

## 2024년 제2차 한국발명진흥회 체험형인턴 채용 공고

발명문화 확산과 지식재산의 가치를 증진하는 글로벌 전문기관인 한국발명진흥회에서 제4차 산업혁명 시대를 이끌어갈 창의적이고 진취적인 인재를 모집합니다.

2024. 5. 10.

한국발명진흥회장

### 1. 채용인원 및 담당업무

응시코드	모집분야	부서	채용인원	담당업무
인턴-01	일반행정(본회/장애인)	기획조정실	1명	• 기획조정실 업무지원
인턴-02	대한민국 지식재산대전 및 창업이민 인재양성 프로그램	발명진흥실	1명	• 대한민국 지식재산대전 업무지원 • 창업이민 인재양성 프로그램 업무지원
인턴-03	IP-C&D 전략 및 민관협력 IP 전략 지원사업	지식재산사업화실	1명	• IP-C&D 전략 및 민관협력 IP 전략 지원사업 업무지원
인턴-04	지식재산연수사업	평생교육실	1명	• IP캠퍼스 교육 업무지원 • 코이카(KOICA) 및 사우디(Saudi Arabia) 교육 업무지원
인턴-05	국제개발협력사업	국제협력실	3명	• 국제 지식재산 나눔사업(적정기술 및 브랜드 개발 사업 등) 업무지원 • 국제회의 개최 지원 등 국제협력 관련 업무 수행
인턴-06	지식재산창출지원사업(대전)	대전지부	1명	• 지역지식재산센터(RIPC) 사업 운영·관리 및 행정업무 지원

\* 모집분야별 세부 직무내용은 'NCS 기반 직무기술서' 참고

### 2. 근무 조건

- 근무기간 : 입사일로부터 24.12.31. 까지
- 근무시간 : 주 40시간, 1일 8시간(9:00~18:00) 근무
- 근무지 : (인턴-01~05) 서울(한국발명진흥회 본회)  
(인턴-06) 대전(한국발명진흥회 대전지부)
- 보수수준 : 약 28백만원(연봉, 세전)

### 3. 지원자격 및 우대사항

공통 지원자격	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우리회 인사규정상 채용 결격사유에 해당되지 않는 자</li> <li>• 해외여행에 결격사유가 없는 자</li> <li>• 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자</li> <li>• 입사지원서 접수마감일 기준 우리회 정년(만 60세)에 도달하지 않은 자</li> <li>• 채용 확정 후 즉시 근무 가능한 자</li> </ul>	

#### ○ 모집분야별 지원자격

응시코드	모집분야	지원자격	우대사항
인턴-01	일반행정(본회/장애인)	• 접수마감일 기준 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조의 장애인으로 「장애인복지법」에 의하여 시·군·구에서 교부한 <b>장애인 복지카드</b> 또는 <b>장애인 증명서 소지자</b>	-
인턴-02	대한민국 지식재산대전 및 창업이민 인재양성 프로그램	• 공통 지원자격 요건 외 별도 요건 없음	영어능통자
인턴-03	IP-C&D 전략 및 민관협력 IP 전략 지원사업		-
인턴-04	지식재산연수사업		영어능통자
인턴-05	국제개발협력사업		영어능통자
인턴-06	지식재산창출지원사업(대전)		-

### 4. 가점 사항

가점 항목	가점 내용	가점 수준
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 장애인 등록이 되어있는 자	전형별 만점의 중증 10%, 경증 5% 부여
취업지원 대상자(보훈)*	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 가점 대상자	전형별 만점의 5%~10% 부여
청년**	입사지원서 접수마감일 기준 청년인 자 ※ 「청년고용촉진 특별법 및 동법 시행령 등」에 의한 만 15세('09.5.23.이전 출생) 이상 ~ 만34세('89.5.23.이후 출생) 이하 ※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 제대군인의 경우 청년 인정 연령 상한 연장 - 2년 이상 복무 : '86.5.23. 이후 출생 - 1년 이상 2년 복무 : 87.5.23. 이후 출생 - 1년 미만 : 88.5.23. 이후 출생	전형별 만점의 3% 부여

