

2018평창동계올림픽대회 및 장애인동계올림픽대회 조직위원회 전문직 채용시험 변경공고

「2018평창동계올림픽대회 및 장애인동계올림픽대회 조직위원회」에서 근무할 전문직 채용시험 시행계획을 다음과 같이 변경공고하오니, 관심 있는 인재들의 많은 응시를 바랍니다.

2015년 5월 28일

2018평창동계올림픽대회 및 장애인동계올림픽대회 조직위원회 위원장

1. 채용분야 및 인원

분 야	직급	인원	담당 직무	비고 (근무지)
디자인개발부장	일반 전문직 4호	1명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 마스크트, 올림픽LOOK, 성화봉·메달 등 각종 브랜드 개발 총괄 ▪ 통일된 고유의 브랜드 아이덴티티 수립 구현 및 일관된 비전을 제시하기 위한 시각적 아이덴티티 관리 ▪ 디자인개발관련 조직위 내부 및 IOC·IPC 소통협력 	서울
의무부장	일반 전문직 1호	1명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공중보건계획 수립 및 시행에 관한 사항 ▪ 선수촌 등 올림픽 시설 방역에 관한 사항 ▪ 의료서비스·응급의료계획 수립 및 추진에 관한 사항 ▪ 선수촌 폴리클리닉 운영에 관한 사항 ▪ 경기장 및 비경기장 의무실 운영에 관한 사항 ▪ 올림픽병원 협력 및 운영에 관한 사항 ▪ 스포츠의료센터 설치 및 운영에 관한 사항 ▪ 반도핑 관리계획 수립 추진에 관한 사항 ▪ IOC, IPC, WADA, KADA, KIST, IFs 등 국제기구, 국내연맹·단체, 의료당국 및 기관·단체 협력 ▪ 기타 대회관련 의무행정, 진료, 도핑에 관한 사항 	평창

대회 룩 (LOOK) 개발팀장	팀장	1명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 올림픽 LOOK 디자인 개발 및 관리 책임 ▪ 올림픽 LOOK 반영을 위한 디자인 책임관리 (全 경기장 및 직·간접시설) ▪ 일관된 고유의 브랜드 아이덴티티 수립 구현 	서울
테스트 이벤트 지원팀장	팀장	1명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 테스트이벤트 대회 준비 및 국내/국제 연맹 등 유관기관 협조체계 구축 ▪ 테스트이벤트 마케팅·홍보 관리 및 지원 ▪ 테스트이벤트 결과 분석 및 종합/개별 평가회 개최 ▪ 테스트이벤트 대회별 조직위원회(LOC) 운영지원 ▪ 테스트이벤트 대회별 FA 실행계획 점검·보완·수립 지원 등 	평창
시설운영 팀장	팀장	1명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대회 전 시설운영계획 수립 ▪ 배뉴 기본시설 운영·관리 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 곤돌라·리프트 시설, 전기설비, 기계설비, 냉난방, 상하수도, 기타시설 등 ▪ 시설 소유주·시공사 등 업무협약 ▪ 전문 운영기관 시설운영 관리·감독 	평창
장비운영 팀장	팀장	1명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대회 전 장비운영계획 수립 ▪ 스포츠장비, 대회운영장비 등 관리 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 스포츠관련 장비(스노캣, 스노모빌 등 정설장비, 정빙장비, 설·빙질 유지장비) 운영·관리 ▪ 장비전문가(스노우캣 드라이버, 아이스메이커 등) 교육·운영 ▪ 전문운영기관 장비운용 관리·감독 ▪ 기타 FA별 장비운용 지원에 관한 업무 	평창
FLEET 운영팀장 (수송)	팀장	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T1, T2, T3 수송시스템 세부 운영계획 수립·관리 ▪ 차량 소요대수 및 소요일수, 연료 소요량 산출 ▪ 차량운전기사 채용 및 교육에 관한 사항 ▪ 수송사무실 운영 및 관리 등 	강릉
교육지원	팀원	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 조직위원회 국제스포츠이벤트* 현장실습* 통합관리 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 운영·관리, 콘텐츠조정, 참가자선발, 운영그룹 관리 ▪ 로지스틱스(출장일정수립, 항공편/숙박예약, 등록지원) ▪ 국제스포츠이벤트 현장실습 등 교육훈련 DB 관리 ▪ 부서내 언어서비스(외국어) 업무지원(통번역, 문서작성) 	서울

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기타 해외출장 업무관리 및 교육지원 업무 일반 * 국제스포츠이벤트(International Sport Event) : 국제연맹(IF) 또는 IOC, IPC 등이 조직하고 운영하며 복수 국가의 선수들이 경기(들)에 참가하는 이벤트 * 현장실습 프로그램(Practical Training Committee) : 파견(Secondment), 참관(Observation), 섀도잉(Shadowing) 등 현장에서의 경험을 통해 학습하는 프로그램의 총칭 	
유 니 폼	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 유니폼사업 프로세스 및 요소 매트릭스 개발 ▪ 유니폼 요건 및 사양 개발 ▪ 조달과 분배를 위한 소요예산산정 및 배포기준 작성 ▪ 유니폼디자인심의회 구성 및 운영지침 작성 ▪ 유니폼 배부센터(UDAC)인력구성 및 교육운영방침 작성 ▪ 그밖에 대회 유니폼 제작 등 전반에 관한 사항 ▪ 후원업체와의 전문 기술협상 등 제반사항 ▪ 유니폼 발주, 검수, 배부 및 센터 운영 등에 관한 사항 등 	서울
대회인력 관리정보 시 스템	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대회인력관리시스템 구축·운영·관리 <ul style="list-style-type: none"> - 정보시스템 구축(조직위원회 IT부, IOC 정보통신 TOP 파트너와 업무협조) - 자원봉사자 및 대회운영인력 모집·면접·선발·교육훈련 등 관련 자료 추출 및 운영·관리 ▪ 자원봉사자 홈페이지 등 구축·관리, 커뮤니케이션 ▪ 자원봉사자 선발관련 자료구축 및 운영 ▪ 조직위원회 IT부 및 IOC 정보통신 TOP 파트너 업무협력에 관한 사항 	서울
물자·물류 지 원 (CAD)	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대회물자 수급관리계획 수립 및 조정 ▪ 대회 공통물자 수급·배치·회수·청산 <ul style="list-style-type: none"> - 각 메뉴별 적정 소요 공통물자량 및 예산 산정 ▪ 외주업체 선정 및 관리 ▪ 대회 공통물자 배치 및 관리에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 오버레이 블록 플랜 상 CAD 작업을 통한 물자 배치도 반영 ▪ 메인물류창고(MDC) 및 메뉴별 창고 물자보관 배치계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 오버레이 블록 플랜 상 CAD 작업을 통한 물자 배치도 반영 ▪ 대회물자 재물조사, 회수, 반납 및 처분업무 지원 ▪ 대회 물류 운송에 관한 사항 ▪ 기타 대회운영 전문물자·물류 조정 및 업무 지원 	서울

