

2026년 (재)경남테크노파크 인력(기간제) 채용 수정 공고

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

2026년 8월 20일
(재)경남테크노파크 원장

1. 모집 분야

가. 부서별 모집 분야

구 분	계	정책 기획단	기업 지원단	특화센터(본부)							경영 지원실	경남 인공지능 혁신본부
				미래 자동차	지능 기계	우주 항공	조선 해양	나노 융합	에너지 바이오	방위 산업		
총계	14	2	1	4	-	1	-	-	3	-	2	1
기간제 연구원/사원(5급)	14	2	1	4	-	1	-	-	3	-	2	1

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

연번	부서 및 팀명(모집분야)	담당업무
1	정책기획단 과학기술기획팀(A) (기간제 연구원 1명)	○ 사 업 명: 마산자유무역지역 국가산단 에너지 자급자족 인프라구축 및 운영사업 ○ 주요업무 - 산단 내 입주기업 에너지 효율 개선을 위한 고효율설비 기기 지원 - 산단 내 에너지 자급자족형 인프라 구축 지원 ※ 프로젝트 계약직(계약기간: 임용일~'29.12.31.)
2	정책기획단 과학기술기획팀(B) (기간제 연구원 1명)	○ 사 업 명: 연구개발지원단 육성지원사업 ○ 주요업무 - 경남 과학기술 R&D과제 발굴·기획 - 경남 R&D과제 조사·분석, 과학기술분야 정책 수립 지원
3	기업지원단 성장지원팀 (기간제 연구원 1명)	○ 사 업 명: 경남지역성장사다리지원사업 ○ 주요업무 - 도내 기업의 성장단계별 기업 맞춤형 기업지원 프로그램 운영 - 기업지원 및 해외지사화, 전시회 지원사업 수행

연번	부서 및 팀명(모집분야)		담당업무
4	미래자동차본부 자동차산업팀 (기간제 연구원 2명) ※ 희망업무 우선순위 체크	A 업무	○ 사 업 명: 미래모빌리티 열관리시스템 기술사업화지원센터 구축 ○ 주요업무 - 열관리 부품 성능평가 장비 구축 및 운영 - 기술사업화 지원 및 네트워킹, 행정 업무 등
		B 업무	○ 사 업 명: 초안전 주행플랫폼 실용화를 위한 디지털트윈 활용 가상환경시험 기반구축사업 ○ 주요업무 - 디지털 트윈 주행시험평가 장비 구축 및 운영 - 디지털모델 개발 기술 및 기업지원 - 네트워킹 및 행정 업무 등
5	미래자동차본부 미래자동차팀 (기간제 연구원 2명) ※ 희망업무 우선순위 체크	A 업무	○ 사 업 명: 전기차 재사용 배터리 AI 안전진단 기술기반 ESS개발 사업 ○ 주요업무 - 재사용 배터리 활용 ESS 개발 - 재사용 배터리 진단평가 장비 운영 - 재사용 전지 안전성 검사기관 운영
		B 업무	○ 사 업 명: 재사용 배터리 적용 E-모빌리티 성과활용사업 ○ 주요업무 - 미래폐자원 거점 수거센터 운영 - 미래차 배터리 산업지원센터 시설관리 ○ 사 업 명: 미래차 산업전환 공정기술 고도화 지원 사업 ○ 주요업무 - 수혜기업 성과관리, 네트워킹 - 기업지원사업 결과보고서, 사업비 관리
6	우주항공본부 우주항공마케팅지원단 (기간제 연구원 1명)		○ 사 업 명: 사천시 항공기업 글로벌마케팅 지원사업 ○ 주요업무 - 사천시 항공부품기업 해외 마케팅·인프라 지원 ○ 사 업 명: 경남 우주항공클러스터지원단운영사업 ○ 주요업무 - 경남 도내 우주항공 기업의 해외 수주 마케팅 지원 - 투자 유치 및 글로벌화 지원
7	에너지바이오본부 수소산업팀 (기간제 연구원 1명)		○ 사 업 명: 부유식 해상풍력 시스템 개발사업 ○ 주요업무 - 도내 부유식 해상풍력 예상단지 발굴
8	에너지바이오본부 원전산업팀 (기간제 연구원 2명) ※ 희망업무 우선순위 체크	A 업무	○ 사 업 명: SMR로봇활용제작지원센터 ○ 주요업무: SMR 로봇활용 제작지원센터 장비 도입 및 기획 - 원전산업(대형원전, SMR 등) 신규사업 기획 추진 - 지역원자력산업 기업연계 전문인력 양성, 협력 네트워킹 추진
		B 업무	○ 사 업 명: 원전기업 수요맞춤형 패키지지원사업 ○ 주요업무 - 원전기업 경쟁력 강화를 위한 지원사업 추진 담당 - 원전산업팀 추진사업 예산시스템(RCMS 등) 관리, 행정 업무
9	경남인공지능혁신본부 경남AI이노베이션 아카데미센터 (기간제 연구원 1명)		○ 사 업 명: 이노베이션아카데미사업(경남코디세이캠퍼스운영) ○ 주요업무: 이노베이션아카데미 교육기획, 교육운영, 대외협력 ○ 사 업 명: 이노베이션아카데미사업(AI네이티브과정운영) ○ 주요업무: 이노베이션아카데미 AI네이티브 교육 프로그램 운영 ※ 프로젝트 계약직(계약기간: 임용일~'31.12.31.)
10	경영지원실 인사총무팀 (기간제 사원 1명)		○ 주요업무 - 기관장 업무 보조, 내외부 업무 지원 및 관리 - 보고, 경영진 문서작성 관리, 회의 의전, 사무정보 관리 등
11	경영지원실 재무회계팀 (기간제 사원 1명)		○ 주요업무 - 계약 지출·기업지원비 및 각종 경비 출납 - 계좌 및 신용카드 관리 등

