

2025년 (재)경남테크노파크 인력(기간제) 채용 공고

(재)경남테크노파크에서는 산·학·연·관의 유기적인 협조체제를 구축하여 경남 지역산업의 기술 고도화를 촉진하고 신기술 개발을 통한 지역경제 활성화와 기업의 경쟁력 향상에 기여할 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2025년 7월 2일
(재)경남테크노파크 원장

1. 모집 분야

가. 부서별 모집 분야

구 분	계	정책 기획단	기업 지원단	특화센터(본부)						경영 지원실	경남 정보산업 진흥본부
				미래 자동차	우주 항공	조선 해양	나노 융합	에너지 바이오	방위 산업		
총계	22	4	1	2	1	2	1	2	2	3	4
기간제 전임연구원(4급)	5	2	-	-	-	-	-	1	2	-	-
기간제 연구원/사원(5급)	17	2	1	2	1	2	1	1	-	3	4

나. 모집 분야별 세부 담당업무 (붙임 직무기술서 내 우대사항 참조)

순	부서명 및 팀명	담당업무
1	정책기획단 산업기획팀(A) (기간제 전임연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 경남 중소기업 밀집지역 위기대응 체계 구축사업 · 주요업무: 경남 밀집지역 단위 소재 기업의 위기 징후 온·오프라인 모니터링, 지역간담회를 통한 현안 파악 및 선제 대응 기업 지원 프로그램 운영
2	정책기획단 산업기획팀(B) (기간제 전임연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 경남 산업기술단지 거점 기능 강화 사업 · 주요업무: 지역산업 진흥계획 첨단정밀 기계산업 담당, 품목 개요서 기획 및 지역 협력네트워크 운영
3	정책기획단 산업기획팀(C) (기간제 연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 경남 중소기업 밀집지역 위기대응 체계 구축 사업(업무 지원) · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - 밀집지역 대상기업 모니터링 및 지역 경기 지표 분석 - Stand-up 맞춤 지원 대상기업 평가 및 현장점검 - 협의회, 기업 간담회 등 행사 운영 - 사업비 관리 및 입력 등 행정 업무지원
4	정책기획단 혁신융복합팀 (기간제 연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 경남 산학연 클러스터 입주기업 맞춤형 지원 사업 · 주요업무: 기업 지원(시제품 제작/제품 고급화 등) 수행 지원 등 · 사 업 명: 경남 항공우주 우수 인재 육성 사업 · 주요업무: 경남 항공우주 우수 인재 육성 사업 실무협의체 운영 등 <p>※ 계약기간: 임용일~2026. 12. 31.(육아휴직 대체)</p>
5	기업지원단 성장지원팀 (기간제 연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 경남 해외마케팅 지원사업 · 주요업무: 해외지사화 35개사, 해외홈쇼핑 8개사 지원 및 운영 · 사 업 명: 지역특화프로젝트 레전드 50+ · 주요업무: 원전기업(36개사) 항공기업(39개사) 지원 및 관리 · 사 업 명: 비제조 점프업 지원사업 · 주요업무: 비제조 기업 육성 지원을 통한 고용 창출

순	부서명 및 팀명	담당업무
6	미래자동차본부 자동차산업팀 (기간제 연구원 2명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수) 임용일: 2025. 9. 1.(월)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 버추얼기반 미래차부품고도화 성과 활용 사업 · 주요업무: 버추얼기반 미래차부품고도화사업 관련 성과 활용 사업 추진을 위한 장비 3대 운영 등 · 사 업 명: 미래차 선도기업 육성 사업 · 주요업무: 미래차 선도기업육성을 위한 기업 지원 실무(전담) · 사 업 명: 초안전 주행플랫폼실용화를 위한 디지털트윈 활용 가상환경시험 기반 구축 사업 · 주요업무: 관련 장비구축(5대), 기업 지원, 네트워킹 추진 · 사 업 명: 미래모빌리티 열관리 시스템 기술사업화 지원센터 구축 사업 · 주요업무: 지역 연계 협력 및 기업 지원 업무 수행
7	우주항공본부 미래항공팀 (기간제 연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 미래항공기체(AAV) 실증센터 구축 사업 · 사 업 명: 차세대 항공기 핵심 구성품 평가 기반 구축 사업 · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - 공동활용 시험평가장비 운영 및 관리 - 미래 항공 모빌리티(AAM) 활성화 및 신규사업 발굴 - 국내외 미래항공 주요 현황 조사 및 뉴스레터 제작 및 발송 - 사업 기획 및 기반 구축에 필요한 사업 행정 업무 수행
8	조선해양본부 조선해양플랜트팀 (기간제 연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: '24년 경남형 조선업 재도약 생산 인력 양성 사업 · 주요업무: 채용인원 현황 관리, 채용 지원금 지급, 사업 결과보고서 작성 지원 등 · 사 업 명: 고성군 시군구 연고 산업 육성 사업 · 주요업무: 사업 운영 지원(모집공고, 지원 기업 선정, 기업모니터링, 관련 보고서 작성) 등
9	조선해양본부 미래선박팀 (기간제 연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 액체수소운반선 상용화 기반 기술개발 · 주요업무: 액체수소 운반시험선 해상 실증 준비 및 계획 수립 등 <p>※ 계약기간: 임용일~2026. 6. 30.(육아휴직 대체)</p>
10	나노융합본부 나노산업팀 (기간제 연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 지역특화산업 연계 스포츠산업 육성 사업 · 주요업무: 나노기술 기반의 스포츠용품, 제품 개발 지원 등 · 사 업 명: 나노소재안전성평가지원센터 운영 사업 · 주요업무: 물리화학적 시험평가 장비 운용 및 지원 등
11	에너지바이오본부 원전산업팀 (기간제 전임연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 9. 25.(목)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명(원전 산업 육성 기업 지원 관련 사업) <ul style="list-style-type: none"> - 원전기업 수요맞춤형 패키지 지원사업 - 원전기업 신속 지원센터 운영 지원사업 - 경남 SMR 국제 콘퍼런스 개최 사업 지원 · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - SMR 혁신제조 기술개발 경남 워킹그룹 운영 등 신규사업 기획 위원회 운영 - 대한민국 원자력 산업대전 등 전시회 행사 지원 - 팀 주간/월간 업무 관리 및 예산 현황 관리
12	에너지바이오본부 바이오메디컬팀 (기간제 연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 퍼스널랩 기반 디지털 헬스케어 제품개발지원 플랫폼 구축 사업 · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - 디지털 헬스케어 제품 사업화 분야 지원 관리 - 사업 실무 운영, 사업비 운영, 성과관리 및 분석 · 사 업 명: 의료기기, 의료용품 기술개발 및 사업화 지원사업 · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - 의료기기, 의료용품의 기술개발, 사업화 기술 지원 관리 - 사업 실무 운영, 사업비 운영, 성과관리 및 분석 · 사 업 명: 병원-제조기업 연계형 사업화 지원사업 · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - 의료진의 아이디어 제품의 제조기업 연계형 사업화 분야 지원 관리 - 사업 실무 운영, 사업비 운영, 성과관리 및 분석