문화기획	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 계기별 행사 등 문화올림픽 추진 ▪ 라이브사이트(live site), 선수촌 팀 환영행사, IOC총회 개회식 문화행사 기획 및 실행 ▪ 기타 문화행사 업무 및 행정업무 일반에 관한 사항 	서울
성화봉송	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 성화봉송 문화행사 계획 수립 및 실행 ▪ 성화봉송 커뮤니케이션 전략 수립 등 홍보·마케팅·브랜드 관리 ▪ 기타 성화봉송 업무 및 행정 일반에 관한 사항 	서울
의식행사 (패럴림픽)	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 패럴림픽 개폐회식 감독단 및 대행사 선정·관리 ▪ 패럴림픽 개폐회식 크리에이티브 컨셉 개발 ▪ 패럴림픽 개폐회식 운영계획 수립 및 실행 ▪ 기타 의식행사 업무 및 행정일반에 관한 사항 	서울
홍보콘텐츠 개발	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 홍보물(출판·영상) 기획 및 편집·제작 ▪ 홍보물 제작관련 IOC/IPC 등과의 업무협약에 관한 사항 ▪ 기타 홍보콘텐츠 기획 및 제작업무에 관한 사항 	서울
언론홍보	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 언론네트워크 구축 및 현황 관리 ▪ 미디어 초청행사 계획 수립 및 시행 ▪ 언론광고 계획 수립 및 시행 ▪ 보도자료, 기획기사 및 인터뷰자료 작성 등 취재지원 활동 추진, 위기대응 커뮤니케이션 및 모니터링 ▪ 기자회견 및 기자간담회 개최 	서울
그래픽 디자이너	“	○명	<p>【 선수촌/미디어촌 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 선수촌, 미디어촌 시설 설계도서 및 건설 도면 CAD 도면 작성 관리 ▪ IOC, NOC/NPC, OBS, IF 등 도면 서비스 제공 ▪ 선수촌, 미디어촌 시설 레이아웃 도면 편집, 디자인에 관한 사항, 기타 선수촌, 미디어촌 디자인 기획, 출판 디자인에 관한 사항 <p>【 LOOK 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 그래픽 모티프 및 매뉴얼 개발 ▪ 올림픽 LOOK 반영을 위한 디자인(주 경기장 및 직·간접 시설) ▪ 사이니지(Signage) 디자인 가이드라인 ▪ kit of parts(부분요소) 디자인 <ul style="list-style-type: none"> - FOP(경기장), 각종 배너, 스포츠장비 등 세부반영 디자인 ▪ 개최도시 LOOK 개발 및 가이드라인 제작 등 	평창 / 서울

국제 협력 및 올림픽의전	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 해외인사 방문 지원 및 협력 ▪ 경기장별 올림픽패밀리(VIP) 전용 라운지·스탠드 운영 ▪ 개·폐회식, 선수촌 입촌식, 메달 수여식 등 VIP의전 ▪ 참가국 국기(national flag/國旗)·국가(national anthems/國歌) 프로그램 운영 및 메달에 관한 IOC 협력 ▪ 대회 참가 국내외 고위인사 의전계획 수립 ▪ 주한 외교사절 대상 브리핑 개최 및 주한 대사관 협력 ▪ 고위인사 수행요원 선발 및 교육 	서울
언어서비스	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대회 중 통역, 번역 제공계획 수립 ▪ 통역 지원일정 수립 및 전문 통역사 인력 관리 ▪ 언어 자원봉사자 선발 및 교육계기별 행사 추진 등 문화올림픽 추진 	서울
대회참가자 등 록	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대회참가자(올림픽패밀리/인력 등) 등록계획 수립·추진 ▪ 올림픽 등록카드(OIAC) 및 보조출입통제장치(SACD) 정책수립·시행 ▪ 등록시스템 구축 및 등록시설 운영·관리 ▪ 등록 관련 중앙부처 및 관계기관 업무협의 	서울
메뉴매니저	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 테스트이벤트 운영계획 수립 및 대회준비 ▪ 메뉴운영계획(VOP) 수립 및 메뉴 운영 총괄 ▪ 메뉴 사용 협약 추진 ▪ 메뉴 매니지먼트 분야 기획 및 관리 	평창
메뉴관리 지 원	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 메뉴운영계획(VOP) 및 TEVOP, POP 수립에 따른 메뉴관리 ▪ 메뉴운영국 예산·회계업무 및 행정업무 일반 	평창
시설·장비 운 영 (경기장)	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 메뉴 기본시설 운영 업무(설상 및 빙상) <ul style="list-style-type: none"> - 곤돌라·리프트 시설, 전기설비, 기계설비 등 ▪ 스포츠 관련 장비 운영·관리 업무(설상 및 빙상) <ul style="list-style-type: none"> - 스포츠관련 장비(스노캣, 스노모빌 등 정설장비, 정빙장비, 설·빙질 유지장비) 운영·관리 	평창