- ※ 상기 업무는 대표 업무에 관한 기술이며 부서 내 다른 업무도(프로젝트 계약 제외) 수행 가능
- ※ 채용 이후 기관 조직개편 등으로 직무 및 업무가 일부 달라질 수 있음
- ※ 경남테크노파크 직급 체계

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	과학기술기획팀	(창원) 경남 창원시 의창구 창원대로18번길 22
2	기업지원단	성장지원팀	(창원) 경남 창원시 의창구 창원대로18번길 22
3	미래자동차본부	자동차산업팀	(김해) 김해시 한림면 명동산단안길 7
4	미래자동차본부	미래자동차팀	(양산) 양산시 동면 가산산단3로 29
5	우주항공본부	우주항공 마케팅지원단	(사천) 경남 사천시 사남면 방지로 80
6	에너지바이오본부	수소산업팀 원전산업팀	(창원) 경남 창원시 의창구 창원대로18번길 46 (창원) 경남 창원시 가포동 675번지*수소산업팀 전보예정지
7	경남인공지능혁신본부	경남AI노베이션 아카데미센터	(창원) 경남 창원시 마산회원구 봉암북 7길 21 (창원) 경남 창원시 마산합포구 경남대학로 7(경남대학교) **전보예정지
8	경영지원실	인사총무팀 재무회계팀	(창원) 경남 창원시 의창구 창원대로18번길 22

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

2. 자격요건 및 가산특전

가. 자격요건

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

5급 연구원(사원)급 자격
☐ 전공 분야 : 이공계, 인문사회, 경영·경제, 산업정책 분야 1. 상기 전공 분야 학사학위 이상 취득자 2. 상기 전공 분야 학위 소지자로서 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 전공 분야 전문학사학위 취득 후 관련분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 6. 제1호 내지 제5호와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

- 아래 사유 중 어느 하나에 해당하는 자는 임용 불가

임용 결격사유
1. 「국가공무원법」제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 2. 본 재단 또는 타 기관에서 징계에 의하여 해임처분을 받은 때로부터 5년을 경과 하지 아니한 자 3. 법인과 거래상 밀접한 이해관계를 가진 자 4. 「형법」제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자

나. 가산특전

- 장애인: 전형별 만점의 5%
- 취업지원대상자: 전형별 만점의 5% 또는 10%

※ **취업지원 대상자**는 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 의한 취업지원대상자, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 의한 고엽제후유의증 환자와 그 가족은 각 과목별 만점의 40%이상 득점한 사람에 한하여, 각 과목별 득점에 각 과목별 만점의 일정 비율(5% 또는 10%)에 해당하는 점수를 가산함. 취업지원대상자 가점을 받아 합격하는 사람은 모집단위별(분야별·직급별·직류별)로 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으므로, 모집 단위별 선발예정인원이 3명 이하인 경우 가점이 적용되지 않음(단, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음)

※ **장애인 대상자**는 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람이며, 필기시험 전일까지 장애인으로 유효하게 등록되거나 상이등급 기준에 해당하는 사람으로 등록되어 있어야 함.

3. 채용 형태

가. 채용 기간

- 기간제: 계약일로부터 1년(재단 내부 사정에 따라 최대 2년까지 연장 가능)
- ※ 일용직 또는 기간제 등으로 재단에서 근무 경력이 있는 경우 해당 근무 기간을 포함하여 최대 2년
- ※ 단, 신규사업 완료를 위한 채용 등 사용 기간 제한의 예외 사항에 해당할 경우, 법률 및 내규에 따라 2년을 초과하여 계약할 수 있음

나. 연봉 범위

- 5급 연구원/사원: 2,776만원 ~ 4,702만원
- ※ 법정수당(연차수당, 시간외수당 등), 복리후생비 등 별도

4. 원서 접수

가. 공고 기간: 2026. 8. 10.(월) ~ 8. 31.(월)

나. 접수 기간: 2026. 8. 25.(화), 09:00 ~ 8. 31.(월), 16:00

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)

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: 2026. 9. 28.(월))

