

## 2022년 4기 KOTRA 청년인턴(체험형) 모집 공고

KOTRA는 청년들의 글로벌 역량 강화 및 직무경험 제공을 위하여 '체험형 청년인턴제'를 운영합니다. '22년 4기 모집 계획을 아래와 같이 공고하오니 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

### 1. 채용인원 : 총 00명

○ 부서 채용수요에 따라 소속 본부 또는 지방지원단별 모집

| 구분*          | 근무지      | 채용인원                     | 주요업무**                                                 |
|--------------|----------|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| 경영지원본부       | 서울<br>본사 | 부서별 채용수요에<br>따라 월별 수시 채용 | 국내기업 해외시장개척,<br>해외시장조사, 외국인<br>투자유치 등 공사<br>수행사업의 사무보조 |
| 중소중견기업본부     |          |                          |                                                        |
| 혁신성장본부       |          |                          |                                                        |
| 경제통상협력본부     |          |                          |                                                        |
| 무역투자데이터본부    |          |                          |                                                        |
| Invest KOREA |          |                          |                                                        |
| 기타           | 각 지방     |                          |                                                        |
| 지방지원단        |          |                          |                                                        |

\* 각 본부별 부서 및 세부 근무지역은 [붙임1] 참고

\* NCS 기반 직무기술서 [붙임2] 참고

### 2. 응모기간 : '22. 9. 28.(수) ~ '22. 10. 12.(수) 23:59까지, 15일간

### 3. 응모방법 : 인터넷 접수(<http://kotra1.saramin.co.kr>)

가. 응시자당 1번만 응모 가능하며, 지원서 응모 시 입력착오 등으로 발생된 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음

나. 지원서 제출 마감에 임박하면 접속자 증가로 등록, 수정이 원활하지 않을 수 있으므로 여유를 두고 지원서 작성 및 응모 요망

#### 4. 자격요건

가. 국적 : 대한민국 국적 소지자

나. 응시연령 : 만 15세 이상 ~ 만 34세 이하

※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 제대군인지원에 관한 법률 제2조에 의한 제대군인 및 병역법 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함  
- 군 복무기간 1년 미만 1세, 1년 이상~2년 미만 2세, 2년 이상 3세 연장

다. 학력 : 고등학교 졸업자, 대학교 재·휴학생 및 졸업예정자(22. 9. 28. 공고일 기준)

\* 대학교 졸업자는 자격요건에 해당되지 않음

라. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자

마. 기 취업자 또는 취업이 결정된 자는 채용 제외

바. KOTRA 청년인턴으로 근무했던 자 또는 근무하고 있는 자는 채용 제외

#### 5. 선발방법

| 단계      | 평가기준                      | 배점  | 선발배수            | 동점자 처리기준        |
|---------|---------------------------|-----|-----------------|-----------------|
| 서류전형    | 영어성적                      | 100 | 각 부서 수요별<br>4배수 | ① 영어성적<br>② 자격증 |
|         | 자격증                       | 10  |                 |                 |
|         | 자기소개서                     | 적부  |                 |                 |
| 면접전형    | 직무기술서 기반의<br>업무 적합도 평가    |     | 1배수             | -               |
| 근로계약 체결 | 최종 제출서류로 영어성적 및 자격증 적부 평가 |     |                 |                 |

## 가. 서류전형

### ○ 평가기준

| 구분       | 내용               |                                                                                                                                                                      |
|----------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 평가<br>기준 | 영어성적<br>(100점환산) | TOEIC, TOEIC Speaking, OPIc만 인정<br>- TOEIC Speaking, OPIc은 TOEIC 점수로 환산하여 평가, [붙임3] 참고<br>- <b>2020.10.13. 이후</b> 로 취득한 성적만 유효하며, 특별시험 성적 및 개인 부주의로 인한 조회 불가 성적은 불인정 |
|          | 자격증<br>(최대10점)   | 아래 자격증별 점수 부여, <b>최대 1개만 인정 가능</b><br>- 컴퓨터활용능력 1급, 정보처리기사, 데이터 분석 전문가(ADP) : 10점<br>- 컴퓨터활용능력 2급, 정보처리산업기사, 데이터 분석 준전문가(AD&P) : 5점                                  |
|          | 자기소개서<br>(적부)    | 블라인드 채용 위배 여부로 적·부 판단<br>- 성별, 출신지역 및 학교, 가족관계, 연령에 대해 입력하였을 경우 위배 처리                                                                                                |

- 선발방식 : 채용 수요가 있는 본부/지원단 1지망 지원자를 대상으로 고득점순 선발
  - \* 1지망 지원자가 없을 경우 2, 3지망 순으로 대상에 포함
  - \* 채용 수요가 있는 본부/지원단 1, 2, 3지망 지원자 없을 시 지망 외 지원자 선발 가능
- 결과통보 : 10, 11, 12월 셋째 주~ 넷째 주 중 합격자에 한해 각 부서에서 결과 통보