테스트이벤트	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 테스트이벤트 대회 준비 및 국내/국제 연맹 등 유관기관 협조체계 구축 ▪ 테스트이벤트 마케팅·홍보 관리 및 지원 ▪ 테스트이벤트 결과 분석 및 종합/개별 평가회 개최 ▪ 테스트이벤트 대회별 조직위원회(LOC) 운영지원 ▪ 테스트이벤트 대회별 FA 실행계획 점검·보완·수립 지원 등 	평창
경기인력 매니저 (sport workforce)	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경기인력(NTO/경기자원봉사자 등) 제공 서비스 (식음, 유니폼, 수송 등) 확보 및 관리 ▪ 경기인력서비스 관련 타부서 협조, 해당인력 연락담당 ▪ 경기인력 데이터베이스 관리, 채용 및 계약관련 절차, 시스템, 공통문서 양식 제공 ▪ 종목별 경기인력 교육 지원 ▪ 기타 경기부 및 경기운영인력 관련 행정업무 등 <p>* 국내기술임원(NTO : National Technical Officials)</p>	평창
아이스하키 스포츠 매니저	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2018평창동계올림픽 및 패럴림픽 경기운영 ▪ 종목별 경기운영 계획 수립과 실행 <ul style="list-style-type: none"> - 경기 기본계획 및 실행계획 수립 - 계획에 따른 현장 업무 수행 ▪ 국내외 스포츠기구와 긴밀한 협력관계 유지 <ul style="list-style-type: none"> - IF(국제경기연맹), NF(국내경기연맹) 협력 ▪ 경기장 설계 및 운영에 대한 IF의 의견반영을 위한 조율 ▪ 경기기획 및 경기운영 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 종목별 경기인력양성 계획 및 기존 NTO 교육 - 경기, 훈련, 장비, 점수, 결과, IF서비스 기획·운영 - 경기용 물자 조달계획 수립·운영 ▪ 기타 경기운영에 관한 행정업무 일반 등 	평창
루지(luge) 부스포츠 매니저	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경기종목담당과으로 국내경기단체와 업무협력 ▪ 트레이닝 및 테스트이벤트 준비·진행, 올림픽대회 종료시까지 운영주관, 운영능력 숙달 경기주관운영 ▪ 기타 IOC, IF 등과의 업무협약 및 조정 	평창
스포츠장비 부매니저	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 스포츠장비 공급 관련 시장조사 및 수입관련 업무 ▪ 스포츠장비의 세부사양 및 수량 검증 ▪ IOC, IFs, NF와의 업무협력에 관한 사항 	평창
의료	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의료 및 응급의료, 도핑, 전산 분야 대회계획 수립 및 업무지원에 관한 사항 ▪ 인력 및 물자 확보, 관련자료 수집, 교육훈련 등 ▪ IOC/IPC, IFs, NCS 등 국제회의 및 교류지원 등 	평창

NOC/NPC	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NOC/NPC 서비스 운영계획 수립 및 업무지원 ▪ 대회준비사항 정보제공 및 대회전 방문안내 업무지원 ▪ 각 국가별 선수단 참가, 등록관리, 운영 지원 ▪ NOC/NPC 클라이언트들에 대한 최상의 서비스 제공 ▪ 분기별 뉴스레터, 프로그레스 리포트 제작 및 발송, 엑스트라넷 운영지원 <p>* NOC : National Olympic Committee(각국 올림픽 위원회) * NPC : National Paralympic Committee(각국 장애인올림픽 위원회)</p>	평창
기 상	“	○명	<p>【 자료처리 및 전산통계분석 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 통계·그래픽 분석과 기상관측자료 관리 ▪ 통계자료처리를 통한 기후변화 등의 기상특성 산출 ▪ 동계올림픽 대회장 기상·기후 및 기상통신 분야 업무 <p>【 기상협력분석 및 장비관리 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 국제기상협력과 관련부서 및 기관 기상기후 분석 제공사항 ▪ 기상기후분야 유관기관 및 관련부서 지원협력 ▪ 기상기후 인력물자, 기상장비, 관측환경 조사운영 관리지원 	평창
시 설 (오버레이)	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 설상경기장 임시시설에 대한 설계감독 및 관리 ▪ 설상경기장 임시시설 설계에 대한 IOC, IPC, OBS 등 업무협의 ▪ 빙상경기장 임시시설(텐트, 화장실, 좌석 등) 건설(시공) 및 공사 및 공정관리 ▪ 임시시설(오버레이) 관련 국내외 시장조사 및 조달관리(일정 및 업체선정 등), 국내외 조달업무관련 법령해석 등 	평창
레지던트 서 비 스 매 니 저	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NOC / NPC, 미디어 / 프레스 객실 배정방침 및 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 배정방침 및 계약서 마련, 선수단장 세미나 및 등록회의 준비 - 미디어 / 프레스, NOC/NPC, IF, 마케팅파트너, 운영인력 등 세부 공간 관리 계획수립 ▪ 선수촌, 미디어촌 출·도착, 수송 서비스관련 주요 활동 관리 ▪ 선수촌, 미디어촌 서비스 용역 기획 / 레지던트 데스크 운영 	강릉

			<ul style="list-style-type: none"> - 하우스키핑 및 세탁 용역 기획 - 레지던트 데스크 공간계획, 물자 및 서비스 관리 - 레지던트 데스크 인력 교육 / 운영 ▪ 선수촌, 미디어촌 라이브 엔터테인먼트 기획 - 선수촌 클럽, 문화행사, 스포츠 레크레이션 기획 등 ▪ 서비스 관련 각종 대외 문서 번역 및 기록관리 	
수송정보	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대회 수송가이드 제작에 관한 사항 ▪ 대회 수송노선 등 지도제작 ▪ 차량 및 물자관리시스템 개발 ▪ 수송정보 앱(App) 개발 및 운영 	강릉
출·도착	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공항배뉴 기획 및 운영에 관한 사항 ▪ 입·출국 종합계획 수립 및 입·출국 정보시스템 운영관리 ▪ 출·도착 프로세스 개발 ▪ 대체공항 지정 및 운영관리 등 	강릉 / 서울
프로젝트 관리 (I T)	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대회운영을 위한 모든 정보통신사업의 체계적 관리 및 일정별 공정관리에 관한 사항 ▪ 소프트웨어 사업에 대한 프로젝트 관리 <ul style="list-style-type: none"> - GMS, OMS, Web 구축 사업 등 ▪ 하드웨어 사업에 대한 프로젝트 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 전산실 구축, 서버 구축 사업 등 ▪ 통신 및 네트워크 인프라 구축 프로젝트 관리 ▪ 시설구축 운영 프로젝트 관리 ▪ 프로젝트 추진에 따른 공정관리 	강릉
주파수 관리	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 무선통신 운영에 필요한 주파수 자원 확보, 주파수 수요(방송, 무전기 등) 사전예약 승인·허가, 무선장비 관리, 각종 통신장비로부터의 유해 전자파 사전 차단관리, 유관기관 업무협약의 및 재난안전망 구축 ▪ 대회주파수 승인·허가에 관한 사항 ▪ 주파수 국제 수요조사 관리 ▪ 주파수 할당 방안 설계 	강릉

