

## (주)엑스코 2024년 제2차 직원 채용 공고

새로운 트렌드와 미래가치를 선도하는 글로벌 마이스 플랫폼 (주)엑스코가 전시컨벤션산업의 발전과 새로운 도약을 함께 할 열정적이고 진취적인 인재를 모집합니다.

2024. 11. 14.  
(주)엑스코 대표이사 사장

### 1. 모집분야 및 인원 : 2명 [별첨]NCS기반 직무기술서

구분	채용직군	채용분야	인원
정규직(신입)	일반직 5급 사원	전시·컨벤션·마케팅·경영업무 등	1명
계약직(경력)	나급 과장	국제회의 유치 및 개최지원	1명

### 2. 채용조건

구분	주요내용	비고
채용형태	신입 정규직	
	경력 계약직	근무기간 : 채용일로부터 2027.7.31.까지 (사업기간 연장 시 사업기간 종료 범위 내 계약 연장 가능)
근무지/시간	(주)엑스코(대구시 북구 엑스코로 10) / 주 5일(1일 8시간), 9시~18시	
급여수준	회사 내규에 따름	

### 3. 지원자격

#### □ 신입 정규직 5급 사원

구분	주요내용
학력, 전공	· 제한없음
연령	· 제한없음 단, 만18세 미만인 자와 당사 정년(만60세) 1년 미만 남은 자 응시 불가
외국어	· 토익 850점, 토익스피킹 140점, 뉴텝스 336점, 텝스스피킹 60점, 오픽 IM3 이상 중 1가지 이상 보유자 · 접수마감일 기준 최근 2년 이내 국내정기시험 성적에 한함 · 국외응시, 조회불가 성적, 특별시험 성적 등은 불인정 · 유효기간(2년)이 만료되기 전에 인사혁신처 사이버국가고시센터( <a href="http://www.gosi.go.kr">www.gosi.go.kr</a> )에 유효한 성적으로 등록된 경우 응시일로부터 5년이 되는 날이 속한 연도의 말일까지 유효한 성적으로 인정(행정안전부 지방공공기관관리과-1383호(2023.12.19.)) (예시) 2022.5.5.에 응시한 어학성적 자체 유효기간 : 2022.5.5.~2024.5.4. 사이버국가고시센터 등록 시 : 2022.5.5.~2027.12.31.까지 유효기간 연장
자격	· 제한없음
병역	· 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
기타	· 지방공무원법 제31조(결격사유)에 해당하지 아니한 사람 · 해외여행에 결격사유가 없는 자 · 최종 합격 및 임용 절차 후 즉시 근무가 가능한 자

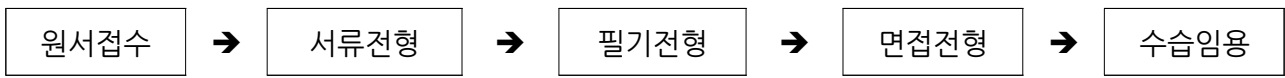
□ 경력 계약직 나급 과장

구분		주요내용
학력		· 학사 이상
전공		· 제한없음
연령		· 제한없음 단, 당사 정년(만60세) 1년 미만 남은 자 응시 불가
경력	나급 과장	· 컨벤션 유관기관에서 <b>10년 이상 관련분야* 실무경력</b> 이 있는 자로 당해 직급에 자격이 있다고 인정되는 자 * 관련분야 : 국제회의 유치 및 개최지원 · 해외에서 근무한 경력은 본인이 근무한 기관의 경력증명서를 공증 받아 제출 · 입증되지 않은 경력은 경력 산정 시 불인정
외국어·자격		· 제한없음
병역		· 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
기타		· 지방공무원법 제31조(결격사유)에 해당하지 아니한 사람 · 해외여행에 결격사유가 없는 자 · 최종 합격 및 임용 절차 후 즉시 근무가 가능한 자

