

한국수력원자력(주)

제6차 경력사원(고위직, 전문계약직) 모집공고

한국수력원자력(주)는 귀하의 개인정보보호를 중요시하며,『정보통신망 이용촉진 및 정보 보호 등에 관한 법률』상의 개인정보보호 규정 및 관련 법령에 의거한 개인정보취급방침을 준수하고 있습니다. 관련 자세한 사항은 채용시스템 좌측 하단의 "개인정보처리방침"을 참조하시기 바랍니다.

1. 선발분야별 선발인원 및 주요 수행업무

□ 선발인원(총 3명) 및 채용신분·처우수준

구 분	4세대SMR전략센터장	리더십교육부장	사내변호사
선발인원	1명	1명	1명
채용신분	▪ 계약직원 갑류(개방형 직위)		▪ 계약직원 갑류(별정직)
처우수준*	▪ 1(을)직급 수준	▪ 2직급 수준	▪ 3직급 수준
	▪ 초임연봉은 1(을) 직급 9,800만원 수준, 2직급 8,100만원 수준, 3직급 6,600만원 수준(세전, 성과급 제외, 1년 만근 기준)을 기본으로 하되, 직무 경력·근무지 등에 따라 상이할 수 있음		
근무지	▪ 본사 (경북 경주시 소재)	▪ 인재개발원 (울산광역시 울주군 소재)	▪ 서울/경주 ※ 입사 후 3개월은 본사 (경주)에서 근무
	▪ 근무지는 회사의 업무상 필요시 조정 가능		
계약기간	▪ 2년		▪ 3년
	▪ 최초 계약기간 만료 후 업무실적 등을 감안하여 1년 단위로 추가 계약이 가능하며, 총 고용기간은 최대 5년으로 함		
복리후생	▪ 4대 보험, 복지포인트, 비연고지 직원 사택제공(수도권/대전근무자 제외), 휴양시설 등		
기타	▪ 회사 방침에 따른 특수한 경우 제외하고 선발분야에서만 근무		

* (개방형 직위-처우수준) 최종합격자의 경력 등을 종합 고려하여 결정

【사내지원자가 선발된 경우】

- ▶ 직원으로서 선발전 신분은 유지
- ▶ 임기 중 임금피크제 전환시 임금피크제 적용 제외
- ▶ 임기 만료시점 보다 정년 퇴직일이 먼저 도래할 경우 임기는 정년 퇴직일까지로 함

* (사내변호사-처우수준) 최소경력요건을 초과하는 경력에 대해서는 최대 3년까지 인정하며, 최초 연봉등급에 가산, 성과연봉 및 기타 수당은 직원연봉규정에 따름

□ 주요 수행업무

직 위	주요 업무
4세대 SMR 전략센터장	▪ 4세대 SMR 기술개발 및 사업화 총괄 관리 ▪ 정책기획(Gen-IV 중장기 기술개발 및 실증 전략 수립) ▪ 기술개발(Gen-IV 개념 설계 및 실증/사업화 기반 구축) ▪ 사업화(한수원形 전략 노형 선정 및 사업화 로드맵 수립) ▪ 규제협력(국내외 유관기관 소통 및 인허가 대응전략 수립)
리더십교육부장	▪ 임직원의 올바른 가치체계 정립과 회사의 비전, 미션, 경영방침 내재화를 위한 리더십 분야 교육훈련 총괄 ▪ 중장기 리더십 분야 교육전략 수립 및 교육체계 표준화 ▪ 계층별 리더십 교육과정 개발 및 운영 ▪ 원전 특화 리더십 교육과정 개발 및 운영 ▪ 사내 리더십 분야 교수의 강의역량 향상, 교재개발, 연구활동 관리 ▪ 사내 인력에 대한 코칭 및 관련 업무 ▪ 인적자원개발(HRD) 성과 교류(민간/공공) 등 대외 활동 ▪ 현장 맞춤형 교육훈련 프로그램 개발 및 운영 ▪ 그 밖의 인재개발원장 지시사항 수행
사내변호사	▪ 회사 관련 소송 관리 및 수행 ▪ 회사 업무 및 경영 현안 관련 법률자문 및 상담 ▪ 국내외 중요 계약서 검토 및 법률자문 ▪ 주요 계약 협상 및 체결 입회 ▪ 국회, 산업통상자원부, 원자력안전위원회 등 대관업무 지원 ▪ 회사 및 임직원에게 대한 형사사건 변호 ▪ 회사 관련 법령, 내부 규정 제·개정 검토 및 법률자문

