1.(수) (예정)

※ 상기 일정은 진행상황에 따라 변동될 수 있으며, 전형별 해당 인원 확정시 별도 안내 예정임

※ 합격자 발표 후 제출 서류에 대한 검증절차가 진행되며, 결격사유 해당 및 제출 서류에 대한 증빙이 불가할 경우 합격이 취소될 수 있음.

○ 전형방법

구 분		세부내용	합격기준									
1차 전형	서류 평가	▶ 응시자격 적격여부 및 가점사항 검토	▶ 응시자격 적격자									
2차 전형	면접 평가	▶ 전형대상: 서류평가 합격자 ▶ 평가항목 <table><tr><th>구 분</th><th>평가항목(배점)</th><th>배 점</th></tr><tr><td rowspan="4">면접심사</td><td>인성자세(20)</td><td rowspan="4">100점 (가점해당자 가점적용)</td></tr><tr><td>일반상식(30)</td></tr><tr><td>전문지식(30)</td></tr><tr><td>직무능력(20)</td></tr></table>	구 분	평가항목(배점)	배 점	면접심사	인성자세(20)	100점 (가점해당자 가점적용)	일반상식(30)	전문지식(30)	직무능력(20)	▶ 서류평가 합격자를 대상으로 면접진행 ▶ 면접평가는 1인당 5~10분 소요되며, 다:다 면접으로 진행됩니다. ※ 서류평가 합격 인원이 1명일 경우 다:1로 면접 진행됩니다. ▶ 면접평가 60점 이상 고득점자 순으로 각 분야별 채용예정인원의 1배수를 선정 하여 최종 결정한다 ※ 채용절차 종료 후 임용예정자의 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사, 채용비리 등으로 결원이 발생한 경우를 대비하여 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용 (면접일로부터 6개월까지 유효)
		구 분	평가항목(배점)	배 점								
면접심사	인성자세(20)	100점 (가점해당자 가점적용)										
	일반상식(30)											
	전문지식(30)											
	직무능력(20)											
최종합격자 임용	▶ (재)경기대진테크노파크 취업규칙 제7조의6(최종합격자 결정방법)에 의거 하여 최종시험 총점의 6할 이상을 득점한 자 중에서 고득점자 순으로 최종 결정한다. 단 동점자(소수점 이하 둘째자리 기준) 발생 시 최종시험(면접)전형 항목별 고득점(1.전문지식 점수, 2.직무능력 점수, 3.일반상식 점수, 4.인성자세 점수) 순으로 합격자를 결정한다. ▶ 최종합격자 서류검증 후 최종 임용.											

※ 면접합격자에 대하여 결격사유 조회 후 임용

4. 지원서 접수 및 제출서류

○ 지원서 접수

가. 작성방법: 해당 공고문 붙임 서식 작성 (아래 제출서류 참고)

※ 지원서식 다운로드: (재)경기대진테크노파크 홈페이지(www.gdtp.or.kr), 클린아이 잡플러스(<https://job.cleaneeye.go.kr>), 사람인(<https://www.saramin.co.kr>)

나. 제출방법: 우편 또는 이메일 제출 (방문 제출 지양)

(우 편) (11158) 경기도 포천시 자작로 155 (재)경기대진테크노파크 2층 201호
인사총무팀 인사담당자 “응시원서 재중” 명시

(이 메 일) job@gdtp.or.kr

- 1) 지원서는 제목 및 첨부문서 파일명을 “채용부서_직급_지원자이름” 형식으로 저장하여 제출 (예시: “○○○○팀_○급_홍길동”)
- 2) 그 외 해당자 서류는 1개의 PDF파일로 제출

※ 마감시간 이후 수정, 추가 제출 등 불가 ※ 확인서, 동의서 등의 경우, 서명은 ‘자필서명’

※ 지원서 제출서류 미비(미제출, 미서명 등) 또는 해당 공고문 붙임 서식이 아닌 형태의 서류제출 시 서류 접수 불가하며, 일체의 불이익은 응시자에게 책임이 있음을 안내드립니다.

