

울산신용보증재단 임원(이사) 공개모집(재공고)

울산광역시에 소재한 중소기업과 소상공인의 신용보증업무를 담당하는 울산신용보증재단이 재단 이사회의 비상근 이사 직위에 대하여 다음과 같이 공개모집을 하오니 전문성과 역량을 지니신 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2019년 7월 11일
울산신용보증재단 이사장

1. 응모직위 : 비상근·무보수 이사 1명

2. 임용기간 : 임용일로부터 3년

3. 주요업무 : 「정관」 제8조(임원의 직무)

- 가. 이사회의 권한에 속하는 사항 의결
- 나. 재단의 기본운영방침에 관한 사항
- 다. 사업실적 및 결산에 관한 사항 등

4. 응모자격 요건

- 학식과 전문성 및 역량을 갖춘 분으로서 「지역신용보증재단법」, 울산신용보증재단 「정관」, 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」의 결격사유에 해당하지 않는 자로서 다음 중 하나 이상의 요건을 충족한 자

가. 학력요건

- 1) 석사학위 이하인자 : 공무원 또는 민간근무경력 10년 이상인 자로서 재단과 관련된 분야에서 근무·연구한 경력이 4년 이상인 자
- 2) 박사학위 소지자 : 공무원 또는 민간근무경력 7년 이상인 자로서 재단과 관련된 분야에서 근무·연구한 경력이 4년 이상인 자

나. 자격증 요건

- 1) 변호사자격증 소지자로서 실근무경력이 4년 이상인 자
- 2) 공인회계사 또는 변리사자격증 취득 후 실근무경력이 8년 이상인자

3) 세무사 또는 법무사자격증 취득 후 실근무경력이 11년 이상인자

다. 공무원 경력기준

- 1) 3급 이상 또는 이에 준하는 직위에 속하는 공무원 이었던 자(또는 공무원인자)로서 재단과 관련된 분야에서 3년 이상 근무한 자
- 2) 4급 이상 또는 이에 상당하는 공무원이었던 자(또는 공무원인 자)로서 재단과 관련된 분야에서 5년 이상 근무한 자

라. 민간경력기준

- 1) 관련분야에서 5년 이상 근무·연구한 자로서 법인 등에서 채용예정직위에 상당하는 책임자 이상으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자

<p>【결격사유】</p> <p>1. 대한민국 국적을 가지고 있지 아니한 자</p> <p>2. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인 (위 피성년후견인 또는 피한정후견인에는 법률 제10429호 「민법」 일부개정법률 부칙 제2조에 따라 한정치산 또는 금치산 선고의 효력이 유지되는 사람을 포함한 것으로 봄)</p> <p>3. 파산선고를 받고 복권(復權)되지 아니한 사람</p> <p>4. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되었거나 또는 집행을 받지 아니하기로 결정된 후 2년이 경과되지 아니한자</p> <p>5. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람</p> <p>6. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람</p>

5. 전형일시 및 방법

전형단계	평가기준	배점	선임일정
1차 서류전형	자격요건 검증	-	2019.07.26.(금) *2019.07.25.원서접수마감
2차 면접전형	기본소양 및 직무수행요건 검증 등	100점	2019.07.31.(수)
	신체검사, 신원조회 이상여부 및 울산광역시시장 대상자 제청	-	2019.07.31.(수)~08.09.(금)
	임명확정 및 임원등기	-	2019.08.09.(금)

6. 전형장소 및 합격자 발표 : 개별통보

7. 제출서류 : [별지] 참고

- 응모원서 1부-별지1
- 이력서 1부(반명함판 사진첨부)-별지2
- 자기소개서 1부(A4 2매 이내)-별지3
- 직무수행계획서 1부(A4 3매 이내, 경영계획 및 전략 등)-별지4
- 경력증명서 각 1부(관련기관 근무경력 확인용)
- 주민등록초본 1부(남자의 경우 병역사항 포함)
- 최종학력증명서 및 보유자격증 사본 각 1부
- 개인정보 제공 동의서 1부(소정 양식, 자필서명)-별지5

8. 응모원서 교부 및 접수

가. 원서교부: 울산신용보증재단 홈페이지(<http://www.ulsanshinbo.co.kr>)에서
다운로드 사용

나. 원서접수 : 2019.07.11.(목)~2019.07.25.(목) 오후 1시 접수 마감

다. 접수방법 : 방문접수 또는 우편접수

라. 접 수 처 : 울산신용보증재단 경영지원부(담당자 : 박일규 팀장)
(울산광역시 북구 산업로 915 울산경제진흥원 3층)

9. 기타사항

가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재된 사항이 사실과 다를 경우
임명이 취소될 수 있습니다.

