

2023년도 한국조폐공사

개방형 계약직(홍보실장·정보보안팀장) 채용 공고

한국조폐공사가 **Vision** **초연결 시대의 국민 신뢰 플랫폼 파트너** 실현에 동참할 진취적이고 창의적인 인재를 다음과 같이 공개 모집합니다.

1 채용분야 및 인원

채용분야(직위)	직급	인원	직무	근무지
홍보실장	2급 상당	1명	대내외 홍보업무 총괄	대전
정보보안팀장	3급 상당	1명	정보보안 및 개인정보보호 관리 업무 총괄	대전
계		2명	※ 민간 전문가 전담직위	

2 임용 근로조건

① 고용형태: 계약직

② 임용시기: 2023년 8월초

○ 계약기간: 임용일로부터 2년

- 임용일은 채용과정 및 공사 경영여건 등을 고려하여 조정될 수 있음
- 업무 성과가 우수한 경우 총 5년 범위 내에서 계약기간 연장 가능
- 계약기간 중 공사 정년(만60세) 도래 시 계약종료

③ 채용분야별 근로조건

구분	홍보실장	정보보안팀장
직무	대내외 홍보업무 총괄	정보보안·개인정보보호 관리 업무 총괄
직급	2급 상당	3급 상당
근무지	본사(대전 유성구 소재)	
근무형태	전일제 근무(주 5일, 1일 8시간 근무)	
보수수준	기본연봉, 성과연봉 등을 공사 관련 규정에 따라 산정·지급	

※ 세부 직무내용: 붙임#1 직무설명자료 참조

※ 기타 근로조건은 공사 관련규정 및 「근로기준법」이 정하는 바에 따름

④ 복리후생: 4대 사회보험(고용·산재보험, 국민연금, 건강보험) 가입 등

3 지원자격 및 가점사항

① 지원자격

지원자격		참 조
공통	○ 성별, 연령 제한 없음 - 단, 공사 정년(만60세) 이상자는 지원 불가	
	○ 임용 즉시 업무종사가 가능하고 공사 사업장 소재지로 출퇴근이 가능한 사람 - 학업, 이직 절차, 군 전역 등을 이유로 임용시기 조정 불가	
	○ 공사 「인사관리 규정」 제10조의 채용결격 사유에 해당하지 않는 사람	붙임#2
	○ 「민간 전문가 전담직위」로서, 공무원 및 공공기관 재직 중인 사람 또는 퇴직 후 3년이 지나지 않은 사람*은 지원 불가 * 개방형 계약직 등으로 근무한 경력은 제외	
채용분야별 홍보실장 정보보안팀장	○ 학력, 전공 제한 없음	
	○ 지원 직무와 관련한 근무 경력이 10년 이상인 사람 - 언론기관, 정부, 공공/민간 기업 등에서 언론보도, 홍보, 광고, 커뮤니케이션 관련 업무에 종사한 경력	붙임#3
	○ 지원 직무와 관련한 근무 경력이 5년 이상인 사람 - PM 또는 팀장급 이상 직위로 정보보안 또는 전산 관련 업무에 종사한 경력	
	○ 관련 전공 석사 이상의 학위 또는 정보보안 관련 기술자격을 보유한 사람	

② 가점사항

대상	가점내용
매 전형	○ 취업지원대상자: 만점의 5%, 10% 가점 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자인 경우, 동법 제31조에 따른 가점 부여 기준 적용
매 전형	○ 장애인: 만점의 5% 가점 - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인인 경우
1차 전형	○ 국민기초생활보장 수급자: 만점의 5% 가점 - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자인 경우(「국민기초생활 보장법」에 따른 차상위계층 및 「한부모가족지원법」에 따른 지원 대상자는 해당 없음)

※ 매 전형별 가점은 합산하여 만점의 10%를 초과할 수 없음

4 지원서 접수 및 제출서류

1 공고기간(15일): 2023. 6. 16.(금) ~ 6. 30.(금)

- 입사지원서 접수기간: 2023. 6. 21.(수) 14:00 ~ 6. 30.(금) 14:00
- 접수결과는 지원자에게 문자메시지 등으로 통보

2 접수방법: 온라인 접수(공사 홈페이지)

- 우편·방문으로는 입사지원서를 접수받지 않으며, 접수 마감일에는 지원자 집중으로 접수가 원활하지 않을 수 있으니 사전 접수 요망, 이와 같은 사유로 지원자가 정상적으로 입사지원서를 제출하지 못할 경우, 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
- 지원서 제출 시 지원자의 PC, 인터넷 장애 등의 사유로 정상적으로 입사지원서를 제출하지 못할 경우, 이에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음
- 마감시간까지 입사지원서를 제출하지 않아 접수번호를 부여받지 못한 경우, 지원서가 접수되지 않으니 유의 바람
- 공사 지정서식에 따라 작성된 직무수행 실적 및 계획서, 경력(재직)증명서만 유효함

3 제출서류

- 1차 전형 합격자에 한하여 2차 전형 참가 시 증빙서류 제출
 - 단, 지원자격 요건에 대한 적격 여부 확인을 위해 경력사항 및 학위(자격) 관련 증빙서류 스캔본은 입사지원 시 제출
- 제출서류 관련 유의사항 및 목록은 제출서류(붙임#4) 참조

9 지원자 유의사항 및 **붙임4** 제출서류 필독 후 지원서 작성 바랍니다.

