

2026년 「충북인재평생교육진흥원」 제2차 직원(기간제, 청년인턴) 채용 공고

(재)충북인재평생교육진흥원에서는 충북의 인재양성과 평생교육 진흥을 선도하고 지역 발전에 기여할 유능하고 책임감 있는 인재를 다음과 같이 공개모집하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026년 4월 13일

충북인재평생교육진흥원장

1 채용 분야 및 인원

채용형태	채용분야	직급	인원	업무내용	근무기간
기간제 근로자	평생교육	기간제 (5급)	1명	- 평생교육이용권 발급 및 운영 전반 · 바우처 민원 대응, 이용자 관리 · 사용기관 운영현황 및 부정사용 모니터링 등 - 기타 기관장이 부여하는 업무	임용일로부터 ~ 2027.2.28. <small>* 사업지속 여부에 따라 총 계약기간 2년 범위 내에서 계약 연장 가능</small>
청년인턴	인재양성	인턴	1명	- 충청북도 인구감소지역 학습멘토링 지원사업 운영 전반 - 장학, 인재양성 사업 운영 보조 등 - 기타 기관장이 부여하는 업무	임용일로부터 ~ 2026.12.31.
청년인턴 <small>*육아휴직대체</small>	총무· 사무행정	인턴	1명	- 기관 홍보 및 자산관리 - 회의서류 작성 및 일정관리 - 직원 교육 운영 및 행정 지원 업무 - 기타 기관장이 부여하는 업무	임용일로부터 ~ 2027.3.31.

※채용분야 간 중복지원은 불가하며, 중복 지원 시 서류전형에서 불합격 처리

2 근무조건

- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)
- 근무지 : 청주시 상당구 상당로 59번길 15, 충북인재평생교육진흥원
- 보수수준

채용분야	월 보수액	비고
기간제근로자(5급, 평생교육)	월 2,620,080원	복지포인트, 가족수당, 초과근무 발생 시 수당 별도 지급
청년인턴(인재양성)	월 2,545,000원	초과근무 발생 시 수당 별도 지급
청년인턴(총무·사무행정)	월 2,545,000원	초과근무 발생 시 수당 별도 지급

3 지원자격

구 분	자 격 기 준
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> · 지역, 연령, 학력, 성별 : 제한없음(단, 만 60세 이상자 제외) ※ 단, 남자의 경우 「병역법」 제76조에 의거 병역의무 불이행 사실이 없는 자 · 충북인평원 직제 및 인사규정 제15조로 정한 결격사유에 해당하지 않는 자 · 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 (비위면직자 등의 취업제한)에 해당하지 않는 자 · 임용(예정)일로부터 근무가 가능한 자
자격요건 (기간제 5급)	<ul style="list-style-type: none"> · 채용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득 후 1년 이상 경력자 · 고등학교 졸업 후 국가 및 지자체, 공공기관, 법인, 기업체 등에서 채용예정 직무분야 2년 이상 경력자 · 원장이 위와 동등한 능력이 있다고 인정하는 자 ※ 자격요건 중 한 개 이상 충족 시 지원 가능 * 경력인정범위 : 경력.재직증명서(담당업무 필히 명시) 및 건강보험자격득실확인서가 일치하는 경력만 인정 군일반병, 일용직, 프리랜서(자영업 포함), 비상근, 단기간근로자(주40시간 미만)은 불인정
자격요건 (청년인턴)	<ul style="list-style-type: none"> · 공고일 기준 19세 이상 39세 이하 미취업 청년 - 신청일 기준 취업한 상태가 아니어야 하며, 사업자등록증 또는 고유번호증을 보유한 경우 ‘휴업사실증명원’으로 휴업사실 증명 필요(겸직금지) - 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 제대군인 및 소집해제 공익근무요원의 경우 상한연령 연장(1년미만:1세, 1~2년미만: 2세, 2년이상: 3세 연장)

