

(재)금산인삼약초산업진흥원 인력채용 공고(안)

(재)금산인삼약초산업진흥원에서는 인삼·약초 산업의 체계적 발전과 국제적 경쟁력 확보를 통한 지역 경제 활성화에 동참할 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 관심있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026. 4. 10.

(재)금산인삼약초산업진흥원장



□ 진흥원 소개

(재)금산인삼약초산업진흥원은 금산군 출연 기관으로써 지역 특화산업인 인삼·약초 산업의 지속가능한 발전과 산학연관 거버넌싱 플랫폼, 마케팅지원 및 지역산업 문제해결의 중심 역할을 수행하기 위해 설립한 '인삼약초산업 컨트롤타워'입니다.

우리 진흥원은 '고려인삼의 메카' 금산에 위치하고 있으며, 인삼 및 약초 관련 산업체와 시장 경쟁력 제고를 위한 지역산업 전략기획 및 추진, 지역 제품의 국내외 시장진출 지원, 지역산업 진흥과 마케팅 플랫폼구축 지원 등의 임무를 수행하고 있으며, 다양한 표준화 소재 및 제품 개발과 함께 지역농산물의 GAP인증 업무와 가공 제품 품질검사 서비스를 통해 명품화 및 이미지 제고 등 현장형 기업 지원 사업을 추진하고 있습니다.

지역 전통시장 활성화와 강소 식품 기업의 제품화 역량 강화를 위한 현장밀착형 지원사업 발굴 및 다양한 서비스를 제공하기 위해 최선을 다하겠습니다.

자세한 사항은 아래 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.

※ 홈페이지(URL) : <http://www.gghda.kr>

1. 채용인원 및 응시자격

가. 채용인원 및 담당업무

직급	채용부서	고용기간	담당업무	인원
과제연구 행정원	연구 개발팀	채용일 ~ 2026.12.31.	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구과제 관리 및 정산 등 행정 제반 업무 ■ 연구비 집행 및 연구사업 일정관리 ■ 연구행정 가이드라인 수립 및 매뉴얼 개발 지원 	1 명

※자세한 사항은 직무기술서 참조

나. 자격요건

구분	응시자격(우대사항)
과제연구행정원	전공무관, 전문학사 이상의 학위 소유자

※ 우대사항

- 상기 직무내용 기반 채용분야에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자
- 관련 업무 유경험자 및 컴퓨터 활용 능력 자격증 소유자
(컴퓨터시스템응용, 컴퓨터활용능력, 정보관리, 정보처리, 정보보안 등)

2. 근무조건

가. 고용형태: 과제연구행정원, 주5일, 40시간 근무

나. 복리후생: 4대 보험 가입, 연차휴가, 기숙사, 구내식당 등

다. 보수수준: 진흥원 보수 규정에 의거 채용 예정자의 경력, 능력, 자격 등을 고려하여 심사 후 결정

라. 계약기간: 채용 일로부터 '26.12.31까지(계약 종료 후 심의 후 연장 가능)

마. 근무지: 충남 금산군 금산읍 인삼광장로 25 (재)금산인삼약초산업진흥원

3. 구비서류 및 전형일정

가. 제출서류

- 기본 제출
 - 지원서(첨부양식) 1부
 - 자기소개서(첨부양식, A4 3매 이내) 1부
 - 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부
- 최종합격 시 제출
 - 최종학교 졸업증명서 1부
 - 경력증명서 또는 재직증명서 각 1부
 - 자격증 사본 각 1부
 - 기본증명서 1부
 - 채용 건강검진 1부

나. 전형일정

구 분	시험(예정)일자	시험장소	합격자 발표
원서공고	'26. 4. 10.(금) ~ 4. 20.(월)	-	-
접수기간	'26. 4. 13.(월) ~ 4. 20.(월)	-	방문, 등기우편, e-mail
서류전형	'26. 4. 22.(수)	-	개별(유선, 문자)통보
면접시험	'26. 4. 24.(금)	별도통보	개별(유선, 문자)통보
최종발표	'26. 4. 27.(월)	별도통보	개별(유선, 문자)통보
근무시작일	5월 중	-	-

