

[주]키콕스파트너스 정규직 경력 및 신입직원 채용 공고

한국산업단지공단 시설물 관리 자회사인 주식회사 키콕스파트너스에서는 현장에서 근무할 정규직 직원을 아래와 같이 공개모집합니다. 역량있는 분들의 많은 관심과 지원바랍니다.

2019년 9월 3일

주식회사 키콕스파트너스 대표이사

1. 모집부문 및 인원

구분	모집부문	직위	채용 예정인원	근무지
경력직	시설관리	관리소장	1명	한국산업단지공단 시화지식산업센터 (경기 안산시 소재)
	시설관리	선임 관리자	1명	한국산업단지공단 시화지식산업센터 (경기 안산시 소재)
	시설관리	선임 관리자	1명	한국산업단지공단 시화하이테크센터 (경기 시흥시 소재)
	시설관리	관리소장	1명	한국산업단지공단 시화하이테크센터 (경기 시흥시 소재)
신입직	시설관리	사원급	1명	한국산업단지공단 시화지식산업센터 (경기 안산시 소재)(주간근무)
	시설관리	사원급	1명	한국산업단지공단 시화지식산업센터 (경기 안산시 소재)(교대근무)
	경비	사원급	2명	한국산업단지공단 반월지원회관 (경기 안산시 소재)
	경비	사원급	1명	한국산업단지공단 충청지역본부 (충남 천안시 소재)
	경비	사원급	1명	한국산업단지공단 경기청사 (경기 안산시 소재)
	경비	사원급	1명	한국산업단지공단 휴스тей(다솜아파트) (경기 안산시 소재)
	사무보조	사원급	1명	한국산업단지공단 시화지식산업센터 (경기 안산시 소재)
	사무보조	사원급	1명	한국산업단지공단 포승지원센터 (경기 평택시 소재)
	합계			13명

* 모집부문이 동일하더라도 근무지가 다를 수 있으니 반드시 확인하시기 바라며, 중복 지원은 불가합니다.

* 적격자가 없는 경우 채용하지 않거나 채용 예정인원보다 적게 채용 될 수 있음

2. 채용조건

- 신분 : 정규직
- 직무내용

구분	내 용	
신입직	경비	시설물 보안 및 순찰, 내방객 맞이 등
	사무보조	시설물관리 보조, 관리비 부과 및 수납 등
	시설관리	시설물 유지관리 등
경력직	시설관리	시설물 유지관리 총괄, 전기안전관리 등

3. 지원자격

구분	지원자격	
공통	·연령 및 학력 : 제한없음(정년 60세, 미화·경비는 65세) ·병역(남자만 해당) : 병역필 또는 면제자 ·기타 : (주)키콕스파트너스 취업규칙 제33조에 해당하지 않는 자	
	신입직	·시설경비 관련 업무 유경험자 우대 ·경비업법 제10조에 해당하지 않는 자
경력직	사무보조	·시설물관리 보조, 관리비 고지 및 수납 관련 업무 유경험자 우대
	시설관리 (사원급)	·시설관리 관련 업무 유경험자 우대
경력직	시설관리 (관리소장)	·시설관리 관련 업무 5년 이상 유경험자(필수)
	시설관리 (선임관리자)	·전기안전관리자 선임(자격증 보유)이 가능한자(필수) * 전기안전관리법상 선임기준에 적정한 자를 말함

4. 근로조건 및 보수

구분	내 용		보수
신입직	경비	시설물 보안 및 순찰, 내방객 맞이 등	최저임금 수준
	사무보조	시설물관리 보조, 관리비 부과 및 수납 등	
	시설관리 (사원급)	시설물 유지관리 등	내부규정에 따름
경력직	시설관리 (관리소장)	시설물 유지관리 및 총괄 등	연 3800수준
	시설관리 (선임관리자)	시설물 유지관리 및 전기안전관리 등	연 3600수준

