

2026년 상반기 정규직 직원채용 공고

(전북특별자치도 공공기관 직원 통합채용)

(재)전북특별자치도경제통상진흥원에서는 지역경제 활성화를 도모하기 위하여 다음과 같이 참신하고 역량 있는 인재를 공개모집 합니다.

2026년 4월 3일

(재)전북특별자치도경제통상진흥원장

1. 채용분야

□ 채용규모 : 7명(일반직 6급)

직급	구분	채용분야	인원	연봉	주요직무
일반직 6급	일반 경쟁	일반행정	5	내부 보수규정에 따름	• 기관 운영을 위한 일반행정 • 중소기업, 소상공인 등 위탁사업 운영 • 사업계획 수립 및 정산업무 등 • 기타 기관에 필요한 업무 지원
	제한 경쟁	일반행정 (장애)	2		

□ 근무조건

구분	세부내용
근무지역	진흥원 소재지(전주, 군산, 순창) ※ 근무장소는 담당업무 사업 공모 및 위탁사업 수주 등에 따라 변경될 수 있음 * 전주 : 전북 전주시 덕진구 팔과정로 164 및 기타 사업장 * 군산 : 전북 군산시 신관동 1-3(군산대 인근) * 순창 : 순창읍 장류로 20-40
근로시간	주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)
보수	31,124천원(2026년 전북특별자치도 생활임금) 이상
수당	시간외수당, 가족수당, 연가보상비 등
복리후생	4대 보험 가입, 성과급(6개월 이상 근무자), 복지점수 부여 등

2. 자격요건 및 결격사유

□ 자격요건

구분	세부 자격요건(공고일 기준)	비고
공통 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「인사규정」 제28조(주1)에 의한 결격사유에 해당 되지 아니하고, 법령에 의해 응시자격을 정지당하지 아니한 자 ■ 채용 신체검사 기준에 결격사유가 없는 자 ■ 국외공무여행에 결격사유가 없는 자 ■ 임용일로부터 정상근무가 가능한 자 	모두충족
일반행정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제한없음 	일반경쟁
일반행정 (장애)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필수사항 - 장애인 복지카드 또는 장애인 증명서 소지자 	제한경쟁

□ 결격사유

• 「전북특별자치도경제통상진흥원 인사규정」 제28조(결격사유)

다음 각 호의 1에 해당하는 자는 진흥원 직원으로 임용할 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
 - 6의2. 형법 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 30만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
 - 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
 - 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
9. 병역기피중에 있는자
10. 기타 진흥원 직원으로 임용하는 것이 부적합 하다고 판정되는 자

3. 전형방법 및 일정

□ 전형단계

구분	채용분야	필기시험	인성검사	서류전형	면접시험	비고
일반경쟁, 제한경쟁(장애)	일반행정	○	○	○	○	

※ 합격자 결정은 면접전형 100%

□ 전형단계별 일정(안)

구분	일정	비고(장소)	
채용공고	4. 3.(금) ~ 4. 24.(금)	인터넷원서접수센터/ 진흥원 홈페이지, 클린아이잡플러스 등	
원서접수	4. 20.(월) ~ 4. 24.(금)	인터넷원서접수센터	
필기시험	장소공고	4. 30.(목)	인터넷원서접수센터
	통합채용 필기시험	5. 9.(토)	전주시 일원
	합격자발표	5. 18.(월)	인터넷원서접수센터/ 진흥원 홈페이지
인성검사	5. 20.(수) ~ 5. 21.(목)	온라인	
서류전형	서류전형	6. 4.(목) ~ 6. 5.(금)	진흥원 홈페이지
	합격자발표	6. 9.(화)	진흥원 홈페이지
면접시험	면접시험	6. 15.(월) ~ 6. 17.(수)	전북경제통상진흥원
	최종합격자발표	6. 19.(금)	진흥원 홈페이지
임용예정자 결격 조회	6. 22.(월) ~ 6. 26.(금)	전북경제통상진흥원	
임용	7. 1.(수) 예정	전북경제통상진흥원	