2. 지원자격

□ 4세대 SMR전략센터장(고위직)

분 야	요 건
4세대 SMR 전략센터장 (개방형직위)	▪ 학력, 성별, 연령 : 제한없음 ▪ 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자 ▪ 당사 채용 결격사유에 해당함이 없는 자 ▪ 전력 및 에너지산업 전반에 대한 폭넓은 경험과 전문지식을 가진 자 ▪ 모집분야의 수행업무에 대한 지식과 경험을 가진 자 ▪ 경영에 관한 전문적인 지식과 역량을 가진 자 ▪ 개혁 지향적 의지 및 추진력을 가진 자 ▪ 청렴성과 도덕성 등 건전한 기업윤리의식을 가진 자 ▪ 조직 화합을 유도하여 경영성과를 극대화하는 능력을 가진 자 ▪ 원자력 발전 및 안전, 안전문화 준수에 대한 지식과 소양을 갖춘 자
	다음 요건을 모두 만족하는 자
	▪ 국내·외 민간 및 공공기관에서 원자력 분야 관리자 직위* 경력자 * 공공기관 처장급 이상, 민간기관은 이에 준하는 직위 ▪ 에너지분야 경력 15년 이상
	※ 사내지원자 : 지원서 접수마감일 현재 1(을)직급 이상으로 재직 중인 자 또는 임금피크 前 기존 직급이 1(을) 직급 이상인 자

※ 세부 사항은 붙임의 직무명세서 참조

□ 리더십교육부장 및 사내변호사

분 야	요 건
공통요건	▪ 학력, 성별, 연령 : 제한없음 ▪ 병역법 제76조에 따라 병역의무 불이행자에 해당하지 않는 자 (현역의 경우, 2차 전형 면접 시작일 전까지 전역 가능한 자 포함) ▪ 당사 채용 결격사유에 해당함이 없는 자
리더십 교육부장 (개방형직위) (민간전문가 전담 직위)	다음 요건을 모두 만족하는 자 ▪ 국내·외 민간 및 공공기관에서 리더십, 인적자원개발(교육), 조직문화 분야 관리자 직위* 경력 합산 3년 이상 * 공공기관 부장급 이상, 민간기관은 이에 준하는 직위 ▪ 국내·외 민간 및 공공기관에서 리더십, 인적자원개발(교육), 조직문화 분야 경력 합산 10년 이상 ※ 「리더십교육부장」은 「민간전문가 전담 직위」이므로 사내지원자, 현직 공무원 및 공공기관 재직자와 퇴직 후 3년 미만인 공무원 및 공공기관 근무경력(개방형 계약직 등으로 채용된 경력은 제외)자는 지원 불가
사내변호사	다음 요건을 모두 만족하는 자 ▪ 변호사법 제4조에 의한 변호사 자격 취득자 ▪ 변호사 자격 취득 후 법조 분야 실무경력 1년 이상인 자

※ 세부 사항은 붙임의 직무명세서 참조

[참고] 채용 결격사유

※ 결격사유에 해당하는 형벌, 처분 등의 기간만료 기준일 : 지원서 접수마감일

1. 피성년후견인 또는 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
 2. 금고 이상의 실형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 끝난 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
 4. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
 5. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
 6. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
 7. 입사제출서류에 허위사실이 발견된 자 또는 신체검사 결과 불합격으로 판정된 자
 8. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 자
 9. 다음 각목의 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
 10. 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제16조 제5항 및 제6항에 따른 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인의 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 자
 11. 제10호에 따른 부정행위로 인해 채용에 합격한 자
 12. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관에서 10호에 따른 부정행위가 적발되어 채용이 취소된 후 5년이 지나지 아니한 자
 13. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
 14. 공무원 또는 공공기관의 운영에 관한 법률에서 정한 공공기관의 임직원으로 재직 중 직무와 관련하여 「형법」제355조(횡령,배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- * 신원조사 결과 형사절차(수사, 기소, 재판) 진행 중인 경우, 해당 형사절차가 종료되어 채용 결격사유에 해당하지 않는다는 사실이 확정될 때까지 채용보류