4. 지원서 접수 : **2024. 11. 15.(금) ~ 11. 27.(수) 18시까지**

□ (주)엑스코 채용사이트 접속 후 온라인 지원

5. 전형절차



구분	신입 정규직	경력 계약직
	일반직 5급(사원)	나급(과장)
서류 전형	적격여부 점검(적/부)	적격여부 점검(적/부)
필기 전형	NCS 직업기초능력평가 ※ 1차 면접 대상자 <b>10배수</b> 선발	
인성 검사	서류 전형 합격자에 한하여 진행, 적격 여부 점검 ※ 종합결과 최저등급 취득자 탈락	
1차 면접	전문가 직무면접(영어 구술 및 작문시험), 토론면접 ※ 2차 면접 대상자 <b>3배수</b> 선발	
2차 면접	최종면접	

□ 신입 정규직(일반직 5급)

구분	서류전형	필기시험·인성검사	1차 면접시험	2차 면접시험
전형방법	서류접수	① NCS직업기초능력평가 ② 인성검사	① 전문가 직무면접 ② 토론면접	최종면접
평가기준	지원자격 확인 단, 입사지원서 불성실 작성자* 불합격 (*블라인드 채용 위반 미입력, 동일어 반복, 의미없는 문구로 칸 채우기, 타 기관명 기입 등)	① NCS직업기초능력평가 (각 10문항씩 총 50문항) - 의사소통능력 - 문제해결능력 - 자원관리능력 - 정보능력 - 수리능력 ② 인성검사(193문항) - 부적격자 및 최저등급 취득자 탈락	① 전문가 직무면접 (영어구술·작문시험) - 기본어학능력 - 유창함 - 의사소통능력, 표현력 - 자신감 - 영작·번역능력 ② 토론면접 - 태도 및 기본자질 - 표현력 및 적극성 - 자사에 대한 관심도 - 논리적 사고력 - 창의력 및 문제해결역량	최종면접 - 기본인성 - 조직적응도 - 신뢰성 및 협동성 - 판단력 - 책임감 및 성실성
전형일자	-	2024. 12. 7.(토)	2024. 12. 16.(월)	2024. 12. 23.(월)
선발인원	적격자 전원 (부적격자 탈락)	10배수 이내 (10명 이내)	3배수 이내 (3명 이내)	1명 이내 (예비합격자 1명)
합격자 발표	2024. 12. 3.(화)	2024. 12. 10.(화)	2024. 12. 19.(목)	2024. 12. 26.(목)
입사(예정)일	2025. 1. 1.			

※ 상기 일정은 변동될 수 있으며, 변동 시 채용 홈페이지에서 공지 예정

□ 경력 계약직(나급)

구분	서류전형	인성검사	1차 면접시험	2차 면접시험
전형방법	서류접수	인성검사	① 전문가 직무면접 ② 토론면접	최종면접
평가기준	지원자격 확인 단, 입사지원서 불성실 작성자* 불합격 (*블라인드 채용 위반 미입력, 동일어 반복, 의미없는 문구로 칸 채우기, 타 기관명 기입 등)	인성검사(193문항) - 부적격자 및 최저등급 취득자 탈락	① 전문가 직무면접 (영어구술·작문시험) - 기본어학능력 - 유창함 - 의사소통능력, 표현력 - 자신감 - 영작·번역능력 ② 토론면접 - 태도 및 기본자질 - 표현력 및 적극성 - 자사에 대한 관심도 - 논리적 사고력 - 창의력 및 문제해결역량	최종면접 - 기본인성 - 조직적응도 - 신뢰성 및 협동성 - 판단력 - 책임감 및 성실성
전형일자	-	2024. 12. 7.(토)	2024. 12. 16.(월)	2024. 12. 23.(월)
선발인원	적격자 전원 (부적격자 탈락)	적격자 전원 (부적격자 탈락)	3배수 이내 (3명 이내)	1명 이내 예비합격자 1명)
합격자 발표	2024. 12. 3.(화)	2024. 12. 10.(화)	2024. 12. 19.(목)	2024. 12. 26.(목)
입사(예정)일	2025. 1. 1.			