순	부서명 및 팀명	담당업무
13	방위산업본부 방위산업팀 (기간제 전임연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 진주 방산기업경쟁력강화 및 네트워킹지원사업 · 주요업무: 사업계획 및 결과 보고, 성과관리 등 실무 담당 · 사 업 명: 방위산업본부안전관리인프라활용사업 · 주요업무: 입주기업 모집 및 관리, 센터 시설물 유지보수 등 · 사 업 명: 중소기업생산성향상지원사업(지원) · 주요업무: 사업 실무 지원 담당(예산 집행 및 관리 등)
14	방위산업본부 방산수출지원단 (기간제 전임연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 방산수출사절단지원사업 · 주요업무: 경남 중소기업 대상 국제방산전시회 참가 지원 등 · 사 업 명: 해외마케팅지원사업 · 주요업무: 수출 기업 및 대상 국가 발굴 등
15	경영지원실 인사총무팀 (기간제 사원 1명) ※ 임용일: 2025. 9. 18.(목)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 재단 운영(재단 기관장 수행 기사) · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - 기관장 차량 운행 및 일정 관리, 관사 유지관리 등 - 공통 비품 관리 및 서비스관리, 기타 서무 업무
16	경영지원실 재무회계팀 (기간제 사원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 재단 운영(회계 업무 수행) · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - 회계서류 심사 및 회계 출납, 계좌 및 신용카드 관리 - 계약지출 및 기업지원비 출납, 인건비성 경비 지출
17	경영지원실 시설안전관리팀 (기간제 사원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 재단 운영(재단 안전보건관리 체계 구축, 이행) · 재해방지 대책 수립 및 이행 · 중대재해처벌법 관련 업무 전반
18	경남정보산업진흥본부 디지털혁신거점팀 (기간제 연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 경남 디지털 혁신 거점 조성지원 사업 · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - 디지털 산업 관련 지원시설을 집적하여 경남 주력산업 디지털 혁신을 위한 디지털 융합 장 마련 - 디지털 혁신지원 제조업의 디지털 대전환 및 주력산업 디지털 문제해결을 위한 디지털 혁신 기술개발 One-Stop 지원체계 구축 - 디지털 혁신 체계 지역 대학, 연구소, 혁신기관 등과 연계 협력 체계를 구축하여 디지털 혁신 거점의 활성화 및 디지털 생태계 구축 <p>※ 계약기간: 임용일~2026. 4. 15.(육아휴직 대체)</p>
19	경남정보산업진흥본부 디지털융합사업팀 (기간제 연구원 1명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: 경남정보산업진흥본부 안전 관리 인프라 활용 사업 · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - 경남정보산업진흥본부 입주기업 관리 및 지원 - 디지털융합사업팀 일반 사무 업무 수행 <p>※ 계약기간: 임용일~2026. 8. 8.(육아휴직 대체)</p>
20	경남정보산업진흥본부 제조혁신팀 (기간제 연구원 2명) ※ 임용일: 2025. 8. 20.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 사 업 명: '25년 선도형 스마트공장(정부일반형) 구축 지원사업 · 사 업 명: '25년 경남 스마트공장 구축 지원사업 · 주요업무 <ul style="list-style-type: none"> - 중소·중견기업을 대상으로 국내 현실에 적합한 다양한 형태의 선도형 스마트공장 구축지원 - 경남형 스마트공장 기초 구축지원

※ 상기 업무는 대표 업무에 관한 기술이며, 부서 내 다른 업무도 수행 가능

※ 채용 이후 기관 조직개편 등으로 직무 및 업무가 일부 달라질 수 있음

※ 경남테크노파크 직급체계

원장	부서장	1급 수석급	2급 책임급	3급 선임급	4급 전임급	5급 원급
기관 총괄	← 부서 총괄	○ 발령에 따른 보직 가능 직급 - 실장: 1급, 2급 - 팀장: 1급, 2급, 3급			○ 부서원	

다. 근무지

순	부서명	팀명	근무지 주소
1	정책기획단	산업기획팀	(창원) 경남 창원시 의창구 창원대로18번길 22
2		혁신융복합팀	(진주) 경남 진주시 소호로 113
3	기업지원단	-	(창원) 경남 창원시 의창구 창원대로18번길 22
4	미래자동차본부	-	(김해) 경남 김해시 한림면 명동리 1380-8
5	우주항공본부	-	(사천) 경남 사천시 사남면 방지로 80
6	조선해양본부	-	(고성) 경남 고성군 동해면 용정3길 190
7	나노융합본부	나노산업팀	(밀양) 경남 밀양시 부북면 무안로 761
8	에너지바이오본부	원전산업팀	(창원) 경남 창원시 의창구 창원대로18번길 46
9		바이오메디컬팀	(양산) 경남 양산시 물금읍 부산대학로 49
10	방위산업본부	-	(창원) 경남 창원시 의창구 창원대로18번길 14
11	경영지원실	-	(창원) 경남 창원시 의창구 창원대로18번길 22
12	경남정보산업진흥본부	디지털혁신거점팀	(창원) 경남 창원시 의창구 차룡로48번길 54
13		디지털융합사업팀 제조혁신팀	(창원) 경남 창원시 마산회원구 봉암북7길 21

※ 상기 근무지는 입사 후 최초 근무지이며 이후 기관 사정에 따라 전보될 수 있음

2. 공통 사항 및 자격요건

가. 공통 사항

- 국가유공자 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 취업지원대상자 가점 적용(5점 또는 10점)
- 고용노동부 장애인 의무 고용 축진을 위한 장애인 지원자 가점 적용(5점)

나. 자격요건 및 임용 결격사유

- 모집 분야별 아래의 자격요건 중 한 가지 이상 충족 시 지원이 가능함

4급 전임연구원(대리)급 자격
<input type="checkbox"/> 전공 분야 : 이공계, 인문사회, 경영·경제, 산업정책 분야 1. 상기 전공 분야 석사학위 취득 후 2년 이상, 학사학위 취득 후 4년 이상 당해 분야 경력자 2. 상기 전공 분야 학위소지자로서 정부투자기관, 기업체, 경제기관·단체, 연구소 등에서 연구원급 이상으로 3년 이상 경력이 있는 자 3. 국가기술자격법에 의한 기사 이상 자격증 소지자로 8년 이상 경력자 4. 고등학교 이상의 학력 소지자로서 관련분야에서 8년 이상 근무한 경력이 있는 자 5. 상기 전공분야 전문학사학위 취득 후 관련분야에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 6. 제1호 내지 제5호와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
5급 연구원(사원)급 자격
<input type="checkbox"/> 전공 분야 : 이공계, 인문사회, 경영·경제, 산업정책 분야 1. 상기 전공 분야 학사학위 이상 취득자 2. 상기 전공 분야 학위소지자로서 정부투자기관, 기업체, 경제기관·단체, 연구소 등에서 연구원급 이상 경력자 3. 국가기술자격법에 의한 기사 이상 자격증 소지자로 6년 이상 경력자 4. 고등학교 이상의 학력 소지자로서 관련분야에서 4년 이상 근무한 경력이 있는 자 5. 상기 전공분야 전문학사학위 취득 후 관련분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 6. 제1호 내지 제5호와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 <input type="checkbox"/> 기타(장애인 체육선수): 채용 공고일 기준 경상남도 장애인체육회 등록 선수

○ 응시자 결격사유

- 아래 사유 중 어느 하나에 해당하는 자는 임용 불가

임용 결격사유
1. 「국가공무원법」 제33조 규정의 결격사유 중 어느 하나에 해당하는 자
2. 본 재단 또는 타 기관에서 징계에 의하여 해임 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
3. 신체검사 결과 직무를 감당할 수 없는 것으로 확정된 자
4. 법인과 거래상 밀접한 이해관계를 가진 자
5. 형법 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
6. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
7. 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람(지방출자·출연기관 인사조직지침 결격사유 의무 포함 사항)

3. 채용 형태

가. 기간제 채용 기간

- 계약일로부터 1년(재단 내부 사정에 따라 최대 2년까지 연장 가능)
- ※ 일용직 등 재단에서 근무 경력이 있는 경우 해당 근무 기간까지 포함하여 최대 2년까지 계약 가능
- ※ 신규사업 완료의 목적으로 채용하는 등 사용 기간 제한의 예외 사항에 해당할 경우, 법률 및 내규에 따라 2년을 초과하여 계약할 수 있음

나. 연봉 범위

- 4급 전임연구원/대리 3,363만원 ~ 5,718만원
- 5급 연 구 원/사원 2,714만원 ~ 4,597만원
- ※ 법정수당(연차수당, 시간외수당 등), 복리후생비 등 별도

4. 원서 접수

가. 공고 기간 : 2025. 7. 2.(수) ~ 7. 22.(화)

나. 접수 기간 : 2025. 7. 15.(화) 09:00 ~ 7. 22.(화) 16:00까지

다. 접수 방법 : 채용사이트 온라인 접수만 가능(방문 접수 불가)

5. 접수 및 문의처

가. 접수처(온라인) : 채용사이트(recruit.incruit.com/gntp/)

※ 채용공고에 안내된 제출 서류 일체를 채용포탈에 제출(업로드)

나. 문의처 : 경남테크노파크 경영지원실 인사총무팀(☎ 055-259-3482, 3487)

6. 제출 서류 (제출서류 누락 시 서류전형 부적격, PDF 파일로 제출)

- 가. [붙임1] 입사지원서 1부
- 나. [붙임2] 자기소개서 1부
- 다. [붙임3] 경력기술서 1부
- 라. [붙임4] 개인정보 제공동의서 1부
- 마. [붙임5] 공정채용 확인서 1부
- 바. (해당자에 한함) 장애인 및 국가유공자(가점 대상자) 증빙자료 각 1부
 - 장애인 및 국가유공자(가점 대상자) 증명서는 지원서 제출일 기준 3개월 이내 발급 서류만 인정

정부 블라인드채용 정책에 따라 입사 전형 과정에서 편견이 개입될 수 있는 사항을 배제하기 위해 학력, 경력 사항 등에 대한 증빙자료는 채용 절차상 응시 자격 확인, 정량적 평가를 위한 용도로 활용할 뿐 심사위원에게 제공하지 않습니다.