3. 전형방법

가. 입사지원서 작성

- 채용홈페이지에서 소정의 입사지원서와 자기소개서 및 직무수행계획서를 작성·제출하여야 함
- 입사지원서에 기재한 내용이 실제와 다르거나 자기소개서 및 직무수행계획서를 작성·제출하지 않은 사람은 불합격 처리 원칙

※ 경력 미입력 또는 경력은 입력하였으나 정합한 증빙이 없는 경우 해당 경력은 불인정함

나. 전형 절차

구 분		1차 전형*	2차 전형**	최종 전형
선발배수		5배수	1배수	1배수(적/부)
선 발 절 차	4세대SMR 전략센터장	서류심사(100)	- 역량평가(적/부) - 면접(100)	- 신원조사 - 신체검사 - 비위면직자 확인 - 평판조회(필요시)***
	리더십 교육부장			
	사내변호사	- 서류심사(100) - 인재상 및 조직 적합도 검사(적/부)	면접(100)	

* (사내변호사) 전체 지원자 대상 ‘인재상 및 조직 적합도’ 검사 시행 후, 후속 전형절차(서류심사 등) 시행

** (고위직 : 4세대SMR전략센터장) 1차전형 합격자를 대상으로 역량평가 시행하고 적합 후보를 대상으로 면접 시행

※ 산업통상자원부 주관 역량평가 既 통과자는 시행 불요

*** 고위직(4세대SMR전략센터장) 대상 필요시 평판조회 시행

다. 세부 전형 내역

구 분	내 용
1차 전형 (5배수)	- 인재상 및 조직적합도 검사(적/부) : 전문계약직(사내변호사)만 시행 - 서류심사(100점) - 자기소개서 및 직무수행계획서 평가 - 선발분야별 업무이해도, 실무경험, 가치관·책임감 종합평가 - 평가등급 : A(100), B(90), C(80), D(70), E(부적격)
2차전형 (1배수)	- 역량평가(적/부) : 고위직(4세대SMR전략센터장)만 시행 1차 전형 합격자 전원 대상 시행(적/부) - 면접(100점) : 직무(PT발표) 및 인성 통합면접 - 직무PT발표(10분 이내) : 선발분야 전공기술 또는 주요 실적 등에 대해 발표 ※ 발표자료는 사전제출(면접대상자 발표시 제출방법 및 기한 안내) - 선발분야별 직무역량, 소통(발표)역량, 가치관·책임감 종합평가 - 평가등급 : A(100), B(90), C(80), D(70), E(부적격)
최종전형 (최종합격자 결정)	신체검사, 신원조사, 비위면직자 확인, 평판조회 결과 반영

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의거, 취업지원대상자 가점은 모집인원 4인 이상인 분야에 한정되므로 동점자 처리시 우선순위로만 적용

※ 1차 전형 동점자 처리기준 : ① 취업지원대상자 가점 / 2차 전형 동점자 처리기준 : ① 취업지원대상자 가점 ② 1차 서류심사

※ 서류심사, 면접에서 점수가 평균 ‘D’등급 이하 이거나 1인 이상의 위원에게 1개 이상의 평가요소에서 ‘E’ 등급 평가를 받은 경우 과락(부적격) 조치되며 성적산정시 0점 처리됨

4. 전형일정

구 분	일 정	내 용
지원서 접수	8.7.(수)~8.22.(목) 15:00	- 접수처 : http://www.khnp.co.kr/recruit - 지원자 전원 자기소개서, 직무수행계획서 필수 입력
인재상 및 조직적합도 검사	8.22.(목)~8.26.(월)	- 온라인 수검(세부 방법은 지원서 접수 마감 후 채용홈페이지 또는 개별 SMS 안내) - 전문계약직(사내변호사)만 시행
1차전형 합격자 발표	9.13.(금)	채용홈페이지 또는 개별 SMS 안내
역량평가	9.21.(토)	- 서울 또는 경주에서 시행 - 구체적인 장소 및 일정은 별도 안내 - 고위직(4세대SMR전략센터장)만 시행
면접	10.2.(수)	서울 또는 경주에서 시행(구체적인 장소 및 일정은 추후 채용홈페이지 또는 개별 SMS 안내)
2차전형 합격자 발표	10.11.(금)	채용홈페이지 또는 개별 SMS 안내
신체검사, 신원조사, 비위면직자 확인 등	10.11.(금)~	구체적인 일정 등 방법은 면접합격자에 한해 안내
최종합격자 발표	11월 중	채용홈페이지 또는 개별 SMS 안내
입 사	11월 중	