4 채용일정

구 분	일 정	비 고
공고기간	2026. 4. 13.(월)부터 ~ 4. 23.(목)까지	(공고방법) 충북인재평생교육진흥원, 충청북도, 클린아이 잡플러스 홈페이지 등
서류접수	2026. 4. 13.(월)부터 ~ 4. 23.(목) 18:00 마감	전자우편 접수(admin@cbitle.or.kr)
1차(서류심사) 합격자 발표 ※면접대상자 발표	2026. 4. 28.(화)	홈페이지 게시(www.cbitle.or.kr) 및 합격자 개별 문자 안내
2차(면접전형) 심사	2026. 5. 7.(목)	(면접 일시 및 장소) 홈페이지 게시(www.cbitle.or.kr) 및 합격자 개별 문자 안내
인사위원회 개최	2026. 5. 11.(월)	-
최종합격자 (임용예정자) 발표	2026. 5. 12.(화)	홈페이지 게시 및 개별 안내
결격사유 조회 및 임용 등록서류 제출	2026. 5. 15.(금)까지	-
임 용	2026. 5. 18.(월) 예정	-

- 각 전형별 시험은 직전단계 합격자에 한하여 실시하며, 전형별 합격자는 홈페이지를 통해 공고 및 문자 또는 유선 연락을 통한 개별 안내 예정(불합격자에 대한 별도 개별통지는 없음)
- 상기 일정은 기관 사정에 따라 변동될 수 있으며, 변동 시 홈페이지 게시 및 개별 문자 안내

5 전형별 세부내용

1 1차 전형(서류심사)

구 분	내 용																		
대 상	<ul style="list-style-type: none"> · 응시자 전원 																		
심 사 방 법	<ul style="list-style-type: none"> · 제출서류(입사지원서 등)를 기반으로 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 기본자격이 정해진 기준에 적합한지 서면 심사 · 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 학위, 경력 인정 여부를 서류 심사위원 과반수의 찬성으로 결정 																		
심 사 기 준 (배점)	<ul style="list-style-type: none"> · 5개 항목에 대하여 100점 만점 기준으로 평가 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="6">평 가 항 목</th> </tr> <tr> <th>계</th> <th>교육사항</th> <th>경력사항</th> <th>자기소개서</th> <th>직무수행 계획서</th> <th>채용분야 적격성</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>30점</td> <td>30점</td> <td>20점</td> </tr> </tbody> </table>	평 가 항 목						계	교육사항	경력사항	자기소개서	직무수행 계획서	채용분야 적격성	100점	10점	10점	30점	30점	20점
평 가 항 목																			
계	교육사항	경력사항	자기소개서	직무수행 계획서	채용분야 적격성														
100점	10점	10점	30점	30점	20점														
합격자 결정	<ul style="list-style-type: none"> · (응시인원이 채용인원의 3배수 이하인 경우) 심사기준에 따른 평가는 진행하나, 자격요건에 따른 기본자격심사 통과자 모두 면접대상자로 선정 · (응시인원이 채용인원의 3배수를 초과할 경우) 심사기준에 따른 평가를 통해 서류심사위원의 평균 점수가 높은 순으로 3배수를 선발하여 면접전형 실시 ※3배수 커트라인 동점자는 전원 면접대상자로 선발 · 채용분야 간 중복 지원자는 서류심사 대상에서 제외(불합격) · 증빙서류 미제출자는 점수 불인정 · 자기소개서 등 응시서류 불성실 기재 시 서류심사위원 과반수의 찬성으로 불합격 결정 가능 																		

② 2차 전형(면접시험)