전형별 절차 및 방법
가. 서류심사: 2026. 9. 2.(수) ~ 9. 3.(목) 중 1일, 결과 발표 2026. 9. 4.(금) 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: 2026. 9. 10.(목) ~ 9. 11.(금), 결과 발표 2026. 9. 14.(월) 예정 - 100점 만점으로 업무수행능력*(40점), 업무대응능력(40점), 기본자세소양(20점) 평가 * 업무수행능력은 직무기술서 내 우대사항(경력/자격증)을 고려하여 평가 - 위원별 최고점수 및 최저점수 각 1개를 제외한 점수를 산술 평균하여 결정 (단, 최종 평점 70점 이상인자만 합격자 및 예비합격자로 함) - 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. 제출자료 검증 및 신체검사: 2026. 9. 15.(화)~ 9. 18.(금), 임용예정일 2026. 9. 28.(월) - 면접심사 합격자는 기간 내 신체검사 결과지 제출 필요

※ 전형별 합격자발표는 **재단 홈페이지(www.gntp.or.kr) 알림마당 채용정보**에 응시번호로 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. 제출 서류 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.

① 직무기술서[정책기획단 과학기술기획팀(A)]

채용 분야	정책기획단 과학기술기획팀(A) (근무지: 창원시 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원(5급)
직무구분	☐ 사업기획 ☒ 기획 사업 운영 ☒ 기업지원 ☐ 지역 연구개발 역량강화 ☒ 사업행정		
직무수행 내용	■ 기획사업 운영 및 기업지원 ○ 산업단지 에너지 자급자족형 인프라 구축 사업 중 경남TP 역할 전담 ○ 산단 내 입주기업 에너지 효율 개선을 위한 고효율설비 기기 지원 ○ 산단 내 에너지 자급자족형 인프라 구축 지원 ※ 사업 내 역할 조정에 따라 직무수행 내용 변경 될 수 있음 *(프로젝트 계약직) 마산자유무역지역 국가산단 에너지 자급자족 인프라 구축 및 운영 사업(26. 7. 1. ~ 29.12.31.) ■ 사업행정 ○ 팀 수행 사업 및 운영을 위한 행정 ■ 사업기획 ○ 신규사업 발굴·기획 및 산업육성계획 수립 지원		
필요지식	○ 분산형 에너지 리소스의 이해 ○ 에너지 관리 플랫폼 구조 지식 ○ 관련 법령 및 정부 정책 ○ 국책사업 및 보조금 관리 규정 ○ 산업단지 생태계 및 공정 특성		
필요기술	○ 프로젝트 및 공정 관리 능력 ○ 에너지 데이터 분석 및 활용 기술 ○ 행정 문서 및 성과 보고서 작성 능력 ○ 다중 이해관계자 협상 및 갈등 조정 능력		
직무수행 태도	○ 고객(수혜기업 등) 대상 최상의 기업지원 서비스 제고 마인드 ○ 공공재원 운용에 대한 엄격한 윤리 의식 ○ 환경 및 정보 분석의 객관성 및 타당성을 확인하려는 책임감 있는 태도 ○ 타 구성원과 개방적 커뮤니케이션과 협력 태도 ○ 전략의 목표와 실행 방안의 설정에서 논리적이고 합리적인 태도 ○ 신사업 기획을 위한 체계적이고 지속적인 수행 능력		
관련 경력/자격증 (우대사항)	○ 정부(산업통상부) 사업 수행 경력		

② 직무기술서[정책기획단 과학기술기획팀(B)]

채용 분야	정책기획단 과학기술기획팀(B) (근무지: 창원시 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	☐ 사업기획 ☒ 기획 사업 운영 ☐ 기업지원 ☒ 지역 연구개발 역량강화 ☒ 사업행정		
직무수행 내용	■ 기획사업 운영 ◦ 경남 과학기술 R&D과제 발굴·기획 업무 지원 ◦ 경남 R&D과제 조사·분석, 보고서 작성 업무 지원 ■ 지역 연구개발 역량강화 ◦ 연구개발지원단 육성지원사업 수행을 위한 전반적인 업무 지원 ◦ 지역혁신협의체(과학기술혁신연구회) 운영, ◦ 경남 과학기술분야 정책 수립(지방 과학기술진흥종합 계획, 정책·법령·제도 등) 및 보고서 발간 업무 지원 등 ■ 사업행정 ◦ 산·학·연·관 네트워킹 및 전국 연구개발지원단 협력을 위한 업무 지원		
필요지식	◦ 국가 및 지역 과학기술 정책 이해 ◦ R&D 관련 법령 및 행정 규정 ◦ R&D 기획 및 성과 평가 방법론 ◦ 통계 조사 및 데이터 체계		
필요기술	◦ 정책 기획 및 심층 보고서, 행정문서 작성 능력 ◦ 데이터 수집·분석 및 시각화 기술 ◦ 산·학·연·관 네트워킹 및 위원회 운영 능력 ◦ 사업비 예산 편성 및 정산 관리 기술 ◦ 기술 및 산업 트렌드 리서치 능력		
직무수행 태도	◦ 공공재원 운용에 대한 엄격한 윤리 의식 ◦ 환경 및 정보 분석의 객관성 및 타당성을 확인하려는 책임감 있는 태도 ◦ 타 구성원과 개방적 커뮤니케이션과 협력 태도 ◦ 전략의 목표와 실행 방안의 설정에서 논리적이고 합리적인 태도		
관련 경력/자격증 (우대사항)	◦ 정부(과학기술정보통신부) 사업 수행 경력		