※ 상기 일정은 공고 일정 등 내부 사정에 따라 변경될 수 있으며, 합격자에 한하여 개별 통보 예정임

- 공고 및 접수 기간: 2026. 4. 10.(금) ~ 4. 20.(월) 18:00(10일간)
- 접수기간: 2026. 4. 13.(월) ~ 4. 20.(월) 09:00 ~ 18:00
- 접수방법: 방문, 등기우편, 이메일(18:00 이전 도착 분에 한함)
- 접수처:
 - 등기우편: 충남 금산군 금산읍 인삼광장로 25 연구개발팀 인사담당자(2층)
 - 전자메일: gh89@gghda.kr, ☎ 041-750-1642

4. 평가방법 및 기준

가. 평가방법

구 분	1차 시험	2차 시험	비고
공개 경쟁시험	서류전형	면접시험	

나. 평가기준

구 분	평가기준	기타사항
서류전형	①교육사항, ②경력사항	적격자 전원 합격
면접시험	①인성 및 자질, ②전문지식 및 응용능력, ③업무적극성 및 추진력, ④창의성 및 기획력 ⑤시사상식(관련 산업동향 및 전망, 지역경제 활성화 사고)	최종 합격자 선정

다. 최종합격자 결정

- 면접시험 결과 최고 득점자를 대상으로 채용신체검사 및 채용결격사유 조회를 실시하여 최종합격자를 결정함

면접 평가표

1. 인적사항

소 속		지원직무		접수번호	
면접일자				성 명	

점수 요소	평 가 항 목	평가점수					평가
		A	B	C	D	F	
업무요소 (35)	직무의 적합성(35)	35	30	25	20	15	
능력요소 (50)	직무 지식(20)	20	16	12	8	4	
	이해, 판단력(10)	10	8	6	4	2	
	정보수집/분석력(10)	10	8	6	4	2	
	교섭력/ 커뮤니케이션능력(10)	10	8	6	4	2	
태도요소 (15)	적극성/도전성(15)	15	12	9	6	3	
합 계	100점						

구 분	평 가 자	평 가 결 과
-----	-------	---------

의 견		평가점수

본인은 평가자로서 위신과 명예를 걸고 공평하고 양심적으로 평가하였음을 증명함.

평가자 직책

성명

(인)

5. 응시자 유의사항

< 다음 각항의 어느 하나 임용(채용) 결격사유에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없습니다.>

○ 진흥원 직원 인사규정 제10조 결격사유에 해당하는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인. (단, 법률 제10429호 민법 일부개정법을 부칙 제2조에 따라 금치산 또는 한정치산 선고의 효력이 유지되는 사람을 포함)
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정 된 후 3년이 경과되지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
6의2. 법률에서 연구소 직원의 결격사유로 정하는 자
7. 전근무지에서 징계에 의하여 면직처분을 받았거나 불미한 행위가 있었던 자
8. 기타 연구소 직원으로 임용하는 것이 부적합하다고 판정되는 자
9. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
11. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자
(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·청소년 대상 성범죄