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 무선주파수 통제시스템 정의 ▪ 경기장 전파감시 및 통제에 관한 사항 ▪ 전자파 적합성 승인에 관한 사항 	
통신 네트워크	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대회 유·무선 네트워크 구축을 위한 사업자 선정 ▪ 네트워크 소요 물량 산출, 네트워크 사업자 후원 협의 ▪ 네트워크 아키텍처(architecture)에 관한 사항 ▪ 네트워크 인프라 구축 운영에 관한 사항 ▪ 네트워크 보안장비 구축 운영 ▪ 시설망 구축 운영에 관한 사항 ▪ 네트워크 보안협력에 관한 사항 	강릉
메뉴기술 기획·운영	“	○명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 올림픽 경기장 및 지원시설(메뉴)에 정보통신(IT, 네트워크, 경기계측, 경기결과, 유·무선 음성·데이터통신 등) 서비스 및 기기 총괄관리·운영 ▪ 메뉴 내 정보통신서비스 구현 및 기기 배치 ▪ 메뉴 내 정보통신서비스를 위한 인력운영방안 수립 ▪ 메뉴 내 정보통신서비스에 대한 도면 반영 및 오버레이 계획 수립 ▪ 메뉴 내 정보통신서비스 부대시설(항온항습, 전원시설) 운영 ▪ 메뉴기술 운영센터 및 서비스데스크 구축·운영 	강릉

2. 시험방법

가. 1차 시험 : 서류 전형(자격 요건 및 구비 서류 적격 심사)

나. 2차 시험 : 면접(1차 서류전형 합격자 대상) * 영어면접 병행

3. 응시자격

가. 「국가공무원법」 제33조의 규정에 의한 결격 사유에 해당되지 않고, 관련 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 사람

※ 국가공무원법 제33조 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 성별, 나이, 학력, 국적 제한은 없으며 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람
다. 거주지 제한은 없으나, 서울 또는 평창 및 강릉에서 근무 가능한 사람

- ※ 조직위원회 서울사무소 평창 이전계획(2016년)에 따라 서울 근무자도 평창으로 이주예정
- ※ 최종합격 이후 조직위원회 여건에 따라 근무지는 변경될 수 있음.
- ※ 해외여행에 결격사유가 없어야 함.

라. 응시 자격

- 전 분야 영어로 원활한 의사소통이 가능한 자로 아래 자격 기준에 적합한 자

【 디자인개발부장 】

분 야	직급	인원	자격요건(경력기준일 : 면접시험일)
디 자 인 개 발 부 장	일반 전문직 4호	1명	<p>※ 다음의 자격기준 중 하나 이상을 갖춘 자</p> <p>[학력요건]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 석사학위 이하인 자 : 공무원 또는 민간근무·연구경력 7년 이상인 자로서 관련분야 근무·연구경력 2년 이상 인 자 - 박사학위 소지자 : 공무원 또는 민간근무·연구경력 4년 이상인 자로서 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자 <p>[경력요건]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 관련분야에서 2년 이상 근무·연구한 자로서 법인 또는 「비영리민간단체지원법」의 지원을 받는 단체에서 임용예정 직위에 상당하는 부서 단위 책임자로 이상으로 3년 이상

			<p>근무한 경력이 있는 자</p> <p>* 부서단위 책임자란 복수의 직원(정규근무 직원을 말하며, 인턴·파트타임·단기간 근무자 제외)을 실질적으로 관리한 경우에 한하며, 경력조회(직명·관리직무·관리대상 직원 수 등) 과정에서 이를 소명하지 못하는 경우에는 경력요건을 충족하지 못한 것으로 판단될 수 있음.</p> <p>* 관련분야 : 시각디자인, 산업디자인 등 디자인관련학과 (응용미술학 포함), 디자인관련학교 및 강의경력, 공공기관 및 기업체 디자인 관련 업무경력</p> <p>* 우대조건 : 어학능력 우수자, 디자인 관련 자격증 소지자, 오토캐드, 일러스트, 포토샵 3D Max, 파워포인트 등 활용 능력 우수자</p> <p>* 포트폴리오 제출 필수 : 파일(PDF), 용량(10MB 이하/A4 10매 이내)</p>
의무부장	일반 전문직 1호	1명	<p>※ 국내외 <u>의료법에 의한 의사면허</u> 소지자로서 다음의 자격기준 중 하나 이상을 갖춘 자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 재활의학과, 정형외과, 가정의학과, 응급의학과 전문의 자격증 소지자 - 전문의 자격증을 가지고 있으며 스포츠의학 관련 분야에 종사한 자 - 종합병원 또는 의과대학에서 보직 경험이 있는 자 <p>* 병역필 또는 면제자로서 해외여행에 결격사유가 없는 자</p> <p>* 영어능력 우수자(외국인의 경우 한국어 능통자)</p> <p>* 우대조건 : 선수촌, 스포츠의학센터(병원), 국제체육대회, 국내외 체육기관·단체 스포츠의학 직무 유경험자</p>