* 복지포인트(연40만원)별도, 경력직의 경우 연봉은 협의·확정

* 시설관리 교대근무자의 경우 야간수당 지급

- 복지후생 : 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입, 복지포인트 등
- 근무시간 및 근로형태

구분		근로시간 및 근로형태
현 장 직	시설관리(경력직) /사무보조	· 주 5일(월~금), 1일 8시간 · 09:00~18:00
	시설관리 (신입직)	· (주간) 09:00~18:00 · (2조 2교대) 08:00~익일08:00
	경비	· 감시·단속적근로자로 24시간 격일제 근로가능한자 · 2조 2교대, 전일, 휴무
		· 경기청사 18:00~08:00(평일) 08:00~08:00(주말) 지원회관 06:00~06:00 휴스태이 06:30~06:30

5. 임용취소

- 다음의 결격사유 발생 시 채용예정 또는 채용 취소
 - * 신원조회 등의 결과가 성실복무에 지장을 초래 할 우려가 있는 경우
- ※ (주)키콕스파트너스 취업규칙 제33조(채용결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인, 피특정후견인, 피임의후견인
2. 형사, 민사 사건으로 기소중인 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 파산선고를 받아 복권되지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 징계에 의하여 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자, 해임처분을 받은 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자
8. 병역을 기피한 자
9. 채용 신체검사에서 불합격 또는 부적격으로 판정된 자
10. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 후 퇴직일로부터 5년이 경과하지 아니한 자
11. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 후 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
12. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과하지 아니한 자
13. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과하지 아니한 자
14. 법령에 의하여 공민권이 정지, 박탈된 자
15. 위장취업자 (학력, 경력을 속이거나 근로를 제공하고 임금을 받으려는 목적이 아닌 자)
16. 전염병 등 위생과 상당히 관련이 있는 질병이 있는 자
17. 경비직의 경우, 경비업법 제10조 결격사유에 해당하는 자
18. 기타 직원으로 채용하기가 부적당한 자

※ 경비업법 제10조(경비지도사 및 경비원의 결격사유)

1. 만 18세 미만인 자, 피성년후견인, 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간중에 있는 자
5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범하여 벌금형을 선고받은 날부터 10년이 지나지 아니하거나 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료된(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다) 날 또는 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 자
 - 가. 「형법」 제114조의 죄
 - 나. 「폭력행위 등 처벌에 관한 법률」 제4조의 죄
 - 다. 「형법」 제297조, 제297조의2, 제298조부터 제301조까지, 제301조의2, 제302조, 제303조, 제305조, 제305조의2의 죄
 - 라. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제11조까지 및 제15조(제3조부터 제9조까지의 미수범만 해당한다)의 죄
 - 마. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제7조 및 제8조의 죄
 - 바. 다목부터 마목까지의 죄로서 다른 법률에 따라 가중처벌되는 죄
6. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범하여 벌금형을 선고받은 날부터 5년이 지나지 아니하거나 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 유예된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
 - 가. 「형법」 제329조부터 제331조까지, 제331조의2 및 제332조부터 제343조까지의 죄
 - 나. 가목의 죄로서 다른 법률에 따라 가중처벌되는 죄
 - 다. 삭제 <2014. 12. 30.>
 - 라. 삭제 <2014. 12. 30.>
7. 제5호 다목부터 바목까지의 어느 하나에 해당하는 죄를 범하여 치료감호를 선고받고 그 집행이 종료된 날 또는 집행이 면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 자 또는 제6호 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범하여 치료감호를 선고받고 그 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 이 법이나 이 법에 따른 명령을 위반하여 벌금형을 선고받은 날부터 5년이 지나지 아니하거나 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 유예된 날부터 5년이 지나지 아니한 자