※ 상기 일정은 변동될 수 있으며, 변동 시 채용 홈페이지에서 공지 예정

□ 동점자 처리기준

구분	처리기준
필기시험	동점자 전원 합격
1차 면접시험	①전문가 직무면접(영어시험) ②토론면접
2차 면접시험	①책임감 및 성실성 ②조직 적응도 ③신뢰성 및 협동성 ④판단력 ⑤기본인성

※ 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 동점자 중 취업지원 대상자(보훈, 장애인)를 우선하여 합격자로 결정함

6. 가점 등 우대사항

대상		분야	대상자 요건	적용 내용
신입 정규직	일반직 5급	언어 (영어)	ITT통역 전문2급 또는 비지니스1급	최초전형 만점의 10%
			ITT번역 전문2급 또는 비지니스1급	최초전형 만점의 10%
		직무	컨벤션기획사 1급	최초전형 만점의 5%
			컨벤션기획사 2급	최초전형 만점의 3%
경력 계약직	나급	언어 (영어)	ITT통역 전문2급 또는 비지니스1급	최초전형 만점의 10%
			ITT번역 전문2급 또는 비지니스1급	최초전형 만점의 10%
		직무	컨벤션기획사 1급	최초전형 만점의 5%
			컨벤션기획사 2급	최초전형 만점의 3%
공통		보훈	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」	각 전형별 만점의 5%, 10%
		장애인	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」	최초 전형 만점의 5%

※ 우대사항 각 항목별 중복 인정

- 단, 자격증을 중복 보유한 경우 분야별(영어, 직무) 가점이 가장 높은 하나의 자격증만 인정하며 자격증 유효기간이 서류접수 마감일까지 유효한 경우에만 인정

※ 가점은 해당 전형 만점의 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 최대 10점 까지 중복하여 가점 부여함

※ 보훈대상자 해당 여부 및 가점 비율 등은 본인이 직접 국가보훈처 및 지방보훈청 등에서 확인

## 7. 제출서류

구분		제출 서류
공통		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 블라인드 입사지원서(온라인)[붙임1]</li> <li>- 개인정보 제공·활용 동의서(온라인)[붙임3]</li> </ul>
신입 정규직	일반직 5급	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공인어학증명서 사본</li> </ul>
경력 계약직	나급	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종학력 졸업증명서</li> <li>- 경력증명서(당사 양식)[붙임2]</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>· ① 재직기간, ② 인사 변동사항, ③ 직위, ④ 담당업무, ⑤ 정규직·비정규직 상기 5개 항목 필수 기재</li> <li>· 증명서에는 발행기관의 직인, 발급 확인자 성명 및 연락처 기재</li> <li>· 경력기간 산정은 최종 예정일(지원서 접수 마감일) 기준</li> <li>· 필수내용이 명확히 표기되어 있는 경우에 한해 자체서식 활용 가능</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건강보험 자격득실확인서</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원서 접수 마감일 기준 1개월 이내 발급받은 서류만 인정</li> <li>· 경력 산정 시 '경력증명서' 및 '건강보험 자격득실확인서' 두 서류 모두로 확인 가능한 경력만 인정</li> </ul> </div>
해당자		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입사지원서 작성 내용을 증명할 수 있는 서류 사본</li> <li>- 우대사항(보훈, 장애인, 자격증 등) 증빙서류 사본</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>국가보훈대상자는 지원자 본인이 사전에 국가보훈처에서 확인·기재하고 공고일 이후 (주)엑스코를 제출처로 발급하는 서류만 인정</p> </div>
합격예정자		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본증명서(상세) 1부</li> <li>- 채용결격사유 미해당 확인서 1부</li> <li>- 후견등기사항부존재증명서 원본 1부</li> <li>- 주민등록 초본(병역사항 기재 필수) 1부</li> </ul>