5 전형일정

구분	1차 합격자 발표		2차 전형		최종 합격자 발표	
	일자	방법	일자	장소	일자	방법
일자	7.11.(화)	16:00 이후 통보 (문자메시지)	7.14.(금)	대전 본사	7.25.(화)	16:00 이후 통보 (문자메시지)

6 전형방법

I. 홍보실장 전형

㉠ 1차 전형

구 분 (배점)	전형 세부내역			
지원자격 확인	○ 지원자격(공통사항 및 직무경력)에 대한 적격 여부 확인			
전형요소 (배점)	구분	①직무수행 실적·계획	②언론경력	③직무경력
	배점	50점	30점	20점
① 직무수행 실적 및 계획	○ 직무수행 실적 및 계획서(붙임#5)에 대한 평가항목별 평가 - 평가항목: 지원동기의 명확성, 실적의 탁월성, 계획의 구체성			
② 언론경력	○ 직무관련 주요 언론기관 경력 개월 수를 30점 만점으로 환산 - 15년(180개월) 이상 경력보유자는 만점 - 경력인정 기준은 경력 및 전공(자격) 인정 기준(붙임#3) 참조			
③ 직무경력	○ 지원자격에 해당하는 경력 개월 수를 20점 만점으로 환산 - 20년(240개월) 이상 경력보유자는 만점 - 경력인정 기준은 경력 및 전공(자격) 인정 기준(붙임#3) 참조			
합격예정인원	○ 6명(채용예정인원의 6배수)			
부적격 처리 기준	○ 자격요건 미충족자 부적격 처리 ○ 직무수행 실적 및 계획서 불성실 작성자 부적격 처리 - 불성실 기준: 무의미한 단어의 나열, 1개 이상 항목 미작성, 비속어 사용, 표절, 지정서식 외 임의양식(내용변경) 사용 등 ○ 직무수행 실적 및 계획서에 대한 평가위원 평정점 산술평균 점수가 만점의 60% 미만인 득점자는 부적격 처리			
합격자 결정 기준	○ 적격자 중 1차 전형 점수와 가점*을 합산하여 고득점자 순으로 합격자 결정 * 세부기준: 3.지원자격 및 가점사항-㉠가점사항 참조 ○ 합격예정인원에 미달할 경우 적격자 전원을 합격자로 결정			

㉡ 2차 전형

구 분 (배점)	전형 세부내역		
전형요소 (배점)	구분	①인성검사	②발표·면접
	배점	적격 / 부적격	100점
※ 전형일자 및 장소: '23. 7. 14.(금), 한국조폐공사 본사(대전)			
① 인성검사	○ 위탁기관 대행(온라인 검사) - 판정기준: 위탁기관 기준에 따름		

구 분 (배점)	전형 세부내역
② 발표·면접	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발표주제: 지원 시 제출한 직무수행 실적 및 계획 ○ 진행방식: 개인별 발표(5~10분) 후 질의·응답 ○ 발표·면접평가: 평가표에 따른 평가항목별 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 평가항목: 전문가적 역량, 전략적 리더십, 변화관리 능력, 조직관리 능력, 의사전달 및 협상능력
합격예정인원	○ 3명(채용예정인원의 3배수)
부적격 처리 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인성검사 결과 부적격자는 부적격 처리 ○ 발표·면접 평가 결과 심사위원 평정점 산술평균이 만점의 70% 미만인 자는 부적격 처리
합격자 결정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적격자 중 2차 전형 점수와 가점*을 합산하여 고득점자 순으로 합격자 결정 * 세부기준: 3.지원자격 및 가점사항-☐가점사항 참조 ○ 합격예정인원에 미달할 경우 적격자 전원을 합격자로 결정

③ 최종합격자 결정

- 개방형직위 추천위원회가 추천한 최종 3명(3배수)의 후보자 중에서 사장이 최종합격자 1명(1배수) 선정
 - 적격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수 있음

