

해외수산협력센터 센터장 공개모집 공고

한국원양산업협회 해외수산협력센터 센터장을 다음과 같이 공개모집합니다.

2025년 5월 15일
한국원양산업협회장

1. 임용직위 및 주요업무

○ 모집 분야 및 직무

임용직위	주요 업무내용
해외 수산 협력 센터장	1. 원양산업 관련 투자정보 조사·제공, 명예해양수산물 운영·관리 및 사업 추진 등에 대한 사항 2. 국제수산물규범 논의 대응, 해외수산물자원 확보, 양자입어협정 체결 지원을 위한 국제수산물 협상 전문인력 양성 등에 대한 사항 3. 원양어업 통계조사 및 원양산업 실태조사에 대한 사항 4. ODA사업을 추진하기 위하여 필요한 사항 5. 기타 센터 목적 달성을 위해 필요한 사항

2. 자격요건

○ 자격요건 및 우대사항

구분	자격조건
필수요건	○ 해외수산협력센터 「인사관리규정」 제11조(결격사유) 및 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각호의 결격사유에 해당되지 않는자
경력요건 (하나 이상 해당)	○ 수산 분야에서 10년 이상 근무·연구한 자로서 대학의 부교수 이상으로 근무한 경력이 있는 사람 ○ 수산 분야에서 15년 이상 근무·연구한 자로서 부장급으로 5년 이상 또는 임원급으로 근무한 경력이 있는 사람 ○ 해양수산분야에서 10년 이상 근무한 자로서 4급 또는 이에 상당하는 공무원으로 1년 이상 근무한 경력 ○ 해양수산분야에서 15년 이상 근무한 자로서 5급 또는 이에 상당하는 공무원으로 5년 이상 근무한 경력
우 대 사 항	○ 국제수산 업무 유경험자 및 외국어에 능통한자

3. 접수방법 및 기간

- 접수기간 : 2025. 5. 15.(목) ~ 2025. 5. 30(금), 18:00까지
- 접수방법 : 접수 기간 내에 방문 또는, 등기우편 및 E-mail로 제출
 - 접수시간 : 09:00~18:00(토·일요일과 공휴일은 접수하지 않음)
 - 우편접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한함

○ 이메일 접수 : gwkong@kosfa.org

○ 우편 및 방문 접수처

: (우:96775)서울시 서초구 양재동275-1 삼호물산 빌딩 A동 6층
(특)한국원양산업협회 총무팀(Tel. 02 - 589 - 1605)

※ 우편접수 한 경우 응시자는 우편접수 후 접수처에 접수여부를 유선으로 알려주시기 바랍니다.

4. 전형방법 및 일정

○ 방법

구분	전형내용
1차	○ 서류전형 - 응시자격요건을 갖추고 제출서류에 이상이 없는지 심사
2차	○ 면접전형 - 서류전형 합격자에 한하여 면접 심사

○ 일정

- 1차 : 서류전형 이후 면접 일정은 합격자에 한해 개별 통지
- 2차 : 면접 전형 시간과 장소는 별도 통지
- 합격자발표 : 면접 후 2주 이내

※ 한국원양산업협회(www.kosfa.org) 및 원양산업종합정보시스템(www.ofis.or.kr) 게시

5. 제출서류

구분	제출서류
서류전형 (필수)	1. 응시원서 1부 (붙임 1) 2. 자기 소개서 1부 (붙임 2) 3. 직무수행계획서 1부 (붙임 3) 4. 개인정보 수집·이용 동의서 1부 (붙임 4) 5. 결격사유 확인서 양식 (붙임5) 6. 최종학력 증명서 및 경력증명서 1부 7. 기타 응시원서 등에 기재된 내용과 관련된 자격증, 학위, 연구 논문 등 증빙자료

* 이메일 제출 시 제출 서류를 통합하여 **PDF 1개 파일**로 제출

6. 근무 조건

구분	근무조건 및 처우
계약기간	○ 임용일로부터 2년 (능력을 인정 받은 경우 1회에 한하여 1년간 연임 가능)
근무시간	○ 전일제 : 일 8시간, 주5일(월~금, 09:00~18:00)
보수	○ 연봉 70,000,000원(세액공제 전, 상여금, 퇴직급여 별도)
근무지	○ 세종특별자치시