- 면접전형 30분 전 심사위원대상 면접관 사전교육 실시

구 분	내 용																		
대 상	<ul style="list-style-type: none"> · 서류전형 합격자 ※면접시간 및 장소는 개별통지 및 홈페이지 게시 																		
심 사 방 법	<ul style="list-style-type: none"> · 응시자별 질의응답(20분 내외)을 실시하며, 이를 바탕으로 해당 직무 수행 및 인평원 업무에 필요한 식견·인품 등 업무추진 역량을 종합적으로 판단 																		
심 사 기 준 (배점)	<ul style="list-style-type: none"> · 5개 항목에 대하여 100점 만점 기준으로 평가 <table border="1" data-bbox="373 797 1334 1111"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>평가항목 (5개 항목, 100점)</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>직원으로서의 정신자세·윤리의식</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>전문지식과 적응능력</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>의사발표의 정확성·논리성</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>창의력·의지력·발전가능성</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>예의·품행·성실성</td> <td>20점</td> </tr> </tbody> </table>	순번	평가항목 (5개 항목, 100점)	배점	1	직원으로서의 정신자세·윤리의식	20점	2	전문지식과 적응능력	20점	3	의사발표의 정확성·논리성	20점	4	창의력·의지력·발전가능성	20점	5	예의·품행·성실성	20점
순번	평가항목 (5개 항목, 100점)	배점																	
1	직원으로서의 정신자세·윤리의식	20점																	
2	전문지식과 적응능력	20점																	
3	의사발표의 정확성·논리성	20점																	
4	창의력·의지력·발전가능성	20점																	
5	예의·품행·성실성	20점																	
합격자 결 정	<ul style="list-style-type: none"> · 면접 시험 결과 불합격 기준에 해당하지 않는 자로 심사위원 평균점수가 높은 순으로 최종합격자를 선발 · 점수가 동점일 경우 면접 평가 항목의 순번(1~5)으로 점수가 높은 자를 합격자로 결정, 만일 모든 항목이 동점일 시 인사위원회에서 합격자를 결정 · 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수도 있음 · 예비합격자는 분야별 선발 예정인원의 1배수(1명)로 선정하며, 유효기간은 최종 합격자 발표일(공고일)로부터 3개월로 함 																		
불합격 기 준	<ul style="list-style-type: none"> · 면접심사위원의 평균 점수가 70점 미만인 자 · 면접심사위원 과반수가 5개의 평정요소 중 2개 항목 이상을 최하점으로 평정한 경우 · 면접심사위원 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 최하점으로 평정한 경우 																		

6 입사지원서 접수

- 접수기간 : 2026. 4. 13.(월) ~ 2026. 4. 23.(목), 18:00까지
- 접수방법 : 전자우편(e-mail)을 통한 지원서 제출
- 접수처 : admin@cbtle.or.kr ※2026.4.23.(목) 18:00 도착분까지 접수 인정

7 제출서류

① 기간제근로자(평생교육 5급) 응시자 제출서류

연 번	제 출 서 류	비 고
1	· 입사지원서	- 본원 제공 양식
2	· 자기소개서	- 본원 제공 양식
3	· 직무수행계획서	- 본원 제공 양식
4	· 개인정보 수집·이용·제공 동의서	- 본원 제공 양식
5	· 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트	- 본원 제공 양식
6	· 학위증명서 또는 졸업증명서	- 학위별 학위증명서(또는 졸업증명서) - 고졸자의 경우 졸업증명서
7	· 경력(재직)증명서	- 근무기간, 근무형태, 주근무시간, 부서, 직위, 담당업무 등 구체적으로 명시
8	· 건강보험 자격득실 확인서	- 응시자가 직장가입자로 표기된 내역만 제출(국민건강보험공단에서 발급)
9	· 응시자 신분 확인 등록용 사진 파일	- 120×160px JPG파일형식으로 첨부
10	· 교육사항 및 자격사항, 경험사항 증빙자료 각 1부 ※해당자에 한함	- 입사지원서 상 교육사항 및 자격사항, 경험사항에 기재한 사항에 대한 증빙 등 사본

② 청년인턴(인재양성, 총무·사무행정) 응시자 제출서류

연 번	제 출 서 류	비 고
1	· 입사지원서	- 본원 제공 양식
2	· 자기소개서	- 본원 제공 양식
3	· 직무수행계획서	- 본원 제공 양식
4	· 개인정보 수집·이용·제공 동의서	- 본원 제공 양식
5	· 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트	- 본원 제공 양식
6	· 주민등록 등본 또는 초본	- 제출 마감일 기준 3개월 이내 발급분
7	· 응시자 신분 확인 등록용 사진 파일	- 120×160px JPG파일형식으로 첨부
8	· 교육사항 및 자격사항, 경험사항 증빙자료 각 1부 ※해당자에 한함	- 입사지원서 상 교육사항 및 자격사항, 경험사항에 기재한 사항에 대한 증빙 등 사본