○ 「병역법」 제76조제1항 각호의 1에 해당하는 자

○ 「공무원 채용신체검사 규정」에 따른 기준에 부적합 자

○ 「산업안전보건법」에 따른 배치전 건강검진진단 결과 부적합 자

6. 기타사항

- 채용분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종 합격자 결정 후 신체검사 또는 신원조사 결과 결격사유가 있는 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 합격취소, 임용결격사유, 임용포기 및 임용당일 퇴직 등으로 최종합격자가 임용되지 못하여 결원이 발생하는 경우 면접시험 차순위 자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 채용 입사지원서 등에 기재된 내용이 사실과 상이하거나 제출 서류가 미비할 경우에는 응시자의 책임으로 합격을 취소하며, 응시자의 연락 불통 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
 - ※ 제출서류 위·변조 발견 시 당연 취소되며 향후 응시 자격 박탈
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용에 필요한 증빙 서류를 제출하였으나 최종 합격하지 못한 지원자는 합격자 발표일로부터 30일 이내에 이력서, 졸업 증명서 등 제출한 서류 일체를 반환 요청할 수 있습니다.
 - ※ 최종 합격자 발표일로부터 30일간 제출한 채용 서류의 반환을 신청하여야 하며 기간 내 청구하지 않을 경우 제출서류는 관련 규정에 따라 파기할 예정
- 반환 요청(방문 접수자에 한함)은 이메일로 요청 시 관련 서류 안내 및 확인 후 등기 반환(요금 신청자 부담).
 - ※ 홈페이지 및 이메일로 제출한 서류는 반환 대상이 아님
- 본 직원 채용공고는 사정에 의하여 변경될 수 있으며 변경된 사항은 진흥원 홈페이지(<http://www.gghda.kr>)에 재공고합니다.
- 이 공고와 관련된 질의응답 중 전화, 진흥원 홈페이지 게시판 답변 등은 효력이 없고, 서면 답변한 공문만 효력이 있으며 시스템 입력 내용보다 공고문이 우선하며 공고문의 내용은 우리 진흥원에서 해석한 대로 따라야 합니다.
- 아래 각 호 어느 하나에 해당될 시, 근로계약기간 중에도 계약을 해지할 수 있습니다.
 - 업무상 고의 또는 중대한 과실로 사용자에게 재산상 중대한 손해를 끼쳤을 때
 - 예산 부족 등으로 고용해지가 불가피할 때
 - 정신 또는 신체장애에 의해 도저히 직무를 수행하기 어려울 때
 - 상습적인 결근, 지각, 조퇴하거나 근무시간 미준수 외 근무지 이탈하는 등 근무태도가 불량할 때
- 기타 자세한 사항은 아래의 관련 부서에 문의하시기 바랍니다.
 - (재)금산인삼약초산업진흥원 연구개발팀 ☎ 041)750-1642

채용 직무기술서

채용분야		대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류 체계	연구 행정원	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	01. 프로젝트관리
직업기초능력		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리, 의사소통능력, 문제해결능력 조직이해능력, 정보 수집 및 분석 능력, 자기개발능력 			
주요사업		농촌진흥청 / 농업정책지원기술개발사업(R&D) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 과제명: 백삼의 글로벌 기능성식품시장 맞춤형 소재 개발 			
전형방법		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 서류전형 → 면접전형 → 합격자 발표 → 결격사유 조회 → 채용 			

직 무 설 명		
연구 행정 직원	핵심 업무	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구과제 관리 및 정산 등 행정 제반 업무 ▪ 연구비 집행 및 연구 사업 일정 관리 ▪ 기타 제반 행정업무 지원
	직무 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 연구비 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 예산편성, 집행, 연구비 변경 신청, 영수증 처리 및 증빙 관리 ▪ 업무 운영의 기준이 되는 사업 정관 이해 및 운영의 행정적 문제의 사전 검토 <ul style="list-style-type: none"> - 국가연구개발사업 규정 및 기관 내부 규정 준수 여부 점검 ▪ 연구 계획서 작성 지원, 사업비 조정 및 계약 체결 등 과제기획 및 협약 지원
	필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업관리 및 기획 지식 ▪ 연구 관련 법규 및 규정에 대한 이해 ▪ 연구성과 평가 기준 및 활용 방안에 대한 지식 ▪ 연구 관리 시스템 사용 방법에 대한 지식: 범부처통합연구지원시스템(IRIS)
	필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업 기획 및 전략 수립 기술 ▪ 연구비 관련 감사 대응 및 보고서 작성 기술 ▪ 연구 성과물 관리 및 기술사업화 지원 능력 ▪ 행정적 지원 업무 처리 및 효율적 업무 관리 능력
	직무 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 꼼꼼함과 책임감: 계약서 검토 및 연구비 정산 등 문서 처리 ▪ 객관적 자세의 유지: 업무수행 지침, 규정준수 및 분석적 태도 등 ▪ 긍정적이며, 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적인 태도
	필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전공무관, 전문학사 이상의 학위 소지자 ※ 상기 직무내용 기반 채용분야에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자 ※ 관련 업무 경험자 및 자격증 보유자 우대 (컴퓨터시스템응용, 컴퓨터활용능력, 정보관리, 정보처리, 정보보안 등)

자 기 소 개 서

지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하십시오.

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

최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하십시오.

직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하십시오.

직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.

우리 진흥원에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 기술하십시오.

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 : (서명)

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	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)금산인삼약초산업진흥원장 귀하

공지사항

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