

2023년 체험형 인턴 [장애인 전형] 수시모집 공고

KOTRA는 글로벌 역량 강화 및 직무경험 제공을 위하여 '체험형 인턴제(장애인 전형)'를 운영합니다. 이에 '23년 하반기 수시모집 계획을 아래와 같이 공고하오니 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

1. 채용인원 : 〇〇명 * 장애인에 한함
2. 모집기간 : '23. 7. 1.(토) ~ '23. 12. 31.(일)
3. 접수방법 : 인터넷 접수(<http://kotra.applyin.co.kr>)
4. 채용부서 : 본사 부서 및 지방지원단 * 세부부서 및 근무지역은 [붙임 1] 참고
5. 근로조건
 - 가. 계약조건 : 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제 근로자
 - 나. 근무기간 : 채용일로부터 6개월 이내
 - 다. 입사일 : 매달 1일
 - * 채용 후 해당 부서에서 합격자에게 개별 통보
 - 라. 담당업무 : 국내기업 해외시장 개척, 해외시장 조사, 외국인 투자유치 등 공사 수행사업 업무 보조 * [붙임2]의 직무기술서 참고
 - 마. 보수 : 월 205만원(세전)
 - 바. 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)
 - 사. 복리후생
 - 산재보험 · 고용보험 · 국민연금 · 건강보험 등 4대보험 가입
 - 근로기준법에 따라 월 1일 연차휴가 제공

- 팀 협의에 따라 재택근무 가능
- 취업시험 응시 및 취업박람회 참가 시 특별휴가 부여

6. 응시자격

- 가. 국적 : 대한민국 국적 소지자
- 나. 대상 : 장애인복지법 제32조에 따른 등록 장애인
- 다. 응시연령 : 제한 없음
- 라. 학력 : 고등학교 졸업(접수일 기준)
- 마. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자
- 바. 기 취업자 또는 취업이 결정된 자는 채용 제외
- 사. KOTRA 청년인턴으로 근무했던 자 또는 근무하고 있는 자는 채용 제외

7. 채용절차

가. 서류전형

- 서류제출 : 장애인 인턴 지원자 Pool에 포함
- 평가기준 : 응시자격 요건 충족 여부, 지원서 적합도
- 결과통보 : 매달 3째주~4째주 중 합격자에 한해 각 부서에서 개별 통보

나. 면접전형

- 평가기준 : 직무기술서 기반의 업무 적합도 평가

- 공사 직원으로서의 정신자세
- 전문지식과 그 응용능력
- 의사발표의 정확성과 논리성
- 예의 품행 및 성실성
- 창의력, 의지력 및 발전 가능성

- 결과통보 : 매달 4째주~마지막 주 중 합격자에 한해 각 부서에서 개별 통보

8. 합격 시 제출서류

가. 서류전형 합격 시 제출서류

- 지원서 내 기재한 어학사항 및 자격사항 증빙 사본 1부(해당자에 한함)

나. 최종 합격 시 제출서류

- 장애인 증명서 1부
- 주민등록등본 1부
- 최종학력증명서 1부
- 지원서 내 기재한 자격사항 및 어학사항 증빙 사본 1부(해당자에 한함)

9. 유의사항

가. 최종 제출한 응시원서는 수정할 수 없으며, 응시원서 상에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인해 합격이 취소될 수 있습니다.

나. 블라인드 채용 방식 도입에 따라, 응시원서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러날 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

다. 부서별 채용수요 발생 시 진행되는 수시채용 방식으로, 서류전형 결과는 일괄 통보되지 않고 합격자에 한해 개별 통보됩니다.

라. 기타 자세한 사항은 아래의 문의처로 문의하시기 바랍니다.

10. 문의처 : 인재개발팀 (02-3460-7045). 끝.

[붙임1] KOTRA 근무부서 및 근무지

□ 근무부서

○ 본사

본부	소속 부서
경영지원본부(9)	기획혁신팀, 경영관리팀, 예산팀, 총무팀, 조직망지원팀, 안전관리팀, 재무팀, 인사팀, 인재개발팀
중소중견기업본부(10)	중소혁신기업팀, 중견기업팀, 지사화물류팀, 수출바우처팀, 해외진출상담센터, 지방협력팀, 해외전시팀, 전략전시팀, 세계엑스포팀, 글로벌인재센터
혁신성장본부(8)	글로벌공급망지원팀, 소재부품장비팀, 인프라 에너지산업팀, 온실가스국제감축팀, 서비스산업팀, ICT융복합팀, 소비재팀, 바이오의료팀
경제통상협력본부(9)	구미CIS팀, 아시아중아팀, 통상협력팀, 경제협력총괄팀, 경제협력지원팀, 해외정보관리팀, 무역투자연구센터, 개발협력실, 해외지재권실
디지털무역투자본부(6)	고객전략팀, 빅데이터팀, 정보화기획팀, 정보보안운영팀, 디지털플랫폼운영센터, KOTRA 아카데미
Invest KOREA(9)	투자전략팀, 투자홍보팀, 신산업유치팀, 기간산업유치팀, 서비스산업유치팀, 투자MnA팀, 국내복귀지원팀, 투자종합상담실, 외투기업고충처리실
기타(4)	DX추진실, 홍보실, ESG경영실, 방산물자/GtoG교역지원센터