③ 직무기술서[기업지원단 성장지원팀]

채용 분야	기업지원단 성장지원팀 (근무지 : 창원)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	■ 사업기획 ■ 기업지원 □ 연구시설·장비운영 ■ 사업행정		
직무수행 내용	■ 사업기획 및 기업지원 ○ 중소기업지원사업 업무지원 및 성과관리 ○ 성장사다리기업지원사업(수출초보) 업무지원 ○ 경상남도 해외마케팅 관련 업무지원 ○ 지역특화프로젝트 레전드50+(원전부품, 항공우주) 참여기업 성과관리 ○ 수출 지원분야 신규사업 기획 지원 ■ 사업행정 ○ 대내외 요청자료 작성 등 유관기관 업무 대응 ○ 기타 부서 예산 및 회계 업무 담당(팀 행정 업무 처리 등)		
필요지식	○ 경상남도 주력산업별 정책 이슈에 대한 이해 ○ 비R&D기업지원사업 운영 절차에 대한 이해 ○ 중소기업 수출, 해외마케팅, 시장개척단 운영 등 수출 관련 분야 지원사업 실무 경험 ○ 정부 기업지원사업 정보화 시스템(SMTECH, RCMS, 온나라 등) 운영에 대한 이해 ○ 기업 재무제표 및 지원성과 분석에 대한 통계 관련 지식 ○ 지역경제, 산업 및 기업현황 조사·분석을 위해 필요한 업무 지식		
필요기술	○ 한글, 엑셀, 파워포인트문서 등 문서작성 능력 ○ 공문서 작성 및 대응 능력		
직무수행 태도	○ 중소기업 지원과 육성에 대한 사명감 ○ 주어진 업무에 책임감을 느끼고 적극적으로 임하는 자세 ○ 동료 직원들과 협업을 통해 업무를 수행하려는 자세 ○ 추진 업무에 대한 시사점 도출과 개선하려는 자세 ○ 끊임없는 자기 계발에 대한 능동적 자세 ○ 유관 기업/기관/지자체 등과의 원활한 의사소통		
관련 경력/자격증 (우대사항)	○ 중소기업 기업지원사업 운영 및 수행 경력 ○ 통계 및 세무회계 분야 관련 경력 ○ 컴퓨터 활용, 통계처리 관련 경력 및 지식		

④ 직무기술서[미래자동차본부 자동차산업팀]

채용 분야	미래자동차본부 자동차산업팀 (근무지 : 김해시 한림면)		채용인원	2명
			채용유형	기간제 연구원
직무구분	☐ 사업기획 ☐ 기반구축 ☒ 기업지원 ☒ 연구시설·장비운영 ☒ 사업행정			
직무수행 내용	A 업무	■ 연구시설·장비운영 ○ 미래모빌리티 열관리시스템 기술사업화 지원센터 구축 지원 ○ 열관리 부품(열교환기, 쿨러 모듈 등) 성능평가 장비 구축 업무지원 및 장비운영 ■ 기업지원 ○ 기술사업화 기업지원사업 추진 및 모니터링 지원 ○ 사업설명회 및 기술세미나 등 네트워킹 지원 ■ 사업행정 ○ 사업계획서 및 보고서 작성, 사업비 관리 등 행정업무 ○ 경남 자동차산업 플랫폼(홈페이지) 운영 및 관리 - 경남 자동차산업 플랫폼(홈페이지) 관리, 기업애로 현황 조사 - 사업 홍보, 수혜기업 모집, 평가위원회 업무 지원		
	B 업무	■ 기업지원 및 사업행정 ○ 초안전 주행플랫폼 실용화를 위한 디지털트윈 활용 가상환경시험 기반구축사업 추진 ○ 기반구축사업 기업지원사업 운영 ○ 기업지원사업 수혜기업 및 엔지니어링 전문기업 네트워킹 등 ■ 연구시설·장비운영 ○ 가상환경시험 장비운영 ○ 미래자동차 버추얼 개발 및 디지털 트윈 가상환경시험 장비 구축·운영 ○ 장비활용기업 발굴 및 장비운영 협력기관 기술협력		
필요지식	○ 대학/연구기관 정부사업 및 기업지원사업에 대한 이해 ○ 정부/지자체 사업 추진 절차 및 사업비 관리에 대한 이해 ○ 열, 유체, 구조해석 등 CAE 시뮬레이션 등 기본적인 해석지식 ○ 자동차 부품 및 성능평가 장비 운영 관련 지식 ○ 업무용 소프트웨어 및 사무기기 사용에 관한 지식			
필요기술	○ 기계 및 자동차 공학 관련 기술 ○ 프로젝트관리 문서(hwp, word, ppt, excel 등) 작성도구 활용 능력 ○ 정부 및 지자체 산업 육성 정책 자료 수집 및 분석 능력 ○ 선행연구자료 분석 능력, 사업 기획/보고서 작성 능력 ○ 직원 간 또는 이해관계자들 간 소통 능력			
직무수행 태도	○ 맡은 업무에 대한 책임감 있는 자세와 팀원들과의 소통, 공감대 형성, 협업 태도 ○ 윤리의식과 성실하고 책임감 있는 태도 ○ 수리적 정확도를 기하는 자세 및 규정을 준수하는 합리적인 태도 ○ 업무처리를 위한 시간엄수 자세, 문제상황을 적극적으로 해결하고자 하는 노력 ○ 자기개발을 위한 노력			
관련 경력/자격증 (우대사항)	○ 기계, 자동차 등 공학계열 관련 전공자 ○ 기계, 자동차 등 공학계열 박사학위 이상 보유자 우대 ○ 전기, 기계, 공조냉동, 자동차 등 관련 자격증 ○ 장비 활용 시험 및 분석관련 경력 ○ 공공기관, 국가연구소 등 기업지원 기관 근무 및 기업 지원사업 관련 경력			

