

# 2019년 1차 한국프로스포츠협회 직원 공개채용 연장 공고문

한국프로스포츠협회에서 근무할 직원을 다음과 같이 공고하오니, 유능한 인재들의 많은 지원을 바랍니다.

※ 본 채용절차는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」과 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 준수합니다.

2019. 3. 2. 한국프로스포츠협회장

## □ 채용 예정분야 및 자격요건

근무부서	직위(직급)	고용형태	인원	지원전공 및 자격	주요 수행 업무
경영 기획팀	부장(1급) ~ 차장(2~3급)	일반직 (정규직)	1명	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전공 불문</li> <li>• 국가보조금(기금) 관련 업무 경력자(필수)</li> <li>• 경영·회계 관련 업무 경력자 (필수)</li> <li>• 경영·회계 관련 전공자(우대)</li> <li>• 프로스포츠 단체 및 구단의 관련 업무 경력자(우대)</li> <li>• 국가기관 및 공공기관의 관련 업무 경력자(우대)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비영리 사단법인 기관운영 및 관련 업무 전반</li> <li>• 국가보조금(기금)·정산·회계·결산·세무 등 회계 업무 전반</li> </ul>
전략 사업팀	사원	계약직 (기간제 근로자)	1명	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전공 불문</li> <li>• 프로스포츠 단체 및 구단의 관련 업무 경력자(우대)</li> <li>• 프로스포츠 분야의 관련 업무 경력자(우대)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 프로스포츠 선수 생애경력재설계 사업 운영 전반(2018년도 주최단체 지원금 정책 및 공통사업) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 스포츠 퍼포먼스 코칭 아카데미 운영 과업 관리</li> <li>- 스포츠 퍼포먼스 코칭 아카데미 어플리케이션 개발 과업 관리 등</li> </ul> </li> <li>• 프로스포츠 선수 생애경력재설계 사업 확대 방안 추진 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 스포츠 선진국의 은퇴선수 관리 사업 사례 조사</li> <li>- 은퇴선수의 성공적인 경력전환 및 신규 일자리 창출 기여 방안 마련 등</li> </ul> </li> </ul>

※ 직무 관련 세부사항은 직무수행기술서 참고

## □ 채용 자격(요건)

한국프로스포츠협회 인사규정 제18조(결격사유) 각 호에 해당되지 않는 자로서, 일반직의 경우 다음의 임용 자격기준 중 하나를 갖춘 자

□ **결격사유(공통)**

<p><b>[협회 인사규정 제18조(결격사유)]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 피성년후견인 또는 피한정후견인</li> <li>2. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자</li> <li>3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자</li> <li>4. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예기간 중에 있는 자</li> <li>5. 징계로 강제퇴직(파면)처분을 받은 때로부터 5년, 해고처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자</li> <li>6. 병역법에 의한 병역을 기피한 자</li> <li>7. 채용시 허위사실이 있는 서류를 제출한 자</li> <li>8. 신체검사결과 해당업무에 정상적인 근무를 할 수 없다고 판단된 자</li> </ol>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

□ **임용 자격기준(일반직에 한함)**

구 분	자 격 기 준
1급	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박사학위 소지자로 9년 이상 당해분야 경력이 있는 자</li> <li>2. 석사학위 소지자로 12년 이상 당해분야 경력이 있는 자</li> <li>3. 학사학위 소지자로 14년 이상 당해분야 경력이 있는 자</li> <li>4. 5급 또는 5급 상당 공무원 경력을 가진 자</li> <li>5. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</li> </ol>
2급	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박사학위 소지자로 6년 이상 당해분야 경력이 있는 자</li> <li>2. 석사학위 소지자로 9년 이상 당해분야 경력이 있는 자</li> <li>3. 학사학위 소지자로 11년 이상 당해분야 경력이 있는 자</li> <li>4. 6급 또는 6급 상당 공무원 경력을 가진 자</li> <li>5. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정하는 자</li> </ol>
3급	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박사학위 소지자로 3년 이상 당해분야 경력이 있는 자</li> <li>2. 석사학위 소지자로 6년 이상 당해분야 경력이 있는 자</li> <li>3. 학사학위 소지자로 8년 이상 당해분야 경력이 있는 자</li> <li>4. 7급 또는 7급 상당 공무원 경력을 가진 자</li> <li>5. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</li> </ol>