\* (보훈) 채용 분야별 선발인원이 3명 이하인 채용은 취업지원대상자 가점 부여 불가능

- 단, 응시자가 선발인원과 같거나 선발인원 보다 적을 경우 가점 적용

- 동점자 발생 시에도 관련 법률 및 기관 내규에 따라 우선 선발

\*\* (청년) 청년고용촉진특별법 제5조에 따라 청년고용 확대를 위해 가점 부여

\*\*\* (상한) 전형별 가산점은 합산하여 가산하되, 그 가산비율의 합은 최고 10%를 초과하지 못함

## 5. 전형절차 및 일정

전형절차	세부내용(평가기준)	합격배수	일정 및 장소
원서접수	• 채용 홈페이지 온라인 접수	-	5.10.(금) ~ 5.23.(목) 15:00
서류전형	• 자격요건 확인 및 NCS 기반 자기소개서 정성평가 - 자격요건 충족자 중 평가위원 산술평균 점수 및 가점 합산 결과 80점 이상 고득점 순으로 채용예정인원의 3배수 이내 선발	3배수	합격자 발표 : 5.31.(금) 이내
증빙서류 제출·검토	• 서류전형 합격자에 한하여 지원자격요건 및 가점사항 증빙서류 온라인 제출 - 기한 내 증빙서류 미제출자는 면접응시 포기로 간주	-	서류전형 합격자 발표일 ~ 6.2.(일) 까지
면접전형 (온라인)	• AI역량면접을 통한 인성 및 직무능력 평가 - 직무적합성, 조직적합성, 문제해결능력, 대인관계능력, 의사소통능력 등 평가 - 평가위원 산술평균 점수 및 가점 합산 결과 80점 이상 고득점 순으로 채용예정인원의 1배수 선발 - 기한 내 미완료자는 면접응시 포기로 간주	1배수	- 일시 : 6.5.(수) ~ 6.7.(금) 23:59 - 장소 : 온라인 개별 응시 - 합격자 발표 : 6.19.(수) 이내
결격사유 조회 등	• 신원조회 및 증빙서류 점검 후 최종합격자 결정	-	면접전형 합격자 발표일 ~ 6.28.(금)
입사	-	-	7.1.(월) 이후

\* 상기 일정은 기관 사정에 의하여 변경 가능하며, 세부사항은 전형별 합격자에게 별도 안내

### < 동점자 처리 기준 >

- 서류전형 : 동점자 전원 합격 처리
- 면접전형 : ① 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 → ② 면접시험 점수가 높은 자 → ③ 서류심사 점수가 높은 자 → ④ 서류접수 순서가 앞선 자 순으로 합격

### < 예비합격제도 운영 및 채용비위 피해자 구제방안 >

#### □ 예비합격제도

- 서류전형 : 자격요건 미충족자 및 과락자를 제외한 전원에게 최종점수 고득점 순으로 예비합격 순번을 자동 부여하며, 채용비위 피해자 구제 시에만 선발
- 면접전형 : 과락자, 증빙서류 미제출 또는 허위 기재자를 제외하고 최종점수 고득점 순으로 2배수 범위 내의 예비합격자를 선정하여 대상자에게 순번을 개별 안내하고, 최종합격자가 임용을 포기하거나 채용 후 6개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생할 경우 또는 채용비위 발생 시 충원 가능

#### □ 채용비위 피해자 구제방안

- 피해가 발생한 전형의 다음 전형 진행 전 피해자가 확인된 경우에는 해당 전형의 예비합격자가 다음 전형에 응시할 수 있도록 추가 합격시키고, 채용절차 종료 후 피해가 확인된 경우에는 차기 동일한 채용 건에 지원 시 1회에 한하여 해당 전형에 바로 응시할 수 있도록 기회 부여

\* 최종 면접단계 피해 발생 시에는 즉시 추가합격

## 6. 입사지원서 작성 시 유의사항

- 접수 기간 : '24. 5. 10.(금) ~ 5. 23.(목) 15:00 (마감시간 이후 접수 불가)
- 접수 방법 : 채용 홈페이지에서 입사지원서 접수
  - \* **분야별 중복지원 불가(중복지원 시 모두 불합격 처리)**, 우편·방문 접수 불가
- 문 의 처 : 채용 홈페이지 內 「Q&A」 게시판
- 입사지원서에 기재한 모든 사항(교육, 자격, 경력 등)은 향후 증빙서류 제출 등의 방법으로 진위여부 확인이 가능해야 하며, 입증이 불가능한 사실은 기재하지 않도록 함
  - \* 입사지원서 허위기재 및 기재착오, 누락, 제출서류 미비 등으로 인한 불이익은 응시자에게 책임이 있으며, 기재한 내용이 사실과 다를 경우 불합격 처리 또는 합격이 취소될 수 있음
- 본 채용은 NCS기반 블라인드 채용으로, 자기소개서를 포함한 입사지원서 작성 시 직무와 무관하게 편견요소로 작용할 수 있는 개인 인적사항(성별, 연령, 학교명, 가족관계, 출신지역 등)의 직·간접적 기재를 금지하고, 이를 기재할 경우 감점·불합격 처리 등 불이익을 받을 수 있음
- 입사지원서 불성실 기재(동어반복, 동일 내용 반복, 표절 등) 시 불합격 처리됨

## 7. 제출 서류

### < 증빙서류 제출 시 주의사항 >

#### [공통사항]

- 전형단계별 증빙서류 미제출 시, 자격미달 혹은 허위기재로 간주되며 합격이 취소될 수 있음
- 모든 증빙서류는 입사지원서 접수 마감일 기준 유효한 것에 한하여 인정하며, 접수 마감일 기준 3개월 이내 발급분 제출을 원칙으로 함
- 서류전형 합격자 증빙서류 제출 시 주민등록번호 뒷자리 및 성별, 학교명 등 민감 개인정보는 마스킹(블라인드) 처리 후 제출
- 제출서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인할 수 있으며, 지원자는 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주함. 진위여부 확인이 불가능할 경우 지원자에게 이를 입증할 것을 요구할 수 있음
- 제출서류는 자격요건 및 가산점 적용 확인 등 진위여부 점검을 목적으로 활용되며, 평가위원에게 제공하지 않음