- ※ 외국어성적 증빙서류 : 접수마감일 기준 최근 2년 이내 국내정기시험 성적에 한하며 국외응시, 조회불가 성적, 특별시험 성적 등은 불인정
- ※ 사이버국가고시센터([www.gosi.go.kr](http://www.gosi.go.kr))에 등록된 인정 외국어성적의 경우 최대 5년까지 유효기간 연장
- ※ 자격증은 접수마감일('24년 11월 27일)기준 유효한 성적만 인정
- ※ 각종 증빙서류 원본은 면접전형시 수취·확인하며 기한 내 증빙서류 미제출 등 부적격사유 발생 시 합격 취소 처리
- ※ 면접합격자의 경우 결격사유 확인을 위한 추가서류 제출요청이 있을 수 있음

## 8. 블라인드 채용 안내

- ☐ 블라인드 위배 시 부적격 등 불이익이 따를 수 있으며, 그에 대한 책임은 모두 본인에게 있음
- ☐ 입사지원서 작성 시 사진, 학교명, 생년 기재란 없으며, 전형별 본인확인을 위해 주민등록상 생월일만 입력(지원서의 성명, 생월일이 신분증과 상이한 경우 필기(인성)전형 응시불가)
- ☐ 이메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재 금지
- ☐ 자기소개서 작성 시 개인 인적사항 일체 기재 금지
- ☐ 서류 제출 시 개인정보 마스킹 후 제출(어학성적 제외)
- ☐ 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않음

## 9. 허위 기재 처리 및 이의신청 안내

- 입사지원서 및 제출서류에 허위사실이 판명될 경우 합격 및 임용이 취소될 수 있음
- 채용 관련 비리, 부정행위, 고용상 성차별, 불합격자에 대한 이의제기 절차 등을 위한 채용이의 센터(익명)를 운영하며, 채용 관련 인사 청탁과 관련된 지원자는 모든 채용 절차에서 제외
- 이의신청 방법 : 채용시험 이의신청서[붙임4]를 작성하여 이메일([hr@exco.co.kr](mailto:hr@exco.co.kr))로 제출

## 10. 수습 임용기간의 운용과 정규임용 제한

- 당사 직원채용지침에 의거 신규 채용직원의 수습기간은 3개월로 하며, 신입사원 채용결격사유에 해당하는 자, 평가결과 부적격자 등에 대해서는 정규임용을 제한하고 해임할 수 있음

## 11. 기타사항

- 각 채용 직군·직급·분야간 중복 응시 불가, 중복 지원 시 모두 무효 처리함
- 단계별 전형결과 회사에서 정한 기준(필기점수 및 면접점수 과락 등)에 미달하는 경우 합격 배수 및 선발 예정인원보다 적은 인원을 선발할 수 있음
- 지원서 접수 시 기재착오, 내용누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
- 제출된 서류는 본 채용 목적 이외에는 사용하지 않으며, 채용서류의 반환은 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)에 따름

채용 관련 제출한 서류의 반환을 희망할 경우 '채용서류 반환청구서' [붙임5]를 작성하여 최종합격자 발표후 180일 이내에 반환을 청구(전자우편 또는 팩스)하면 반환받을 수 있음  
(단, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 입사지원자가 자발적으로 제출한 경우 제외)  
반환은 당사에서 '채용서류 반환청구서' 제출을 확인한 날로부터 14일내에 채용 서류에 기재된 지원자의 주소지 및 지원자가 반환청구서에 지정한 주소지로 등기우편을 통해 발송함

- 지원서 및 제출서류에 허위사실이 판명된 경우와 해외여행에 결격사유가 있는 자, 지방공무원법 제31조에서 정한 결격사유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 합격 및 입사가 취소될 수 있음

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
5. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람(2021. 6. 18 신설)
6. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람(2021. 6. 18 신설)
7. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