□ **임금 및 근무조건**

직급	근로기간	임금 수준 (세전, 수당별도)	근무조건	근무지
부장(1급) ~ 차장(2~3급)	수습 3개월 후 평가를 통해 전환 임용	협회 임금규정에 따름	일 8시간 주5일 근무	사무국 (서울 중구 통일로2길 16)
사원	2019.4.15.~2019.12.31.	200만원/月		

\*일반직(정규직)은 수습기간 중, 계약직은 계약기간 중 근무수행능력이 현저히 부족한 경우 등 협회 인사규정에 의거 인사위원회 의결을 거쳐 합격의 취소 또는 계약의 해지가 될 수 있음

\*임금, 경력환산, 임용자격기준 적용 및 임용 직위(직급)는 인사위원회에서 협회 규정 등에 의거하여 최종 확정함

## □ 응시원서 접수

- 공고 및 서류접수 기간 : 2019. 3. 2(토) ~ 2019. 3. 15(금), 14일간
- 접수방법 : 온라인 입사지원시스템 이용 (<http://kpsa.saramin.co.kr>)
- 증빙서류 : 채용 확정시 주민등록초본, 건강보험자격득실확인서, 보유자격증사본 등을 제출해야 하며, 증빙서류 전체 혹은 일부를 제출하지 아니하거나 기재 내용이 사실과 다를 경우 채용 취소될 수 있음

## □ 전형 방법 및 일정

① 서류전형 → ② 인성검사 → ③ 면접전형 → ④ 신체검사 → ⑤ 최종임용

- ① 서류전형 합격자 발표 : 2019. 3. 19(화)
  - ② 인성검사 : 2019. 3. 20(수) ~ 3. 21(목) (온라인)
  - ③ 면접전형 : 2019. 3. 26(화)
    - 면접전형 합격자 발표 : 2019. 3. 27(수)
  - ④ 신체검사 서류 제출 : 2019. 3. 28(목) ~ 4. 2(화)
  - ⑤ 최종 합격자 발표 : 2019. 4. 3(수)
    - 채용신체검사서 또는 건강검진결과 통보서(최근 3개월 이내) 결과 이상 없으시 최종합격자로 임용
    - 임용예정일 : 2019. 4. 15(월)
- \*일정은 협회 사정에 따라 변경될 수 있음

## □ 제출 서류

- \*제출서류가 외국어로 표기되어 있는 경우 한글 번역본을 함께 제출(필수)
- 응시원서 및 자기소개서
- 최종학교 졸업증명서 및 전학년 성적증명서
- 경력증명서 또는 재직증명서(해당자에 한함, 최근 3개월 이내)
  - 응시원서 기재된 경력에 대하여 전부 제출하며, 증명서가 없는 경력은 경력으로 인정하지 않음
- 건강보험자격득실확인서(해당자에 한함, 최근 3개월 이내)
  - 응시원서 기재된 경력에 대하여 전부 제출하며, 증명서가 없는 경력은 경력으로 인정하지 않음
  - \*국민건강보험공단 홈페이지에서 직장가입자로만 조회, 발급
- 주민등록초본 또는 병적증명서(남자에 한함, 최근 3개월 이내)
  - 최근 3개월 내, 실역필자는 병역사항이 기재된 주민등록초본, 실역미필자는 병적증명서

- 공인 어학증명서(해당자에 한함, 최근 2년 이내)
- 관련 자격증 사본(해당자에 한함)
- 취업보호대상자 증명서, 청년인턴 수료증 등 증빙서류(해당자에 한함, 최근 3개월 이내)

**<서류제출 시 유의사항>**

- 1) 응시원서 상에 기재된 내용에 대한 증빙서류를 제출해야 함
- 2) 취업지원대상자증명서 양식의 제출처에 반드시 협회 명이 명시되어야 함
- 3) 응시원서 상에 학력, 자격, 경력증명 서류를 제출하지 않은 경우 해당 사항을 인정하지 않으므로 반드시 전체 관련 서류를 제출해야 함
- 4) 경력 또는 재직증명서에는 관련(수행) 업무가 명시되어야 함
- 5) 어학 자격증의 경우 접수마감일 기준 2년 이내에 취득한 성적에 한함
- 6) 관련 서류가 많을 경우 압축하여 첨부