【 팀장 및 팀원급 】

분야	직급	인원	직무분야 경력요건	분야경력	비고(우대)
대회록 (LOOK) 개발팀장	팀장	1명	(학위)채용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 후 1년 이상의 경력자		어학능력 우수자, 디자인 관련 자격증 소지자, 오토캐드, 일러스트, 포토샵 3D Max, 파워포인트 등 활용 능력 우수자
			(학위)채용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 5년 이상의 경력자		
			(경력)채용예정 직무분야와 관련된 경력 10년 이상		

			<p>* 관련분야 : 시각디자인, 산업디자인 등 디자인관련학과 (응용미술학 포함), 디자인관련학교 및 강의경력, 관공서 및 기업체 디자인 관련 업무경력(기업체 : 한국디자인진흥원 등록회사)</p> <p>* 오토캐드, 일러스트, 포토샵, 3D Max, 파워포인트 등 활용 능력 우수자</p> <p>* 포트폴리오 제출 필수 : 파일(PDF), 용량(10MB이하/ A4 10매 이내)</p>		
테스트 이벤트 지원팀장	팀장	1명	국내외 체육 관련 단체(기구), 동계스포츠 및 복합 레저시설 또는 체육시설, 대규모 행사 마케팅 등 근무·경기운영 직무경력	10년 이상	어학능력 우수자, 국제대회 직무분야 유경험자
시설 운영팀장	팀장	1명	올림픽·아시안게임·단일종목 세계 대회 등 경기기획·운영경험, 국내외 체육단체(기구), 동계스포츠 및 복합레저시설 또는 체육시설 (경기장 등) 운영·관리 직무경력, 시설물 유지보수·설비관리 직무경력	10년 이상	어학능력 우수자, 관련분야 자격증 소지자
장비 운영팀장	팀장	1명	올림픽·아시안게임·단일종목 세계 대회 등 경기기획·운영경험, 국내외 체육단체(기구), 동계스포츠 및 복합레저시설 또는 체육시설 (경기장 등) 운영·관리 직무경력, 설상 및 빙상 관련 장비 운영·관리 직무경력	10년 이상	어학능력 우수자, 관련분야 자격증 소지자
FLEET 운영팀장 (수송)	팀장	1명	<p>올림픽·아시안게임·단일종목 세계대회 등 FLEET 차량 운영 및 관리 유경험자</p> <p>※ 차량 50대 이상 보유업체 근무자 우대</p> <p>민간 또는 공공기관 운수분야(택시, 렌트카) 운영 및 관리자 근무경력 10년 이상</p>		어학능력 우수자, 국제대회 직무분야 유경험자
교육지원	팀원	○명	<p>국외 워크숍기획·관리, 국제교육훈련·연수기관 직무, 여행사 및 여행 오퍼레이터(OP) 직무, 국제스포츠 이벤트 현장실습 기획·관리 직무 경력, HR(교육포함), 통번역 직무</p>	3년 이상	통번역 및 어학능통자

유 니 품	“	1명	의류(패션)관련 텍스타일 산업 (섬유, 직물, 편직, 염색가공, 원단상품), 어패럴산업(상품기획, MD, 패션컨설팅, 디자인), 패션 유통산업(패션전반 유통 및 물류 관리) 분야 직무경력, 단체복 (유니폼) 영업관리·기획 업무	5년 이상	어학능력 우수자, 국제대회 유경험자, 의류(섬유)패션산업학·패션디자인학·의류디자인학 전공자
대회인력 관리정보 시스템	“	○명	정보시스템(PC제외) 구축·운영·관리·PM	3년 이상	관련분야 자격증 소지자, 어학능력 우수자
물자·물류지 원 (CAD)	“	○명	물자배치 및 물류운송, 보관 등 로지스틱스 전반에서 전담할 수 있는 능력 소지자 * CAD 활용능력자 필수	제한없음	CAD 자격증 소지자
문화기획	“	○명	국제기구·국제대회 문화행사, 대규모 이벤트 기획 및 운영, 문화예술기구·단체 직무경력	1년 이상	어학능력 우수자, 국제대회 유경험자
성화봉송	“	○명	국제기구·국제대회 문화행사, 대규모 이벤트 기획 및 운영	3년 이상	어학능력 우수자, 국제대회 유경험자
의식행사	“	○명	국제기구·국제대회 문화행사, 대규모 이벤트 기획 및 운영	3년 이상	어학능력 우수자, 국제대회 유경험자
홍보콘텐츠 개발	“	○명	기관·기업체 출판물 제작, 홍보·마케팅·광고·PR관련 전문기획 업체, 홍보물제작 전문업체, 홍보 콘텐츠 관련, 출판물 구성 및 기획 업무 * 포토샵·일러스트레이터·인디자인 등 실제 디자인 및 편집기술 필요, 파워포인트·키노트 등 문서디자인·작성·편집 능통자 *인쇄·디지털 출판물 등 홍보물 종류와 기술에 대한 지식 필요	5년 이상	어학능력 우수자, 관련분야 자격증 소지자, 제2외국어 가능한 자, 카피라이팅 및 에디팅, 작가 경력 우대
언론홍보	“	○명	언론홍보 및 보도·기자(편집, 취재) 분야 직무경력	4년 이상	어학능력 우수자
그 래 픽 디자이너 (LOOK/선수촌·미디어촌)	“	○명	브랜드디자인, 광고기획, 그래픽디자인 * 오토캐드, 일러스트, 포토샵, 3D Max, 파워포인트 등 활용 능력 우수자 * 포트폴리오 제출 필수 : 파일(PDF), 용량(10MB 이하/A4 10매 이내)	3년 이상	어학능력 우수자, 관련분야 자격증 소지자