※ 채용일정은 진흥원 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 대상자 별도 통보 예정

4. 전형 세부절차

□ 원서접수 : 전북특별자치도 공공기관 통합채용 홈페이지

- 접수기간 : 4. 20.(월) ~ 4. 24.(금)
- 접수방법 : 도 통합채용 홈페이지 온라인 원서접수센터
- 접수서류 : 자격요건 증빙서류 포함 입사지원서 및 자기소개서
 - 블라인드* : 개인 인적사항 암시 및 유추할 수 있는 사항 기재금지
 - * 가족관계, 나이, 학교 등 편견이 개입될 수 있는 요소를 제외하고 직무능력만을 평가
 - 자격요건 : 제한경쟁(장애) 분야의 경우 자격요건 증명 가능한 서류* 제출
 - * 장애인 복지카드 또는 장애인 증명서 소지자

□ 필기시험 : 전북특별자치도 공공기관 직원 통합채용 필기시험

- 시험일시 : 5. 9.(토) / 시험장소 : 4. 30.(목) 홈페이지 공고 예정
- 시험과목
 - 공통과목(1과목) : NCS직업기초능력평가(4개 영역*), 전공과목(1과목**)
 - * 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력 / **경영학
- 출제수준
 - 일반교양 정도와 해당 직무수행에 필요한 지식 및 응용능력을 검정
 - 전공과목은 개론 수준의 난이도
- 문항 및 배정 : 공통 40문항, 전공 20문항, 문항당 5점, 4지선다형
- 시험시간 : 60문항 60분(문항당 1분 기준)

□ 필기시험 합격자 결정방법

- 합격기준 : 고득점순
- 합격배수 : 인사·채용 규정에 따라 결정
 - 일반경쟁 3배수, 제한경쟁(장애) 5배수 적용
 - 필기시험 동점자는 모두 합격 처리
- 부정행위자 등에 대한 조치
 - 행정안전부 인사·조직 지침의 인사채용 비위에 관한 통제
 - 「지방공무원임용령」 제65조를 준용하여 부정행위 규정 및 조치

□ 인성검사

- 검사대상 : 필기시험 합격자 대상, 온라인 인성검사 실시
- 검사결과 : 면접 참고자료로 활용
- 유의사항 : 인성검사 불참자의 경우, 면접 응시 불가

□ 서류전형 : 자격요건 및 제출서류 적격여부 판단

- 위원구성 : 외부인사 3인 이내 구성
- 전형대상 : 통합채용 필기시험 합격자 대상
- 전형기준 : 접수서류 제출여부 및 블라인드 적격 여부에 따라 면접 응시 기회 부여
 - 블라인드 : 개인 인적사항 암시 및 유추할 수 있는 내용 기재금지
 - 자격요건 : 제출서류 기반, 자격 및 증명 적격여부 검토
 - 필수 제출서류 중 일부 누락의 경우 불합격
- 합격인원 : 블라인드 및 자격요건 적격 대상, 전원 합격

□ 면접시험

- 면접위원 : 외부위원 5인(전문가, 교수, 기관관리자 등 제척사항 고려 선정)
- 시험대상 : 서류전형 합격자
- 평가방법 : 인터뷰 방식
- 평가항목 및 배점 : 정신자세·적극성(20), 경제지식·적용력(20), 의사발표 정확성·논리성(20), 예의·품행·성인지감수성(20), 창의력·의지력·발전가능성(20)
- 선발방법 : 고득점자 순으로 선발
 - 위원별 점수는 100점 만점으로 하며, 위원별 점수의 산술평균으로 최종 결정
 - 위원별 점수의 산술평균이 60점 이상인 자 중 선발하며, 60점 미만은 탈락처리
 - 동점자 처리 : 동점자가 발생하여 채용 예정인원을 초과한 경우에는 1순위 취업지원대상자, 2순위 인사위원회에서 정한 순위에 따른다.