* 상기 일정은 당사 사정에 따라 달라질 수 있습니다.

5. 지원서 및 증빙서류 제출

- 접수처 : www.khnp.co.kr/recruit(채용홈페이지에서 온라인 접수, 개별접수 불가)
- 지원기한 : **2024. 8. 22.(목) 15:00 까지**
- 지원서 작성 : 지원(이력)서, 자기소개서, 직무수행계획서는 Web페이지에서 작성
 - 지원서 상에 세부 경력을 최대한 상세히 입력(미입력된 경력은 원칙적으로 불인정)
 - 지원서에 경력사항을 입력하고 증빙서류(아래 참조)가 함께 있어야 해당 경력이 인정됨

- 증빙서류(2매 이상일 경우, 항목별로 각 하나의 파일로 만들어서 5MB이하 PDF형식으로 첨부)

① 각종 자격증 등 자격요건(해당자에 한함)

② 경력증명서류(아래 ①+②+③ 서류를 종합 검토하여 경력 인정여부 결정)

※ 아래 서류 모두 제출하여야 하며, 일부 서류만 제출 시 해당 경력은 원칙적으로 불인정

- ① 법인등록업체 경력증명서 또는 재직증명서

- 부서별 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무 반드시 명기, 해당기관(단체)의 관인 날인 **必**
- **금번 채용의 <지원자격 및 우대요건>으로 정한 분야의 근무경험이 있다는 것을 서류상 확인할 수 있어야 함.** 그 기관의 발급서식으로 증명이 곤란한 경우(ex 재직사실만 확인될 뿐 어떤 업무를 담당했는지 알기 어려운 경우 등)에는 별첨 '경력증명서 수기작성 양식'을 활용하여 내용을 직접 기재하고 그 기관의 확인(직인날인)을 득하여 제출하는 방식도 가능

- ② (상기① 해당기간 동안의) **건강보험자격득실 확인서 또는 국민연금 등 공적연금 가입증명서**

- **전체이력**으로 발급, 경력진위 비교 확인용 서류(②)를 미제출하면 ①의 경력도 불인정
- 경력(재직)증명서의 진위여부 파악을 위해 해당기간의 국민·공무원·군인연금가입증명서 또는 건강보험자격득실확인서를 반드시 첨부, ①-② 양자가 중복되는(교집합) 기간만 **경력으로 인정**

- ③ (상기① 해당기간 동안의) **소득금액증명서** (보조 검증자료로 활용)

- 정부24 사이트(www.gov.kr) 나의생활정보 → 세금/미환급금 → 소득금액증명 메뉴 이용

- 접수마감일 1개월 이내에 발급된 경력(재직)증명서는 계속 근무 중인 것으로 보아 접수 마감일을 종료일로 경력을 계산하며, 1개월 이전에 발급된 경력(재직) 증명서류는 그 서류의 발급일 까지만 경력기간을 산정 (※ 상이한 경력은 구분 계산하여 합산하되, 월미만은 절사)

【입사지원시 제출서류】

구 분	증 병 서 류
경력 및 자격증 증빙	○ 경력증빙 - 법인등록업체 경력증명서 또는 재직증명서 - 건강보험자격득실 확인서 또는 국민연금 등 공적연금 가입증명서 - 소득금액증명서 * [경력(재직)증명서], [건강보험자격득실확인서 또는 공적연금가입증명서]가 중복되는 기간만 인정하며, [소득금액증명서]는 보조 검증자료로 활용 ○ 자격증 증빙 - 해당 분야에 따른 필수 또는 권장 자격증 사본

※ 위 서류는 지원자가 입력한 경력의 사실확인에 한정하여 이용되며, 평가시 일절 제공/활용되지 않음.