국제 협력 및 올림픽의전	“	○명	제한없음 * 국제정세, 기구, 의전 등 국제협력과 영어를 포함한 외국어능력 및 IR에 관한 능력이 있는 자, 국제행사 등 올림픽에 대한 이해와 열정이 있는 자	제한없음	국제기구, 해외근무 경험 등 국제업무 실무 경험자, 어학능력우수자
언어서비스	“	○명	제한없음 * 언어서비스(통번역), 국제행사, 올림픽에 대한 이해와 열정이 있는 자	제한없음	국제기구, 해외근무 경험 등 국제업무 실무 경험자, 어학능력우수자
대회참가자 등 록	“	○명	제한없음 * 등록, 국제행사, 올림픽에 대한 이해와 열정이 있는자	제한없음	국제기구, 해외근무 경험 등 국제업무 실무 경험자, 어학능력우수자
베뉴매니저	“	○명	올림픽·아시안게임·단일종목 세계대회 등 경기기획 및 운영, 국내외 체육단체(기구) 근무, 동계스포츠 및 복합레저시설·체육시설(경기장 등) 운영관리 직무경험	3년 이상	어학능력 우수자, 국제대회 유경험자
베뉴관리 지원	“	○명	국내외 체육단체(기구), 동계스포츠 및 복합 레저시설 또는 체육시설, 국제박람회 등 운영·관리 직무경력, 국제행사 총무·재정(예산·회계 등)분야 직무경력	1년 이상	어학능력 우수자, 공공기관 예산·회계 직무 유경험자
시설·장비 운영	“	○명	올림픽·아시안게임·단일종목 세계대회 등 경기기획·운영경험, 국내외 체육단체(기구), 동계스포츠 및 복합레저시설 또는 체육시설(경기장 등) 운영·관리 직무경력, 시설물 유지보수·설비관리 직무경력, 설상 및 빙상 관련 장비 운영·관리 직무경력	3년 이상	어학능력 우수자, 관련분야 자격증 소지자
테스트 이벤트	“	○명	국내외 체육 관련 단체(기구), 동계스포츠 및 복합 레저시설 또는 체육시설, 대규모 행사 마케팅 등 근무·경기운영 직무경력	3년 이상	어학능력 우수자, 국제대회 직무분야 유경험자
경기인력 매니저	“	○명	스포츠, 스포츠행정, 국내외 체육단체·협회·기구 근무경력, 경기 및 스포츠분야 인력 육성·관리 직무 경력, 인력관리 직무경력	2년 이상	어학능력 우수자, 스포츠인력관리 직무분야 유경험자, 국제대회 직무분야 유경험자

아이스하키 스포츠 매니저	“	○명	아이스하키 선수·지도자, 아이스하키 분야 국제대회 운영 등 직무경력	7년 이상	어학능력 우수자, 국제대회 직무분야 유경험자
루지 (luge) 부스포츠 매니저	“	○명	스포츠, 스포츠행정, 동계슬라이딩 종목분야 경력자, 국내외 경기 단체·기구 직무분야 경력	1년 이상	어학능력 우수자, 국제대회 직무분야 유경험자
스포츠장비 부매니저	“	○명	무역·조달, 스포츠장비(경기용 기구 등) 관련 구매·마케팅·영업 등 직무분야 경력	2년 이상	어학능력 우수자, 국제대회 직무분야 유경험자
의료	“	○명	국내외 의료(의사, 물리치료사, 간호사, 응급구조사) 분야 전문 학사 이상 학위 취득 및 해당 분야 직무경력자	5년 이상	어학능력 우수자, 의료분야 면허·자격 취득 후 공공기관, 병원급 이상 의료기관 5년이상 기획, 인사, 원무, 전산, 물자 등 행정 및 임상 업무경력자
NOC/NPC	“	○명	국제대회·행사, 국제협력·교류·의전업무, 통번역(영어/불어), 외교·국제기구·국제관계 직무경력, IFs(국제경기연맹), NOC·NPC 근무경력	2년 이상	어학(영어 또는 불어)능력 우수자, 국제대회 직무분야 유경험자, 제2외국어(러시아어, 스페인어 등) 능통자
기상	“	○명	- (학위)채용예정 직무분야 관련 석사학위 취득 후 1년 이상 해당분야 경력이 있는 자 - (학위)채용예정 직무분야 관련 학사학위 취득 후 2년 이상 해당분야 경력이 있는 자 - (경력)기상관련 직무경력 2년 이상인 자 (기상분석, 예보, 가상수치모델개발·운영, 기상 관측, 연구·개발 등, 계량·통계분석, 기상장비, 기상정보시스템, 전산정보처리분야) * 통계프로그램(SAS, SPAA 등) 이용 자료처리 가능한 자 * 통계분석(기상데이터분석 및 해석, 전산·통계자료처리), 그래픽 산출 등 가능한 자 * 기상·기후 및 대기과학 분야 수치모델 활용 유경험자 ※ 관련분야 : 기상학, 대기과학, 물리학, 해양학, 환경학, 환경공학, 지구과학, 컴퓨터공학, 웹사이언스과학, 수학, 전자공학, 통계학, 정보처리, 전산통계, 전산학 등		어학능력 우수자, 통계자료분석과 전산프로그램 유경험자, 관련분야 자격증 소지자
시설 (오버레이)	“	○명	건축 설계, 시공 직무경력 * CAD 설계·사용 능통자 필수	3년 이상	전산정보, 내역공정관리 가능한 자, 관련분야 자격증자 소지자
레지던트 서비스 매니저	“	○명	호텔·여행업·대형이벤트 등 객실 서비스, 호스피탈리티(hospitality) 직무경력, 국내외 선수촌 직무경력	3년 이상	국제대회 직무분야 유경험자, 어학 능통자, MS Office 숙련자