- 필기(인성) 및 면접전형 시 지정된 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)을 지참하여야 하며, 미지참 시 응시 불가함
- 책임자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있음
- 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 채용합격자의 임용포기, 신규 채용직원의 임용 후 중도퇴사 등으로 결원이 발생할 경우 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 채용할 수 있음
- 문의 : 채용사이트 질문하기 게시판

[붙임1] 입사지원서

## 입 사 지 원 서

성 명 (한글)		(영문)		지원분야	<input type="checkbox"/> 신입 정규(일반)직 <input type="checkbox"/> 경력 계약직 나급
연락처	전화번호	본인휴대폰		비상연락처	
	현주소				
	생월일	※ 출생연도는 기재하지 말 것			
	E-mail				
	가점항목	<input type="checkbox"/> 장애대상(장애종별:            등급:            장애인 등록번호 :            ) <input type="checkbox"/> 보훈대상(보훈번호 :            )			

	구분	소속	소속기간	직위(역할)	활동내용
직무관련 경력/경력 사항	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

※ 경력사항을 기재하는 경우 경력증명서 등 증빙서류 제출하여야 합니다. (경력 제외)  
 - 경험 : 동아리, 동호회, 팀프로젝트, 학술단체, 재능기부, 봉사활동 등(금전적 보수 없음)  
 - 경력 : 고용주와 근로계약을 맺고 금전적 보수를 받은 내용(근무경력, 인턴, 아르바이트 등)

직무관련 자기소개서	※ 자기소개서는 3매 이내로 작성
---------------	--------------------

상기 기재내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2024년    월    일

성명 :                      (인)

※ 채용과정은 블라인드 채용방식으로 응시자의 학력, 연령, 신체조건(사진포함) 등 불합리한 차별(응시자격요건 관련 항목 제외)을 야기할 수 있는 항목을 요구하지 않으며, 응시자는 상기 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재·발언 하여서는 안 됨



[붙임2] 경력증명서

## 경 력 증 명 서

인적 사항	① 성명	한글		② 생월일	※출생연도는 기재하지 말 것	
		한자				
경력 사항	③ 직장 주소					
	④ 근무기간		⑤ 직급 (직위)	⑥ 담당업무 (구체적으로 기술)	⑦ 근무부서	
	부터	까지				
	2005.12.11. (예시)	2009.12.25. (예시)				
⑧ 근무 연한	년      월		⑨ 주 근무시간	시간	⑩ 최종 직위 또는 직급	
				발 급 자		
				문의전화		

위와 같이 경력을 증명합니다.

2024년      월      일

기 관 명

직인

☞ 사업장에서 별도서식을 사용하는 경우 자체서식을 활용하되, 발급 담당자 및 연락처는 반드시 기재  
 ※ 비정규직 또는 비상근 경력은 주 근무시간 반드시 표기(재직기간 산정 시, 주 40시간 기준)

### [붙임3] 개인신용정보의 제공·활용동의서

## 개인신용정보의 제공 · 활용동의서

(주)엑스코 (개인정보제공 · 이용자) 귀하

귀사가 본인으로부터 취득한 다음 개인정보는 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제23조에 따라 타인에게 제공 · 활용 시 본인의 동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 귀사에 다음의 신용정보를 제공하여, 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로서 활용 또는 귀사에서 입사, 면접 등의 자료로서 활용하는데 동의합니다.

※ 수집하는 개인정보 항목

○ 성명, 주소, 이메일, 보훈 및 장애여부, 자격 및 면허사항, 경력사항, 자기소개

년 월 일

동의자 : \_\_\_\_\_서명 또는 인

## 개인정보 및 교육식별정보 수집 · 이용 동의서

(주)엑스코는 개인정보보호법 제17조에 근거하여 다음과 같이 2024년 (주)엑스코 직원 채용 실행을 위해 반드시 필요한 범위 내에서 개인정보 및 교육식별정보 수집 · 이용, 보관하고 이를 제3자에게 제공하는데 동의를 받고자 합니다.