## 나. 면접전형

- 결과통보 : 10, 11, 12월 넷째 주~ 마지막 주 중 합격자에 한해 각 부서에서 결과 통보
- 면접 시 제출서류 : 영어성적, 자격증 증빙 사본 1부(해당자에 한함)

## 다. 근로계약 체결

- 근로계약 체결일 : 11, 12, 1월 중 첫 영업일
- 체결일 당일 제출서류
  - 주민등록등본 1부, 최종학력증명서 1부
  - 영어성적, 자격증 증빙 사본 1부(해당자에 한함)
- \* 증빙서류 미제출 또는 입사지원서 상 기재 내용이 증빙서류와 다르거나 허위로 판명될 경우 불합격 또는 합격 취소될 수 있음

## 6. 근로조건

가. 신분 : 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제 근로자

나. 근무기간 : 채용일로부터 5개월

다. 보수 : 월 200만원 (세전)

라. 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)

마. 복리후생

- 산재보험 · 고용보험 · 국민연금 · 건강보험 등 4대 보험가입
- 근로기준법에 따라 월 1일 연차휴가 제공 및 취업지원 특별휴가 부여

## 7. 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. 1차 서류전형은 지원자가 입력한 내용만으로 합격자 결정을 하고, 각종 증빙서류는 면접 합격자 및 최종 합격자에 한하여 수취 및 확인하여 서류 부적격 등 허위사실 발견 시 합격이 취소될 수 있습니다.

라. 청년인턴 업무는 첨부된 직무기술서를 참고하시기 바라며, 각 본부 및 팀별 업무는 대한무역투자진흥공사 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.

마. 부서별 채용수요에 따라 1지망, 2지망, 3지망 외의 본부로 서류합격을 할 수 있습니다.

바. 기타 자세한 사항은 아래의 문의처로 문의하시기 바랍니다.

## 8. 문의처 : 인재개발팀(02-3460-7090). 끝.

## [붙임1] KOTRA 근무부서 및 근무지

### □ 근무부서

#### ○ 본사

| 본부               | 소속 부서                                                                                  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 경영지원본부(9)        | 기획혁신팀, 경영관리팀, 예산팀, 총무팀, 조직망지원팀, 안전관리팀, 재무팀, 인사팀, 인재개발팀                                 |
| 중소중견기업본부(8)      | 수출기업화팀, 수출바우처팀, 유망기업팀, 강소중견기업팀, 해외취업팀, 스타트업지원팀, 고객서비스팀, 해외진출상담센터                       |
| 혁신성장본부(8)        | 공급망모니터링팀, 소재부품장비팀, 그린산업팀, 기후변화대응팀, 서비스산업팀, ICT융복합팀, 소비재팀, 바이오의료팀                       |
| 경제통상협력본부(9)      | 해외시장정보센터, 통상협력팀, 경제협력총괄팀, 경제협력사업팀, 구미CIS팀, 아시아중아팀, 무역투자연구센터, 개발협력실, 해외지재권실             |
| 무역투자데이터본부(9)     | 정보화기획팀, 빅데이터팀, 정보보안운영팀, 해외전시팀, 전략전시팀, 세계엑스포팀, 바이코리아운영팀, 디지털마케팅지원팀, KOTRA아카데미           |
| Invest KOREA(10) | 투자전략팀, 투자홍보팀, 외투기업채용지원팀, 신산업유치팀, 기간산업유치팀, 서비스산업유치팀, 투자 MnA팀, 유턴지원팀, 투자종합상담실, 외투기업고충처리실 |
| 기타(3)            | 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(체형형)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                    |                         |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|-------------------------|
| 분류체계   | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 중분류         | 소분류                | 세분류                     |
|        | 02. 경영·회계·사무                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 01. 기획사무    | 03. 마케팅            | 01. 마케팅전략기획<br>02. 고객관리 |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 02. 총무·인사   | 01. 총무<br>03. 일반사무 | 01. 총무<br>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 | ○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                    |                         |

## [붙임3] TOEIC-SPEAKING 및 OPIc 점수 환산 기준

### ☐ TOEIC-SPEAKING

| 항목      | 점수  |     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|---------|-----|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| TOEIC-S | 200 | 190 | 180   | 170   | 160   | 150   | 140   | 130   | 120   | 110   | 100   | 90    |
| TOEIC   | 990 | 982 | 958.9 | 936.7 | 907.3 | 871.3 | 831.3 | 773.5 | 703.5 | 626.1 | 553.4 | 484.4 |

### ☐ OPIc

| 항목    | 점수    |       |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| OPIc  | AL    | IH    | IM3   | IM2   | IM1   | IL    |
| TOEIC | 979.5 | 935.8 | 860.9 | 765.8 | 587.6 | 396.3 |