③ 서류제출 시 유의사항

- 모든 제출 서류는 하나의 PDF파일로 병합하여 제출하며, 신분 확인용 사진 파일만 별도로 첨부
 - ※ 파일명 형식은 제2차_채용분야_응시자명 순으로 기재
 - ex) 제2차_평생교육_응시자명 / 제2차_인재양성_응시자명 / 제2차_총무_응시자명
- 본 진흥원에서 제공한 표준 양식을 반드시 사용해야 하며, 타 양식 사용 시 서류심사에서 제외될 수 있음.
- 경력증명서 및 자격증 사본을 제외한 모든 서류는 공고일 이후 발행분에 한하여 인정 *경력증명서 등 경력증빙서류는 최근 1년 이내 발행분까지 유효
- 응시원서상의 경력 등은 경력(퇴직)증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경력의 경우는 인정하지 않음
- 경력(퇴직)증명서에는 근무기간, 직위, 직급 등 직무이력이 포함되어야 하며 직무이력이 없는 증명서는 경력을 인정하지 않음
 - ※ 발급확인자 서명 및 연락처 포함
- 지원서 작성상의 오류나 제출서류 누락 및 연락불능으로 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임으로 함
- 정부 「블라인드 채용 가이드라인」에 따라 사진, 학교명, 생년월일 등 개인정보는 심사위원회에 일체 제공되지 않으며 진위 확인용으로만 사용

8 예비합격자 제도

- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차순위 득점자 순으로 인사위원회에서 정한 순위 안에서 추가합격자를 결정할 수 있으며, 예비합격자 명단은 공표하지 않음.

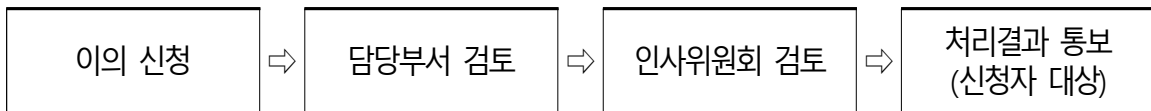
<합격 취소요건>

1. 증명서류(입사지원서 포함)를 허위로 제출한 자
 2. 공정한 채용을 방해했거나 방해를 시도한 자
 3. 신원 및 범죄경력조회 회보서 내용에 특이사항이 있는 경우
 4. 기타 최종 합격자로 결정할 수 없는 사유가 있는 경우
- ※ 최종 합격자로 결정된 이후 상기 합격취소 사유가 판명(발견)된 경우 임용 취소

9 기타사항

- 공고결과 응시인원이 채용예정인원과 같거나, 채용예정인원보다 적은 경우 또는 심사결과 적격자가 없는 경우 재공고 할 수 있음
 - 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
 - 임용예정자는 인평원의 사정에 따른 임용 연기 또는 질병·부상의 경우를 제외하고는 공고문에 기재된 임용일에 반드시 근무가 가능해야 하며 그렇지 못할 경우 합격이 취소될 수 있음
- ※ 질병 또는 부상의 경우 반드시 진단서 등 증빙자료를 첨부하여야 하며, 임용일을 포함하여 7일까지 인정(공휴일은 기간에 포함됨)
- 응시자는 불합격에 대해 이의제기를 할 수 있습니다.

- 이의 신청 절차(제공 양식 참고, 인사담당자 이메일 접수)



- 이의제기 신청은 전형별(서류, 면접) 합격자 발표일을 포함한(토·일요일 등 공휴일 제외) 7일 이내로 신청하여야 하며, 이후 신청은 인정하지 않음
- 결과통보 : 이의제기 신청일로부터 7일 이내(토·일요일 등 공휴일 제외)

- 공고된 내용 이외의 사항은 인평원 인사위원회에서 결정
- 기타 자세한 사항은 충북인재평생교육진흥원 경영총괄팀 (☎043-229-6103)으로 문의하시기 바랍니다. 끝.