☐ 개인정보를 제공받는 자

- 채용업무 대행사

※ 주소 :

※ 사업자등록번호 :

☐ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적

- 2024년 (주)엑스코 직원 채용을 위한 전형별 심사

☐ 제공하는 개인정보의 항목

- 성명, 주소, 이메일, 보훈 및 장애인여부, 자격 및 면허사항, 경력사항, 자기소개

☐ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간

- 채용절차의 공정화에 관련 법률 제11조(채용서류의 반환)에 의거 (주)엑스코는 반환의 청구 기간이 지난 경우 및 채용 서류를 반환하지 아니한 경우에는 개인정보보호법 의거하여 파기

년 월 일

동의자 : \_\_\_\_\_서명 또는 인

## 개인정보 제3자 제공 동의서

☐ 개인정보 제3자 제공 내역

제공 받는 자	제공 목적	제공 항목	보유·이용기간
인사혁신처	어학성적 확인	성명, 생년월일, 어학시험명, 시험등록번호, 성적, 취득일자	조회 결과 회신 후 즉시 폐기

정보주체는 개인정보의 제3자 제공을 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 인사혁신처에서 사전 등록된 어학성적을 확인할 수 없어 채용 시 불이익이 있을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

년 월 일

동의자 : \_\_\_\_\_서명 또는 인

## [붙임4] 채용시험 이의신청서

### 채용시험 이의신청서

접수번호		접수일자
신청인	성명	수험번호
연락처(휴대폰)		
E-mail		
이의신청 내용	<p><b>&lt;작성 유의사항&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 채용시험과 관련한 이의신청 사항만 작성하시기 바라며, 육하원칙에 의거 사실관계를 명확하게 기재하여 주시기 바랍니다.</li> <li>· 신청인 정보에 기재한 이메일 또는 연락처로 회신합니다.</li> <li>· 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다.</li> </ul> <p><b>&lt;이의신청 처리예외 사유&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 채용시험 관련 단순 문의 및 질의사항에 관한 사항은 답변하지 않습니다.</li> <li>· 공공기관의 정보공개에 관한 법률, 개인정보 보호법 등 관련 법령에 따른 비공개 정보(다른 응시자의 성적·결과, 필가·면접 시험출제자, 면접시험점수, 평가관련자 등)에 대하여는 답변이 제한될 수 있습니다.</li> </ul> <p>※ 제출 이메일 주소: <a href="mailto:hr@exco.co.kr">hr@exco.co.kr</a></p>	

본인은 위 기재내용과 같이 이의를 신청하고자 합니다.

2024년    월    일

신청인

(서명 또는 인)

(주)엑스코 대표이사 사장 귀하

# [붙임5] 채용서류 반환청구서

■ 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 같  
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2024년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

(주)엑스코 대표이사 사장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## NCS 기반 채용 직무기술서(정규 일반직 5급)