【면접시 제출서류】 (해당자에 한함)

증 병 서 류
○ 입사지원서(자기소개서 및 직무수행계획서 포함, 본인 서명 필)
○ 입사지원시 입력 및 첨부한 내용의 증빙서류 전체 - 경력증명서류
○ 취업지원대상자 : 취업지원대상자 증명서[반드시 행정기관(보훈청)에서] 발급 받아 제출 - 국가유공자증 및 복지카드 등은 불인정
○ 학위증명서, 성적증명서 원본 각 1부
○ 자격·면허증(분야별 권장 자격증 포함) 사본(원본지참)
○ 주민등록초본 또는 병적증명서 원본 (남성 지원자에 한하며, 군 복무기간 등 관련사항 명시)
○ 국외거주자의 경우 항공료 영수증, 국외거주 증빙서류, 통장사본 일체

6. 국외거주자 지원사항

- 국외거주자가 면접에 참석시 소정의 항공료 일부 지원
- 단, 항공료영수증, 국외거주 증빙서류, 통장사본을 제출한 자에 한함
- ※ 국외거주자 항공료지원 범위 및 금액은 개별문의 바랍니다.

7. 이의신청 안내

- 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간
- 접수방법 : 채용 전용 이메일(khnprecruit@khnp.co.kr)로 접수
- 이의신청 처리대상 : 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의제기 내용 검토 및 답변 시행

【이의신청 처리 예외 사유】

- 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타법령에 저촉되는 경우
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

8. 채용서류의 반환

- 입사지원시 온라인으로 제출한 지원서, 자기소개서 등은 반환 대상이 아님
- 제출한 서류는 다음 절차에 따라 반환 받을 수 있음
 - 대상자 : 2024년도 제6차 경력사원(고위직, 전문계약직) 선발 응시자(확정된 채용 대상자 제외)
 - 반환신청방법 : 채용 홈페이지-입사지원관리-채용서류 반환청구 통해 신청
 - 신청기간 : 최종 합격자 발표일로부터 14일 이내
- 지정 기간내 반환 신청이 없는 경우, 개인정보보호법에 따라 채용서류 파기
- 채용서류 반환에 소요되는 비용은 당사가 부담

9. 기타

【블라인드 채용 안내】

- ① 이메일은 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 이용을 금지하며 입사지원서에 학교명, 출신지역, 사내지인, 가족사항 등 편견이 개입될 수 있는 내용을 기재한 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
- ② 연락처 등 지원서에 기재한 개인정보는 본인 확인, 경력사항 확인 등을 위해 활용되며, 이후 면접 과정에서는 블라인드 처리됩니다.
- ③ 경력과 관련한 사항(근무부서, 근무기간 등)은 블라인드 대상이 아닙니다.
- ④ 지원자격, 가점 대상여부 확인을 위해 제출받는 증빙서류는 공정한 합격자 결정을 위해 필수적인 최소한의 증빙으로, 어떠한 경우에도 면접위원에게 제공되지 않습니다.

- 지원서류 기재착오, 누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임이며, 불이익을 받지 않도록 지원서 작성요령을 참조하여 신중히 작성하시기 바랍니다.
- 채용관련 인사 청탁자, 비위행위자 및 부정합격자는 ‘부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률’ 등 관련 법령에 따라 처리하며, 전형단계 및 점수에 관계없이 불합격 처리하고, 임용 후에라도 합격을 무효 또는 취소할 수 있으며 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격이 제한될 수 있습니다.
- 채용비리로 피해자 발생 시 당사 피해자 구제절차에 따라 조치합니다.
- 입사지원서 허위작성 또는 증빙서류 위변조, 허위제출 등은 불합격처리 및 향후 5년간 우리 회사 입사지원을 제한하며, 입사 후에라도 합격을 무효 또는 취소할 수 있습니다.
- 천재지변, 비위 의심행위 발견 등 채용절차의 정상적인 진행이 어려운 경우 채용절차 진행을 중단 또는 취소할 수 있습니다.
- 심사결과 적격자가 없다고 판단 될 경우 선발하지 않을 수 있으며, 당사 인사운영상 불가피할 경우 공모직위 외 보직부여가 가능합니다.
- 면접시 본인의 신분증 원본[①주민등록증, ②운전면허증, ③주민등록번호가 포함된 기한 만료 전 여권(주민등록번호가 포함되지 않은 여권은 여권정보증명서 별도 지참), ④주민등록증 발급신청 확인서, ⑤주민등록번호가 포함된 장애인 등록증(장애인 복지카드)에 한함]을 지참해야 하며, 학생증 및 자격증 등 기타 신분증으로 응시 불가합니다.