수송정보	“	○명	(학위)정보통신관련 학사학위 취득 후 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자		어학능력 우수자, 관련분야 자격증 소지자, 시스템통합(SI) 프로젝트 수행경험자 (IT, NETWORK)
			(학위)학사학위 취득 후 4년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자		
			(경력)채용예정 직무 분야에 7년 이상 경력이 있는 자 ※ 관련분야 : 수송, 교통학, 정보통신 관련분야		
출·도착	“	○명	올림픽·아시안게임·단일종목 등 세계대회 등 출·도착 업무 유경험자		어학능력 우수자, 국제대회 직무분야 유경험자, 항공관련 전공 및 근무경험자
			민간(국제공항 등) 또는 공공기관 공항분야 5년 이상 근무경력		
프로젝트 관리 (I T)	“	○명	(학위)정보통신관련 학사학위 취득 후 2년 이상 해당분야의 경력이 있는 자		어학능력 우수자, IT분야 자격증 소지자, 국제대회 유경험자, 프로젝트 PM 및 프로젝트 관리 경험자, MS Project 솔루션 능통자
			(학위)학사학위 취득 후 4년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자		
			(경력)채용예정 직무분야 7년 이상 경력이 있는 자		
주 파 수 관 리	“	○명	통신관련 운영 및 관리 직무경력 (무선설비·통신, 전파통신, 전파전자, 정보통신, 방송통신 등), 주파수 관련 업무 직무경력	4년 이상	어학능력 우수자, 관련분야 자격증 소지자
통신네트 워 크	“	○명	통신기술분야 관련 운영 및 관리 직무경력	4년 이상	어학능력 우수자, IT분야 자격증 소지자, 국제대회 유경험자
메뉴기술 기획·운영	“	○명	(학위)정보통신관련 학사학위 취득 후 2년 이상 해당분야의 경력이 있는 자		어학능력 우수자, IT분야 자격증 소지자, 국제대회 유경험자, 시스템통합(SI) 프로젝트 수행 경험자(IT, Network)
			(학위)학사학위 취득 후 4년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자		
			(경력)채용예정 직무분야 7년 이상 경력이 있는 자		

※ 장애인 응시자의 경우 해당분야 경력기간의 1/2 충족하면 응시 가능함.

예) 분야 직무경력이 ‘3년이상’ 인 경우, 장애인 응시자의 경우 ‘1년 6개월’ 이면 응시 가능

【 장애인의 범위 】

- ① 「장애인복지법 시행령」 제2조 및 별표 1 해당자(* 장애인복지법상 등록 장애인을 말함)
- ② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항 및 별표 3에 따른 상이등급 기준에 해당하는 국가유공자

- ※ 자격요건에 해당하는 경력은 면접시험 최종일을 기준으로 함
- ※ 관련분야 경력은 경력증명서상에 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정함(불명확한 경우 불인정될 수 있음에 유의)
- ※ 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 채용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 해당기간의 전부 또는 일부를 채용자격기준에 해당하는 경력에 포함될 수 있음.

4. 채용 조건

가. 계약기간 : 최초 계약은 3개월 수습 후 직무 능력 등을 평가하여 능력 우수자(재계약자)에 한하여 대회종료 시까지 단계별 장기 계약

나. 보수수준

- 연봉한계액 범위 내에서 정하되, 구체적인 금액은 채용 예정자의 자격, 직무경력, 능력 등을 고려하여 협의 결정 ※ 면접시험 합격 후 결정함.

《 2015년도 전문직 연봉한계액 》

(단위: 천원)

구 분	상 한 액	하 한 액
일반전문직 1호상당	-	76,097
일반전문직 4호상당	80,411	54,016
전문직 팀장급	-	52,556
전문직 팀원(나급 상당)	65,339	43,536
전문직 팀원(다급 상당)	53,400	37,927
전문직 팀원(라급 상당)	46,849	33,417
전문직 팀원(마급 상당)	41,250	-

- 연봉 외의 제 수당(초과근무수당 등)은 2018평창동계올림픽대회조직위원회 보수규정에 의거 지급

5. 응시원서(온라인) 접수

가. 접수기간 : 2015. 5. 27.(수)~ 6. 9.(화) 18:00 까지 << 14일간 >>

- 나. 접수방법 : ① 조직위 **【채용시스템】** 직접입력 ② **경력(재직)증명서** 이메일 제출
- 응시자가 채용시스템에서 직접 입력하고 경력(재직)증명서는 아래 이메일 주소로 제출
 - 디자인개발부장, 대회록(LOOK)개발팀장, 그래픽디자이너 : 포트폴리오 이메일 제출 필수
 - 학위자격 응시자 : 해당 학위 또는 최종학력(학위) 증명서 이메일 제출 필수

【 채용시스템 입력 방법 】

- ☞ 온라인 채용시스템 주소 : <http://recruit.pyeongchang2018.com/>
- ☞ **응시분야**는 1개만 선택하여 지원할 수 있습니다.
- ☞ 방문, 우편 접수는 받지 않습니다.

【 경력(재직)증명서, 학위증명서 제출 방법 】

- ☞ 경력/재직증명서, 학위증명서는 서류전형 검증자료이므로 반드시 기한 내 제출
- ☞ ‘경력(재직)증명서’, ‘학위증명서’ 등 각종 증명서류는 아래 ‘이메일’ 로 제출.
《 6.9(화) 18:00까지 》
* 이메일 주소 : recruitment@pyeongchang2018.com

- ☞ 이메일 제출 시 ‘응시분야, 성명’ 을 표기하여 알려주시기 바랍니다.

예) 파일명 저장 시 : “경력증명서(보험)홍길동”

- ☞ 경력증명서 제출 시 가급적 일괄 스캔(scan)하여 제출
예) 경력증명서 4장인 경우 4장을 일괄(통합)하여 스캔 후 파일 제출
- ☞ 회사 폐업·합병으로 경력증명서 확인 불가능한 경우 : 근로소득원천징수영수증, 4대보험 납부증빙서(택 1)로 갈음하여 제출할 수 있음.

【 디자인분야 포트폴리오(portfolio) 제출 방법 】

- ☞ ‘포트폴리오’ 는 아래 ‘이메일’ 로 접수합니다. 《 6.9(화) 18:00까지 》
* 이메일 주소 : recruitment@pyeongchang2018.com

- ☞ 이메일 제출 시 ‘응시분야, 성명’ 을 표기하여 알려주시기 바랍니다.