II. 정보보안팀장 전형

① 1차 전형

구 분 (배점)	전형 세부내역								
지원자격 확인	○ 지원자격(공통, 경력, 학위 또는 자격)에 대한 적격 여부 확인								
전형요소 (배점)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>①직무수행 실적·계획</th> <th>②기관경력</th> <th>③직무경력</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배점</td> <td>50점</td> <td>30점</td> <td>20점</td> </tr> </tbody> </table>	구분	①직무수행 실적·계획	②기관경력	③직무경력	배점	50점	30점	20점
구분	①직무수행 실적·계획	②기관경력	③직무경력						
배점	50점	30점	20점						
① 직무수행 실적 및 계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무수행 실적 및 계획서(붙임#5)에 대한 평가항목별 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 평가항목: 직무수행 실적(프로젝트 규모, 본인의 역할, 사업의 적합성), 직무수행 계획(지원동기의 명확성, 비전설정의 적정성, 계획의 구체성) 								
② 기관경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무관련 주요 공공·금융기관 경력 개월 수를 30점 만점으로 환산 <ul style="list-style-type: none"> - 10년(120개월) 이상 경력보유자는 만점 - 경력인정 기준은 경력 및 전공(자격) 인정 기준(붙임#3) 참조 								
③ 직무경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원자격에 해당하는 경력 개월 수를 20점 만점으로 환산 <ul style="list-style-type: none"> - 15년(180개월) 이상 경력보유자는 만점 - 경력인정 기준은 경력 및 전공(자격) 인정 기준(붙임#3) 참조 								

구 분 (배점)	전형 세부내역
합격예정인원	○ 6명(채용예정인원의 6배수)
부적격 처리 기준	○ 자격요건 미충족자 부적격 처리 ○ 직무수행 실적 및 계획서 불성실 작성자 부적격 처리 - 불성실 기준: 무의미한 단어의 나열, 1개 이상 항목 미작성, 비속어 사용, 표절, 지정서식 외 임의양식(내용변경) 사용 등 ○ 직무수행 실적 및 계획서에 대한 평가위원 평정점 산술평균 점수가 만점의 60% 미만인 득점자는 부적격 처리
합격자 결정 기준	○ 적격자 중 1차 전형 점수와 가점*을 합산하여 고득점자 순으로 합격자 결정 * 세부기준: 3.지원자격 및 가점사항-☐가점사항 참조 ○ 합격예정인원에 미달할 경우 적격자 전원을 합격자로 결정

☐ 2차 전형

구 분 (배점)	전형 세부내역		
전형요소 (배점)	구분	①인성검사	②발표·면접
	배점	적격 / 부적격	100점
※ 전형일자 및 장소: '23. 7. 14.(금), 한국조폐공사 본사(대전)			
① 인성검사	○ 위탁기관 대행(온라인 검사) - 판정기준: 위탁기관 기준에 따름		
② 발표·면접	○ 발표주제: 지원 시 제출한 직무수행 실적 및 계획 ○ 진행방식: 개인별 발표(5~10분) 후 질의·응답 ○ 발표·면접평가: 평가표에 따른 평가항목별 평가 - 평가항목: 전문가적 역량, 전략적 리더십, 변화관리 능력, 조직관리 능력, 의사전달 및 협상능력		
합격예정인원	○ 3명(채용예정인원의 3배수)		
부적격 처리 기준	○ 인성검사 결과 부적격자는 부적격 처리 ○ 발표·면접 평가 결과 심사위원 평정점 산술평균이 만점의 70% 미만인 자는 부적격 처리		
합격자 결정 기준	○ 적격자 중 2차 전형 점수와 가점*을 합산하여 고득점자 순으로 합격자 결정 * 세부기준: 3.지원자격 및 가점사항-☐가점사항 참조 ○ 합격예정인원에 미달할 경우 적격자 전원을 합격자로 결정		

☐ 최종합격자 결정

- 개방형직위 추천위원회가 추천한 최종 3명(3배수)의 후보자 중에서 사장이 최종합격자 1명(1배수) 선정
 - 적격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수 있음

7 동점자 처리

① 각 전형별 동점자 발생 시, 다음의 순서에 따라 합격자를 결정함

구 분	순 서
1차 전형	① 취업지원대상자 ② 가점을 제외한 1차 전형 점수 순 ③ 1차 전형 전형요소 중 배점이 높은 항목의 점수 순
2차 전형	① 취업지원대상자 ② 가점을 제외한 2차 전형 점수 → 1차 전형 점수 순 ③ 1차 전형 전형요소 중 배점이 높은 항목의 점수 순

② 최종합격자 결정 시 동점자 처리기준에 따라 우선순위를 결정할 수 없는 경우 다음 순서에 따라 최종합격자를 결정함

- 입사지원서 및 직무수행 실적 및 계획서 등에 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보(신체조건, 출신지역, 혼인여부, 재산, 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산)와 전형 시 편견을 유발할 수 있는 학력, 학교명, 현재 직장명, 종교, 가족관계 등의 사항을 기재한 경우, 편견요소 기재 빈도가 낮은 순으로 합격자를 결정함