6. 전형절차 및 채용일정

○ 전형절차

구분	전형단계	평가항목	선발배수	동점자 처리
1차	서류심사	입사지원서 및 자기소개서 평가, 가산점 확인 등	3배수	① 취업지원대상자 ② 장애인 ③ 자격증
2차	인성검사 (온라인)	면접시 참고자료로 활용	-	-
3차	면접전형	직무수행능력, 조직 적응력, 문제해결능력, 윤리성, 장기근무가능성	1배수	① 취업지원대상자 ② 장애인 ③ 자격증

※ 모든 항목의 동점자가 발생하는 경우 동점자 전원 합격 처리

※ 전형단계별 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격을 부여하며, 합격자에게는 개별 통보

○ 채용일정

구분	일정	내용
채용 공고	9.3(화)~9.17(화)	·공고 : 산단공, 워크넷, 사람인 등
원서 접수	9.3(화)~9.17(화)	·'19. 9. 17(화) 14:00까지, 기한내 접수분에 한함
서류 전형	심사 합격자 발표	9.18(수)
		·입사지원서 및 자기소개서 평가, 가산점 확인 ·채용 예정 인원의 3배수 이내 합격 처리(개별 통보)
면접전형	9.19(목)~9.20(금)	·온라인 인성검사(면접 참고자료로 활용)
	9.24(화)	·직무능력, 조직적응력, 문제해결 능력 등
최종 합격자 발표	9.25(수)	·개별 통보
신체 검사	9.25(수)~9.30(월)	·신체검사(공무원용) 기준 적용
근로계약체결	10.1(화)	·'19. 10. 1일자 근로계약 체결

* 상기 일정은 업무 사정상 변경될 수 있음

7. 전형방법

① 채용공고 및 응시원서 접수

○ 채용공고 : '19. 9. 3(화)~9. 17(화)

- 산단공 홈페이지, 고용부 워크넷, 사람인 등

○ 원서접수 : '19. 9. 3(화)~9. 17(화) 14:00까지

- 우편 및 방문접수, 전자우편

* 원서접수는 접수 기한 내 도착분에 한함

* 우편 및 방문접수 : 대구 동구 첨단로 39, 1층(신서동) (주)키콕스파트너스 채용 담당자 앞

* 우편주소 : kicoxp@naver.com

구분	제출 서류	비고
공통	· 입사지원서 및 자기소개서 · 가산점 증빙 자료(해당자만)	입사지원서 양식 참조
경력직	· 경력증명서(필수) · 자격증(전기안전관리자 선임 가능자)(필수)	

* 경력증명은 민간기업, 공공기관 등에서 근무한 경력을 말하며, 증명서는 반드시 해당기관의 확인된 것으로 제출

② 서류전형

○ 전형일자 : '19. 9. 18(수) 예정

○ 심사내용 : 입사지원서 및 자기소개서 평가, 가점사항 확인

- 입사지원서 및 자기소개서 기재 불량자는 '자격미달' 처리, 허위 기재자는 '부정행위자' 처리

심사항목	평가기준	배점
입사지원서 및 자기소개서	· 지원동기 및 포부, 직무적합성, 조직적응력, 윤리성 * 불성실 기재는 불합격 처리 (예 : 공란 제출, 무관한 내용 중복 기재 등)	100점

* 모든 점수 산정은 평균점수 산출 후 소수점 둘째자리에서 반올림

* 경력직의 경우 경력증명서 미제출시 탈락처리

- 서류 평가점수(단, 60점 미만은 탈락처리)에 가산점(최대 10점)을 합산한 종합점수 고득점 순으로 합격자 선정
 - * 모집분야별 채용예정 인원 내 예비합격자 운용
- 선발배수 : 모집 부문별 채용 예정 인원의 3배수 이내 합격처리
 - 동점인 경우 취업지원대상자, 장애인, 자격증 순으로 합격 처리
 - * 모든 항목 동점자는 전원 합격 처리
 - 합격자가 합격자 발표[’19. 9. 18(수)] 예정 익일까지 인성검사 포기 의사를 표시할 경우 예비합격자 선순위자로 충원
- 가산점 부여 : 증빙서류 제출자에 한함