○ 제출서류

구 분		제출서류	
1차 제출서류	지원서 접수 시	공 통	① 입사지원서 1부 (붙임2) ② 자기소개서 1부 (붙임3) ③ 개인정보수집이용제공 동의서 1부 (붙임4) ④ 채용 결격사유 미해당 확인서 1부 (붙임5) ⑤ 가족채용제한여부 확인서 1부 (붙임6)
		해당자	① 응시자격요건 관련 서류 - 학력증명서, 경력증명서(재직증명서), 자격 및 면허증 사본 등 ※서류평가 시 임용자격기준 판단 ② 장애인 제한경쟁의 경우, 장애인 증명서 1부 ③ 가점 해당자의 경우, 가점사항 증빙서류 1부
2차 제출서류	면접 합격자 (합격통보 후, 3일 이내 제출)	공 통	① 최종학력증명서 1부 ② 주민등록초본 1부 (응시자만 주민번호 전부 표기)
		해당자	① 교육사항 증빙서류 1부 ② 자격사항 증빙서류(자격증 사본) 1부 ③ 경력증명서 또는 재직증명서(회사 직인 날인) 1부 - 회사의 폐업, 파산으로 발급 불가 시 '폐업사실증명서' 또는 '근로계약서' 등 제출 ④ 국민연금가입증명서 또는 건강보험자격득실확인서 등 1부 ⑤ 기타 필요하다고 인정되는 서류

※ 경력 인정은 경력 및 재직증명서를 기본으로 산정하며, 기타 국민연금가입증명서 또는 건강보험자격득실확인서 등의 추가 제출을 통해 증빙이 가능한 경우에 한하여 인정할 수 있으며, '경력 및 재직증명서'와 '국민연금가입증명서 또는, 건강보험자격득실확인서 등'의 경력기간이 상이한 경우, '국민연금가입증명서 또는, 건강보험자격득실확인서' 등에 기준하여 경력 인정할 수 있음

※ 이력서상 기재 사항을 증빙 불가할 경우 합격 취소 될 수 있음

5. 기타 유의사항

- 블라인드 채용에 따라 응시자는 임용자격기준 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 접수하시기 바라며, 입사지원서 및 자기소개서 등에 출신지역, 가족관계, 출신학교명, 응시자 격과 관계없는 학력 등을 암시하는 내용 기재를 금지함
- 전형결과는 합격자에 한하여 개별 통지하고, 제출서류는 반환하지 아니하며, 기재사항 이 사실과 다를 경우 합격 및 임용을 취소함
- 응시원서나 각종 증명서의 기재착오 또는 누락, 연락불능 등의 불이익은 일체 응시자의 책임이며, 허위사항 기재 및 부정합격 확인 시 입사 후에도 입사가 취소됨
- 적격자가 없는 경우 선발하지 아니할 수 있으며, 최종합격자 결정 후 신분조회결과

결격사유에 해당할 시 합격을 취소함

- 모집분야 별 응시자 및 1,2차 전형 합격자가 채용예정인원 이하일 경우 재공고하거나 전형을 종료할 수 있음
- 기타 자세한 내용은 (재)경기대진테크노파크 ‘인사총무팀’ 으로 문의바람
(연락처 : ☎ 031-539-5011~5010, 대표전화 : 031-539-5000, Fax 031-539-5019)

6. 이의신청 절차 및 채용비리 피해자 구제방안

- 시행근거: 「지방출자·출연기관 인사조직 지침」 “각 채용 단계별로 예비합격자 순번을 부여하고, 응시자에 대한 이의제기 절차를 안내하여야 한다. 채용비리가 발생한 출자·출연기관은 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여야 하며, 피해자가 있을 경우 이를 구제하는 방안(방법·절차) 등을 마련하여야 함”
 - 신청방법: 이의신청서 작성 후 스캔파일(PDF) 이메일 제출 job@gdtp.or.kr
 - 채용시험과 관련된 이의신청 사항만 작성하시기 바라며, 육하원칙에 의거 사실관계를 명확하게 기재할 것
 - 필수작성내용: 인적사항, 채용전형 단계, 이의신청 사유 등 / 이의신청서 양식(붙임7)
 - 신청기한: 전형별 결과 발표일로부터 익일 16시까지 접수
 - 이의신청 처리대상: 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항
 - 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우 이의제기 내용 검토 및 답변 처리
- ① 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
 - ② 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 관련 법령이나 기관 제규정에 저촉되는 경우
 - ③ 기타 상기 사유에 준하는 사항
- 기타: 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있으며, 이의신청서 상 기재된 이메일 또는 연락처를 통해 회신합니다.
 - 부정행위자, 입사포기자 발생시 조치방법
 - (부정행위자 발생) 허위서류 제출, 부정 청탁 등 비리로 인한 피해자 발생 시 합격자 발표일로부터 예비순번에 따라 구제
 - (입사포기자 발생) 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내 입사포기각서를 제출받을 경우 예비순번에 따라 추가 합격
 - 채용비리 피해자 구제방안
 - 전형단계별 피해상황 발생 시 예비순번에 따라 피해자에 연락·구제
 - 채용비리 사실 확인 시 부정으로 채용된 자 퇴출 후 즉시 채용