○ 지방지원단

본부	소속 부서
중소중견기업본부(14)	부산지원단, 대구경북지원단, 대구경북지원단 구미분소, 광주전남지원단, 경기지원단, 경기북부지원단, 인천지원단, 대전세종충남지원단, 대전세종충남지원단 천안분소, 강원지원단, 전북지원단, 울산지원단, 충북지원단, 경남지원단

□ 근무지역

- KOTRA 서울본사 (서울특별시 서초구 헌릉로 13)
- KOTRA 지방지원단
 - 부산 (부산광역시 해운대구 APEC로 30 BEXCO 제2전시장 3층)
 - 대구경북 (대구광역시 달서구 성서4차 첨단로 122-11)
 - 대구경북 구미분소 (경상북도 구미시 송정대로 120)
 - 광주전남 (광주광역시 서구 천변우하로 391)
 - 경기 (경기도 수원시 영통구 반달로 87)
 - 경기북부 (경기도 양주시 평화로 1215)
 - 인천 (인천광역시 남동구 은봉로 82)
 - 대전세종충남 (대전광역시 유성구 가정북로 104)
 - 대전세종충남 천안분소 (충청남도 천안시 서북구 광장로 215)
 - 강원 (강원도 춘천시 안마산로 262)
 - 전북 (전북 전주시 완산구 서원로 77)
 - 울산 (울산광역시 북구 연암동 사업로 915)
 - 충북 (충청북도 청주시 청원구 오창읍 중심상업2로 48)
 - 경남 (경상남도 창원시 성산구 창이대로 532번길 50)

[붙임2] 청년인턴 직무기술서

채용분야	청년인턴(체형)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	03. 마케팅	01. 마케팅전략기획 02. 고객관리
		02. 총무·인사	01. 총무 03. 일반사무	01. 총무 02. 사무행정
		04. 생산·품질관리	03. 무역·유통관리	02. 수출입관리
능력단위	<p>○(마케팅전략기획) 08. 마케팅전략 계획수립, 12. 마케팅 믹스 전략수립, 14. 마케팅 성과관리</p> <p>○(고객관리) 01. 고객관리 계획수립, 06. 고객 필요정보 제공, 09. 고객분석과 데이터 관리, 10. 고객지원과 고객관리 실행</p> <p>○(총무) 01. 사업계획수립, 02. 행사지원관리, 07. 업무지원, 08. 총무문서관리</p> <p>○(사무행정) 06. 회의 운영·지원, 07. 사무행정 업무관리, 08. 사무환경 조성</p> <p>○(수출입관리) 01 수출입 사전준비, 04. 수출입계약, 08. 수출마케팅, 10 수출통관</p>			
직무수행내용	<p>○(마케팅전략기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위하여 마케팅 목표 수립과 목표시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통하여 반응과 결과에 지속적으로 대응하는 직무</p> <p>○(고객관리) 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리하는 직무</p> <p>○(총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지 지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 직무</p> <p>○(사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 직무</p> <p>○(수출입관리) 해외시장 조사 및 해외시장 진출전략 수립 등 수출시장을 개척하며 바이어 발굴, 거래선 신용조사 등 무역과 관련한 제반사항을 처리하는 직무</p>			
필요지식	<p>○(마케팅전략기획) 마케팅 성과 지표 개발 및 관리, 마케팅 조사방법론, 마케팅 믹스</p> <p>○(고객관리) 개인정보보호법, 고객 심리 관련 지식, 마케팅 커뮤니케이션 전략</p> <p>○(총무) 재무관리 기초, 환경 분석방법, 행사 기획 및 운영, 위기사항 대응매뉴얼</p> <p>○(사무행정) 회의 유형·운영 방법, 직제 규정, 업무용 프로그램의 특성</p> <p>○(수출입관리) 4P 전략, SWOT 분석, 목표시장에 대한 지식, 무역영어, 환율</p>			
필요기술	<p>○(마케팅전략기획) 고객 만족도 분석 능력, 시장 환경 분석 기술, 성과지표 관리 능력, 보고서 시각화 및 자료화 기술</p> <p>○(고객관리) 통계프로그램 활용능력, 스프레드시트 활용능력, 데이터베이스 활용능력, 고객관리시스템 활용능력</p> <p>○(총무) 기초 외국어 능력, 통계분석 기술</p> <p>○(사무행정) 회의운영 계획 능력, 사무기기 사용 기술, 업무용 프로그램 활용 능력</p> <p>○(수출입관리) 외국어 활용 능력, 커뮤니케이션 능력, 컴퓨터 활용 기술, 해외시장정보 수집능력</p>			
직무수행태도	<p>○(마케팅전략기획) 목표설정 및 관리, 의사소통, 대인이해, 논리적 사고, 결단력</p> <p>○(고객관리) 의사소통, 개방성, 고객지향</p> <p>○(총무) 윤리의식, 의사소통, 비판적사고, 계획력</p> <p>○(사무행정) 업무 협조 태도, 세심한 관찰력, 문제해결 의지</p> <p>○(수출입관리) 유연성, 정보수집 및 활용, 세밀한 일처리, 협상력, 이익중심사고</p>			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력, 수리능력, 문제해결능력 등			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr			