(재)대전디자인진흥원 공고 제2026-92호

(재)대전디자인진흥원 비상임 임원(선임직 이사, 감사) 공개모집 공고

재단법인 대전디자인진흥원에서 다음과 같이 비상임 임원 공개모집을 하오니 전문성과 역량을 갖춘 분들의 많은 응모 바랍니다.

2026년 11월 3일

재단법인 대전디자인진흥원 임원추천위원회 위원장

---

1. 공모직위 및 인원

구 분	계	비상임 이사	비상임 감사	비고
인 원	5명	4명	1명	

2. 관련 규정

○ 지방자치단체 출자 · 출연 기관의 운영에 관한 법률

○ 지방 출자·출연기관 인사·조직 지침

○ 지방공기업 인사·조직 운영 기준

○ 대전디자인진흥원 정관

3. 임기 및 보수

○ 임기 : 선임일로부터 2년(연임 가능)

※ 단, ‘대전광역시 출자·출연 기관의 장 및 임원 임기에 관한 특별 조례’ 및 ‘대전디자인진흥원 정관’에 따라 현 시장이 연임되지 아니하고 새로운 시장이 선출되는 경우 남은 임기에도 불구하고 시장의 임기 개시 전 그 임기가 종료되는 것으로 함

○ 보수 : 무보수(단, 예산 범위 안 실비 지급 가능)

4. 직무내용

○ (선임직 이사)

- 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항 심의·의결
- 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항 처리 등

○ (선임직 감사)

- 법인의 재산상황 및 업무 감사
- 이사회의 운영에 관한 사항의 감사
- 매년도 정기 이사회에 감사의견 제출 등

5. 응모자격

○ 다음의 자격 요건 중 어느 하나의 요건에 해당하는 자

【 이 사 】

① 디자인 산업 발전·정책 개발, 경영에 대한 전문지식과 이해가 풍부한 사람
② 공공기관의 운영과 경영관리에 필요한 학식과 경험이 있는 사람
③ 국가 또는 지방자치단체에서 4급 이상 공무원으로 1년 이상 재직한 사람
④ 최고 의사결정기구 구성원으로서 경영비전 제시 능력이 있는 사람

【 감 사 】

① 공인회계사, 세무사 자격증 소지자로 실무경력 3년 이상인 사람
② 법률과 회계에 관한 전문지식과 공공기관 감사직무 수행에 대한 경험을 겸비한 사람

6. 결격사유

가. 지방출자출연법 제10조(임원의 결격사유 등)

- 미성년자
- 「지방공무원법」 제31조제1호부터 제6호까지, 제6호의3, 제6호의4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 사람

- 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 「지방출자출연법」 제9조제4항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람

나. (재)대전디자인진흥원 정관 제10조(임원의 결격사유)

- 대한민국의 국적을 가지고 있지 아니한 사람
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함) 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

7. 심사방법 : 서류심사(응모자 전원)

※ 합격자 발표: 최종 합격자에 한해 개별 발표

8. 지원 방법

가. 공고 및 접수 기간 : 2026. 11. 3.(화) ~ 11. 18.(수)

나. 접수방법 : 전자우편, 등기우편, 방문접수 중 선택

- (전자우편) 접수기간 내 도착분에 한함
  ☞ 제출처: bysb1@didp.or.kr
- (등기우편) 접수기간 내 도착분에 한함
  ☞ 제출처: 대전시 유성구 테크노중앙로 227, (재)대전디자인진흥원 4층 경영기획팀

- (방문접수) 접수기간 내 09:00~18:00에 한하며, 토·일요일, 공휴일은 제외함

  ☞ 제출처: 대전시 유성구 테크노중앙로 227, (재)대전디자인진흥원 4층 경영기획팀

다. 기타사항

- 응시원서 접수는 응모자 편의를 위해 전자우편 제출을 추천하며, 담당자가 지원서 접수완료 시 접수번호 부여함
- 전자우편으로 제출 시 이메일 제목은 '이사(감사)응모_지원자성명'으로 기재하여 제출하며, 첨부파일은 PDF로 변환하여 제출