직무기술서(NCS기반 채용 직무 설명자료)

채용분야		평생교육 분야(기간제 5급)			
분 체	류 계	대분류	중분류	소분류	세분류
		04. 교육	02.평생교육	02.평생교육운영	02.평생교육프로그램 운영
기 관	주 요 사 업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 충북인재평생교육 기본계획 수립 및 추진 ○ 충북도민 및 도민자녀 장학사업, 미래인재육성 프로그램 운영 ○ 글로벌 인재양성 및 외국인 유학생 유치 지원사업 ○ 평생교육 및 인재육성 진흥을 위한 정책 개발·연구·조사·컨설팅 ○ 평생교육 지원사업 운영 및 평생교육 종사자에 대한 역량강화 지원 ○ 문해교육센터 및 장애인평생교육 거점센터 운영 ○ 지역혁신중심 대학지원체계(RISE) 사업 운영 ○ 학술연구·용역사업 등 			
직 수 내	무 행 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평생교육이용권 발급 및 운영 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 바우처 민원 대응, 이용자 관리 - 사용기관 운영현황 및 부정사용 모니터링 등 ○ 기타 기관장이 부여하는 업무 			
필 지	요 식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평생교육의 기본 개념, 목적, 운영방식, 학습자 특성과 요구 ○ 평생교육과 관련된 정책 및 최신 교육 정보 ○ 평생교육 학습자 관리 업무 시스템, 학습자 상담 사례 ○ 평생교육 실무행정 및 관리(문서작성, 회계 처리 등)에 관한 기본적인 이해 			
필 기	요 술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평생교육프로그램의 효과를 평가하고 개선점을 도출하는 능력 ○ 이해관계자와 효과적으로 소통하고 협력하는 능력 ○ 프로그램 운영 중에 발생하는 문제를 신속하게 해결하는 능력 ○ 문서작성, 회계처리 등 실무행정에 관한 기술 			
직 무 수 행 태 도		<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 의사소통 및 유관기관·이해관계자와 협력하여 목표를 달성하려는 태도 ○ 목표를 명확히 이해하고 이를 달성하기 위해 적극적으로 노력하는 태도 ○ 맡은 업무를 성실히 수행하고 결과에 책임을 지려는 태도 ○ 변화하는 교육 환경에 유연하게 대응하는 태도 ○ 학습자의 요구와 만족을 우선으로 고려하는 태도 ○ 충청북도 출연기관 종사자로서 직무 수행 시 윤리적 기준을 준수하려는 태도 			
직 업 기 초 능 력		<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보관리능력, 기술능력, 조직이해능력 			
참 고 사 이 트		<ul style="list-style-type: none"> ○ (국가직무능력표준) www.ncs.go.kr → NCS 학습모듈 검색 ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 충북인재평생교육인평원의 채용직무와 관련된 NCS를 발췌 및 연계하여 작성 되었습니다. 향후 NCS 개발동향과 기관 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다. 			

직무기술서(NCS기반 채용 직무 설명자료)