⑤ 직무기술서[미래자동차본부 미래자동차팀]

채용 분야	미래자동차본부 미래자동차팀 (근무지 : 양산시 동면)		채용인원	2명
			채용유형	기간제 연구원
직무구분	☐ 사업기획 ☐ 기반구축 ☒ 기업지원 ☒ 연구시설·장비운영 ☒ 사업행정			
직무수행 내용	A 업무	■ 기업지원 ○전기차 재사용 배터리 AI 안전진단 기술기반 ESS 개발 사업 수행 - AI 기반 사용후 배터리 성능평가 기술개발 - MWh급 재사용 ESS 시스템 개발 및 실증 ■ 연구시설·장비운영 ○재사용 배터리 진단평가 시스템 운영 - 미래폐자원(전기차 배터리) 거점수거센터 운영 - 재사용전지 안전성 검사기관 운영 ■ 사업행정 ○연구개발과제 결과보고서, 사업비 관리		
	B 업무	■ 연구시설·장비운영 및 사업행정 ○재사용 배터리 적용 E-모빌리티 산업 성과활용사업 수행 - 미래차 배터리 산업지원센터 시설관리 - 미래폐자원(전기차 배터리) 거점수거센터, 재사용전지 안전성 검사기관 운영 - 재사용 배터리 진단평가장비, 소형모빌리티 성능평가 장비 운영 - 성과활용사업 결과보고서, 사업비 관리 ■ 기업지원 ○미래차 산업전환 공정기술 고도화 지원 사업 - 기업지원사업 운영실무 - 수혜기업 성과관리, 네트워킹 - 기업지원사업 결과보고서, 사업비 관리		
필요지식	○정부 산업기술혁신사업, 국가연구개발사업(R&D) 운영에 관한 지식 ○전기차 사용후 배터리(재사용전지)의 성능평가, 안전진단 및 순환경제 관련 지식 ○재사용전지 안전성 검사(KC10031 등) 및 관련 법·제도에 대한 지식 ○연구개발사업 사업비 관리 및 연구행정에 관한 지식 ○업무용 소프트웨어(한글, MS Office 등) 및 데이터 관리 시스템 활용 지식			
필요기술	○정부 및 지자체 산업육성 정책 자료 수집 및 분석 능력 ○정부지원사업 계획서 및 결과보고서 작성 능력 ○배터리 진단평가 및 시험장비 운영 기술 ○연구시설·장비 운영 및 유지관리 능력			
직무수행 태도	○시험평가 결과의 신뢰성 확보를 위한 정확성과 객관성을 유지하는 태도 ○기업지원 서비스 향상을 위한 적극적이고 고객지향적인 태도 ○연구개발 및 사업관리 업무를 성실하게 수행하는 책임의식 ○윤리의식 및 보안의식을 바탕으로 업무를 수행하는 태도			
관련 경력/자격증 (우대사항)	○정부 및 지자체 기업지원사업 또는 국가연구개발사업(R&D) 수행 경력 ○배터리 성능평가, 안전성 시험 및 시험장비 운영 경력 ○연구시설·장비 운영 및 시험인증기관 근무 경력 ○전기, 자동차 등 공학계열 관련 전공자 ○배터리 관련 전문교육 이수 또는 관련 자격			

⑥ 직무기술서[우주항공본부 우주항공마케팅지원단]