#### [경력증명서]

- 경력증명서는 세부직무 및 입·퇴사일(연/월/일)이 기재되어야 하며, 기관장 직인 날인본만 인정함
  - \* 해외경력의 경우 발급권한이 있는 자가 발급한 서류로 대체 가능하며, 증빙서류는 반드시 아포스티유 발급을 통해 공증해야 함
- 고용보험피보험자격이력내역서(또는 건강보험자격득실확인서)를 반드시 함께 제출하여야 함

## ○ 전형단계별 제출 서류

전형단계	구 분	제출서류
서류전형 합격자	필수제출 (인턴-01)	• 장애인 증명서
	가점해당자 제출	• (청년가점 해당자) 주민등록초본(남성의 경우 병역사항 포함) • (해당자) 장애인 증명서 • (해당자) 취업지원대상자 증명서
최종 합격자	필수제출	• 입사지원서에 기재한 모든 사항에 대한 증빙서류 • 주민등록등본 • 최종학력 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부 • 경력증명서* 및 고용보험피보험자격내역서(또는 건강보험득실확인서) * 단 폐업으로 인하여 증명서 발급이 불가능한 경우 국세청 폐업자에 대한 업종동의 정보내역 사실확인서 제출

## 8. 기타 사항

- 본 계획(절차 및 일정)은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시에는 한국발명진흥회 홈페이지([www.kipa.org](http://www.kipa.org))에 공고합니다.
- 본 공고문에 명시되지 않은 기타사항은 우리회 인사·채용 관련 규정에 따라 처리하며, 이는 알리오 경영공시 시스템을 통해 조회 가능합니다.
- 입사지원서, 증빙자료 등 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위 기재한 경우 및 부정행위를 한 자에 대해서는 합격을 취소하며, 입사한 경우라도 합격을 무효로 하고, 향후 5년간 응시자격을 제한합니다.
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등 취업제한 대상자 중 5년이 경과하지 않은 자는 최종 합격 이후라도 입사가 당연 취소됩니다.
- 청탁·압력·뇌물의 행사 등을 통한 채용 비위행위 적발 시, 부정합격자는 임용된 이후라도 합격이 취소되며 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.
- 최종 합격되었을 경우에도 신원조사 결과 우리회 규정상 임용 결격사유 또는 임용자격 상실 사유에 해당하는 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 전형결과 모집부문별 적격자가 없다고 판단되는 경우 채용 선발하지 않을 수 있습니다.

- 저희회는 공정한 채용을 위해 응시자와 이해관계자가 있는 심사위원의 참여를 제한하는 이해관계인 제척 및 회피(기피) 제도를 운영합니다.
- 채용비리에 관한 불합격자의 이의신청은 최종합격자 발표일로부터 15일간 가능하며, [별첨1] 양식을 작성 후 [apply@kipa.org](mailto:apply@kipa.org)로 제출 바랍니다.
- \* 이의신청 처리 예외사유 : 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항, 2) 개인 정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우, 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항
- 제출서류는 최종합격자 발표 후 20일 이내 반환청구할 수 있으며, [별첨2] 양식을 작성 후 [apply@kipa.org](mailto:apply@kipa.org)로 제출 바랍니다.
- \* 반환청구기간이 지난 경우 「개인정보보호법」 따라 채용서류를 파기함
- \* 반환 제외 : 온라인 제출 지원서, 최종합격자의 제출서류, 홈페이지나 전자우편을 통해 제출한 서류, 저희회의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류

# [별첨1] 채용 결과 이의 신청서 양식

## 채용 결과 이의 신청서

공고 번호	지원 분야
성 명	이메일 주소
생년월일	휴대폰 번호
이의 단계	서류 전형 [ ], 필기 전형 [ ], 면접 전형 [ ]
사실 관계	일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.
이의 신청	이의 신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.
요청 사항	이의 신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국발명진흥회장 귀하

### 유의 사항

1. 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
2. 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
4. 불합격 이의 신청 외의 문의 사항은 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
5. 사실 관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해주시기 바랍니다.
6. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.

[별첨2] 채용 서류 반환 청구서 양식

**채용 서류 반환 청구서**

지원 분야		접수 일자	
청구인 성명		휴대폰 번호	
반환 주소			
반환 청구 서류			

상기 본인은 「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)

한국발명진흥회장 귀하

**유의 사항**

「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 구직자로부터 채용서류의 반환 청구를 받은 경우 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다. 다만 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 본회의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 동법 제2조2항에 따라 반환요구서류는 우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달 받을 수 있습니다.