□ 예비합격자 운영

- 최종합격자 임용포기 또는 퇴직으로 결원발생 시 예비인력으로 운영
- 채용분야별 최종합격자 결정기준에 따른 성적순으로 예비합격자 선발
- 예비합격자 선발인원 : 채용인원의 1배수
 - 예비합격자 유효기간 : 6개월
 - 적격자가 없을 경우, 예비합격자를 선발하지 않을 수 있음

5. 가산점

□ 가점사항 : 관련법에 따른 가산점 부여(과목별 만점의 10%~5%)

구분	세부내용	가산점수
취업 지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등에 따른 취업지원대상자 <ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 - 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 - 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」제20조 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 - 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 	각 전형별 만점의 10%~5% (필기, 면접)

- 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 선발예정 인원의 30%를 초과할 수 없음
 - 최종 선발예정인원이 **3명 이하인 채용분야에서는 가점합격자 없음**
 - 단, 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점 적용
- 만점의 40% 미만 과목이 있거나 점수로 환산할 수 없는 경우 미적용

6. 기타사항

□ 합격자 발표 : 각 전형별 홈페이지 안내

□ 결격사유 조회 : 신체검사 등 최종합격자에 대한 결격사유 조회

□ 채용 신체검사 : 일반 채용신체검사를 원칙으로 하며 비용은 법인부담
※ 건강검진 결과에 따른 소견서 대체 가능(국민권익위원회 2021.7 개선 요구 사항)

□ 합격 취소 사유

- 진흥원 인사규정상 채용제한(결격) 사유에 해당하는 자
- 채용 신체검사 결과 이상자 *채용 신체검사 기준 의료기관 발급
- 부정한 방법에 의하여 전형을 받은 자
- 제출서류에 중요하다고 인정되는 허위사실이 있는 자
- 퇴직공무원의 경우 취업제한 심사 불가 판정자
- 최종합격 발표 이후, 임용서류를 기한 내 제출하지 아니한자
- 정당한 사유없이 채용결정 통보 후 10일 이내에 임용에 의하지 아니하는자

□ 채용서류 반환

- 온라인으로 제출된 채용 관련 서류는 반환하지 않고, 채용절차 완료 후 폐기

□ 이의신청

- 각 채용 단계별 채용비위 피해자의 구제 방안으로 받고 있으며, 이의 신청 검토 결과는 이메일 및 연락처를 통해 지원자에게 통보
 - 제출기한 : 각 전형별 결과 발표 후 7일 이내(단 서류평가 이의신청은 5일)
 - 제출방법 : 양식 작성 및 날인 후 이메일 제출(recruit@jbba.kr)
- 「개인정보 보호법」에 따른 공개대상이 아닌 합격자 평균 점수, 면접 기법 등은 비공개
- 채용 제도 등 단순 문의 및 질의사항에 대해서는 답변하지 않음

□ 기타사항

- 본 채용은 블라인드 방식으로, 입사지원서 상 편견이 개입될 수 있는 가족사항, 학교명, 나이 등이 직간접적으로 드러나지 않도록(예시 이메일, 학교명 영문 약자 등) 작성 시 주의하시기 바랍니다. 기재할 시 불이익이 있을 수 있습니다.
- 접수결과 복수의 응시자가 지원하지 않을 경우 재공고가 진행될 수 있습니다.
- 입사 전 최종합격자가 임용을 포기하거나, 최종합격자에게 결격사유가 있는 경우에는 예비합격자 순으로 합격자를 결정할 수 있습니다. (유효기간 6개월)

- 필기시험 및 면접시험 시, 본인 확인을 위한 신분증(주민등록증·운전면허증·여권 중 1)을 지참 하여야 하며, 미지참 시 응시 불가합니다.
- 복수의 채용분야에 중복응시는 불가하며, 채용분야별 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 아니할 수 있습니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 제출서류 내용이 허위로 판명되거나 관련규정 등에 의거 결격사유가 있을 경우 합격·임용을 취소할 수 있습니다
- 최종합격자는 진흥원이 지정한 일정에 따라 임용등록 및 정상출근이 가능하여야 합니다.
- 응시원서의 기재 착오, 제출서류의 미비 및 미제출, 연락불가, 공고문 미숙지 등으로 인한 불이익은 전적으로 지원자의 책임입니다.
- 입사지원서 접수 마감일에 다수의 지원자가 동시에 접속할 경우 지원서 작성에 문제가 발생할 수 있으니, 가능한 한 마감일 전 접수 바랍니다.
- 문의 사항이 있을 경우 채용 홈페이지 ‘질문하기’ 를 이용 바랍니다. 부득이한 경우 채용담당자(☎ 063-711-2038)에게 문의하시기 바랍니다.