9. 제출서류

가. 제출서류 목록

① 지원서(지원자서명 및 PDF 변환) 1부 * [서식1]

② 자기소개서(지원자서명 및 PDF 변환) 1부 * [서식2]

③ 최종학력증명서 1부

④ 경력증명서(경력별) 및 건강보험자격 득실확인서 각 1부

⑤ 지원서상의 자격 등을 증명할 수 있는 자격증 사본 각 1부

⑥ 기본증명서 1부(상세, 주민등록번호 뒷자리 표시)

⑦ 주민등록초본(주민등록번호 뒷자리 표시, 남자는 병역사항 기재) 1부

⑧ 개인정보 수집·이용·제공 동의서(지원자서명 및 PDF 변환) 1부 * [서식3]

※ 모든 증명서는 3개월 이내에 발급받은 원본이어야 하며 사본(스캔 포함) 제출 시 불인정함. 단, 자격증은 사본 또는 발급기관에서 발행한 자격확인서 제출 가능

※ 경력사항은 '경력(재직)증명서'와 '건강보험자격득실확인서' 모두 확인되는 경우에만 인정

나. 채용서류 반환청구

- 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환청구 신청기간 내 청구분에 한하여 반환하며, 청구기간 이후에는 반환하지 않음

  * 청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일 이내

  * 청구방법 : 반환청구서 방문 제출 혹은 스캔본 이메일 제출 * [서식4]

  * 반환방법 : 등기우편물 발송 또는 직접 방문수령

10. 지원자 유의사항

가. 채용관련 청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는「부정청탁금지법」등 관련 법령 및 내부규정에 따라 지원자의 부적합한 결격사유 확인시 또는 채용 이후 부정합격 확인 시 합격 및 임용 취소될 수 있음

나. 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있고, 변경 시 심사실시일 7일 전까지 대전디자인진흥원 홈페이지(www.didp.or.kr) 「채용공고」란에 게시 공고

다. 응시원서의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능, 자격 미비자의 응시 등으로 발생한 불이익은 일체 응시자 책임임

라. 응시원서와 각종 증명서(자격증, 경력증명서 등)의 기재사항이 다르거나 심사에 관한 규정을 위반한 자는 당해 심사를 무효로 함

마. 지원자는 공고 등에서 정한 주의사항에 유의하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우에는 본인의 불이익이 될 수 있음

바. 지원자가 2배수에 미달하거나, 임원추천위원회의 심사결과 적격자가 없는 경우, 또는 임명권자가 재추천을 요구할 때에는 재공고 실시함

사. 기타 궁금한 사항은 경영기획팀(☎ 042-930-7814)으로 문의

상기 명시된 유의사항을 필히 확인하시기 바라며 확인 소홀로 인한 불이익은 지원자의 책임임을 명심하시기 바랍니다.

[서식1]

지 원 서

공모직위명	※ 선임직 이사 또는 감사	접수번호	접수일자
		(담당자확인란)	(담당자확인란)

사진부착 (3.5cm x 4.5cm) 최근 6개월 이내	인적사항	성 명	[한글] [한자] [영문]				
		생년월일					
		현주소	(주민등록상 주소 기재)				
		전 화	[자택]( ) - [직장]( ) -	휴대폰		E-mail	

학력사항	기 간	학교명	소재지	전 공	학 위
	년 월 ~ 년 월	고등학교			
	년 월 ~ 년 월	대학교			
	년 월 ~ 년 월	대학원		(세부전공:)	
	년 월 ~ 년 월	대학원		(세부전공:)	
	최종학위 논문 주제				

자격 및 면허	종 류	취득년월일	어학	외국어명	점 수	취득년월일	검정기관

경력사항 (최근순)	근 무 처	근무부서	직 위	담당업무	근무기간
					2000.00~2000.00
					~
					~
					~
					~
					~