③ 전형 단계별 우선순위를 구분할 수 없는 경우 동점자 전원을 합격자로 결정할 수 있음

8 예비합격자 운영 및 결원발생 시 처리

① 각 전형별 성적순에 따라 예비합격자 지정 및 순번 부여

구 분	1차 전형	2차 전형	비고
예비합격인원 (합격예정인원 대비)	1.5배수	1배수	○ 인원 산정 시 소수점 이하는 올림 ○ 부적격자는 제외

② 임용 전 또는 임용일부터 6개월 이내에 결원 발생 시 공사 경영 여건 및 인력운영 필요에 따라 별도 전형절차 없이 개방형직위 추천위원회 최종 추천후보자 중에서 사장이 차순위로 선정한 인원으로 대체 임용할 수 있음

9 지원자 유의사항

㉠ 지원서 작성 및 제출에 관한 사항

- 입사지원서 작성 전에 반드시 증빙서류를 발급받아 사전 확인하여 각각의 내용을 정확하게 기재, 입력내용과 제출서류의 내용은 반드시 일치해야 함
- 지원서 입력착오, 누락 등으로 인한 불합격이나 일체의 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 지원서의 내용 및 제출서류가 허위 또는 위변조로 판명될 때에는 임용된 이후라도 합격을 취소함
- 1차 전형은 지원자가 입력한 내용만으로 전형을 실시하고 2차 전형 참가자에 한하여 지원서에 기재된 내용의 진위여부를 증빙서류 원본을 제출 받아 확인·대조하며, 착오 또는 허위내용이 발견될 경우 불합격 처리

㉡ 블라인드 채용에 관한 사항

- 우리공사는 직무역량 중심의 블라인드 채용을 실시하고 있으며, 전형 단계별 취득 정보는 합격자 결정을 위한 필수사항만을 요구하고 있음

취득정보	취득시점	목적
성명, 출생월일, 휴대전화번호(비상연락번호), 전자우편(이메일)주소	입사지원 시	응시자 본인 확인 (출생연도 미 기재)
학위(자격)사항, 직무 관련 경력사항	"	지원자격 확인용
취업지원대상자, 장애인, 국민기초생활보장 수급자 여부	"	가점 부여용

- 입사지원서, 직무수행 실적 및 계획서에 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인 정보(용모·키·체중 등 신체조건, 출신지역, 혼인여부, 재산, 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 등)와 전형 시 편견을 유발할 수 있는 학력, 학교명, 현재 직장명, 종교, 가족관계 등의 사항을 기재한 경우, 불이익을 받을 수 있음
- 평가위원이 응시자 정보를 알 수 없도록 전형별 응시번호 무작위 부여
- 지원자 및 평가위원 등에게 친인척 관계 또는 직접적인 이해관계 여부에 대하여 확인서 징구 예정
- 블라인드 면접 시 평가위원장이 친인척 관계 또는 직접적인 이해관계 여부에 대하여 지원자 및 평가위원에게 주의환기 후 면접 실시

3 기타사항

- 채용 분야별·전형 단계별로 적격자가 없다고 판단될 때에는 채용예정 인원을 채용하지 않거나 채용예정인원 이하로 채용할 수 있음
- 최종 합격되었을 경우에도 공사 내부규정에서 정하는 채용합격 취소 사유에 해당될 경우 임용(합격)이 취소될 수 있음
- 지원자 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 인사청탁 등 부정행위가 적발된 경우 해당 지원자를 채용전형에서 제외하고, 관련 규정에 따라 합격취소 및 직권면직, 관련기관에 해당사실 통보 등의 조치를 할 수 있으며, 향후 5년간 응시자격을 제한함.
- 최종합격자 발표 후 입사를 포기하는 경우에는 반드시 입사포기서류를 공사에 제출하여야 함
 - 단, 입사예정일에 출근하지 않고 입사포기의사도 밝히지 않은 채 24시간이 경과하거나, 입사포기의사를 밝히고 입사포기각서를 제출하지 않은 채 24시간이 경과할 경우에는 입사포기각서의 제출 없이도 입사를 포기한 것으로 처리함
- 기타 문의사항은 한국조폐공사 인사처 채용육성팀으로 문의
 - 공고에 기재된 내용의 단순 확인 등의 문의는 자제 요망
 - 공고에 미기재된 내용을 개별적으로 안내하지 않음

10 채용서류의 반환 및 이의제기 절차

1 채용서류의 반환

- 채용서류의 정의
 - 기초심사자료(입사지원서, 직무수행 실적 및 계획서 등), 입증자료(경력(재직)증명서, 졸업증명서, 취업지원대상자증명서, 장애인증명서, 국민기초생활수급자증명서 등) 일체
- 채용여부가 확정된 후 지원자(채용이 확정된 자는 제외)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인 확인 후 채용서류 반환
 - 단, 입사지원시스템 또는 전자우편(이메일)으로 제출된 경우, 지원자가 공사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외
- 채용서류 반환청구
 - 청구방법: 채용서류 반환청구서(붙임#7)를 hr@komsco.com으로 제출(본인 서명 필수)
 - 채용서류 반환: 반환청구를 한 날부터 14일 이내 반환
- 채용서류의 보관 및 반환청구 기간: 채용이 확정된 후 180일까지
 - 반환청구 기간이 경과한 후 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류 파기