<b>채용분야</b>	전시·대행사업			
<b>NCS 분류체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	10.영업판매	01.영업	01.일반·해외영업	01.일반영업
	12.이용숙박·여행·오락·스포츠	03.관광·레저	03.컨벤션	02.전시기획
<b>직무개요</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기획) 전시회의 새로운 아이템 선정을 위해 관련 산업의 환경 분석, 전시시장 동향 파악, 수익성 판단 등의 과정을 통해 사업 타당성을 검토하고 전시 개최 여부를 판단</li> <li>○ (세일즈) 전시회를 구성하는 전시참가 기업을 유치</li> <li>○ (운영) 전시회 현장에서 요구되는 현장인력, 현장 사무국, 참가업체 지원서비스 및 부대 시설 업무에 대한 계획, 실행 관리를 제공</li> <li>○ (사후관리) 전시회 종료 이후 설문 조사, 간담회를 통하여 결과보고서를 작성하고 이를 차기 행사계획에 반영</li> </ul>			
<b>기초능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 수리능력			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기획) 외부환경분석에 대한 이해, 영업목표에 대한 이해, 원가·비용 구조에 대한 지식, 잠재고객·기존고객·비고객에 대한 개념, 자사의 마케팅 전략계획, 향후 발전가능 품목에 관한 정보, 전시회 참가효과에 대한 지식</li> <li>○ (세일즈) 영업목표에 대한 이해, 영업 전략에 대한 이해, 고객 협상 이론, 제안서 작성 방법 대한 지식, 고객의 요구사항, 경쟁사 현황 정보, 고객관계관리(CRM) 이론, 자사의 마케팅 전략계획, 조사 상품 관련 산업 동향, 당해국의 정치·경제동향·사회·시장환경·환율·국가위험, 국가별 사회/문화적 특성, 세일즈포인트에 대한 이해, 제품에 대한 이해, 품질·수량·가격 등 물품의 조건, 해외시장 변화에 대한 지식</li> <li>○ (운영) 직접마케팅에 대한 지식, 예상이익에 대한 지식, 전시장 장치공사·반출입 관련 규정, 전시장 장치품 관련 지식, 온라인 시스템 구축에 대한 기초지식, 현장 배치 기자재에 대한 기초 지식, 온라인과 오프라인 비즈니스 매칭 프로그램에 대한 지식, 전시의 위기 상황 및 전시 위기의 특성에 대한 기본 지식, 해당 전시장 구성에 따른 특성에 대한 사전 지식, 업무 분장 및 인력배치 지식</li> <li>○ (사후관리) 설문조사 분석 결과 해석, 결과보고서 작성 사례</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기획) 전략수립 능력, 제안서 작성 능력, 상담 및 응대 기술, 경쟁전시회 사례를 통해 전시회의 성공가능성 판단 능력, 상황변화에 따른 목표 및 전략 수정능력</li> <li>○ (세일즈) 손익 목표 수립 능력, 스토리텔링 기법, 제안서 내용 검토 및 분석기술, 고객과의 협상 기술, 경쟁사 성과 정보 유지 능력, 정보수집능력, 환경 분석 기법, 보고서 작성 기술, 정보검색능력, 외국어 활용 능력, 영문 계약서 검토 능력, 거래 상대방의 신용 파악 능력</li> <li>○ (운영) 고객요청사항에 대한 신속한 처리 능력, 전시회 규모에 따른 수입 지출 예상 능력, 예산 산출을 위한 산술능력, 전시장 운영·홍보·기타 비용 지출에 따른 가격 산정 능력, 지정업체에 대한 관리 및 피드백 능력, 참가업체 문의에 신속 정확하게 대응할 수 있는 능력, 효율적인 전시장 순시동선 계획 능력, 위기상황을 사전에 예방하고 관리하기 위한 노력, 계약을 주도할 수 있는 협상기술, 참가업체간의 경쟁관계를 고려하여 부스 위치를 조정할 수 있는 능력, 행사장 전체 인력을 통솔하는 능력</li> <li>○ (사후관리) 통계 결과 해석 능력, 감사서한 작성 능력, 평가회의 의견 분석 능력</li> </ul>			
<b>수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기획) 종합적으로 영업 전략과 세부 계획의 타당성을 검토하려는 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 시장변화에 민첩한 대응, 유연한 사고, 관련 협조기관과의 원활한 의사소통 창출을 위한 의지, 전시회를 간략하면서 효과적으로 기술하려는 능동적인 자세</li> <li>○ (세일즈) 다양한 의견을 수용할 수 있는 개방적 자세, 제안서를 꼼꼼히 검토하려는 자세, 고객의 요구사항과 자사 상품을 객관적으로 일치시키려는 자세, 다양한 접근 시도하려는 태도, 고객의 반응을 정확하게 파악하고자 하는 적극적인 태도</li> <li>○ (운영) 사교적이고 긍정적인 태도, 전시회 수입 지출에 대한 세밀한 검토, 전시품 관련 문제 발생 시 신속하게 대처하기 위한 노력, 자체 위기관리능력 확보로 피해 범위를 최소화 하기 위한 노력, 행사장 인프라 사용에 있어 현장 분쟁소지가 없도록 전시장 홀 매니저 및 해당 서비스 시설 담당자와 재확인하는 세밀한 태도, 참가업체 및 참관객의 불편사항을 파악하여 처리하려는 노력</li> <li>○ (사후관리) 의견 적극적인 수용 태도, 향후 보완책으로 활용하려는 의지</li> </ul>			