③ 인성검사

- 전형일자 : ’19. 9. 19(목)~9. 20(금) 예정
- 대 상 자 : 서류전형 합격자(별도 안내)
- 방 법 : 온라인 검사(면접시 참고자료로 활용)

④ 면접전형

- 전형일자 : 19. 9. 24(화) 예정
- 대 상 자 : 서류전형 합격자
- 면접장소 : 별도 안내
- 면접방법 : 多대多 방식의 면접, 1회 최대 3명 동시 면접

구분	면접 항목	비고
평가요소	직무수행능력(20), 조직 적응력(20), 문제해결능력(20), 윤리성(20), 장기근무가능성(20)	100점

* 모든 점수 산정은 평균점수 산출 후 소수점 둘째자리에서 반올림

- 가산점 부여 : 증빙서류 제출자에 한함

⑤ 최종합격자 선발

- 면접 평가점수(단, 60점 미만은 탈락처리)에 가산점(취업지원대상자)을 합산한 종합점수 고득점 순으로 합격자 선정
 - * 모집분야별 채용예정 인원 내 예비합격자 운용
 - 동점인 경우 취업지원대상자, 장애인, 자격증 순으로 합격 처리
 - 합격자가 근로계약 체결 전일까지 입사포기 의사를 표시할 경우 예비합격자 선순위자로 충원

⑥ 신체 검사

- 공무원 채용 신체검사 규정을 준용하여 채용신체검사 결과 제출
 - * 검사결과 : 합격 / 불합격 / 판정보류로 분류
 - 불합격자 발생 시 채용예정자 결정을 취소하며, 예비합격자로 대체
 - 판정보류인 자는 별도 기한 내 합격판정서 제출
 - 합격자의 입사포기 등으로 대체된 예비합격자 및 판정보류자의 최종합격 결정은 추후 채용신체검사 실시 결과 “합격”을 조건으로 하며, 제출기한까지 합격판정서 미제출시 채용예정자 결정을 소급적으로 취소

⑦ 근로계약 체결

- 모집 분야별 합격자는 근로계약 체결(’19. 10. 1일자 예정)

8. 가산점 부여

① 사회형평적 채용 가산점

구분	적용 대상	가점	비고
취업지원 대상자	관련법에 의거 국가보훈처에서 취업지원 대상자 증명서 발급이 가능한 자	서류전형, 면접전형 만점의 5% 또는 10%	증빙서류 제출자
장애인	장애인복지법 제32조의 규정에 의하여 등록된 장애인	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자

* 국가유공자 등 법령에서 정한 취업지원(보호)대상자의 경우 해당 법령에서 정하는 바에 따른 가점부여

② 한국산업단지공단 용역직 근로자(현장직) 경력자 가산점

- 한국산업단지공단 시설물 관리 용역직 근로자로 근무한 경력 가산점은 서류전형 및 필기전형 만점의 1~4% 적용
- 경력은 '17. 7. 20일 이후부터 채용 공고일까지 기간 동안의 경력만 인정

경력기간	~6개월	~12개월	~18개월	18개월 초과
가점	1%	2%	3%	4%

* 지원 분야와 동일한 경우에만 적용

③ 자격증 가산점

구분	자격증	가산점
신입직	경비 경비지도사	서류전형 만점의 3%
	사무보조 컴퓨터활용능력(1~2급) 전산회계(1~2급), 회계관리(1~2급)	서류전형 만점의 3% (1개 1% 부여, 최대 3%)
	시설관리 전기기사, 전기산업기사, 소방설비기사(전기분야), 소방설비기사(기계분야), 공조냉동기계기사	서류전형 만점의 3% (1개 1% 부여, 최대 3%)
경력직	시설관리 (산업관리사) * 필수: 전기안전관리사산업(자격증보유)이 가능한자 - 소방설비기사(전기분야), 소방설비기사 (기계분야), 공조냉동기계기사	서류전형 만점의 3% (1개 1% 부여, 최대 3%)
	시설관리 (관리소장) 전기기사, 전기산업기사, 소방설비기사(전기분야), 소방설비기사(기계분야), 공조냉동기계기사	서류전형 만점의 3% (1개 1% 부여, 최대 3%)