채용 분야	우주항공본부 우주항공마케팅지원단 (근무지 : 사천시 사남면)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	☒ 사업기획 ☐ 기반구축 ☒ 기업지원 ☐ 연구시설·장비운영 ☒ 사업행정		
직무수행 내용	■ 사업기획 및 기업지원 ○ 우주항공 부품 해외 마케팅 지원사업 기획 및 지원 - 해외 마케팅 트렌드 분석 및 지원 정책 개발 - 기업 수요 기반의 신규 지원 프로그램 기획 ○ 관내 우주항공 부품 기업 글로벌 마케팅 지원 - 글로벌 고객사·기관 네트워킹 및 교류 협력 구축 ■ 사업행정 ○ 지원사업 전주기 행정 관리 - 수혜 기업 관리, 마케팅 활동 모니터링 및 사업 전주기 행정 관리		
필요지식	○ 글로벌 우주항공 산업 및 부품 시장 동향에 대한 지식 ○ 해외 마케팅 및 비즈니스 매너에 대한 지식 ○ 글로벌 네트워킹/교류 협력 프로세스에 대한 지식 ○ 지역(관내) 우주항공 부품 기업 현황 및 산업 생태계에 대한 지식		
필요기술	○ OA 프로그램(한글, 엑셀, PPT 등)을 활용한 문서 작성 및 데이터 관리 기술 ○ 기업 및 산업 정보검색 및 자료조사 기술 ○ 지자체 지원사업의 세부 계획 수립 및 실무 집행·관리 기술		
직무수행 태도	○ 글로벌 우주항공 시장 변화와 트렌드를 신속하게 파악하려는 주도적인 태도 ○ 관내 기업의 애로사항과 수요를 적극적으로 경청하고 해결하려는 고객지향적 태도 ○ 해외 바이어 및 유관 기관과의 신뢰 관계 구축을 위한 개방적이고 문화 포용적인 커뮤니케이션 태도 ○ 다양한 이해관계자(지자체, 기업, 기관 등) 및 조직구성원과의 원활한 소통을 통해 유연하게 협업하려는 태도		
관련 경력/자격증 (우대사항)	○ 정부·지자체 지원사업 또는 공공 행정 업무 경험자 ○ 국내외 전시회, 상담회 등 행사 기획 및 운영 경험자 ○ 영어 및 외국어 의사소통 가능자 ○ 해외 마케팅 또는 수출 영업 관련 실무 경력자		

⑦ 직무기술서[에너지바이오본부 수소산업팀]

채용 분야	에너지바이오본부 수소산업팀 (근무지 : 창원)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	☐ 사업기획 ☐ 기반구축 ☒ 기업지원 ☒ 사업행정		
직무수행 내용	■ 사업기획 및 기업지원 ○ 에너지산업 육성 지원사업 담당 - 부유식 해상풍력시스템 개발사업 중 도내 해상풍력 단지 발굴조사 및 용역관리 등 - 지능형전력망 구축사업 사업 등 수행 및 관리 - 지역 에너지산업 현황 조사 및 분석 ■ 사업행정 ○ 부서 예산 및 회계 업무 담당(RCMS, 재단 ERP 지출관리 등)		
필요지식	○ 중앙정부 및 지자체 지역산업육성 정책에 대한 이해와 기획 수행능력 ○ 지역경제, 산업 및 기업현황 조사·분석을 위해 필요한 업무 지식 ○ 기타 정부·지자체 지원사업 운영 및 관리를 위해 필요한 업무 지식 ○ 경남 에너지산업 R&D 및 시장 동향에 대한 지식		
필요기술	○ 기업지원 관련 이해와 지식 ○ 정보검색 및 자료조사 기술 ○ 워드프로세스, 스프레드시트, 프레젠테이션 도구 관련 기술 ○ 중앙정부 및 지자체 사업에 관한 이해와 수행 능력		
직무수행 태도	○ 정책동향 및 산업트렌드 등에 대한 자발적 학습의지 및 지속적인 관리 의지 ○ 수집된 정보의 분석에서 객관성 및 타당성을 확인하려는 책임성있는 태도 ○ 팀원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ○ 끊임없는 자기개발을 위한 태도 등		
관련 경력/자격증 (우대사항)	○ 기업지원사업 운영 및 수행 경력 ○ 정부 R&D사업 기획·수행 경력		

⑧ 직무기술서[에너지바이오본부 원전산업팀]