7. 전형별 절차 (임용예정일 아래 표 참고)

구분	전형별 절차 및 방법									
기간제	가. 서류심사: 2025. 7. 29.(화) 예정, 결과발표 2025. 7. 31.(목) 예정 - 공통 자격요건 부합 여부, 유효서류 제출 여부에 대해 적격/부적격 판정 - 필수 서류: 입사지원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보제공동의서, 공정채용확인서 - 선택 서류(해당자): 장애인 및 취업지원대상자 증빙자료(3개월 이내 발급본) - 경력기술서에 작성한 내용만 응시자 자격요건의 관련 경력으로 인정									
	나. 면접심사: 2025. 8. 5.(화)~8. 7.(목) 중 1~2일 예정, 결과 발표 8. 8.(금) 예정 - 100점 만점으로 업무수행능력*(40점), 업무대응능력(40점), 기본자세소양(20점) 평가 *업무수행능력에서 직무기술서 내 우대사항(경력/자격증)을 고려하여 평가 - 위원별 최고점수 및 최저점수 각 1개를 제외한 점수를 산술 평균하여 결정 - 동점자 처리 기준 ①취업지원대상자** → ②업무수행능력 → ③업무대응능력 → ④기본자세소양 **국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 제4항 - 가점 제도 운영에 따른 가점 부여(취업지원대상자(보훈) 5점 또는 10점, 장애인 5점)									
	다. 인사검증 및 신체검사: 2025. 8. 8.(금)~8. 14.(목), 임용예정일 아래 표 참조 - 면접심사 합격자는 기간 내 신체검사 결과지 제출 필요									
	라. 임용예정일									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>임용예정일자</th><th>대상부서(팀)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025. 8. 20.(수)</td><td>정책기획단, 기업지원단, 미래자동차본부, 우주항공본부, 조선해양본부, 나노융합본부, 에너지바이오본부(바이오메디컬팀), 방위산업본부, 경영지원실(재무회계팀, 시설안전관리팀), 경남정보산업진흥본부</td></tr> <tr> <td>2025. 9. 1.(월)</td><td>미래자동차본부</td></tr> <tr> <td>2025. 9. 18.(목)</td><td>경영지원실(인사총무팀)</td></tr> <tr> <td>2025. 9. 25.(목)</td><td>에너지바이오본부(원전산업팀)</td></tr> </tbody> </table>	임용예정일자	대상부서(팀)	2025. 8. 20.(수)	정책기획단, 기업지원단, 미래자동차본부, 우주항공본부, 조선해양본부, 나노융합본부, 에너지바이오본부(바이오메디컬팀), 방위산업본부, 경영지원실(재무회계팀, 시설안전관리팀), 경남정보산업진흥본부	2025. 9. 1.(월)	미래자동차본부	2025. 9. 18.(목)	경영지원실(인사총무팀)	2025. 9. 25.(목)
임용예정일자	대상부서(팀)									
2025. 8. 20.(수)	정책기획단, 기업지원단, 미래자동차본부, 우주항공본부, 조선해양본부, 나노융합본부, 에너지바이오본부(바이오메디컬팀), 방위산업본부, 경영지원실(재무회계팀, 시설안전관리팀), 경남정보산업진흥본부									
2025. 9. 1.(월)	미래자동차본부									
2025. 9. 18.(목)	경영지원실(인사총무팀)									
2025. 9. 25.(목)	에너지바이오본부(원전산업팀)									

※ 전형별 합격자발표는 **재단 홈페이지(www.gntp.or.kr) 알림마당 채용정보**에 응시 번호로 게재 및 문자 알림

※ 면접대상자 중 임용후보자 1배수 선정 후 그 외 예비합격자 순번 부여(단, 예비합격자 명단의 유효기간은 최종합격자 발표일 이후부터 180일간)

※ 지원자별 면접 세부 일정은 개별 안내, 전형별 일정, 임용예정일 등은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경되었을 경우 전형 대상자에게 사전 안내함.

8. 기타 사항

- 가. 채용사이트에서 지원서 최종 제출 후에는 원서 수정이 불가하오니, 최종 제출 전 지원 서류를 꼼꼼히 확인해 주시고 접수 기간 내에 지원서를 최종 제출하지 않는 등 지원서 미접수에 따른 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 나. 모집인원과 지원자의 수가 같거나 작은 경우 연장 공고를 할 수 있습니다.
- 다. 책임자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 접수된 지원 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일 이내 반환을 청구할 수 있고 반환 요청이 없는 경우 개인정보보호법에 따라 파기합니다. (단, 예비 합격자는 발표일 이후부터 180일 경과 후 파기하며 최종합격자는 파기 제외)
- 라. 전형 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 사항이 있는 경우에는 개별 통보합니다.
- 마. 제출된 응시 서류상의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능, 제출 서류 미비 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 바. 제출서류 내용이 허위로 판명되거나 관련 규정에 의거 결격사유가 있는 경우 합격을 취소합니다.
- 사. 응시서류 검증을 위해 증명자료를 요구할 수 있으며 별도의 유효기간이 있거나 갱신이 필요한 자료의 경우 공고일 이후 발급분만 인정합니다.
- 아. 합격 발표에 따른 임용 시 채용 신체검사서, 가족관계증명서, 사진 등의 추가 서류를 요청할 수 있습니다.
- 자. 최종합격자(채용 예정자)의 임용 포기, 임용 결격사유 등으로 인한 합격 취소, 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우, 예비 합격자를 유효기간 (발표일 이후부터 180일) 내 추가 임용할 수 있습니다.

[붙임] 직무기술서

① 직무기술서[정책기획단 산업기획팀(A)]

채용 분야	정책기획단 산업기획팀(A) (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 전임연구원
직무구분	<input checked="" type="checkbox"/> 산업정책기획 <input type="checkbox"/> 통계관리 <input type="checkbox"/> 규제발굴		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 산업정책기획 <ul style="list-style-type: none"> · 중소기업 밀집지역 모니터링 <ul style="list-style-type: none"> - 중소기업 밀집지역 온·오프라인 실태조사 관리 및 결과 분석 - 지역 현안 분석을 위한 심층 현장 조사, 간담회 등 운영 - 반기별 밀집지역 단계 결정, 위기 예방 계획 연 1회 수립 및 이행 지원 · 위기 단계 소재 기업 선제 대응을 위한 맞춤 지원 프로그램 운영 · 참여기업 모집 및 수혜기업 선정, 현장 조사, 성과 및 만족도 관리 · 사업 완료 점검, 사업비 집행 등 행정업무 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 지역 현안과 정책에 대한 이해와 관련 지식 · 지역 경기 동향 모니터링 및 분석에 대한 지식 · 지역 내 산업단지, 지식센터 등 조사 및 동향파악에 대한 지식 · 기업 데이터 및 산업 데이터 분석에 대한 지식 · 문서 작성 및 통계자료 분석 능력 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 워드프로세서(hwp, ppt, excel 등) 활용한 연구계획서 및 보고서 등 문서 작성 능력 · 중앙정부 및 지자체 산업 육성 정책 자료 수집 및 분석 능력 · 선행 연구자료 분석 능력, 사업 기획보고서 작성 능력 · 직원 간 또는 이해관계자들 간 커뮤니케이션 능력 · 통계자료에 대한 분석 및 판단 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 정보수집을 위한 체계적이고 지속적인 수행 태도 · 수집된 정보의 분석에서 객관성 및 타당성을 확인하려는 책임감 있는 태도 · 타 구성원과 개방적 커뮤니케이션 태도 · 전략의 목표와 실행 방안의 설정에서 논리적이고 합리적인 태도 · 끊임없는 자기 계발을 위한 태도 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 정부 및 지자체 출연(출자)기관 등에서 산업 육성 및 정책 수립 관련 업무 유경험자 · 대학, 기관(협회), 기업 등에서 정부/지자체 사업 수행 경험자 · 컴퓨터 활용 능력 우수, 통계자료 분석 관련 업무 유경험자 · 기업 데이터 및 산업 데이터 분석 업무 경력자 우대 		

② 직무기술서[정책기획단 산업기획팀(B)]