- 접수마감일 접속인원 폭주로 접수가 불가능할 수 있으므로 조기 접수(가급적 마감 전일까지) 부탁드립니다, 접수마감시점에 임박하여 접속인원 폭주, 시스템 오류 등으로 접수 불가시 당사는 책임지지 않습니다.
- 예비합격자 운영 : 아래 사유 해당시 2차 전형 최소 기준을 통과한 자 중 차순위자 (성적순)를 최종 합격처리 가능
 - 부정채용 등에 의해 합격 되지 못한 피해자 구제
 - 입사포기, 합격자의 신체검사, 신원조사 부적격 판정 등 미입사 사유 발생시
- 자세한 사항은 한국수력원자력(주) 인사처 인재채용부(☎054-704-5132,5136)으로 문의하시거나 당사 채용홈페이지(www.khnp.co.kr/recruit)를 참조하시기 바랍니다.
- 원활한 채용절차 진행을 위하여 코로나19 예방 관련 요청사항(별도 안내 예정)에 적극 협조해 주시기 바랍니다.

- 별첨 1. 경력(재직)증명서 수기작성 양식
2. 자기소개서 작성 양식
3. 채용 분야별 직무명세서

- 별첨 1 -

경력(재직) 증명서															
성명			전화번호 (전자우편)	()											
증 명 사 항	재 직 기 간		소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	비고										
	년 월 일- 년 월 일	년 개월 일		예) 모집분야와 관련된 경력을 구체적으로 기재											
위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다. 년 월 일 기관명: 주소: 전화번호: 사업자등록번호: 대표자: ① <table><tr><td colspan="2">발 급 자</td></tr><tr><td>소 속</td><td></td></tr><tr><td>직 위</td><td></td></tr><tr><td>연락처</td><td></td></tr><tr><td>성 명</td><td>①</td></tr></table>						발 급 자		소 속		직 위		연락처		성 명	①
발 급 자															
소 속															
직 위															
연락처															
성 명	①														
※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음 ※ <u>기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익 받을 수 있음</u>															

자기소개서 작성 양식

① 자기소개(2,000자 이내)

1-1. 지원동기, 직업관 및 성격(경험을 포함하여 기술)

1-2. 지원분야 자격요건에 해당하는 연구실적 경력, 경험 내용

☞ 개인 식별정보 절대 노출 금지(성명, 출신학교, 출신지역, 사내지인, 가족사항(가족, 친인척의 직업 관련 정보 포함), 본인 생년월일, 성별, 수험번호, 전·현직장명 등)
※ 한국대학교 → OO대학교, LG전자 → OO전자

② 직무수행계획서(1,000자 이내)

지원분야 업무 수행계획 및 입사 후 목표 등

☞ 개인 식별정보 절대 노출 금지(성명, 출신학교, 출신지역, 사내지인, 가족사항(가족, 친인척의 직업 관련 정보 포함), 본인 생년월일, 성별, 수험번호, 전·현직장명 등)
※ 한국대학교 → OO대학교, LG전자 → OO전자

