

[사]한국정보방송통신대연합 채용 공고문

【 ICT대연합 】

◆ 저희 ICT대연합은 국내 정보통신인과 기관·단체를 대표하기 위해 설립한 비영리 법인으로서 ICT인들의 권익을 증진하고, ICT산업발전을 도모하기 위해 다음과 같은 사업을 추진하고 있는 기관입니다.

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| ① ICT 관련 주요 정책 연구 및 지원 | ② S/W 인재양성 사업 |
| ③ 규제 혁신 기반 조성 | ④ 디지털 문화 확산 사업 |
| ⑤ 정부 포상 지원 사업 | ⑥ 산업별 인적자원개발위원회(ISC) 운영 등 |

□ 채용분야 및 지원자격

채용분야	인원	채용형태	지원자격
사업운영	0명	일반계약직 (경력, 신입)	<p>[담당업무]</p> <ul style="list-style-type: none"> - (정부사업) 프로젝트 관리 및 사업 지원 - (행정지원) 회의 일정 관리 및 장소 대관, 사업비 집행/정산 및 사업지원, 사업 민원 관리 등 <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 협회 또는 공공기관 정부사업 및 프로젝트 경험자 - ICT 기술/시장 및 디지털전환에 따른 사회변화에 관심이 높은 자 - 개발자 양성 및 지원 기관 등 근무 경력자 - 예산, 홍보, 세미나/네트워킹/공모전 등 프로그램 기획 및 운영 경험자 - 컴퓨터 활용능력 우수자

□ 근무조건

채용분야	채용형태	계약기간	근무지	보수	비고
사업운영	일반계약직	채용일로부터 1년 (1년 계약 후 평가에 따라 추가 계약 가능)	마포구 공덕동 (프론트원, 공덕역 4번출구)	최저 3,090만원 (이외 수당은 내규에 따름)	수습기간 3개월*

※ 수습기간 근무성적 평가 후, 평가 결과에 따라 직원으로서 근무수행능력이 현저히 부족하다고 인정된 자에 대하여 채용을 취소할 수 있음

- 급여는 보수규정에 따르며 기타 연차수당, 급식보조비, 인센티브 지급, 복지카드 운영 등 다양한 복지혜택 제공
- 일반계약직은 급여, 복리후생, 근무조건 등 제반 분야에서 정규직과 처우가 동일함

□ 전형절차 및 일정

전형절차	세부내용
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공고 및 접수기간: 2024. 10. 4.(금) ~ 채용 시 마감 ○ 접수방법: E-mail 접수(account@kfict.or.kr), 사람인·잡코리아 접수 ○ 합격자 발표: 합격자 개별 통보 ○ 접수서류: 자유 이력서, 자기소개서
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일정: 수시 면접 ※면접비 지급 ○ 합격자발표: 합격자 개별 통보 ○ 면접전형 시 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 졸업증명서 및 최종학교 전 학년 성적증명서(해당자) - 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서(해당자) - 공인시험 및 기타 자격증 사본(해당자) - 취업보호대상증명서(대상자에 한함)
임용예정일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용예정일: 2024. 10월 (예정) 합격자 개별 통보 ○ 최종합격자 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 주민등록등본 - 병적증명서(해당자) - 건강진단서

※ 당사 사정에 따라 전형절차 및 일정 등은 변경될 수 있습니다.

※ 입사 지원서류에 허위사실이 발견될 경우, 채용 확정 이후라도 채용이 취소될 수 있습니다.

□ 채용서류 반환에 관한 고지

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 제6항 관련, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음
- 당사 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 2024년 11월 4일부터 2024년 11월 17일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 전자우편 및 채용사이트를 통하여 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
- 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 당사의 이메일 (account@kfict.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
- 당사는 구직자의 반환 청구에 대비하여 2024년 11월 17일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 개인정보 보호법에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.