채용 분야	정책기획단 산업기획팀(B) (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 전임연구원
직무구분	<input checked="" type="checkbox"/> 산업정책기획 <input type="checkbox"/> 통계관리 <input type="checkbox"/> 규제발굴		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 산업정책기획 <ul style="list-style-type: none"> · 산업기술단지 거점기능강화사업 - 지역산업진흥 계획(성과 보고) 첨단정밀기계산업 담당 - 지역산업육성 R&D 및 비R&D 기획 - 지역산업육성 정책 기획 지원 - 주력산업 네트워크(지역연구회) 운영 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 지역 현안과 정책에 대한 이해와 관련 지식 · 지역 경기 동향 모니터링 및 분석에 대한 지식 · 지역 내 기계산업 조사 및 동향 파악에 대한 지식 · 기업 및 산업 현황 분석에 대한 지식 · 문서 작성 및 통계자료 분석 능력 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 워드프로세서(hwp, ppt, excel 등) 활용한 연구계획서 및 보고서 등 문서 작성 능력 · 중앙정부 및 지자체 산업 육성 정책 자료 수집 및 분석 능력 · 선행 연구자료 분석 능력, 사업 기획보고서 작성 능력 · 직원 간 또는 이해관계자들 간 커뮤니케이션 능력 · 통계자료에 대한 분석 및 판단 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 정보수집을 위한 체계적이고 지속적인 수행 태도 · 수집된 정보의 분석에서 객관성 및 타당성을 확인하려는 책임감 있는 태도 · 타 구성원과 개방적 커뮤니케이션 태도 · 전략의 목표와 실행 방안의 설정에서 논리적이고 합리적인 태도 · 끊임없는 자기 계발을 위한 태도 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 정부 및 지자체 출연(출자)기관 등에서 산업 육성 및 정책 수립 관련 업무 유경험자 · 대학, 기관(협회), 기업 등에서 정부/지자체 사업 수행 경험자 · 신사업 및 신산업 육성 등 기획 업무 유경험자 · 기업 및 산업 현황 분석 업무 경력자 우대 		

③ 직무기술서[정책기획단 산업기획팀(C)]

채용 분야	정책기획단 산업기획팀(C) (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	<input type="checkbox"/> 산업정책기획 <input checked="" type="checkbox"/> 통계관리 <input type="checkbox"/> 규제발굴		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 통계관리 <ul style="list-style-type: none"> · 지역 경기 동향 모니터링 및 지표 설정 · 중소기업 밀집지역 모니터링 및 대상기업 확보 · 중소기업 밀집지역 온라인 실태조사 관리 및 결과분석 · 중소기업 밀집지역 FGI(Focus Group Interview) 협의체 운영 · 위기 기업 심층 현장 조사 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 지역 경기 동향 모니터링 및 분석에 대한 지식 · 지역 내 산업단지, 지식센터 등 조사 및 동향에 대한 지식 · 기업 데이터 및 산업 데이터 분석에 대한 지식 · 온라인 및 실태조사 결과 분석에 대한 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 기업 및 산업 정보검색 및 자료조사 기술 · 지역 산업단지, 지식센터 등 조사 및 분석 기술 · 지역 경기 동향 분석 기술 · 워드프로세스, 스프레드시트, 프레젠테이션 도구 관련 기술 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 정보수집을 위한 체계적이고 지속적인 수행 태도 · 수집된 정보의 분석에서 객관성 및 타당성을 확인하려는 책임감 있는 태도 · 타 구성원과 개방적 커뮤니케이션 태도 · 전략의 목표와 실행 방안의 설정에서 논리적이고 합리적인 태도 · 끊임없는 자기 계발을 위한 태도 등 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 기업 데이터 및 산업 데이터 분석 업무 경력자 우대 · 대학, 기관(협회), 기업 등에서 정부/지자체 사업 수행 경험자 우대 · 전공 무관 		

④ 직무기술서[정책기획단 혁신융복합팀]

채용 분야	정책기획단 혁신융복합팀 (근무지 : 진주 충무공동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원 ※육아휴직 대체(임용일~26. 12. 31.)
직무구분	<input type="checkbox"/> 혁신융복합 사업기획 <input checked="" type="checkbox"/> 혁신융복합 기업지원 <input checked="" type="checkbox"/> 혁신융복합팀 사업행정		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 혁신융복합 기업지원 <ul style="list-style-type: none"> · 경남 혁신도시 산학연 클러스터 입주기업 맞춤형 지원사업 수행 지원 - 기업 지원(시제품 제작/제품 고급화 등) 수행 지원 - 사업비 집행.관리 및 기타 사업 행정 수행 · 경남 항공우주 우수 인재 육성 사업 수행 - 경남 항공우주 우수 인재 육성 사업 실무협의체 운영 - 사업비 집행.관리 및 기타 사업 행정 수행 ■ 혁신융복합팀 사업행정 <ul style="list-style-type: none"> · 팀 행정업무(예산 집행 및 관리 등) 수행 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 중앙정부 및 지자체 지원사업 추진 절차 및 사업비 집행.관리에 관한 지식 · 중앙정부 및 지자체 지원사업 보고서 및 계획서 작성에 관한 지식 · 지역경제, 산업 및 기업 현황 조사.분석을 위해 필요한 업무 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 기본 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 컴퓨터 문서(hwp, ppt, excel 등) 작성 도구 활용 능력 - 명확하고 간결한 문서 작성 능력 · 업무 적용 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 중앙정부 및 지자체 사업에 관한 이해와 수행 능력 - 중앙정부 및 지자체 사업 관리 및 운용 규정 이해, 사업비 집행.관리 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 중소기업 지원과 육성에 대한 사명감 · 맡은 업무에 대한 책임감 있는 자세와 팀원 및 유관기관 담당자들과의 소통, 공감대 형성, 협업 태도 · 문서(hwp, ppt, excel 등) 작성 도구 활용 능력 · 다양한 이슈 환경에서 문제해결을 위한 적극적인 직무수행 태도 · 끊임없는 자기 계발 태도 등 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 공학계열, 항공우주 관련 학과 우대 · 대학, 정부 기관(협회), 기업 등에서 정부/지자체 사업 수행 경험자 우대 <ul style="list-style-type: none"> - 사업계획서 작성, 기업 지원, 행정업무, 사업비 집행.관리 업무 경력 · 정부 정책사업 기획.수행 경력 		

⑤ 직무기술서[기업지원단 성장지원팀]

채용 분야	기업지원단 성장지원팀 (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	<input type="checkbox"/> 사업기획 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input type="checkbox"/> 연구시설·장비운영 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 기업지원 <ul style="list-style-type: none"> · 경상남도 해외마케팅 지원사업 운영 및 관리 지원 - 수출 역량 강화 사업 운영 및 관리 - 해외지사화 지원사업 및 해외홈쇼핑 지원사업 운영 - 수출 지원사업 신규 기획 지원 - 해외전시회 참가 지원 - 해외 공동박람회 참가기업 모집 및 사업비 집행 관리 · 지역특화 프로젝트 레전드 50 관리 지원 - 지역특화 프로젝트 레전드 50+(원전 부품, 항공우주) 업무 지원 - 참여기업 관리 및 사업비 집행 관리 지원 ■ 사업행정 <ul style="list-style-type: none"> · 비제조 점프업 지원사업 업무 지원 - 지원기업 사업비 집행 및 관리 지원 - 지원기업 지원금 집행 정산 - 지원기업 성과 조사 및 사후관리 지원 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 경상남도 주력 산업별 정책 이슈에 대한 이해 · 산업군별 해외시장 현황 분석 및 조사 방법 · 정부 기업 지원사업 정보화 시스템(SMTECH, RCMS, 온나라 등) 운영에 대한 이해 · 비R&D 기업 지원사업 운영 절차에 대한 이해 · 기업 재무제표 및 지원성과 분석에 대한 통계 관련 지식 · 지역경제, 산업 및 기업 현황 조사·분석을 위해 필요한 업무 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 한글, 엑셀, 파워포인트 등 문서 작성 기술 · 회계 관리 및 집행정산 기술 · 공문서 대응 절차 및 작성 기술 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 중소기업 지원절차 숙지와 기업육성에 대한 사명감 · 주어진 업무에 책임감을 느끼고 적극적으로 임하는 자세 · 동료 직원들과 협업을 통해 업무를 수행하려는 자세 · 사업비 관리 및 집행 등을 위한 성실하고 책임감 있는 자세 · 업무관련 자기 계발에 대한 능동적 자세 · 유관 기업/기관/지자체 등과의 원활한 의사소통 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 정부, 지자체 중소기업 기업지원사업 운영 및 수행 경력 · 통계 및 세무회계 분야 관련 경력 · 컴퓨터 활용, 통계 처리 관련 경력 및 지식 		

⑥ 직무기술서[미래자동차본부 자동차산업팀]