7. 기타 참고사항

- 향후 일정은 우리 협회 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 적격자가 없는 경우 재공고를 하거나 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 채용 신체검사, 자격증 검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 지원서 허위 작성 또는 위·변조 제출, 시험 부정행위자 등은 어느 전형 단계에서든 불합격 처리하며, 향후 5년간 우리 협회의 채용시험 응시를 제한합니다.
- 제출한 서류는 채용 여부가 확정된 날로부터 14일 이내 반환 청구 시, 청구한 날로부터 14일 내 발송하여 드립니다.
 - 반환청구 신청방법 : 이메일) gwkong@kosfa.org, FAX) 02-589-1630~1
 - 서류 반환 청구서 양식 : 별첨
 - 서류 반환 방법 : 직접 수령 또는 착불 등기우편

응시원서

공모 직위명	해외수산협력센터장	응모번호 (접수처 기재사항)	
--------	-----------	--------------------	--

1. 인적사항			
성명	(한글)		(한자)
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

2. 학력사항				
기간	학과명	전공	학위	취득여부
~				Y/N
~				Y/N
~				Y/N

3. 자격 및 어학성적					
자 격			어 학		
자격증명	발 급 기 관	취득일자	어학시험명	점수	취득일자

4. 경력사항					
근무처	근무부서	직위	담당업무	근무기간	퇴직사유
				~	
				~	

※ 주요업적을 기술하되, 공간이 부족할 경우 해당 양식을 확장하여 기술(이하 동일)

5. 연구 및 과제수행 주요업적(중요도 순 작성)				
과제명	주요내용	연구기간	과제수행 당시 소속기관	역할

6. 관련분야 국가발전 기여 업적

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : (인)

자 기 소 개 서

※ 작성요령

- 양식에 따라 자유롭게 기술하되 지원동기, 경력 및 업적중심으로 작성
- 분량은 A4용지 3매 이내로 워드프로세서를 이용하여 작성
 - 신명조(또는 휴먼명조), 글씨크기 13, 줄간격 160mm

년 월 일

지 원 자 : (인)

직 무 수 행 계 획 서

※ 작성요령

- 양식에 따라 자유롭게 기술하되 기관운영방침 및 경영혁신계획 중심으로 작성
- 분량은 A4용지 3매 이내로 워드프로세서를 이용하여 작성
 - 신명조(또는 휴먼명조), 글씨크기 13, 줄간격 160mm

년 월 일

지 원 자 :

(인)

개인정보 수집 · 이용 동의서

수집하는 개인정보 항목	성명, 주소, 전자메일, 전화번호, 학력, 경력 등
개인정보의 수집 및 이용목적	센터장 공모의 진행, 심사단계별 결과 등의 관련 정보안내
개인정보의 보유 및 이용기간	개인정보 수집·이용 목적 달성 후 삭제 지원자가 삭제를 요청할 경우 해당 정보 삭제
※ 귀하는 개인정보 제공에 동의하지 않을 권리가 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 센터장 선임 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 따라 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

년 월 일

성 명 : (서명)

한국원양산업협회장 귀하

결격사유 확인서

1. 본인은 해외수산업협력센터에 임용됨에 있어 범죄경력 조회를 자체적으로 실시하였으며, 해외수산업협력센터 인사관리규정 제11조제1호의 규정에 따른 결격사유가 없음을 확인하고, 이를 귀 센터에 통보합니다.
2. 추후 확인한 내용이 허위이거나 사실과 다를 경우, 모든 인사상 조치의 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

성 명 : (서명)

한국원양산업협회장 귀하

※ 범죄경력 조회 방법

- 범죄경력조회는 관할 경찰서 방문 발급 혹은 온라인 조회 가능합니다.
 - 온라인 조회 방법 : 범죄경력회보서 발급시스템(crims.police.go.kr) 접속
 - * 공인인증서 또는 아이핀 인증 필요
 - * 경력조회서는 다운로드가 되지 않으며, 사이트 상 결과 확인만 가능
- 개별 조회 결과를 확인 후에 확인서를 작성하여 주시기 바랍니다.
 - * 범죄경력조회서 원본은 제출하지 않음

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		
반환 방법	직접 수령 [], 착불 등기 우편 [] - O/X 표시	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국원양산업협회장 귀하

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.