예) 파일명 저장 시 : “경력증명서(보험)홍길동”

- ☞ 파일형식(PDF), 용량(10MB 이하), 본인의 창작물에 한하며, 공동창작물인 경우에는 본인 참여도 및 공동참여자 참여도(인원수 및 비율) 표기 필수

다. 채용시스템 【지원서작성/수정】 유의사항

- 로그아웃 후 재작성 시 **[지원서 수정]**에서 작업 : 지원서 일부 내용을 작성하다가 나중에 다시 작성해야 하는 경우 반드시 **지원서 수정**으로 들어가셔서 재작성해야 합니다.
 - 지원서 작성 채용정보를 모두 입력 후 **[제출(submit)]** 까지 클릭해야 지원이 마감(완료)됩니다. * **채용정보 저장 후 반드시 [제출] 버튼 누름.**
 - 지원서 첫 항목인 응시분야에는 채용공고문 상의 분야를 기재하시기 바랍니다. ※ 예 : 디자인개발부장, 통번역(평창), 통번역(강릉) 등 응시분야 기재
 - 성명은 띄어쓰기 없이 작성합니다.※ 홍길동(○), 홍 길동(×), 홍 길 동(×)
 - 응시분야 지원은 **한 개 분야만** 가능합니다. (복수지원 불가)
 - 지원서 최종 제출 후에는 작성 사항 변경이 불가능합니다.
- ※ 지원서 최종 제출(마감) 이후 수정할 경우 조직위 채용팀(인재개발팀) 문의

6. 시험일정 및 합격자 발표

모집공고 및 온라인 지원접수	서류전형 합격자/ 면접일정 공고	면접시험	최종합격자 발표
‘15.5.27.(수) ~ 6.9.(화)	‘15.6.19.(금) 예정	’ 15.6.24.(수) ~ 6.30(화) 예정	’ 15.7.8.(수) 예정

※ 상기 일정은 응시인원, 서류검증 소요기간 등에 따라 변동될 수 있음.

가. 1차 시험 - 서류전형 합격자 및 면접일정 공고 : ‘15.6.19.(금) 예정

- 조직위 홈페이지 【미디어-공지사항 또는 채용】란 게시 및 채용시스템 확인
 - ※ 조직위원회 홈페이지 주소 : <http://pyeongchang2018.com>
- 서류전형 기준 : 업무수행능력(직무경력), 업무관련 자격증 소지 여부, 자기소개서의 충실성·적실성, 기타 증빙사항
 - * 경력증명서 미제출, 관련분야 경력 부적합, 기간 미충족, 학위관련 부적합 시 서류전형 탈락
 - * 영어검증시험(TOEIC/OPIC/TEPS/TOEIC SPEAKING 등) 유효한 증명만 인정함(소지자에 한함)

※ 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 채용 예정 인원의 3~4배수 이내로 예정분야의 자격·경력 등을 종합적으로 검토하여 서류전형 합격자를 결정할 수 있음.

나. 2차 시험 - 면접시험 (영어면접 병행) : '15.6.24.(수) ~ 6.30.(화) 예정

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소를 종합평가하여 결정
- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 면접시험평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

《 면접시험 평가기준 》

- 면접시험은 단독면접 또는 조별면접 가능, 구술(영어 포함)로 합니다.
- 면접시험 평가배점 및 항목 * 어학평가(영어능력)

채용분야	면접시험 평가배점	비 고
일반분야 (통번역분야 제외)	직무능력(60%) + 어학능력(40%)	어학능력(구술면접)

다. 최종합격자 발표 : '15.7.8.(수) 예정, 홈페이지 공지, 개별 통지

7. 최종합격 후 등록 제출서류

- 가. 민간인 신원진술서 2부(붙임 서식 참조)
- 나. 주민등록등본, 초본 각1부 (* 초본 : 남자의 경우 병역사항이 기재되어야 함)
- 다. 가족관계증명서 1부
- 라. 채용신체검사서(공무원용으로) 1부 - 가까운 병·의원에서 검사
 - 채용신체검사서 불합격시 임용을 취소합니다. (* 단, 장애인이 최종합격후 채용신체검사 불합격시에도 직무수행능력을 별도 판정하여 합격처리 할 수 있음)
- 마. 직무수행 관련 증명서 각 1부
 - 졸업증명서(학위수여 증명서), 경력(또는 재직) 증명서

(* 근무처별 재직기간, 직위, 담당업무 등 반드시 기재)

- 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정, 미제출 및 판단이 모호할 경우 미인정
- 회사의 폐업 등으로 경력증명서 발급이 불가능한 경우 근로소득원천징수영수증, 4대보험 납부확인서 등으로 대체할 수 있음.

바. 기타 응시원서 및 경력에 기재된 사항을 증명할 수 있는 서류

사. 공인 어학능력 증명서(영어, 불어 등) 1부(* 소지자에 한함)

아. 기술 및 자격 등 이력서에 기재된 사항을 증명할 수 있는 서류 사본 1부

자. 자격요건 검증을 위한 동의서

차. 개인정보제공(이용) 동의서

8. 기타 응시자 유의 사항

가. 지원사항 기재 사항이 사실과 상이하거나 미비 된 서류는 접수하지 아니하며, 제출서류는 채용목적 이외에는 사용하지 않습니다.

나. 서류 및 면접전형 합격자에 대하여 평판조회를 실시할 수 있으며, 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다. 또한 합격자 통지 후 신원조회(조사) 및 채용 신체검사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있거나 채용 후보자 등록 및 임용을 포기할 경우 합격이 취소될 수 있으며, 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다른 경우에도 합격을 취소할 수 있습니다.

다. 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

라. e-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

※ 지원서 제출 후 연락처 변경된 경우 : 조직위 인재개발팀 통보

마. 지원서작성 시 기재 착오 또는 누락, 연락불능, 서류 미제출로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임이므로 착오 없이 작성하여 주시기 바랍니다.

- 바. 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 3일전에 공지합니다.
- 사. 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 서류전형 결과 발표 및 면접시험 일정 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 아. 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우 재공고 할 수 있습니다.
- 자. 그밖에 자세한 사항은 2018평창동계올림픽대회 및 장애인동계올림픽대회 조직위원회 총무부 인재개발팀(☎02-2076-1981, 1982)으로 문의하시기 바랍니다.