나. 서류전형 합격자에 한해서만 개별 통지합니다.

다. 기타 자세한 문의사항은 울산신용보증재단 경영지원부(☎052-283-8363)
으로 문의하시기 바랍니다.

2019. 07. 11

울 산 신 용 보 증 재 단

[별지1]

응 모 원 서

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 허위사실이 판명되었을 때에는 임명취소 처리되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.	지 원 자 성명 : _____ (인)
--	-------------------------

주 소	(전화: _____ 휴대폰: _____)				
최 중 출신학교	대 학 교	년 월		학교(과 년)	
	이 하			(졸업,수료,재학,중퇴)	
대 학 원	년 월		(대학원 년)		
			(졸업,수료,재학,중퇴)		
주 요 경 력	사 업 체		직 위	재 직 기 간(년/월)	
군 복 무	. . ~ . . (년 월)				
자 격 증	내 용			발 급 기 관	
응모직위	이사	성 명	(한글)		사 진 6개월 이내 촬영한 탈모상반신 반명합판 사진(3×4cm)
			(漢字)		
※ 응모번호	주민등록번호		-		

응 모 표	성명(한글)					사 진 6개월 이내 촬영한 탈모상반신 반명합판 사진(3×4cm)
※응모번호	주민등록번호		-			
			년 월 일			

울 산 신 용 보 증 재 단

[별지2]

이 력 서

인적사항

성명	한글		생년월일	(만세)	(사진)
	한자		주민등록번호		
주소					
현소속	기관.부서	(직위:)			
	근무기간	년 월 일 ~ 년 월 현재(년 월)			
연락처	주택	사무실	휴대전화	E-mail	
병역	군필여부		기타사항		
	최종계급				

직무관련 정보

구분	내용
응시직위	울산신용보증재단 비상근·무보수 이사
직무에 대한 이해 및 응시 취지	

※ 자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 응시직위에 대한 소견, 응모취지, 울산신용보증재단 운영 및 울산지역 중소기업과 소상공인에 대한 지원 계획과 경영목표 등 간략하게 기재함.

학 력(대학이후)

부터	까지	학교명	전공학과	학위명

주요경력

기 간	소속	직책	담당업무 등 기타

※ 재직기간, 직장명, 직위, 업무내용 등은 경력증명서를 기준으로 작성하시기 바라며,
경력증명서에 업무내용이 나타나지 않을 경우에는 직접 작성함

논문, 저술 등 연구개발 실적

제 목	게재서 (출판사)	연구자	연 구 연월일	내용요지

수상경력

수상일자	내용(훈격)	수여기관	수상경위

기술 및 자격증

구 분	종류	취득일(시행일)	시행기관	비 고
자격증				
어학능력검증				점수
기 타				

※ 기재된 자격 및 내용을 증명할 수 있는 증명서 사본 첨부

작성요령

- 위 양식에 따라 워드프로세서를 사용하여 작성

[별지3]

자 기 소 개 서

성 명 :

생 년 월 일 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2019년 월 일

작성자 ○ ○ ○ (서명)

※ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 성장과정, 가족사항, 좌우명, 군복무, 학교생활 및 전공분야, 근무.연구 활동.업적 등이 나타나도록 작성
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하되, 워드프로세서를 사용하여 작성
- 글씨크기 신명조 13, 줄간격 160, 용지의 상하좌우 여백은 각각 18, 머리말, 꼬리말은 각각 10으로 작성

[별지4]

직무수행계획서

사 업 명 : 이사

(자유 기술)

※ 작성요령

○ 서 식 : 별도 서식 없음

○ 작성요령

- 특별한 서식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(관련 분야 정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법 등이 포함되도록 작성함
- 작성순서는 겉표지(작성자 성명기재), 목차, 요약서, 본문 순으로 함
- 본문 분량은 A4용지 3매 정도로 하고, 한컴오피스를 사용하여 작성
- 글씨 크기는 신명조 13, 줄 간격 160, 용지의 상하좌우 여백은 각 각 18, 머리말. 꼬리말은 각 각 15로 작성 (매장마다 쪽번호 부여)