- 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 공사가 부담
 - 채용이 확정되기 전까지 공사가 지원자에게 채용서류 반환비용 입금계좌를 지정·통지하거나, 지원자의 신청에 따라 수취인 부담으로 발송하는 경우는 지원자 부담

2 이의제기 절차

- 신청방법: 전자우편(이메일) 신청 [hr@komsco.com]
- 신청기한
 - 1차 전형: 1차 합격자 발표일 익일 23:59:59까지
 - 2차 전형: 최종합격자 발표일로부터 5일 간
 - 이의신청 예외사유: 채용과 무관한 문의, 개인정보(응시자, 출제자 등), 지적재산권 (외부 출제기관) 문의 등 타 법령에 저촉되는 경우 및 기타 상기 사유에 준하는 사항
- 처리기한
 - 1차 전형: 2차 전형 실시일 전일까지
 - 2차 전형: 임용일 전일까지

3 부패행위 등 신고처

- 신고처: 「한국조폐공사 클린신고」사이트
(<http://whistleblower.wowsurvey.com/declare/intro.php>)
- 신고 대상
 - (클린신고) 부패, 갑질행위 및 이해충돌 등 신고
 - (고충신고) 성차별, 성희롱 및 성폭력 피해 신고
- 보호조치: 신고자의 신분, 신고내용 및 관련 정보 비밀유지 보장

11 피해자 구제

- 피해자 구제 사유 발생 시 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제17조 및 공사 내부 규정에 따라 조치

2023. 6. 16.

KOMSCO 한국조폐공사
www.komsco.com

(우) 34132 대전광역시 유성구 과학로 80-67 (가정동, 한국조폐공사)
[인사처 채용육성팀 채용담당자 ☎ 042 - 870 - 1264, 1265]

1] 홍보실장

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획·사무	02.홍보·광고	01.PR
공사 주요사업	은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행 ○ 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 ○ 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 ○ 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 ○ 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 ○ 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등 ○ ICT 서비스 : 모바일 상품권, 모바일 신분증 및 전자서명 등			
직무 수행내역	대내외 홍보업무 총괄 수행 ○ 사내 홍보계획 수립, 정부시책 홍보, 소식지 발간, 홍보물 및 영상물 제작 등 ○ 대외 언론 홍보, 언론기관 네트워크 관리, 해외 홍보전략 수립 및 시행 등 ○ 기업문화 및 내부소통 활성화, 사내방송(멀티미디어포함)·홈페이지·사보·SNS 운영, 연혁·사사편찬, 화폐박물관 운영, 고객만족 경영, 사회공헌 등			
필요지식 (K)	○ PR 매체의 유형 및 특성, PR 목표/예산 수립, 주요 PR 대상의 유형 및 특징, PR 구성원의 역할에 대한 이해, 언론사의 구조 및 종류별 특성, 인터뷰 기법, 대인관계에서의 인간심리, 조직 관련 이슈, 경쟁사업계 동향, 개인정보 보호정책, 저작권법, 홍보물 트렌드 분석, 커뮤니케이션 일반이론 등 ○ 광고 목표와 전략, 광고 예산·일정·집행 계획, 광고 매체의 종류와 특성 및 변화 트렌드, 매체 효과 분석 기법, 콘텐츠 구성요소 및 유형별 특성, 제작 프로세스, 아이디어 발상법, 스토리텔링 기법 등			
필요기술 (S)	○ 관계 구축 능력, 기획력, 매체 선택 능력, 분석평가 능력, 상황별 대응 능력, 언어표현 능력, 협상 교섭력, 영향범위 판단 능력, 인터뷰 능력, 중요도 판단 능력, 결과 도출 능력, 분석 도구 선택 및 활용 능력, 매체 활용 능력, 목표 설정 능력, 핵심 메시지 개발 능력 등 ○ 트렌드 파악 능력, 예산운용 능력, 브랜드 특성 분석 능력, 아이디어 발상 능력, 의견 조율 능력, 콘셉트 설정 능력, 콘텐츠 제작·관리 능력, 계획 수립능력, 결과물 분석평가 능력, 광고 매체 관리능력, 성과분석 능력, 일정 관리 능력 등			
직무 수행태도 (A)	○ 경영철학에 대한 이해, 과학적 사고, 객관적 사고, 창의적 사고, 데이터에 기반한 객관적 판단 및 논리적 태도, 분석적 태도, 청렴성과 윤리의식, 문제해결 의지, 주인의식 및 책임감, 경영자원 절약 자세, 고객 지향적 사고, 법령 및 업무규정 준수, 상호 협조적 태도 등			
필요자격	○ 학력, 전공, 성별, 연령 제한 없음 ○ 수행 직무 관련 경력			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