- 붙임 1. 직무기술서 1부.
- 2. (필수제출) 입사지원서 1부.
 - 3. (필수제출) 자기소개서 1부.
 - 4. (필수제출) 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서 1부.
 - 5. (필수제출) 채용 결격사유 미해당 확인서 1부.
 - 6. (필수제출) 가족 채용 제한 여부 확인서 1부.
 - 7. (해 당 자) 이의신청서 1부

[붙임 1. 직무기술서]

□ 경영기획본부 인사총무팀(유기계약직 4급)

분야 번호	부서	인원	직군 (직급)	직무내용																	
1	경영 기획 본부 / 인사 총무 팀	1명	일반직 (4급)	◆ 직무수행내용 · 전기설비(정보보안, 전산장비 등) 운영 및 안전 관리 업무 · 시설(시설물 등) 운영 및 안전 관리 · 법정 점검 검사 및 이행 · ISO 45001(안전보건경영시스템) 운영 등 안전관리 계획 수립·시행 · 기타 부서제반 업무 수행																	
				◆ 필요지식 및 기술 ※ 전기안전관리법에 따른 중급 전기안전관리자 선임 가능자 <table><tr><th>구분</th><th>등급</th><th>보유자격</th><th>실무경력</th></tr><tr><td>1</td><td rowspan="4">중급</td><td>전기기술사</td><td>-</td></tr><tr><td>2</td><td>전기기사</td><td>2년이상</td></tr><tr><td>3</td><td>전기기능장</td><td>2년이상</td></tr><tr><td>4</td><td>전기산업기사</td><td>4년이상</td></tr></table>	구분	등급	보유자격	실무경력	1	중급	전기기술사	-	2	전기기사	2년이상	3	전기기능장	2년이상	4	전기산업기사	4년이상
				구분	등급	보유자격	실무경력														
1	중급	전기기술사	-																		
2		전기기사	2년이상																		
3		전기기능장	2년이상																		
4		전기산업기사	4년이상																		
◆ 직무수행태도 - 유지관리와 연관된 체계적이고 정확한 일정 관리 및 지식 획득 노력 - 법령 및 규정과 지침 준수 태도 - 시설물에 대한 안전사고 및 재해예방 노력 - 안전규칙 준수, 사고상황에 대한 정확한 판단력 - 재단 및 입주기업 대상 근무환경 관리를 위한 지원서비스 제공 노력																					

[붙임 2. 입사지원서]

[재)경기대진테크노파크 입사지원서

1. 인적사항			지원구분	☐ 신규채용 ☐ 경력채용	
지원분야	공고번호	(공고문 p.1 참고)	직군(직급)	일반직 (급)	
	분야번호	(공고문 p.1 참고)	임용자격 해당번호	(공고문 p.2 임용자격요건 내 각 호중 1개 선택)	
			필수요건 해당번호	(공고문 p.2 필수요건 내 각 호중 1개 선택, 해당자)	
확인사항	직급별 응시자격 및 분야별 필수요건을 확인하십니까?			☐ YES	☐ NO
	지원서 접수(작성방법 및 제출방법)을 확인하십니까?			☐ YES	☐ NO
	기타 유의사항 및 이의신청 절차 및 채용비리 피해자 구제방안을 확인하십니까?			☐ YES	☐ NO
성명	(한글)		현주소		
연락처	(본인휴대폰)		전자우편 (e-mail)		
	(비상연락처)				
가점항목	☐ 장애대상 ☐ 보훈대상				

2. 교육사항		
* 지원하신 업무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해주시시오 - 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. - 교육과목/과정은 지원직무와 관련된 경우에 해당되며, 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다. - 아래 작성하신 학교교육(과목명 및 교육과정, 교육시간)은 임용 전에 증빙자료를 제출해야 합니다.		
교육구분(✓표)	과목명 및 교육과정	교육시간 (예 : 00시간)
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		

직무관련 주요내용 ※ 관련분야 학교교육과 직업훈련 경험에 대해 간단히 서술해 주시기 바랍니다.