채용 분야	미래자동차본부 자동차산업팀 (근무지 : 김해 한림면)	채용인원	2명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	<input type="checkbox"/> 사업기획 <input type="checkbox"/> 기반구축 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input checked="" type="checkbox"/> 연구시설·장비운영 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	<p>■ 기업지원</p> <ul style="list-style-type: none"> · 미래 자동차 선도기업 육성 사업 기업 지원 실무 <ul style="list-style-type: none"> - 사업계획서 및 보고서 작성 - 수혜기업 모집, 평가 및 사업비 집행 · 미래 모빌리티 열관리시스템 기술사업화 지원센터 구축 사업 업무 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 기술사업화 기업 지원 관리 및 기업애로 사항 접수 - 경남-충남 지역 연계 협력 지원 관리 - 자동차 열관리시스템 부품기업 대상 기술 세미나 등 네트워킹 <p>■ 연구시설·장비운영</p> <ul style="list-style-type: none"> · 구축 장비 운용 및 장비 활용 기술지원 <ul style="list-style-type: none"> - 자동차 부품 및 시스템 시뮬레이션 장비 운용 - 자동차 부품 주행 성능평가 장비 운용 · 초안전 주행 플랫폼 실용화를 위한 디지털 트윈 활용 가상환경시험 기반 구축 사업 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 장비구축 업무 지원 및 구축 장비 운용 · 열관리시스템 성능평가 장비구축 및 장비 운용 <p>■ 사업행정</p> <ul style="list-style-type: none"> · 사업계획서 및 보고서 작성, 사업비 관리 등 행정업무 · 경남 자동차산업 플랫폼(홈페이지) 운영 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 자동차산업 플랫폼 관리, 기업 애로 현황 조사 · 사업 홍보, 수혜기업 모집, 평가위원회 업무 지원 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 대학/연구기관 기업 지원사업에 대한 지식 · 자동차 부품 및 성능평가 장비 운용 관련 지식 · SIL, MIL, HILS 등 관련 S/W 지식 · 업무용 소프트웨어 및 사무기기 사용에 관한 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 기계 및 자동차 공학 관련 기술 · 차량 동역학 관련 기술 · 중앙정부 및 지자체 산업 육성 정책 자료 수집 및 분석 능력 · 선행 연구자료 분석 능력, 사업 기획 보고서 작성 능력 · 직원 간 또는 이해관계자들 간 소통 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 사업비 관리 및 집행을 위한 성실하고 책임감 있는 태도 · 수리적 정확도를 기하는 자세 및 규정을 준수하는 합리적인 태도 · 타 구성원과 개방적 커뮤니케이션 태도 · 업무처리를 위한 신속 처리 자세, 문제상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인의식 · 개방적 의사소통, 전략적 사고, 사교적 태도, 윤리의식과 성실한 태도 · 끊임없는 자기 계발을 위한 태도 등 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 장비 활용 시험 및 분석 관련 경력 · 공공기관, 국가연구소 등 기업 지원 기관 근무 및 기업 지원사업 관련 경력 		

⑦ 직무기술서[우주항공본부 미래항공팀]

채용 분야	우주항공본부 미래항공팀 (근무지 : 사천 사남면)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	■ 사업기획 ■ 기반구축 □ 기업지원 □ 연구개발 □ 연구시설·장비운영 ■ 사업행정		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 사업기획 · 신규사업 발굴 및 기획 - 미래항공모빌리티 활성화를 위한 사업 발굴 및 기획 - 우주산업 연계 탐색, 자료 분석 및 지원 ■ 기반구축 · 건축 및 장비구축 지원 - 미래형항공기체(AAV) 실증센터, 차세대 항공기 핵심 구성품 평가 기반, 위성개발 혁신센터 등 ■ 사업행정 · 사업 기획 및 기반 구축에 필요한 행정 처리 수행 - 사업 기획을 위한 지출 업무, 장비구축 및 운영을 위한 행정 업무(규격서, 일상감사, 조달, 가동률 등), 건축 관련 행정 처리 사항, 관급자재 검토 및 발주 등 업무		
필요지식	· 미래항공모빌리티 및 우주산업 동향 대한 지식(세계, 국내, 경남) · 미래항공모빌리티 및 우주산업 기술 변화에 대한 지식		
필요기술	· 국내외 미래항공모빌리티 및 우주산업 변화에 대한 정보 및 자료 조사 · 한글, 워드, 프리젠테이션 등 도구 관련 기술		
직무수행 태도	· 미래항공모빌리티 산업 정보수집을 위한 체계적이고 지속적인 수행 태도 · 수집된 정보의 분석에서 객관성 및 타당성을 확인하려는 책임성 있는 태도 · 장비의 효율적인 관리와 지원을 위한 책임감 및 합리적인 태도 · 끊임없는 자기 계발 태도 등		
관련 경력/자격증 (우대사항)	· 항공우주산업 관련 학과 우대 · 장비 운용 및 시험평가 관련 업무 수행 경력		

⑧ 직무기술서[조선해양본부 조선해양플랜트팀]

채용 분야	조선해양본부 조선해양플랜트팀 (근무지 : 고성 동해면)	채용인원	1 명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	<input type="checkbox"/> 사업기획 <input type="checkbox"/> 기반구축 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input type="checkbox"/> 연구시설·장비운영 <input type="checkbox"/> 사업행정 ※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 기업지원 <ul style="list-style-type: none"> · 조선업 생산 인력 양성 관련 업무 수행, 채용 인력 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 교육 인원 실적 관리, 취업 인원 모니터링 - 채용 지원금 수급 대상 지원금 지급 - 사업 운영 결과보고서 작성 · 시군구 연고 산업 육성 사업 업무 수행, 기업 지원 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 기업 선정 및 평가, 모니터링, 선정기업 지원 - 사업 실적 관리 및 결과 정리, 성과 분석 · 조선해양 분야 연구개발(R&D) 및 비R&D 과제 수행 지원 · 조선해양 주요 뉴스, 신기술 및 신공법 조사 및 분석 · 국내외 신기술 트렌드 조사 · 산업체 및 유관기관과의 협력 업무 지원 · 기업 및 연구기관과 협력 프로젝트 수행 · 기타 조선해양본부 운영 관련 업무 지원 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 원활한 문서 작성 및 보고 능력 보유자 · 조선해양 산업 관련 기본 지식 보유 · 조선해양 관련 기업 지원을 위한 이해력, 수행 능력 · 기초 공학 이론(구조역학, 재료공학, 열역학 등)에 대한 이해 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 기획을 위한 자료 수집 및 분석 능력 · 프로젝트 기획 및 연구과제 수행 관리 능력 · 사업계획서 및 결과보고서 작성 능력 · 문서 작성 및 보고서 작성 능력 · 조선/기계/ICT 관련 기업 지원 사업 수행 능력 · 협업 및 커뮤니케이션 스킬 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 적극적이고 능동적인 업무 수행 자세 · 사업 수행을 위한 성실하고 책임감 있는 태도 · 업무적 정확도를 기하는 자세 및 규정을 준수하는 태도 · 신속한 업무처리 자세, 문제상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인 의식 · 개방적 의사소통, 전략적 사고, 사교적 태도, 윤리의식과 성실한 태도 · 타 구성원과 개방적 커뮤니케이션 태도 · 팀워크 및 협업 능력 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 조선해양분야 기업 및 유관기관, 연구소 경력자 우대 · 관련 자격증 보유자 (조선기사, 기계기사, 전기기사 등) · AutoCAD, SolidWorks, ANSYS 등 설계 및 해석 프로그램 활용 가능자 · 조선해양 법규 및 국제규격(IMO, SOLAS 등) 이해도 보유자 · 해양환경 및 해양안전 관련 자격증 (선박관리사, 해양환경기사 등) 보유자 		

⑨ 직무기술서[조선해양본부 미래선박팀]

채용 분야	조선해양본부 미래선박팀 (근무지 : 고성 동해면)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원 ※육아휴직 대체(임용일~26. 6. 30.)
직무구분	<input type="checkbox"/> 사업기획 <input type="checkbox"/> 기반구축 <input type="checkbox"/> 기업지원 <input checked="" type="checkbox"/> 연구시설·장비운영 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정 ※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 연구시설·장비운영 · LNG 플로팅 벙커링 실증 해상 시험설비 1종 실무 담당 · 액체수소 운반 시험선(2k급) 해상 실증 사업 실무 담당		
필요지식	· 한글, 워드, 엑셀 컴퓨터 활용 · 국내외 조선산업 현황		
필요기술	· 컴퓨터 문서(hwp, ppt, excel 등) 작성 도구 활용 능력, 재단 자체 전산시스템 사용 능력		
직무수행 태도	· 맡은 업무에 대한 책임감 있는 자세와 팀원들과의 소통, 공감대 형성, 협업 태도 · 프로젝트관리 문서(hwp, ppt, excel 등) 작성 도구 활용 능력 · 다양한 이슈 환경에서 문제해결을 위한 적극적인 직무수행 태도		
관련 경력/자격증 (우대사항)	· 가스 관련 자격증 우대(가스기사, 가스산업기사, 가스 기능사 등)		