9. 유의 사항

- 블라인드 채용 도입에 따라 서류 심사시 지원자가 지원서에 기재한 내용만으로 평가를 진행하며, 작성 내용에 대한 모든 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 시 제출해야 인정됩니다. 추후 증빙서류와 지원서에 작성한 내용이 상이한 경우 최종합격자에서 제외됩니다.
 - 입사지원서 사진 등록란, 학교명, 학점 기재란 없음
 - e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지
 - 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족 관계 등) 관련 내용 일체 기재 금지
- 지원서 작성내용(자격증, 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서, 병역사항 등)에 대하여는 관계기관에 사실여부를 조회할 예정이며, 모든 지원자는 회사의 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주합니다.
 - 허위 내용 및 위·변조임이 판명될 경우 불합격 처분하며 향후 5년간 우리 회사 입사지원이 제한됩니다.
- 응시하는 모집부문을 선택하시기 바라며, 입사지원 후 변경이 불가하니, 입사 시 근무하게 될 근무지에 근무가능여부를 고려 후 선택하기 바랍니다.
- 각 단계별 전형내용 및 일정은 회사 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 한국산업단지공단 홈페이지(www.kicox.or.kr)에 공고합니다.
- 입사지원서의 인적사항의 생일 및 주소의 기재는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 신분확인증명서 중 1개)에 기재되어 있는 월일 또는 주소를 기재하고, 해당 신분증은 면접전형에 반드시 지참
 - 면접전형시 본인의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 신분확인증명서)을 지참해야 하며 학생증 등 기타 신분증으로는 응시

할 수 없습니다. 단, 신분증 대신 거주지 관할 주민센터에서 발급 받은 '주민등록증 발급신청 확인서'를 제출한 경우에는 응시 가능합니다.

- 면접전형에 합격한 경우에도 신체검사 결과에 따라 채용되지 않을 수 있습니다.
- 각 전형별 합격자의 부적격 판정 또는 다음 전형 포기시 예비합격자를 합격 처리할 수 있습니다. 단, 예비합격자는 전형별 최초 합격자가 전형별 합격예정인원 이내인 경우에만 운영합니다.(예비합격자 명단은 각 전형 합격자 발표 시 별도 공지)
- 면접전형 결과가 채용 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종 합격자는 채용예정일부터 정상출근이 가능해야 합니다. 채용예정일부터 정상출근(정상근무)이 불가능한 경우에는 채용하지 않을 수 있습니다.
- 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비 및 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하여 합격 또는 임용(채용)이 취소될 수 있습니다.
- 본인 또는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 하여 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격을 취소할 수 있으며, 타 기관 등에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 경우에도 합격이 취소될 수 있습니다.
- 사택이 제공되지 않으니 반드시 개인적으로 정주여건을 고려하여 근무지를 선택 후 입사지원하기 바랍니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제2항에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 채용서류의 반환을 청구하는 경우 반환 가능합니다.

- 반환대상서류 : 지원자가 제출한 채용서류 (단, 제7조 제1항에 따라 전자우편으로 제출된 경우나 지원자가 회사의 요구없이 자발적으로 제출한 서류는 반환대상 서류에 제외)
- 반환대상서류 : 면접 이후 제출한 서류 일체
- 반환청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내
- 청구방법 : 채용반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 전자우편(kicoxp@naver.com)으로 청구
 - * 청구서 제출 후 채용서류 반환 담당자 유선(070-4651-4945)으로 연락
 - * 반환청구기간이 지난 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류 파기
- 반환방법 : 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 발송해 드리며, 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

10. 문의처

- 채용관련 문의사항은 주식회사 키콕스파트너스 채용담당자(☎ 070-8895-7142/070-4651-4945)으로 문의 바랍니다.