3. 자격사항

* 지원하신 업무 관련 국가기술/전문자격, 국가 공인 민간자격을 기입해 주십시오.

- 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.
- 아래 작성하신 **자격사항**은 임용 전에 **증빙자료를 제출**해야 합니다.

자격증명	등록(발급)번호	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

* 지원하신 업무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

- 경험: 금전적 보수를 받지 않고 활동(산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 재능기부 등)
- 경력: 금전적 보수를 받고 수행한 활동
- 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.
- 아래 작성하신 **경력사항**은 임용 전에 **증빙자료를 제출**해야 합니다.

구분(✓표)	소속조직	활동기간	직위 / 역할	활동내용
☐ 경험 ☐ 경력				
☐ 경험 ☐ 경력				

* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 주요 직무경험을 서술하여 주십시오

직무관련 주요내용

※ 관련분야 경험 혹은 경력사항에 대해 간단히 서술해 주시기 바랍니다.

[붙임 3. 자기소개서]

자 기 소 개 서

※ 각 항목별 500자 이내

1. 지원분야와 관련된 본인의 역량을 교육훈련, 경력, 경험 등을 중심으로 기술하시오.

2. 자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하시오.

3. 최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 어떻게 극복하였는지 기술하시오.

4. 직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하시오.

5. 지원분야와 관련하여 우리 기관에 입사한 지원동기와 입사 후 목표를 기술하시오.

[붙임 4. 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서]

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

성명	
생년월일	■ 연도(나이) 미기재, 월일만 기재
주소	
연락처	
수집하는 개인정보 항목	■ 성명, 생년월일, 현주소, 연락처, 이메일, 자격·경력사항 등 채용 관련 항목
개인정보의 수집 및 이용목적	■ 채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인
개인정보의 보유 및 이용기간	■ 채용 관련 목적을 달성할 경우 파기
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	■ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ■ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습 니다.
개인정보의 수집 및 이용목적이 동의하십니까? (<u>해당란에 반드시, √ 표시</u>) ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	
년 월 일 성 명 : _____ (서명)	

[붙임 5. 채용 결격사유 미해당 확인서]

채용 결격사유 미해당 확인서

본인은 (재)경기대진테크노파크 내규 中 아래 사항에 해당하지 않으며, 추후 거짓으로 판명 시 당연퇴직 되어도 이의가 없음을 확인 합니다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
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 자
5. 「형법」 제303조 또는 「성폭력 범죄의 처벌등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
6. 채용비리 확정에 따른 부정합격자의 경우 합격 취소일로부터 5년이 지나지 아니한 자
7. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 취업이 제한되는 자
8. 「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 해당되는 자

년 월 일

성 명: (서명)

(재)경기대진테크노파크 원장 귀하

[붙임 6. 가족 채용 제한 여부 확인서]

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 []에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명 (재)경기대진테크노파크	채용방법 공개채용	채용직위(직급)
	채용사유 사업운영을 위한 인력충원		
채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[] 예 [] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[붙임 7. 이의신청서_해당자]

채용 이의신청서

접수번호		접수일자
신청인	성명	공고번호
	지원분야	생년월일
	E-mail	연락처
채용전형 단계	필기시험 [], 서류전형 [], 인·적성검사 [], 면접 전형 []	
이의신청 내용		

본인은 위 기재 내용과 같이 채용 결과에 대한 이의를 신청하고자 합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

(재)경기대진테크노파크 원장 귀하

공지사항

1. 채용 결정과 관련하여 객관적인 이의신청 사유가 있는 경우에만 신청하여 주시기 바랍니다.
2. 육하원칙에 의해 사실관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 이의신청이 접수된 경우, 서류가 접수된 날로부터 30일 이내에 이의신청서 상의 기재된 E-mail 또는 연락처를 통해 회신을 드릴 예정입니다. 다만, 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해 주시기 바랍니다.
4. 채용 전형과 무관한 단순문의 및 질의 사항에 관한 내용은 별도로 회신하지 않습니다.
5. 타인의 합격 사실에 대한 이의신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.