※ 본 공고내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 변경사항이 있는 경우에는 전북특별자치도경제통상진흥원 홈페이지(<http://www.jbba.kr>) 채용정보 게시판에 공지합니다.

붙임. 직무기술서 1부. 끝.

붙임

직무기술서(일반행정)

채용분야	행정	분류 체계	대분류	02.사업관리 02.경영·회계·사무 03.영업판매
			중분류	01.사업관리 01.기획·사무, 02.총무인사 01.영업
			소분류	01.프로젝트관리 01.경영기획, 03.일반사무 01.일반·해외영업
			세분류	01.프로젝트관리 01.경영기획, 02.사무행정 02.해외영업
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 실행하는 직무 ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 ○ (해외영업) 지원업체 상품의 해외판매를 위한 목표시장의 해외고객 발굴, 해외영업 활동을 위한 해외전시회, 상담회 등 운영 및 참가 지원 			
전형방법	○ 응시서류접수 → 필기시험 → 서류전형 → 면접전형 → 최종합격			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 02.프로젝트통합관리, 06.프로젝트시간관리 ○ (경영기획) 01.사업환경분석, 04.신규사업기획, 06.예산관리, 07.경영실적분석 ○ (사무행정) 01 문서작성, 02 문서관리, 03. 자료관리, 05. 사무행정 회계처리, 06.회의 운영, 07.사무행정 업무관리 ○ (해외영업) 01해외시장조사, 03.해외마케팅전략수립, 04.해외잠재고객발굴, 05.해외 거래제안, 07.국제계약체결, 10해외고객관리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트관리 계획서 통합 방법에 대한 지식, 성과측정에 대한 지식, 기획방법론에 대한 지식 등 ○ (경영기획) 산업동향, 내·외부 환경분석 기법, 사업아이템 선정절차, 예산계획 수립 원칙, 사업별 핵심성과 평가기준 및 전략기술 등 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 자료정리 분류, 문서의 양식과 유형, 문서관리 규정, 회의 운영방법, 기본회계지식, 경비처리 지침, 업무전달 프로세스 등 ○ (해외영업) 목표시장 진입목적, 무역영어지식, 계약체결 협상에 관한 지식, 무역실무 지식, 전시회 유형, 사전마케팅 이해 등 			

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트 관리 계획 수립능력, 업무의 우선순위 설정 능력, 의사결정 사안 수진 능력, 자료 분석 기술 능력 등 ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 산업통계 분석 방법, 회계 계정·세목 분류 기술, 기획서 작성 기술 등 ○ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 문서분류 능력, 회의운영 계획능력, 회의 관련 자료 활용능력, 회의보고서 작성능력, OA활용능력, 업무전달능력 등 ○ (해외영업) 외국어 활용 능력, 영문계약서 검토능력, 국가별 사회/문화적 특성, 정보 검색능력, 전시회 준비 및 운송방법 등
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 원활한 의사소통 의지, 프로젝트 진척 현황 파악하려는 태도, 목표를 달성하고자 하는 의지, 대안제시를 위한 적극적인 자세 등 ○ (경영기획) 외부환경이 우리원에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 문제 해결의 적극적인 의지, 창의적인 사고 노력, 객관적인 판단 및 논리적인 분석태도 등 ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 업무규정 준수, 일정계획 준수, 성실성, 업무협조능력, 회계규정 준수, 정확한 업무처리 태도 등 ○ (해외영업) 의사소통의지, 해외업무 규정 준수 태도, 계약서 항목별 사항을 확인하는 치밀함, 지속적인 정보수집 태도, 적극적/개방적 정보입수 태도 등
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서기안 능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리 능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리, 기초외국어능력 등