위와 같이 지원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

지원자 : (인 또는 서명)

[서식2]

자 기 소 개 서

성 명		생년월일	

[작성요령]

※ 전문지식 및 경험, 임원으로서의 자질과 능력 등의 사항을 특별한 양식 없이 자유롭게 기술

※ 신명조, 글자크기 13pt, 줄간격 160%, A4 2매 이내, 아래한글로 작성

※ 용지여백은 위쪽/아래쪽 15mm, 머리말/꼬리말 10mm, 왼쪽/오른쪽 20mm, 제본 0mm로 작성

신명조, 13pt

2026년 월 일

지원자 : (인 또는 서명)

[서식3-1]

개인정보 수집·이용 동의서

[개인정보 수집·이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 증명사진, 주민등록번호, 주소, 휴대폰번호, 전화번호, E-mail주소, 학력사항, 연구내용, 근무경력사항, 자격증, 병역사항, 외국어, 자기소개 등
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 서류심사 및 지원자 사후 관리 등을 위해서 사용합니다. ① 본인 확인에 이용 : 성명, 생년월일, 증명사진, 주민등록번호 ② 지원자와의 의사소통 및 정보전달 등에 이용 : 성명, 주소, 휴대폰/전화번호, E-mail주소 등 ③ 서류심사 시 지원자 평가에 이용 : 학력, 연구내용, 근무경력, 자격증, 외국어, 자기소개
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 입사지원 관련서류 제출 후 5년간입니다. 또한 보유기간 종료시 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 심사 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 수집 및 이용에 동의함 ☐ **개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음** ☐

[고유식별정보 처리에 대한 동의]

수집하는 고유식별정보 항목	성명, 생년월일, 주민등록번호
고유식별정보의 수집 및 이용목적	서류심사 및 지원자 사후 관리(내부 및 국가, 지방자치단체, 공공기관 자료제공 등)
고유식별정보의 보유 및 이용기간	지원서 제출 후 5년간
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 심사 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

고유식별정보 수집 및 이용에 동의함 ☐ **고유식별정보 수집 및 이용에 동의하지 않음** ☐

[민감정보 처리에 대한 동의]

수집하는 민감정보 항목	범죄경력정보
민감정보 의 수집 및 이용목적	서류심사 및 지원자 사후 관리(내부 및 국가, 지방자치단체, 공공기관 자료제공 등)
민감정보 의 보유 및 이용기간	지원서 제출 후 5년간
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 심사 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

민감정보 수집 및 이용에 동의함 ☐ **민감정보 수집 및 이용에 동의하지 않음** ☐

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보를 변경하고 자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정을 요구할 수 있음.

「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

2026년 월 일

이 름 : (서명)

[서식3-2]

개인정보 제공 및 활용 동의서

■ 본인은 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄 경력 등 민감정보 포함. 이하 동일) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였으며, 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용)의 규정 등에 따라 신원조사기관에 제공하는데 동의합니다.

■ 이에 따라, 개인정보 보유기관장은 원활한 신원조사를 위해 본인에 관한 개인정보를 해당 신원조사기관에게 제공하여 줄 것을 요청합니다.

■ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적·관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)
■ 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고,「공공기록물관리에관한법률」에 따라 관리·폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다. ■ 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 원활히 진행할 수 없음을 알려드립니다.

년 월 일

성명 (서명)

■ 본인 동의

성 명	생년월일	서 명 (자필로 서명할 것)	
		개인정보 제공 동의	민감정보 제공 동의

※ 신원조사를 위해 수집되는 정보자료 항목

개인정보	민감정보
■ 주민 조회자료	■ 범죄경력·수사·수배 조회자료

개인정보 보유기관장 귀하

[서식4]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자

청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		

반환청구서류	

「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)

재단법인 대전디자인진흥원 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.
4 제출방법 : 전자우편 bysb1@didp.or.kr 으로 해당 청구서 작성 후 발송

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]