채용 분야	에너지바이오본부 원전산업팀 (근무지: 창원시 팔용동)		채용인원	2명
			채용유형	기간제 연구원
직무구분	■ 사업기획 □ 기반구축 ■ 기업지원 ■ 연구시설·장비운영 □ 사업행정			
직무수행 내용	A 업무	■ 연구시설·장비운영 ○ SMR 로봇활용 제작지원센터 기반구축사업 추진 - 장비도입 기획 및 구축: 가공공정(대형 보링머신), SMR 로봇용접 공정, SMR 로봇클레딩 공정, 비파괴검사공정) - SMR 협의체 운영 등 네트워크 구축 ■ 사업기획 ○ 원전산업(대형원전, SMR 등) 신규사업 기획 추진 - 정부 과제발굴·기획 및 예타사업 추진 ○ 지역원자력산업 기반 에너지기술공유대학 사업 추진 - 지역 원자력산업 기업 연계 전문인력 양성, 협력 네트워킹		
	B 업무	■ 기업지원 ○ 원전기업 수요맞춤형 패키지 지원사업 추진 담당 - 원전기업 경쟁력 강화를 위한 기술개발, 사업화, 마케팅 등 패키지 지원 - 수혜기업 진도 점검, 성과 관리, 성과 평가 등 - 대한민국원자력산업대전 추진 및 원전기업 해외전시회(WNE) 지원 ■ 사업기획 ○ 원전산업 육성 기업지원사업 신규과제 발굴 및 기획 ■ 사업행정 ○ 원전산업팀 추진 사업 예산시스템(RCMS 등) 공통 지출 관리 ○ 원전산업팀 업무보고 취합 및 행사 지원 등 부서 행정		
필요지식	○ 정부 및 지자체 등 경제 정책(산업육성, 기업지원 등)에 관한 이해 ○ 정부 및 지자체 등 수행과제 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	○ 정부 및 지자체 등 신규사업 기획을 위한 산업별 기술별 동향 분석 능력 ○ 정보검색 및 자료조사 기술 ○ 워드프로세스, 스프레드시트, 프레젠테이션 도구 관련 기술 ○ 기술개발 및 시장 분석, 포트폴리오 구성 기술			
직무수행 태도	○ 정보수집을 위한 체계적이고 지속적인 수행 태도 ○ 수집된 정보의 분석에서 객관성 및 타당성을 확인하려는 책임성있는 태도 ○ 타 구성원과 개방적 커뮤니케이션 태도 ○ 전략의 목표와 실행방안의 설정에서 논리적이고 합리적인 태도 ○ 끊임없는 자기개발을 위한 태도 등			
관련 경력/자격증 (우대사항)	○ 정부 및 지자체 등 정책과제 수행 경험(원전산업 관련 사업기획 등) ○ 컴퓨터 활용, 통계처리 관련 경력 및 지식			

⑨ 직무기술서[경남인공지능혁신본부 경남AI이노베이션아카데미센터]

채용 분야	경남인공지능혁신본부 경남AI이노베이션아카데미센터 (근무지 : 창원 봉암동, 경남대학교)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 연구원
직무구분	☐ 사업기획 ☐ 기반구축 ☐ 기업지원 ☒ 사업행정		
직무수행 내용	■ 사업행정 ○ 이노베이션아카데미 교육과정 운영 및 교육환경·학사관리 지원 - 코디세이 교육과정(AI 올인원·AI 네이티브) 운영 지원 - 교육시설·장비(네트워크 장비, PC, 소프트웨어 등) 유지·관리 - 교육생 취·창업 현황과 성과 실적 조사·분석 및 사후관리 - 교육생 장학금 지급 및 관련 행정업무 지원 - 교육 운영 관계기관 협력, 대외협력 및 홍보 업무 지원 *(프로젝트 계약직) 이노베이션아카데미사업(코디세이캠퍼스)(26. 1. 1. ~ 31.12.31.)		
필요지식	○ 공공기관 또는 비영리기관 프로젝트 기획 및 운영 지식 ○ 정부 기업지원사업 정보화 시스템(RCMS, e나라도움 등) 운영에 대한 이해 ○ SW분야 인력 양성기관의 교육 프로그램 운영 지식 ○ 교육생 지원 프로그램 기획 및 운영, 교육과정 사업 홍보 등 실무 지식 ○ 교육장 시설 관리 및 IT시스템(네트워크, 서버, 클라우드 등) 운영/관리 경험자 ○ 개인정보보호법 및 정보보안에 관한 실무 지식		
필요기술	○ 기본기술 - 문서작성 프로그램(HWP, PPT, Excel 등) 활용 능력과 체계적인 문서작성 역량 ○ 사업기획 및 전략 수립 분야 - 교육과정 기획·운영 및 성과관리 관련 실무 경험 보유자 ○ 교육운영 및 프로그램 관리 기술 - 코디세이 교육과정(AI 올인원·AI 네이티브) 운영을 위한 AI·SW 개발 도구 활용 경험자 - 교육시설(IT인프라: 네트워크, 서버, 클라우드 등) 구축 및 운영 관리 경험자		
직무수행 태도	○ 공공기관 업무 수행에 적합한 책임감과 청렴성을 기반으로 한 윤리적 업무 수행 태도 ○ 문제해결 중심의 업무 추진과 구성원 간 협업 및 원활한 소통을 통한 조직 협력 태도 ○ AI·SW 교육 환경 변화에 능동적으로 대응하고 업무 개선을 지속적으로 추진하는 태도 ○ 자기 주도적 업무 추진과 직무 역량 강화를 위한 지속적인 학습 및 자기계발 의지 ○ 사업 관련 유관기관과의 협력 강화를 위한 원활한 의사소통 및 대외 협력 태도		
관련 경력/자격증 (우대사항)	○ 대학, 기관(협회), 기업 등에서 정부/지자체 사업수행 경험자 우대 ○ AI·SW 교육 및 인재양성 사업 관련 ICT 공학계열·교육학 전공자 우대 ○ 정보처리기사 등 정보통신(ICT) 분야 관련 자격증 보유자		