2 정보보안팀장

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	20.정보통신	01.정보기술	06.정보보호	01. 정보보호관리·운영
				02. 정보보호진단·분석
				03. 보안사고분석대응
공사 주요사업	은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행 ○ 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 ○ 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 ○ 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 ○ 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 ○ 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등 ○ ICT 서비스 : 모바일 상품권, 모바일 신분증 및 전자서명 등			
직무 수행내역	정보보안 전반에 대한 업무 총괄 수행 ○ 정보자산 보호를 위한 관리적·기술적·물리적 보호 대책 수립·이행 ○ 사이버 공격 및 정보보안 사고 예방 및 대응, 사이버 보안관제 운영 및 결과분석 ○ 개인정보 관리 및 보호체계 강화			
필요지식 (K)	○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P), 개인정보보호 계획 수립 및 정책, 개인정보 유출방지 수단 및 취약점 평가 도구 등에 대한 지식, 보안운영 정책, 보안시스템의 개념·특성, 시스템 보안솔루션 종류 및 유형별 제공 기능, 서비스 공격 유형, 접근 통제, 식별 및 인증, 플랫폼 별 운영 체제 동작 메커니즘 ○ 시스템·네트워크·DB·웨어플리케이션 취약점 및 분석방법, 사이버 공격유형 별 대응방법, 운영체제·네트워크·SW·웹 기술, 암호학 기술, 정보보호관리체계 이해, 정보보호 관련 법령 이해, SW개발보안 이해			
필요기술 (S)	○ 개인정보보호 이행점검 기준 적용 기술, IT보안 기술 점검 적용 기술, 개인정보보호 관련 기술적 보호방안 기술, 보안 취약성 및 위험평가 기술, 서버·운영체제 취약점 분석 능력, 로그 분석 도구 사용 기술, 보안 아키텍처 수립 기술, 보안솔루션 활용 기술, 운영체제의 환경 설정 기술, 보안시스템 운영 현황 파악 및 분석 능력 ○ 네트워크 패킷 분석, 보안장비 로그 분석, 보안이벤트 별 대응 능력, 시스템 취약점 점검, 정보보호시스템 운영, 사이버위협 탐지 및 대응, 포렌식, 리버싱, SW보안약점 진단 기술, 프로젝트 관리 등			
직무 수행태도 (A)	○ 경영철학에 대한 이해, 과학적 사고, 객관적 사고, 창의적 사고, 데이터에 기반한 객관적 판단 및 논리적 태도, 분석적 태도, 청렴성과 윤리의식, 문제해결 의지, 주인의식 및 책임감, 경영자원 절약 자세, 고객 지향적 사고, 법령 및 업무규정 준수, 상호 협조적 태도 등			
필요자격	○ 성별, 연령 제한 없음 ○ 수행 직무 관련 경력 ○ 직무 관련 전공분야 석사 이상 학위 또는 관련분야 자격(증)			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

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 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 자로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 다음 중 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 스톱킹범죄
9. 미성년자에 대한 다음 중 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
12. 「병역법」 제76조제1항에서 규정한 병역의무 불이행자
13. 부정한 방법으로 채용되어 그 채용이 취소된 경우 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
14. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에서 규정한 비위면직자 등의 취업제한 사유에 해당하는 사람

1) 경력 인정 기준

구분		인정 경력
공통기준		○ 정규직 또는 계약직으로 근무한 경력 (체험형인턴 또는 현장실습, 프리랜서 경력 제외)
		○ 언론기관, 정부, 공공/민간 기업 등에서 언론 보도, 홍보, 광고, 커뮤니케이션 관련 업무에 종사한 경력
홍보 실장 직무 경력	언론 경력	○ 아래에 해당하는 주요 언론기관*에서 취재·집필·보도 업무에 종사한 경력 - (방송) 중앙지상파: KBS, MBC, SBS, EBS - (방송) 종편/보도채널: 제이티비씨, 조선방송, 채널에이, 매일방송, 연합뉴스티브이, 와이티엔 - (신문) 전국종합일간: 경향신문, 국민일보, 내일신문, 동아일보, 문화일보, 서울신문, 세계일보, 아시아투데이, 조선일보, 중앙일보, 한겨레신문, 한국일보 - (신문) 경제일간: 매일경제신문, 머니투데이, 서울경제신문, 아시아경제, 이대한국경제신문, 이데일리, 파이낸셜뉴스, 한국경제신문, 헤럴드 - (통신) 뉴스통신: 뉴시스, 연합뉴스 * 2022 방송산업 실태조사 보고서, 2022 신문산업 실태조사 및 2022 한국언론연감 분류체계 및 기준 참고
정보 보안 팀장 직무 경력	기관 경력	○ 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정된 공공기관에서 정보보안 업무에 종사한 경력
		○ 「은행법」에 따른 인가를 받아 설립된 은행*에서 정보보안 업무에 종사한 경력 - 일반은행: 국민은행, 우리은행, 신한은행, KEB하나은행, 한국씨티은행, SC제일은행, 케이뱅크 은행, 주식회사 카카오뱅크, 토스뱅크, 대구은행, 부산은행, 광주은행, 경남은행, 전북은행, 제주은행 - 특수은행: 농협은행, 수협은행, 한국산업은행, 중소기업은행, 한국수출입은행 * 금융위원회 홈페이지 제도권금융기관 조회 참조(외국은행의 국내지점(외은지점)은 제외)