【 직무 설명자료 : 경비 】

채용 분야	행정	분류 체계	대분류	11. 경비·청소
			중분류	01. 경비
			소분류	01. 경비·경호
			세분류	01. 보안

능력 단위	○ (보안) 03. 경비고객관계관리 / 05. 출입통제 / 06. 질서지원 / 07. 순찰활동 / 08. 사건사고대처 / 10. 보안관계
직무 수행 내용	○ 주요 시설물 순찰 및 보안점검·관리, 출입자 통제·관리 업무 등을 포함한 한국산업단지공단(이하 단지공단)의 재산·생명·신체를 보호하기 위하여 예방 및 대응하는 일체의 안전활동
필요 지식	○ 경비에 필요한 직무내용 숙지 ○ 순찰시 점검요소 및 방법, 순찰장비에 대한 이해 ○ 안전점검 및 방범시스템에 대한 이해
필요 기술	○ 유형별 순찰수행 및 각 상황별 우발상황 조치능력 및 기술 ○ 경비지도사 자격증소지자 우대 ○ 일반경비신입교육과정 이수자
직무 수행 태도	○ 시설 및 장소에서의 도난, 화재 그밖의 혼잡 등으로 인한 위험발생을 방지하고 제반 경비 업무수행 ○ 안전사고 예방 및 질서 유지 ○ 고객지향적 태도, 신속한 조치를 위한 적극적 대처
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 직업윤리, 대인관계능력
참고사이트	○ www.ncs.go.kr

【 직무 설명자료 : 시설관리 】

채용 분야	행정	분류 체계	대분류	19. 전기·전자	19. 법률·경찰·소방·교도·국방
			중분류	01. 전기	02.소방방재
			소분류	01. 전기설비설계·감리	01. 소방
			세분류	03. 전기설비운영	04. 소방안전관리

능력 단위	○ (시설물안전관리) 01. 시설물안전관리감독 / 02. 시설물 점검행정 / 03. 시설물유지보수 ○ (소방안전관리) 04. 소화설비 점검 / 05. 경보설비 점검 ○ (유지관리) 04. 시설물 점검 실시
직무 수행 내용	○ 시설물 관리부문의 위험요소 파악, 소방안전관리 및 감독 ○ 전기설비 운영을 위해 운영업무 범위를 설정하여 수행하고 설비의 각종기기 운영·점검 ○ 시설물의 운영에 통신, 전기, 설비, 소방, 건축, 영선 등 시설 관리와 유지보수
필요 지식	○ 시설물 유지보수를 위해 시설물 현황파악, 점검계획, 유지보수 등 수행 ○ 전기안전관리자의 역할 및 책임 ○ 화기 단속 및 보안과 안전 유지
필요 기술	○ 전기기사 자격증 소지자 우대 ○ 전기관련 자격증 소지자 우대 ○ 시설관리 분야 경험자 우대
직무 수행 태도	○ 점검 및 보수시 정확성 유지 노력 ○ 기본업무 충실 및 안전관리 노력 ○ 업무를 정확히 파악하려는 전문가의 자세
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 직업윤리, 대인관계능력
참고사이트	○ www.ncs.go.kr

【 직무 설명자료 : 사무보조 】

채용 분야	행정	분류 체계	대분류	02. 경영회계사무
			중분류	02. 총무인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정