**□ 유의사항 및 기타**

- 본 채용절차는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」과 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 준수하기 위해 노력합니다.
- 허위 또는 착오, 불성실 기재, 구비서류 미제출, 연락 불가능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시원서 등에 기재된 내용이 허위임이 판명될 경우, 합격자 발표 전·후 불문 부적합한 사유가 있을 경우에는 합격 및 임용을 취소할 수 있습니다.
- 제출서류가 미비할 경우에는 서류전형 대상자에서 제외됩니다.
  - 응시원서 최종 제출 시, 첨부자료를 반드시 확인하시기 바라며, 미첨부로 인한 불이익을 받지 않도록 유의하기 바랍니다.
- 최종 합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때는 합격자 발표일로부터 3개월 내에 차점자순으로 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 경력사항에 있어 자원봉사, 일용직(아르바이트 포함) 등 기타 상근직원으로 보기 어려운 경력 등은 경력 산정에서 제외되며, 경력증명서와 건강보험득실확인서 기간이 일치하는 기간에 대해서만 인정합니다.
- 심사결과 채용분야의 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 본 채용공고는 지원 인원수 미달 등 협회 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 7일 전까지 변경 공고할 수 있습니다.
- 채용 관련 문의사항은 채용 홈페이지(<http://kpsa.saramin.co.kr>)의 [질문하기]를 이용해 주시기 바랍니다.

□ 경영기획팀 일반직 직무수행기술서

구분	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.총무·인사	02.인사조직	01.인사
		03.재무·회계	02.회계	01.회계·감사
한국프로스포츠 협회 수행사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 프로스포츠 저변확대, 공정성 제고 및 마케팅 활성화 지원 사업</li> <li>• 프로스포츠 전문인력 양성 사업</li> <li>• 4차 산업 등 프로스포츠 분야 미래전략 사업</li> <li>• 프로스포츠와 관련한 제반 행정과 지원업무</li> <li>• 프로스포츠에 관한 국제적인 교류와 그와 관련된 사업</li> <li>• 성과평가 등 주최단체 지원 사업 수행 지원</li> <li>• 기타 목적 달성에 필요한 사업 및 수익사업</li> </ul>			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 협회의 원활한 사업수행과 운영을 위해 중장기 전략을 수립하고, 기관 운영에 필요한 각종 업무와 국가보조금(기금), 정산, 회계 업무 전반을 수행하고 관리하는 업무</li> </ul>			
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용공고문 참조</li> </ul>			
일반요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연령, 성별, 경력사유, 가산점, 학력, 전공 등 공고문 참조</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예산 관리, 경영방침 및 계획 수립, 이해관계자 관리, 자금관리, 회계감사, 비영리회계, 인사기획, 직무관리, 교육훈련 운영, 임금관리, 급여지급, 복리후생 관리, 조직문화 관리, 퇴직업무지원 외</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (경영기획) 예산계획 수립원칙, 예산편성지침, 기업윤리, 중장기연간 사업계획 추진전략, 핵심가치체계, 전사목표에 대한 개념, 동종유사 기관의 비전에 대한 정보, 관련기관단체 특성, 정부정책·법규 동향, 유관기관 문제별 해결 사례, 유관기관 관리방안 외</li> <li>• (인사) 전략적 인적자원관리, 관리회계, 인사규정, 근로기준법, 조직 비전체계 수립방법, 노동법, 취업규칙, 임금관리, 소득세법, 4대 사회보험 관련법, 전사적 자원관리시스템 이해 외</li> <li>• (회계·감사) 회계 관련 규정, 내부회계관리제도, 비영리조직 회계처리에 관한 제반 규정, 회계보고서 및 분석·검토보고서, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식 외</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (경영기획) 문서작성능력, 자산역량에 대한 분석 기법, 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법, 관련기관단체 담당자와의 협상 기술 외</li> <li>• (인사) 문서작성능력, 직무기술서 작성, 협상력, 설득력, 교육요구분석, 경영진 설득력, 전사인사관리시스템 활용 능력, 조직행동론 외</li> <li>• (회계·감사) 비영리조직 회계기준, 증빙자료에 대한 거래처·내용 조회 확인 능력, 회계 계정·세목 분류 기술, 회계·재무 분석 기술 외</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (경영기획) 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도, 목표지향적 사고, 구성원의 공감을 이끌어 내려는 자세, 핵심가치 실천에 대한 솔선수범의 자세, 전략적 사고, 데이터에 바탕을 둔 경영목표 제시 노력, 고객지향성, 지속적인 확인·검토 자세, 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세, 합리적인 자원분배 기준을 설정하려는 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세 외</li> <li>• (인사) 조정 능력, 공정하고 객관적인 자세, 윤리의식, 균형감각, 원칙을 준수하는 태도, 고객지향성, 경영진과의 커뮤니케이션, 여러 부서와의 협업 자세, 보안의식, 도덕성 외</li> <li>• (회계·감사) 판단력, 책임감, 협업태도, 관련 법률 준수 태도, 논리적 사고, 회계처리기준을 준수하려는 자세, 계획대비 실행율을 정확히 점검하려는 자세, 공정한 업무수행 노력, 투명한 정보공유의 자세, 객관적으로 판단하려는 자세 외</li> </ul>			
관련 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용공고문 참조</li> </ul>			
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>			