※ 경력 산정 시 건별 3개월 이상 경력만 인정하며, 건별 개월 수 산정 후 잔여일수가 15일 이상은 1개월로 하고, 15일 미만은 제외

㉔ 전공 인정 기준

구분	인정 전공학과
정보보안팀장	○ 컴퓨터공학, 정보통신공학, 전산학 등 정보기술 또는 정보보호 관련 IT분야 학과

※ 지원서 접수마감일(23.6.30.)까지 취득 완료한 학위에 한함(취득 예정자는 해당 없음)

㉕ 자격 인정 기준

구분	인정 자격
정보보안팀장	○ 「국가기술자격법 시행규칙」 제3조 및 별표2에 따른 국가기술자격의 직무분야(21 정보통신, 211 정보기술) 중 아래에 해당하는 종목 - 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보보안기사

※ 지원서 접수마감일(23.6.30.)까지 취득 완료한 자격에 한함

① 제출시 유의사항

- 증빙서류를 제출하지 않거나, 확인 불가능한 서류를 제출하는 경우에는 지원서에 허위내용을 기재한 것으로 간주하여 불합격 처리
- 경력(재직) 진위 확인을 위해 모든 경력 수행 기관 인사부서에 재확인 실시
 - ※ 단, 현재 재직 중인 기관에 대해서는 최종 합격자에 한하여 사전 고지 후 확인 실시
- 1차 전형 합격자에 한하여 2차 전형 참가 시 증빙서류 제출
 - ※ 제출서류는 채용공고일(23. 6. 16.) 이후 발급분으로 제출
 - ※ 제출서류는 진위확인을 위해서만 활용되며, 평가위원 등에게는 제공되지 않음

② 제출서류 목록

제출시기 (방법)	구분	제출서류명
입사 지원 시 (온라인 제출)	※ 아래 제출서류 ④, ⑤번은 필수 자격요건에 대한 소지 여부 확인용으로 개인정보(지역, 학교명, 사진, 연령(생년), 성별 등)는 블라인드 처리 후 제출	
	공통	① 입사지원서(웹에서 작성) 1부 ② 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(웹에서 작성) 1부 ③ 직무수행 실적 및 계획서(붙임#5) 스캔본 1부 ④ 직무경력(자격요건) 관련 경력(재직) 증명서(붙임#6) 스캔본 1부 - 근무기간, 기관명, 근무부서, 직위·직급, 담당업무 기재
	정보보안팀장	⑤ 자격요건 관련 자격증 사본 또는 학위 증명서 스캔본 1부
2차 전형 참가 시 (원본 및 사본 제출)	※ 아래 제출서류 ②, ③, ⑤ ~ ⑦번은 정부 사이트(정부24 등)에서 문서 확인번호(발급번호 또는 발행번호)가 나오도록 출력·발급해야 하며, 주민등록번호 뒷자리는 블라인드 처리 후 제출	
	공통	① 입사지원 시 기재 경력에 대한 경력(재직)증명서 원본 1부 ② 건강보험 자격득실 확인서 또는 고용보험 가입이력 확인서 (경력기간 전체) 원본 1부 ③ 국세청 소득금액증명(경력기간 전체) 원본 1부
	정보보안팀장	④ 자격요건 관련 자격증 사본 또는 학위 증명서 원본 1부
	가점 해당자 (선택사항)	⑤ 취업지원대상자 증명서 원본(가점비율 기재) 1부 ⑥ 장애인증명서 원본 1부 ⑦ 국민기초생활수급자 증명서 원본 1부

붙임5**직무수행 실적 및 계획서****직무수행 실적 및 계획서(홍보실장)**

※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보(용모·키·체중 등의 신체적 조건, 출신지역, 혼인여부, 재산, 직계 존비속 및 형제 자매의 학력·직업·재산)와 전형 시 편견을 유발할 수 있는 학력, 학교명, 현재 직장명, 종교, 가족관계 등의 사항을 직·간접적으로 기재할 경우, 불이익을 받을 수 있으므로 각별히 유의하시기 바랍니다.