⑩ 직무기술서[나노융합본부 나노산업팀]

채용 분야	나노융합본부 나노산업팀 (근무지 : 밀양)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	<input type="checkbox"/> 사업기획 <input type="checkbox"/> 기반구축 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input checked="" type="checkbox"/> 연구시설·장비운영 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정 ※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 기업지원 · 경남 특화산업 연계 스포츠산업 육성 사업 - 나노기술 기반의 스포츠 용품 및 제품 개발 지원(시제품 제작 및 시험분석 지원) - 스포츠산업 산·학·연·관 협력네트워크 구축 등 - 스포츠산업 육성을 위한 나노기술 기반 스포츠용품 신규 과제 발굴 및 과제 기획 등 · 나노소재 안전성 평가 지원센터 구축 사업 - 물리화학적 시험평가 장비 운용 및 지원 - 시험평가 지원 및 안전성 평가 컨설팅 지원 ■ 연구시설·장비운영 · 나노융합본부 장비 운용 및 클린룸 관리 - 자외선 노광, 스크린 프린팅 장비, 임프린팅, SEM, 라만 분석기, AFM 등 ■ 사업행정 · 사업비 관리·정산 및 행정 업무		
필요지식	· 정부 및 지자체 등 수행 과제 관련 각종 규정 및 법령에 대한 이해 · 스포츠산업에 대한 시장 동향 및 연구개발 현황에 대한 지식 · 나노융합 기술에 대한 원리 및 적용 분야 등 전반적인 지식 · 정부 연구개발 사업 및 과제 관리 업무 지식		
필요기술	· 정부 및 지자체 등 신규사업 기획을 위한 산업별 기술별 동향 분석 능력 · 각종 연구 장비 운용을 위한 기능 습득 능력 · 정부 R&D 과제 및 기업 지원사업 기획·수행 능력		
직무수행 태도	· 혁신적인 마음가짐 및 업무에 대한 열정 · 능동적이면서 조직 및 조직원과의 친화적인 자세 · 성실성하고 책임감이 있으며 합리적인 태도 · 부서원 간 존중 및 협력하는 자세		
관련 경력/자격증 (우대사항)	· 정부 및 지자체 등 정책과제 수행 경험(연구개발 및 기업지원사업 등) · 연구 장비 운용 경험(시험분석 장비 등)		

⑪ 직무기술서[에너지바이오본부 원전산업팀]

채용 분야	에너지바이오본부 원전산업팀 (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 전임연구원
직무구분	<input checked="" type="checkbox"/> 사업기획 <input type="checkbox"/> 기반구축 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	<p>■ 기업지원</p> <ul style="list-style-type: none"> · 원전기업 수요맞춤형 패키지 지원사업 추진 담당 <ul style="list-style-type: none"> - 원전기업 경쟁력 강화를 위한 기술개발, 사업화, 마케팅 등 패키지 지원 - 수혜기업 진도 점검, 성과관리, 성과 평가 등 - 대한민국원자력산업대전 개최 추진 및 원전기업 해외전시회(WNE) 참가 지원 <p>■ 사업기획</p> <ul style="list-style-type: none"> · 원전산업 육성 기업 지원사업 신규 과제 발굴 및 기획 <p>■ 사업행정</p> <ul style="list-style-type: none"> · 원전산업팀 추진 사업 예산 시스템(RCMS 등) 공통 지출 관리 · 원전산업팀 업무보고 취합 및 행사 지원 등 부서 행정 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 정부 및 지자체 등 경제 정책(산업 육성, 기업 지원 등)에 관한 이해 · 정부 및 지자체 등 수행 과제 관련 각종 규정 및 법령에 대한 이해 · 정부 및 지자체 등 지원사업 보고서 및 계획서 작성에 관한 지식 · 원자력 등 에너지산업 R&D 및 시장 동향에 대한 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 정부 및 지자체 등 신규사업 기획을 위한 산업별 기술별 동향 분석 능력 · 정보검색 및 자료조사 기술 · 한글, 엑셀, 파워포인트 문서 도구 관련 기술 · DB 관리 및 분석 기술 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 정보수집을 위한 체계적이고 지속적인 수행 태도 · 수집된 정보의 분석에서 객관성 및 타당성을 확인하려는 책임성 있는 태도 · 타 구성원과 개방적 커뮤니케이션 태도 · 전략의 목표와 실행 방안의 설정에서 논리적이고 합리적인 태도 · 끊임없는 자기 계발을 위한 태도 등 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 정부 및 지자체 등 정책과제 수행 경험(기업 지원사업 및 산업 기획 등) · 컴퓨터 활용, 통계 처리 관련 경력 및 지식 		

⑫ 직무기술서[에너지바이오본부 바이오메디컬팀]

채용 분야	에너지바이오본부 바이오메디컬팀 (근무지 : 양산 물금읍)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	<input type="checkbox"/> 사업기획 <input checked="" type="checkbox"/> 기반구축 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 기반구축 <ul style="list-style-type: none"> · 퍼스널랩 기반 디지털 헬스케어 제품개발지원 플랫폼 구축 사업 운영 - 디지털 헬스케어 제품 사업화 분야(시제품 제작, 기술개발) 지원 관리 - 사업 실무 운영, 사업비 운영, 성과관리 및 분석 ■ 기업지원 <ul style="list-style-type: none"> · 의료기기, 의료용품 기술개발 및 사업화 지원사업 운영 - 의료기기, 의료용품의 기술개발, 사업화 기술 지원 관리 - 사업 실무 운영, 사업비 운영, 성과관리 및 분석 ■ 사업행정 <ul style="list-style-type: none"> · 병원-제조기업 연계형 사업화 지원사업 운영 - 의료진 아이디어 제품의 제조기업 연계형 사업화 분야 지원 관리 - 사업 실무 운영, 사업비 운영, 성과관리 및 분석 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 정부 사업비 및 행정·회계 등에 대한 이해와 관리 지식 · 바이오메디컬 산업 분야의 정책, 기술, 시장 동향 등에 대한 이해 및 지식 · 바이오메디컬 산업 분야의 사업화 및 인허가 과정에 대한 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 컴퓨터, 소프트웨어, 정보통신, 전기·전자 분야 · 프로젝트 관리 문서(hwp, ppt, excel 등) 작성 도구 활용 능력 · 사업비 관리시스템 활용 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 바이오메디컬 산업 분야 프로젝트 기획 및 관리 위한 전략적, 분석적, 논리적 사고 · 맡은 업무에 대한 책임감 있는 자세와 팀원들과의 소통, 공감대 형성, 협업 태도 · 다양한 이슈 환경에서 문제해결을 위한 적극적인 직무수행 태도 · 끊임없는 자기 계발을 위한 태도 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 국가 R&D, 비R&D 사업 수행 경험자 · 사업비 및 회계 관리 경험자(RCMS, e나라도움, Ezbaro 등 사업비 관리시스템) · 컴퓨터, 소프트웨어, 정보통신, 전기·전자 분야 		

⑬ 직무기술서[방위산업본부 방위산업팀]

채용 분야	방위산업본부 방위산업팀 (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 전임연구원
직무구분	<input type="checkbox"/> 사업기획 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input checked="" type="checkbox"/> 연구시설·장비운영 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 기업지원 <ul style="list-style-type: none"> · 진주 방산기업 경쟁력 강화 및 네트워킹 지원사업 담당 - 사업계획 및 결과 보고, 성과관리 - 수혜기업 모집, 선정, 추진 사항 모니터링 - 대중소기업 네트워킹 등 ■ 연구시설·장비운영 <ul style="list-style-type: none"> · 경남창원방위산업진흥센터 입주 및 시설관리 담당 - 입주기업 모집 공고문 작성, 계약 관리, 임대수익금 관리 등 - 경남창원방위산업진흥센터 시설물 유지보수 업무 ■ 사업행정 <ul style="list-style-type: none"> · 경남 방위산업 육성 지원사업 실무 지원(예산 집행 및 관리) - 방산 중소기업 생산성 향상 지원사업 행정 지원 - 경남 방산 강소기업 육성 지원사업 행정 지원 등 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 국내 및 경남 방위산업 정책, 기술, 시장 동향 등에 대한 이해 및 지식 기본 구조, 지식 · 정부·산업 분야의 정책, 기술, 시장 동향 등에 대한 이해 및 지식 · 건물 및 시설물의 유지보수 관련 지식(계약 절차 등) · 시설물의 안전 관리에 관한 사항(산업안전보건법 등) · 경남 방위산업의 기본 현황 및 입주 신청기업의 방산 분야 추진 여부 판단 · 사업비 및 행정, 회계에 대한 이해와 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 기본 기술 - 컴퓨터 문서(hwp, ppt, excel 등) 작성 도구 활용 능력 - 명확하고 간결한 문서 작성 능력 · 업무 적용 기술 - 사업비 관리시스템의 활용 능력 - 기업과의 소통 방법 등 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 맡은 업무에 대한 책임감 있는 자세와 팀원들과의 소통, 공감대 형성, 협업 태도 · 다양한 환경에서도 문제해결을 위한 성실하고 책임감이 있는 태도 · 자기 계발에 능동적인 자세 및 연구 윤리를 지킬 수 있는 양심적인 마음가짐 · 지역 내외 중소기업과의 유기적인 소통 의지 및 적극적인 민원 해결 태도 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 공공기관(혹은 공기업) 건물 및 시설물 유지보수 관련 업무 수행자 우대 · 방위산업 분야 업무 수행 경험자 우대 · 국가 R&D 또는 비R&D 사업 수행 경험자 		