□ 전략사업팀 계약직 직무수행기술서

구분	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	02.경영회계사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
한국프로스포츠 협회 수행사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>프로스포츠 저변확대, 공정성 제고 및 마케팅 활성화 지원 사업</li> <li>프로스포츠 전문인력 양성 사업</li> <li>4차 산업 등 프로스포츠 분야 미래전략 사업</li> <li>프로스포츠와 관련한 제반 행정과 지원업무</li> <li>프로스포츠에 관한 국제적인 교류와 그와 관련된 사업</li> <li>성과평가 등 주최단체 지원 사업 수행 지원</li> <li>기타 목적 달성에 필요한 사업 및 수익사업</li> </ul>			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>문서작성능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>협회에서 부여한 사업의 원활한 운영과 성과 달성을 위해 협회 제규정을 준수하여 각종 업무를 수행하고 부여받은 프로젝트를 진행하는 업무</li> </ul>			
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>채용공고문 참조</li> </ul>			
일반요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>연령, 성별, 결격사유, 가산점, 학력, 전공 등 공고문 참조</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>문서작성, 문서관리, 사무행정 업무관리, 프로젝트 통합관리, 일정관리, 의사소통 관리</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사무행정) 부서의 업무분장 내용, 문서작성 절차, 회사 내부 업무 처리 절차, 문서양식과 유형, 문서작성의 목적, 보고 절차, 문서관리규정, 조직도 이해, 보안규정, 전자 문서시스템 사용자 매뉴얼, 업무 관련 회사 규정 외</li> <li>(프로젝트관리) 합의서 및 계약서에 대한 지식, 프로젝트관리계획서 통합방법에 대한 지식, 프로젝트 변경요청에 대한 지식, 프로젝트 인수인계 방법에 대한 지식, 프로젝트관리 계획서에 대한 지식, 작업성과보고서에 대한 지식 외</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사무행정) 요구사항 분석 능력, 일정 계획 수립 능력, 일정관리 능력, 자료검색 능력, 상사에게 문의하는 능력, 문서배포 능력, 전자문서시스템 활용 기술, 업무결과 확인 능력, 사무기기 활용 능력 외</li> <li>(프로젝트관리) 계약서의 내용을 파악할 수 있는 능력, 업무의 우선순위를 설정할 수 있는 능력, 프로젝트관리 계획을 수립할 수 있는 능력, 의사결정 사안을 수집할 수 있는 능력, 자료 분석기술에 대한 능력, 계획과 실적을 비교할 수 있는 능력, 프로젝트 단계 및 종료에 대한 절차를 수립할 수 있는 능력, 프로젝트 단계 또는 프로젝트 목표 달성 및 프로젝트 작업 완료를 확인할 수 있는 능력, 프로젝트 완료와 관련된 문서를 검토할 수 있는 능력, 프로젝트 인계를 위한 행정적인 사안을 처리할 수 있는 능력, 프로젝트의 평가를 문서화할 수 있는 능력 외</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사무행정) 일정계획 준수, 성실성, 주의 깊은 관찰, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 업무 협조 태도, 부서원과의 팀웍 지향, 정확한 업무 처리 태도 외</li> <li>(프로젝트관리) 이해관계자의 요구사항을 존중하려는 태도, 조직의 자료를 활용하려는 의지, 프로젝트 진척 현황을 파악하려는 태도, 프로젝트 목표를 달성하고자 하는 의지, 계획과 실적 차이의 원인을 파악하려는 태도, 통합적인 관점에서 변경요구 대응을 위한 적극적인 실행 의지, 논리적이고 객관적으로 평가하려는 태도, 계약서 약정사항 준수 의지, 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 의지, 이해관계자의 정보욕구를 충족시켜 주는 태도, 프로젝트의 성공은 이해관계자 관리에 있음을 직시하는 태도 외</li> </ul>			
관련 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>채용공고문 참조</li> </ul>			
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>			