능력 단위	○ (사무행정) 01. 문서작성 / 02. 문서관리/ 03. 데이터관리 / 05. 사무행정 회계처리 / 07. 사무행정 업무관리
직무 수행 내용	○ 문서작성, 데이터 관리 등의 사무행정 업무 ○ 출납, 지출 등 회계업무 ○ 내부의 원활한 업무 진행을 위한 업무협력 지원
필요 지식	○ 행정·경영·회계분야 지식 ○ 사무업무관련 지식, 조직에 대한 정보, 의사진행 절차 ○ 조직 및 관계부서에 대한 정보파악
필요 기술	○ 문서작성 및 관리기법, IT 활용기법, 기획력, 개념적 사고능력, 법규이해 활용 능력 ○ 정보관리능력 ○ 컴퓨터 활용 정보관리기술, 업무용 소프트웨어 활용능력
직무 수행 태도	○ 정확한 일처리태도, 업무네트워크형성, 즉각적 대응, 효율적 시간관리, 정보수집·관리능력 ○ 업무를 정확히 수행하려는 태도, 공정하고 정확한 태도, 민원 대응력 ○ 부서원과의 팀워크 지향, 구성원 지원 의지, 고객 지향 의지, 미리 계획하고 준비하는 태도
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 직업윤리, 대인관계능력
참고사이트	○ www.ncs.go.kr

붙임1

입사지원서 및 자기소개서(양식)

입사지원서 및 자기소개서

모집분야 (코드)	
--------------	--

※ “별첨” 모집분야 코드 중 하나를 선택하여 기재

성명	한 글	한 자
출생	생년월일	
주소	현 주소	
	실제거주지	
연락처	휴대전화	비상연락처
	e-mail	
병역	병역사항	
	<input type="checkbox"/> 병역필 <input type="checkbox"/> 병역특례 <input type="checkbox"/> 면제(사유:) <input type="checkbox"/> 해당없음 ※ 여성은 ‘해당사항 없음’ 선택	

보 훈	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
장애여부	<input type="checkbox"/> 해당(급) <input type="checkbox"/> 비해당

경력 사항	회사명	담당업무	근무기간(연·월·일)	퇴사사유
			~ (년 개월)	
			~ (년 개월)	
			~ (년 개월)	
			~ (년 개월)	
			~ (년 개월)	

※ 지원분야와 관련된 경력을 기재

자격·면허	종류	검정기관	취득일	유효기간

※ 지원분야와 직접 관련된 자격증 또는 면허증 기재

자 기 소 개 서	
지원 직종	
<p>[작성 유의 사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 항목별 500자 이내로 작성 ※ 자기소개서를 통해 직무적합성, 조직적응력, 성과달성역량, 윤리성 등을 평가 ※ 성명, 연령, 출신지, 가족관계, 학교, 학력, 신체조건, 경력회사 이름 등 채용의 공정성을 해칠 수 있는 사항은 기재 금지 	
<p>① 지원동기</p> 	
<p>② 직무수행역량</p> <ul style="list-style-type: none"> * 관련 분야 근무경력, 보유자격, 교육훈련 이수내역 등 * 지원 분야에 대한 향후 직무수행계획 등 	
<p>③ 지원자 본인의 가치관</p> <ul style="list-style-type: none"> * 본인의 장단점, 생활신조, 윤리·청렴의식 함양을 위한 노력 * 조직 생활 시 본인이 중요시 하는 가치 * (주)키콕스파트너스의 일원으로서 역할 및 다짐 등 	