⑭ 직무기술서[방위산업본부 방산수출지원단]

채용 분야	방위산업본부 방산수출지원단 (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 전임연구원
직무구분	<input checked="" type="checkbox"/> 사업기획 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input type="checkbox"/> 연구시설·장비운영 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 사업기획 <ul style="list-style-type: none"> · 경남 방산중소기업 수출지원 사업 기획 및 추진 · 사업 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 국내외 방산 전시회에 경남 중소기업 공동관 설치 및 참가 지원 및 경남 중소기업 해외 마케팅 능력 강화 및 수출 확대 추진 - 기업·기술 협력 네트워킹을 통한 국제 세미나 및 포럼 개최 - 대중소기업 협력 네트워크 구축 등 ■ 기업지원 <ul style="list-style-type: none"> · 수출 기업 및 대상 국가 발굴(국내외 방산 시장조사, 지역 내 수출 유망 기업·기술 발굴 및 DB화, 해외 방위산업 관련 현안에 대응하여 수출이 가능한 국가(잠재고객 등)의 발굴, 방산 수출 활성화를 위한 지원전략 수립, 국내외 방산 수출 관련 협력네트워크 구축 등) ■ 사업행정 <ul style="list-style-type: none"> · 기획보고서 작성(사업기획, 계획서, 보고서 및 성과보고서 작성 등) 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 국내외 방위산업·방산 수출의 구조(특성) 및 시장 동향에 대한 지식 · 수출 활성화를 위한 마케팅 및 홍보에 대한 지식 · 해외 바이어 발굴 및 기업 매칭 등 수출 사업화에 대한 지식 · 방산 수출 분야의 외부 전문 기관 현황 및 역량에 대한 지식 · 방산 수출입 관련 절차 (무역실무) 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 정보검색 및 자료조사 기술 · 워드 프로세스, 스프레드시트, 프레젠테이션 도구 관련 기술 · 시장 동향 분석, 포트폴리오 및 보고서 구성 기술 · 전략 기획(수출마케팅) 수립 Tool 활용 기술 · 국내외 협력네트워크 구축 기술 등 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 정보수집을 위한 체계적이고 지속적인 수행 태도 · 수집된 정보의 분석에서 객관성 및 타당성을 확인하려는 책임감 있는 태도 · 조직 내외 구성원 및 국내외 수출담당자(관련자)와 개방적 커뮤니케이션 태도 · 전략의 목표와 실행 방안의 설정에서 논리적이고 합리적인 태도 · 끊임없는 자기 계발을 위한 태도 등 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 경력 : 방위산업 해외 마케팅/영업 기획 및 수행 · 국내외 방산 전시회 기획 및 실행 경험 · 외국어(영어) 구사 능력 · 자격증 무관 		

⑮ 직무기술서[경영지원실 인사총무팀]

채용 분야	경영지원실 인사총무팀 (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 사원
직무구분	<input type="checkbox"/> 인사/노무/교육 <input type="checkbox"/> 총무 <input type="checkbox"/> 복지/급여 <input checked="" type="checkbox"/> 부속실 운영		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 부속실 운영 <ul style="list-style-type: none"> · 기관장 차량 운행 및 일정 관리, 관사 유지관리 <ul style="list-style-type: none"> - 재단 차량 운행 및 차량 운행 일지 관리, 기관 차량 청소, 수리 등 관리 - 기관장 대내외 일정 관리 및 조율, 외부 활동 지원(차량 운행) 등 업무 지원 - 관사 유지관리 · 공통 비품 및 서비스관리 <ul style="list-style-type: none"> - 공통 비품 관리 및 서비스관리, 공통 경비 청구 · 기타 서무 <ul style="list-style-type: none"> - 기관장 수행 관련 보고 자료 취합 및 정리 - 기관 주요 공지사항 전달 등 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 차량 관리 업무에 대한 이해 · 교통법규 등에 대한 이해 <ul style="list-style-type: none"> - 교통법규, 도로교통법 등 관련 법규, 주요 도시 및 기관 주변의 지리 및 교통 상황에 대한 지식 등 · 공통 비품 및 서비스관리 <ul style="list-style-type: none"> - 공통 비품 관리 업무에 대한 이해 - 공통 경비 청구 업무 프로세스, 결재 프로세스 · 기관장 일정 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 기관장 대내외 업무 활동에 대한 이해 - 주무 부처 및 유관기관 현황, 업무에 대한 이해 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 운전 및 차량 관리 관련 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 안전운전 및 방어운전 능력, 차량 일상점검 및 유지관리, 운행일지 작성 등 차량 관련 행정업무 처리 능력 · 커뮤니케이션 및 대인관계 기술 · 문제해결 및 상황대처 기술 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 공용차량 운전 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 안전운전 및 정확하고 책임감 있는 업무처리 태도 · 공통 비품 및 서비스관리 <ul style="list-style-type: none"> - 정기업무에 대한 준비성 - 정확하고 꼼꼼한 업무처리 태도 · 기관장 일정 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 기관장 지원 의지, 업무 협조 태도, 고객지향 의지 - 대내외 업무 조율이 가능한 융통성, 긴급 업무 대처 가능한 순발력 · 기타 서무 <ul style="list-style-type: none"> - 구성원 지원 의지, 정확한 업무처리 태도, 업무 협조 태도 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · (공통) 채용 즉시 근무가 가능한 자, 1종 보통 운전면허증(필수) · (우대) 유사 공공기관 및 관련 업무 경력자 우대 		

⑩ 직무기술서[경영지원실 재무회계팀]

채용 분야	경영지원실 재무회계팀 (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 사원
직무구분	<input type="checkbox"/> 구매/계약/자산 <input checked="" type="checkbox"/> 재무/회계		
	※ 업무 비중이 높은 2개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 재무/회계 <ul style="list-style-type: none"> · 비영리 재단법인 기업회계 및 예산회계 · 경영지원실 재무회계팀에 소속되어 회계 출납을 주 업무로 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 자금 입출금, 법인 신용카드 입출금 및 관리, 월별 잔고 현황 검토, 기말 재무제표 작성 지원 등 업무 수행 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (회계) 기업회계에 기초를 둔 일반적인 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 계정과목 및 복식부기의 이해, 재무제표 작성, 자금 입출금 및 회계프로그램 이해 · (예산) 비영리기관 예산회계에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 비영리기관(기관, 대학, 지자체 등)의 예산편성 및 예산계정의 이해 · (세무) 부가가치세, 법인세, 소득세 등에 관한 사항 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (회계) 회계프로그램을 활용한 자금출납 및 수입징수, 법인신용카드 관리, 금융기관 입출금 및 지출증빙서류 관리 · (결산) 기말 재무제표 작성 참여, 월별 잔고정리 및 세입세출 결산 지원 · (세무) 부가가치세 신고·납부 및 기타 소득자 관리 · (사무프로그램) EXCEL, HWP, 회계프로그램(더존iU) 활용 가능 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 예산, 회계, 세무 관련 규정 및 개별 사업 규정에 대한 이해를 위한 지속적인 학습활동 필요 · 회계 출납업무는 예산 집행의 최종단계로서 신속, 정확한 업무 수행의 자세 · 관련 법령 및 예산회계 규정에 근거한 책임감 있는 서류심사(정산) 의지 · 서류심사 과정에서 발생하는 문제해결을 위한 사업 수행 부서와의 원활한 소통 능력 · 적극적인 의사 전달 의지, 관련 법령 및 규정에 근거한 명확한 설명 노력 등이 요구 · 회계 업무의 특성상 본인 의지와 관계없이 특정 시기(연말, 연초)에 업무가 과중 될 수 있으므로 동료 직원과의 협업하는 자세 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 비영리기관 근무 및 예산·회계 업무 경력자 우대 · 전산세무, 전산회계, 기업회계, 세무회계 등 재무회계 관련 자격증 소지자 우대 		