직무명세서

직무명	4세대 SMR 전략센터장				
직급	1(을)	직군명	계약(갑)	근무형태	통상근무
해당사업소	본사 수출사업본부 SMR사업실				
직무개요	4세대 SMR 기술개발 및 사업화 총괄 관리				
직무내용 (세부업무)	○ 4세대 SMR 기술개발 및 사업화 총괄 관리 ○ 정책기획(Gen-IV 중장기 기술개발 및 실증 전략 수립) ○ 기술개발(Gen-IV 개념 설계 및 실증/사업화 기반 구축) ○ 사업화(한수원形 전략 노형 선정 및 사업화 로드맵 수립) ○ 규제협력(국내외 유관기관 소통 및 인허가 대응전략 수립)				
필요지식/기술	○ SMR 기술개발 및 설계 분야 경험 및 지식 ○ 비경수로형 SMR 기술 및 개발 분야 기본 지식 ○ Gen-IV 해외사업 개발 및 공급망 관리에 대한 기본 지식 ○ Gen-IV 사업화 계획 수립 및 이행/관리에 대한 기본 지식				
자격증	필수	-			
	권장	-			
교육훈련	필수	-			
	권장	☐ 전공분야* 석사 또는 박사학위 취득자 * 전공분야 : 원자력, 전기/전자공학, 기계공학 전공			
경력	필수	다음 요건을 모두 만족하는 자 ☐ 국내·외 민간 및 공공기관에서 원자력 분야 관리자 직위* 경력자 * 공공기관 처장급 이상, 민간기관은 이에 준하는 직위 ☐ 에너지분야 경력 15년 이상			
	권장	원자력발전소 인허가/설계/시공/운영 및 연구경력 원전 수출 사업 경험			
비고					

직무명세서

직무명	리더십교육부장				
직급	2	직군명	계약(갑)	근무형태	통상근무
해당사업소	인재개발원 본원				
직무개요	한국수력원자력(주) 리더십 및 코칭 분야 교육 총괄				
직무내용 (세부업무)	○ 임직원의 올바른 가치체계 정립과 회사의 비전, 미션, 경영방침 내재화를 위한 리더십 분야 교육훈련 총괄 ○ 중장기 리더십 분야 교육전략 수립 및 교육체계 표준화 ○ 계층별 리더십 교육과정 개발 및 운영 ○ 원전 특화 리더십 교육과정 개발 및 운영 ○ 사내 인력에 대한 코칭 및 관련 업무 ○ 사내 리더십 분야 교수의 강의역량 향상, 교재개발, 연구활동 관리 ○ 인적자원개발(HRD) 성과 교류(민간/공공) 등 대외 활동 ○ 현장 맞춤형 교육훈련 프로그램 개발 및 운영 ○ 그 밖의 인재개발원장 지시사항 수행				
필요지식/기술					
자격증	필수	-			
	권장	다음 인증기관의 코칭자격 보유자 1. (사)한국코치협회 에서 발급한 인증코치 자격(KPC 등급 이상) 2. 한국코칭학회 에서 발급한 인증코치 자격(KCL 등급 이상)			
교육훈련	필수	다음 요건을 모두 만족하는 자 - 국내외 민간 또는 공공분야 리더십, 인적자원개발(교육), 조직문화 분야 업무경력 합산 10년 이상인 자 - 국내외 민간 또는 공공분야 리더십, 인적자원개발(교육), 조직문화 분야 관리자* 경력 합산 3년 이상인 자 *공공기관 부장급 이상, 민간기관은 이에 준하는 직위			
	권장	-			
경력	필수	-			
	권장	- 국내외 주요 컨설팅 기업에서 인사/교육 컨설팅 업무 유경험자 - 리더십 역량 모델링 및 진단 관련 경력이 있는 자 - 리더십 또는 조직문화 교육과정 개발 및 강의경력이 있는 자			
비고					

직무명세서

직무명	사내변호사				
직급	3	직군명	계약(갑)	근무형태	통상근무
해당사업소	본사 기획본부 준법경영실				
직무개요	소송 및 법률자문 등 사내 법무업무 수행				
직무내용 (세부업무)	○ 회사 관련 소송 관리 및 수행 ○ 회사 업무 및 경영 현안 관련 법률자문 및 상담 ○ 국내외 중요 계약서 검토 및 법률자문 ○ 주요 계약 협상 및 체결 입회 ○ 국회, 산업통상자원부, 원자력안전위원회 등 대관업무 지원 ○ 회사 및 임직원에 대한 형사사건 변호 ○ 회사 관련 법령, 내부 규정 제·개정 검토 및 법률자문				
필요지식/기술					
자격증	필수	변호사(변호사법 제4조에 의한 변호사의 자격)			
	권장	-			
교육훈련	필수	-			
	권장	-			
경력	필수	변호사 자격취득 후 법조분야 실무경력 1년 이상인 자			
	권장	-			
비고					