지원직위	홍보실장	성명	(한글)	출생월일
지원동기	지원 직위·직무와 관련하여 공사에 지원하게 된 동기를 기술해 주시기 바랍니다.			
	(1,000자 내외)			
직무수행 실적	자신이 보유한 지식·역량·경험·경력을 바탕으로 지원 직위·직무와 관련하여 현재까지 달성한 업적 등을 구체적 사례를 중심으로 기술해 주시기 바랍니다.			
	(2,000자 내외)			
직무수행 계획	지원 직위·직무와 관련하여 직무수행 비전 및 방향, 구체적인 직무수행 계획을 자유롭게 기술해 주시기 바랍니다.			
	(2,000자 내외)			

직무수행 실적 및 계획서(정보보안팀장)

※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보(용모·키·체중 등의 신체적 조건, 출신지역, 혼인여부, 재산, 직계 존비속 및 형제 자매의 학력·직업·재산)와 전형 시 편견을 유발할 수 있는 학력, 학교명, 현재 직장명, 종교, 가족관계 등의 사항을 직·간접적으로 기재할 경우, 불이익을 받을 수 있으므로 각별히 유의하시기 바랍니다.

지원직위	정보보안팀장	성명	(한글)	출생월일	
지원동기	지원 직위·직무와 관련하여 공사에 지원하게 된 동기를 기술해 주시기 바랍니다. (1,000자 내외)				
직무수행 실적	본인이 PM으로 수행한 정보보안 또는 정보기술 관련 프로젝트에 대하여 기술하여 주시기 바랍니다.(2건 이내)				
1. (프로젝트명)					
(기간)		(금액)		백만원	(본인역할) PM / PL / 실무자
(주요 수행내역) (1,500자 내외)					
2. (프로젝트명)					
(기간)		(금액)		백만원	(본인역할) PM / PL / 실무자
(주요 수행내역) (1,500자 내외)					
직무수행 계획	지원 직위·직무와 관련하여 직무수행 비전 및 방향, 구체적인 직무수행 계획을 자유롭게 기술해 주시기 바랍니다. (2,000자 내외)				

경력(재직) 증명서(홍보실장)

성 명	출생월일			
근무기간	기관명	부서명 / 직위·직급	담당업무 (구체적으로 기재)	비고
년 월 일 ~ 년 월 일			(예시) ○○기관 ○○부서에 서 근무하며 ○○○ 업무 수행	<input type="checkbox"/> 주요 언론기관 <input type="checkbox"/> 국내외 기업 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 기타
년 월 일 ~ 년 월 일				<input type="checkbox"/> 주요 언론기관 <input type="checkbox"/> 국내외 기업 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 기타
위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다. 년 월 일			발급자	
기 관 명: 주 소: 사업자등록번호: 대 표 자:			소속 직 위 연락처 이메일주소 이 름	
전화번호: 인			인	
* 본 서식이 아닌 다른 서식 사용을 사용하거나, 서식을 임의 변경·누락할 경우 불이익 받을 수 있음 * 3개월 미만의 개별경력 은 인정하지 않으며, 담당업무를 구체적으로 기재하지 않을 경우 확인 불가능한 서류를 제출한 것으로 간주하여 불합격 처리될 수 있음 * 채용 공고일 이후 신규 작성(발급) 분에 한해서 인정(과거 발급한 경력(재직) 증명서 인정 불가) * 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자, 직인 등을 기재하지 않을 경우 인정 불가 * 지원자 가족(본인)이 대표로 있는 개인 사업자 경력이나 증빙이 불가능한 프리랜서 경력 제외 * 여러 사업장에서 근무한 경우 사업장 수만큼 경력증명서를 발급받아야 함				

경력(재직) 증명서(정보보안팀장)

성 명		출생일일		
근무기간	기관명	부서명 / 직위·직급	담당업무 (구체적으로 기재)	비고
년 월 일 ~ 년 월 일			(예시) ○○기관 ○○부서에 서 근무하며 ○○○ 업무 수행	<input type="checkbox"/> 국내외 기업 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 은행 <input type="checkbox"/> 기타
년 월 일 ~ 년 월 일				<input type="checkbox"/> 국내외 기업 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 은행 <input type="checkbox"/> 기타

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

년 월 일

기관명:

주소:

사업자등록번호:

대표자:

전화번호:

인

발급자

소속

직위

연락처

이메일주소

이름

인

- * 본 서식이 아닌 다른 서식 사용을 사용하거나, 서식을 임의 변경·누락할 경우 불이익 받을 수 있음
- * **3개월 미만의 개별경력**은 인정하지 않으며, **담당업무를 구체적으로 기재하지 않을 경우 확인 불가능한 서류를 제출한 것으로 간주하여 불합격 처리될 수 있음**
- * 채용 공고일 이후 신규 작성(발급) 분에 한해서 인정(과거 발급한 경력(재직) 증명서 인정 불가)
- * 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자, 직인 등을 기재하지 않을 경우 인정 불가
- * 지원자 가족(본인)이 대표로 있는 개인 사업자 경력이나 증빙이 불가능한 프리랜서 경력 제외
- * 여러 사업장에서 근무한 경우 사업장 수만큼 경력증명서를 발급받아야 함

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
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)

한국조폐공사장 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.