⑰ 직무기술서[경영지원실 시설안전관리팀]

채용 분야	경영지원실 시설안전관리팀 (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 사원
직무구분	<input checked="" type="checkbox"/> 시설/입주/안전 <input type="checkbox"/> IT/정보보안 <input type="checkbox"/> 건설지원		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 시설/입주/안전 <ul style="list-style-type: none"> · 재단 안전분야 업무 전담 · 재단 안전보건관리 체계 구축 및 이행 · 재해방지 대책 수립 및 이행 · 중대재해처벌법 관련 업무 전반 · 정부 기관 안전보건 관련 지시사항 이행 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 안전보건관리에 관한 전반적인 이해 · 재해 예방에 대한 이해 · 중대재해처벌법 대응 방법 제시 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 재난·재해 등 안전보건관리 관련 전반적인 기술 · 기업체 안전보건 관련 대응방법 활용, 경험 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 주어진 업무에 대한 책임감 있는 자세 · 팀원들과 원활한 의사소통과 이해력 · 남을 배려하는 마음 자세 · 맡은 업무에 대한 지속적인 자기 계발 		
관련 경력/자격증 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> · 안전보건 관련 경력자 우대 		

⑮ 직무기술서[경남정보산업진흥본부 디지털혁신거점팀]

채용 분야	경남정보산업진흥본부 디지털혁신거점팀 (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원 ※육아휴직 대체(임용일~26. 4. 15.)
직무구분	<input type="checkbox"/> 사업기획 <input type="checkbox"/> 기반구축 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정 ※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 기업지원 · 경남 제조혁신 디지털밸리 조성 지원 - 경남 제조혁신 디지털밸리 조성 사업 기획(보조) - 디지털산업관련 국내외 현황 파악 및 정책 분석, 디지털 산업 구조 분석 등 - 경남 제조혁신 디지털밸리 산학연관 네트워크 구성 및 워킹그룹 운영 - 디지털 산업 산학연관 협업 네트워크 구축, 제조혁신 디지털밸리 전문가 워킹그룹 운영 - 경남 제조혁신 디지털밸리 조성 관련 수요 조사(R&BD 사업, 실수요 등) 수행 ■ 사업행정 · 사업 수행 및 관리 지원 보조, 사업비 관리·정산 및 일반 사무 업무 보조		
필요지식	· 컴퓨터, 소프트웨어, 정보통신, 전기·전자 분야 - 인공지능, 빅데이터, 클라우드, 블록체인 등 정보통신기술에 관한 지식 · 사업비 및 행정·회계 등에 대한 이해와 지식 - 연구개발(R&D), 기업 지원 등 사업 수행 및 관리에 필요한 업무 지식 - 프로젝트관리를 위한 작업 분류 체계(WBS, Work Breakdown Structure) 등의 업무 지식 · 정부·산업 분야의 정책, 기술, 시장 동향 등에 대한 이해 및 지식		
필요기술	· ICT(SW) 산업 분야 신규사업 유치를 위한 사업 기획 및 정책 분석, 연구개발 사업 조사·분석·평가 능력 · ICT(SW) 산업 관련 사업의 계획서 작성, 수행, 결과 보고 등 사업 관리·운영 능력 · 이해관계자(정부 부처, 지자체, 대학 등) 협상 및 커뮤니케이션 능력 · 프로젝트관리 문서(hwp, ppt, excel 등) 작성 도구 활용 능력 · 사업비 관리시스템 (RCMS, e나라도움, Ezbaro 등) 활용 능력		
직무수행 태도	· 성과 달성을 위한 목표지향적 태도, 전략적 사고, 적극적 태도, 타 부서와의 협업적 태도 및 대인관계를 원활히 할 수 있는 커뮤니케이션 능력, 분석적 태도 · 관련 법령 준수 의지, 법적 사고능력, 보안(비밀) 유지, 윤리기준 준수 태도, 분석적 태도, 정확성, 추진력, 협업을 통한 조정 능력, 업무의 효율성 추구		
관련 경력/자격증 (우대사항)	· 국가 R&D, 비R&D사업 수행 경험자 · 사업비 및 회계 관리 경험자(RCMS, e나라도움, Ezbaro 등 사업비 관리시스템) 우대		

⑬ 직무기술서[경남정보산업진흥본부 디지털융합사업팀]

채용 분야	경남정보산업진흥본부 디지털융합사업팀 (근무지 : 창원 봉암동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원 ※육아휴직 대체(임용일~26. 8. 8.)
직무구분	<input type="checkbox"/> 사업기획 <input type="checkbox"/> 기반구축 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 기업지원 · 경남정보산업진흥본부 입주기업 관리 및 지원 - 입주기업 입·퇴거 관리 및 입주자 선정(신규/연장) 지원 보조 ■ 사업행정 · 디지털융합사업팀 일반 사무 업무 수행 - 사업 수행 및 관리 지원 보조 - 사업비 관리·정산 및 일반 사무 업무 보조		
필요지식	· 정부/지자체 사업 추진 절차 및 사업비 관리 이해와 지식(사업비 및 회계 등) · SW 및 디지털 융합기술에 관한 지식 · 기업 지원사업 등 사업 수행 및 관리에 필요한 법규 및 지침 등 필요한 지식		
필요기술	· 기본 기술 - 컴퓨터 문서(hwp, excel 등) 작성 활용 능력 - 명확하고 간결한 문서 작성 능력 · 업무 적용 기술 - 시설 관리 지침 및 운용 규정 이해와 수행 능력 - 정부/지자체 사업관리 및 운용 규정 이해, 사업비 관리 능력		
직무수행 태도	· 시설 관리 지침 및 운용 등에 대한 학습 의지 및 태도 · 입주기업 관련 민원 해결을 위한 적극적인 직무수행 태도 · 최신 ICT 동향 및 정책 등에 대한 학습 의지 및 태도 · 맡은 업무에 대한 책임감 있는 자세와 팀원들과의 소통, 공감대 형성, 협업 태도 · 현 수준에서 앞서나가고자 하는 의지와 모든 일에 적극적인 자세		
관련 경력/자격증 (우대사항)	· 입주·시설 관리 근무 경력자 우대 · 컴퓨터, 소프트웨어, 정보통신, 전기·전자 등 공학 계약 우대 · 대학, 기관(협회), 기업 등에서 정부/지자체 사업 수행 경험자 우대		

②⑩ 직무기술서[경남정보산업진흥본부 제조혁신팀]

채용 분야	경남정보산업진흥본부 제조혁신팀 (근무지 : 창원 봉암동)	채용인원	2명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	<input checked="" type="checkbox"/> 사업기획 <input type="checkbox"/> 기반구축 <input checked="" type="checkbox"/> 기업지원 <input checked="" type="checkbox"/> 사업행정		
	※ 업무 비중이 높은 3개 이하 분야에 체크		
직무수행 내용	■ 사업기획 · ICT(SW) 산업 분야 R&D, 비R&D 신규사업 기획·발굴 보조 등 - 신규 과제 관련 국내외 현황 파악 및 정책 분석 등 보조 ■ 기업지원 · 사업 전담 기관 및 수행 기업, 지자체 등 사업 협의 및 지원 보조 ■ 사업행정 · 사업 수행 및 관리 지원 보조, 사업비 관리·정산 및 일반 사무 업무 보조		
필요지식	· 스마트공장 구축시스템(POP, MES, ERP 등)에 대한 지식 · 스마트공장(정부 지원사업) 사업 규정 및 절차에 대한 지식		
필요기술	· 스마트공장 시스템구축 관련 기술 · 정보검색 및 자료조사 기술 · 워드프로세스, 스프레드시트 도구 관련 기술 · 온라인 홍보 관련 Tool 활용 기술		
직무수행 태도	· 스마트공장 구축지원 관련 체계적이고 지속적인 수행 태도 · 접수 서류의 검토, 점검 및 협약체결 등에서 투명하고 책임성 있는 태도 · 타 구성원과 개방적 커뮤니케이션 태도 · 업무 수행에 있어서 논리적이고 합리적인 태도 · 업무 역량 강화를 위한 적극적인 직무수행 태도 등		
관련 경력/자격증 (우대사항)	· 해당 없음		