⑩ 직무기술서[경영지원실 인사총무팀]

채용 분야	경영지원실 인사총무팀 (근무지 : 창원시 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 사원
직무구분	☐ 인사/노무/교육 ☐ 총무 ☒ 복지/급여 ☒ 부속실 운영		
직무수행 내용	■ 부속실 운영 ○ (비서) 기관장의 원활한 업무수행 보조, 조직 내·외 요청 업무지원 - 기관장 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 보조하고, 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 비서업무 ○ 보고 업무, 기관장 문서 작성 관리, 회의 의전 관리, 사무정보 관리 ■ 복지/급여 ○ 복지, 교육, 인사, 채용 등 인적 자원의 효율적 관리를 위한 행정업무 지원		
필요지식	○ 비서 업무를 수행할 수 있는 기본 지식 ○ 기관장 지원 업무, 일정 관리 및 출장 관리 ○ 행정업무를 이해하고 적용할 수 있는 능력 ○ 내부 규정 및 지침 지식		
필요기술	○ 기본기술 - 컴퓨터 문서(hwp, ppt, excel 등) 작성도구 활용 능력 - 간행물 관리 능력, 정보관리 능력 ○ 업무적용기술 - 기업 및 기관 비서 업무 경험 및 노하우 - 요구사항 분석 능력, 일정계획 수립 능력, 명확하게 표현하는 능력		
직무수행 태도	○ 맡은 업무에 대한 책임감 있는 자세와 팀원들과의 소통, 공감대 형성, 협업 태도 ○ 요청 내용을 적극적으로 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성 ○ 적극적인 사무환경 관리 자세, 신상정보 기밀 유지관리 노력, 기관 경영 관련 규정 준수 ○ 주도적 자세, 주인의식과 책임감 있는 자세, 합리적 사고, 성실성, 경영 목표에 대한 전략적 이해, 고객 중심의 서비스 사고 ○ 다양한 이슈 환경에서 문제해결을 위한 적극적인 직무수행 태도		
관련 경력/자격증 (우대사항)	○ 공직 유관 단체 근무 및 비서·총무 경력자 우대 ○ HR 직무 관련 컴퓨터 활용 관련 자격증		

⑪ 직무기술서[경영지원실 재무회계팀]

채용 분야	경영지원실 재무회계팀 (근무지 : 창원 팔용동)	채용인원	1명
		채용유형	기간제 사원
직무구분	☐ 구매/계약/자산 ☒ 재무/회계		
직무수행 내용	■ 재무/회계 ○ 비영리 회계를 중심으로 기업회계와 예산회계를 병행하는 구조 ○ 회계 출납을 주 업무로 수행 예정 ○ 자금 입출금, 법인 신용카드 입출금 및 관리, 월별 잔고현황 검토, 기말 재무제표 작성 지원 등 업무 수행		
필요지식	○ (회계) 기업회계에 기초를 둔 일반적인 사항 - 계정과목 및 복식부기의 이해, 재무제표 작성, 자금 입출금 및 회계프로그램 이해 ○ (예산) 비영리기관 예산회계에 관한 사항 - 비영리기관(기관, 대학, 지자체 등)의 예산편성 및 예산계정의 이해		
필요기술	○ (회계) 회계프로그램을 활용한 자금출납 및 수입징수, 법인신용카드 관리, 금융기관 입출금 및 지출증빙서류 관리 ○ (결산) 기말 재무제표 작성 참여, 월별 잔고정리 및 세입세출 결산 지원 ○ (사무프로그램) EXCEL, HWP, 회계프로그램(올샵, 더존) 활용 가능		
직무수행 태도	○ (적극적인 학습태도) 예산, 회계, 세무 관련 규정 및 정부·지자체로부터 수주한 수탁 사업의 집행 지침에 대한 지속적인 학습활동이 필요 ○ (정확성) 신속, 정확한 업무 수행의 자세가 필요 ○ (정합성) 법령 및 예산회계 규정에 근거한 책임감 있는 서류검토(정산) 의지 필요 ○ (이해관계자와의 소통능력) 사업 수행부서와의 원활한 소통 능력과 적극적인 의사 전달 의지, 관련 법령 및 규정에 근거한 명확한 설명 노력 등이 요구 ○ (협업하는 자세) 업무 특성 상, 특정 시기(연말, 연초)에 업무가 과중 될 수 있으므로 동료 직원과의 협업하는 자세가 필요		
관련 경력/자격증 (우대사항)	○ 비영리기관 근무 및 예산·회계 업무 경력자 우대 ○ 전산세무, 전산회계, 기업회계, 세무회계 등 재무회계 관련 자격증 소지자 우대		