채용분야		인재양성 분야(청년인턴)			
분 체	류 계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
		07.사회복지	02.상담	02.청소년지도	03.진로지원
기 관 주 요 사 업		<ul style="list-style-type: none"> ○ 충북인재평생교육 기본계획 수립 및 추진 ○ 충북도민 및 도민자녀 장학사업, 미래인재육성 프로그램 운영 ○ 글로벌 인재양성 및 외국인 유학생 유치 지원사업 ○ 평생교육 및 인재육성 진흥을 위한 정책 개발·연구·조사·컨설팅 ○ 평생교육 지원사업 운영 및 평생교육 종사자에 대한 역량강화 지원 ○ 문해교육센터 및 장애인평생교육 거점센터 운영 ○ 지역혁신중심 대학지원체계(RISE) 사업 운영 ○ 학술연구·용역사업 등 			
직 수 내	무 행 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 충청북도 인구감소지역 학습·멘토링 지원사업 운영 전반 ○ 장학, 인재양성 사업 운영 보조 등 ○ 기타 기관장이 부여하는 업무 			
필 지	요 식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 인재개발 정책 및 교육지원 정책, 충북 인구감소지역의 특성 ○ 교육환경·기자재 활용 방법 및 청소년진로교육 관련법 ○ 온라인/오프라인 설문조사 및 분석 방법 ○ 운영 유형별 활동 지도·코칭·멘토링 방법 ○ 진학정보 플랫폼 활용 방법 ○ 인재양성 실무행정 및 관리(문서작성, 회계 처리 등)에 관한 기본적인 이해 			
필 기	요 술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인재양성프로그램의 효과를 평가하고 개선점을 도출하는 능력 ○ 이해관계자와 효과적으로 소통하고 협력하는 능력 ○ 프로그램 운영 중에 발생하는 문제를 신속하게 해결하는 능력 ○ 문서작성, 회계처리 등 실무행정에 관한 기술 			
직 무 수 행 태 도		<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 의사소통 및 유관기관·이해관계자와 협력하여 목표를 달성하려는 태도 ○ 목표를 명확히 이해하고 이를 달성하기 위해 적극적으로 노력하는 태도 ○ 맡은 업무를 성실히 수행하고 결과에 책임을 지려는 태도 ○ 변화하는 교육 환경에 유연하게 대응하는 태도 ○ 학습자의 요구와 만족을 우선으로 고려하는 태도 ○ 충청북도 출연기관 종사자로서 직무 수행 시 윤리적 기준을 준수하려는 태도 			
직 업 기 초 능 력		<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보관리능력, 기술능력, 조직이해능력 			
참 고 사 이 트		<ul style="list-style-type: none"> ○ (국가직무능력표준) www.ncs.go.kr → NCS 학습모듈 검색 ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 충북인재평생교육인평원의 채용직무와 관련된 NCS를 발체 및 연계하여 작성 되었습니다. 향후 NCS 개발동향과 기관 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다. 			

직무기술서(NCS기반 채용 직무 설명자료)

채용분야		총무·사무행정 분야(청년인턴)			
분체	류계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무 03.일반사무	01.총무 02.사무행정
기관	주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 충북인재평생교육 기본계획 수립 및 추진 ○ 충북도민 및 도민자녀 장학사업, 미래인재육성 프로그램 운영 ○ 글로벌 인재양성 및 외국인 유학생 유치 지원사업 ○ 평생교육 및 인재육성 진흥을 위한 정책 개발·연구·조사·컨설팅 ○ 평생교육 지원사업 운영 및 평생교육 종사자에 대한 역량강화 지원 ○ 문해교육센터 및 장애인평생교육 거점센터 운영 ○ 지역혁신중심 대학지원체계(RISE) 사업 운영 ○ 학술연구·용역사업 등 			
직수내	무행용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 홍보 및 자산관리 ○ 회의서류 작성 및 일정관리 ○ 직원 교육 운영 및 행정 지원 업무 ○ 기타 기관장이 부여하는 업무 			
필지	요식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 작성법, 문서 작성 규칙, 문서 작성 절차, 업무용 프로그램의 특성, 회사 내부 업무 처리 절차, 일정 계획 수립 능력, 일정 관리 능력, 자료 검색 능력, 전자결재 프로세스, 전자문서 작성 규칙, 비품관리 규정 			
필기	요술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정지원 업무의 효과를 평가하고 개선점을 도출하는 능력 ○ 이해관계자와 효과적으로 소통하고 협력하는 능력 ○ 업무 수행 중 운영 중에 발생하는 문제를 신속하게 해결하는 능력 ○ 문서작성, 회계처리 등 실무행정에 관한 기술 			
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 의사소통 및 유관기관·이해관계자와 협력하여 목표를 달성하려는 태도 ○ 목표를 명확히 이해하고 이를 달성하기 위해 적극적으로 노력하는 태도 ○ 맡은 업무를 성실히 수행하고 결과에 책임을 지려는 태도 ○ 충청북도 출연기관 종사자로서 직무 수행 시 윤리적 기준을 준수하려는 태도 			
직업기초능력		<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보관리능력, 기술능력, 조직이해능력 			
참고사이트		<ul style="list-style-type: none"> ○ (국가직무능력표준) www.ncs.go.kr → NCS 학습모듈 검색 ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 충북인재평생교육인평원의 채용직무와 관련된 NCS를 발췌 및 연계하여 작성 되었습니다. 향후 NCS 개발동향과 기관 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다. 			