※ < 별첨 > 모집분야 코드

< 현장직 >

모집 분야	코드	근무장소
시설관리 (관리소장)	1-1	한국산업단지공단 시화하이테크센터 (경기 시흥시 소재)
시설관리 (선임관리자)	1-2	한국산업단지공단 시화하이테크센터 (경기 시흥시 소재)
경비	1-3	한국산업단지공단 휴스테이(다솜아파트) (경기 안산시 소재)
경비	1-4	한국산업단지공단 경기청사 (경기 안산시 소재)
경비	1-5	한국산업단지공단 반월지원회관 (경기 안산시 소재)
경비	1-6	한국산업단지공단 충청지역본부 (충남 천안시 소재)
시설관리 (관리소장)	1-7	한국산업단지공단 시화지식산업센터 (경기 안산시 소재)
시설관리 (선임관리자)	1-8	한국산업단지공단 시화지식산업센터 (경기 안산시 소재)
시설관리 (사원급)(주간근무)	1-9	한국산업단지공단 시화지식산업센터 (경기 안산시 소재)
시설관리 (사원급)(교대근무)	1-10	한국산업단지공단 시화지식산업센터 (경기 안산시 소재)
사무보조	1-11	한국산업단지공단 시화지식산업센터 (경기 안산시 소재)
사무보조	1-12	한국산업단지공단 포승지원센터 (경기 평택시 소재)

개인정보 수집 · 이용 동의서

(주)키콕스파트너스의 채용절차와 관련하여 귀하의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제23조 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 귀하의 동의를 얻어야 합니다. 다음 사항을 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부 체크 및 서명을 하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집 · 이용에 관한 사항

수집 · 이용 목적	채용 절차의 진행 및 관리, 경력 및 자격 사항 등 입사지원서 기재사항 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정, 민원처리, 분쟁해결, 법률상 의무이행
수집 · 이용할 개인정보 항목	○ 필수 항목 : 성명, 생년월일, 주소, 휴대폰번호, 전자우편, 사무실 전화번호, 자택 전화번호 ○ 선택 항목 : 자격, 근무경력, 업무수행 경험
보유 · 이용기간	위 개인정보는 수집 · 이용에 관한 동의일로부터 채용절차 종료 시까지 위 이용목적에 위하여 보유 · 이용됩니다. 단, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유 · 이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	(주)키콕스파트너스는 본 업무 수행에 필요한 최소한의 정보만을 수집 하고 있으며, 수집하는 개인정보 중 필수 항목은 채용 심사를 위하여 위 사항에 동의하셔야만 채용절차의 진행이 가능합니다. 또한 선택 항목에 대해서는 수집 · 이용을 거부하실 수 있으나 동의하지 않으실 경우, 우대자격 인정 등 채용심사에 있어 불이익을 받을 수 있습니다.
수집 · 이용 동의 여부	귀하는 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니까? (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)

2. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

제공 받는 자	등록기준지 관할 경찰관서 · 시 · 구 · 읍 · 면 · 동, 해당 교육기관, 자격증 진위 확인 기관, 입사지원서 기재사항 확인 기관
제공받는 자의 이용 목적	채용 절차의 진행 및 관리를 위한 위탁업무의 수행, 신원조회 및 경력 · 자격 · 학력 등 입사 지원서 기재사항 진위 확인(조회 및 검증)
제공할 개인정보 항목	(주)키콕스파트너스는 직접적으로 주민등록번호를 수집하지 않지만 제출하는 증빙서류(주민등록초본, 자격증, 성적서, 교육사항, 경력사항 등)에 기재된 주민등록번호 제공
제공받은 자의 개인정보 보유·이용기간	위 개인정보는 제공된 날로부터 제공된 목적을 달성할 때까지 보유 · 이용됩니다. 단, 지원자가 근로계약 체결을 거절한 경우에는 민원처리, 분쟁 해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유 · 이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보의 제공에 관한 동의는 채용에 대한 원활한 진행 및 향후 근로계약의 체결을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 채용절차의 진행이 가능합니다. 제공을 원하지 않을 경우 동의를 거부할 권리가 있으나, 입사 지원서의 기재 사항에 대한 진위 확인을 할 수 없으므로 채용에 있어 불이익을 받을 수 있습니다.
동의여부	귀하는 위와 같이 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니까? (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)

본인은 본 동의서의 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2019년 월 일

성명 : (인) 또는 서명

※ 개인정보동의서는 반드시 자필 서명하여 제출