## NCS 기반 채용 직무기술서(계약 경력직 나급)

<b>채용분야</b>	국제회의 유치·개최지원			
<b>NCS 분류체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	12.이용·숙박·여행·오락·스포츠	03.관광·레저	03.컨벤션	01.회의기획
<b>직무개요</b>	○ 국내외 유치 회의 대상을 선정하고 유치 전략을 수립, 유치 신청서 작성 및 현장조사 (site inspection), 유치 활동을 실시하여 회의를 유치하는 직무이다.			
<b>기초능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 수리능력			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유치제안서(RFP : request for proposal)에 대한 용어 개념, 국제기구에 가입된 국내단체 지식, 국제컨벤션기구 지식, 유치 대상 회의 관련학문 및 국제관계에 대한 기본적 지식</li> <li>○ 유치 평가항목 지식, 회의 개최 타당성 개념, 컨벤션개최지 선정 과정 및 선정 요인 지식, 회의 유치를 위한 정부, 컨벤션센터 등 관계 업계의 역할, 유치 신청방식, 개최지 선정방식 및 의사결정권자에 대한 정보</li> <li>○ 개최지 및 경쟁지의 주변환경 비교 지식</li> <li>○ 현장조사 목적·취지·중요성에 대한 이해, 협력이 필요한 유관기관 정보</li> <li>○ 유치 활동 기회·대상·유형 지식, 유치 홍보 대상자 선정 및 파악 지식</li> <li>○ 유치제안서 발표시간·절차와 같은 발표규정 지식</li> <li>○ 개최지 결정을 위한 표결 또는 합의 방식, 유치 결과 검토 및 분석 방법</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국내외 학회 유치 관련 데이터베이스 검색 능력, 디렉터리와 같은 문헌자료 검색 능력</li> <li>○ 회의 유치 가능성에 대한 판단 능력, 회의 개최 타당성 조사 및 분석 능력, 유치 대상 회의 선정을 위한 의사결정 능력, 유치 제안요청서(RFP) 분석 능력</li> <li>○ 경쟁지에 대한 자료 검색 및 정보 수집을 위한 정보력, 유치신청서 내용 구성 능력, 유치신청서 작성을 위한 외국어 문서 작성 능력</li> <li>○ 개최지 답사일정 수립 및 운영, 지자체 및 지역주민·업계와의 협력체계 구축 능력</li> <li>○ 유치 활동 및 홍보 대상자와의 원활한 외국어 회화 능력, 주요 인사와의 네트워크 구축을 위한 사교 능력</li> <li>○ 유치제안서 발표 능력, 발표 도구 활용 능력</li> <li>○ 유치 결과 분석 능력, 결과 검토 및 보고 능력</li> </ul>			
<b>수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세밀하고 체계적인 유치 정보 및 자료 검토 의지, 국제기구 가입 국내 단체 및 관계자와의 원활한 의사소통 창출 의지</li> <li>○ 정확한 진단을 통해 유치 가능성이 높은 유치 대상 회의를 선정하기 위한 노력, 회의 유치를 통해 지역 및 국가에 긍정적 파급효과를 창출하기 위한 의지, 세밀한 유치 제안 요청서(RFP) 검토, 체계적인 정보 수집을 통해 유치 성공 가능성을 높이려는 의지</li> <li>○ 경쟁지와 비교하여 개최지의 차별적 경쟁력을 창출하기 위한 노력, 정확한 강·약점 분석을 통해 문제점에 대해 신속하게 대처하려는 노력</li> <li>○ 현장조사단에게 최대한 개최지의 긍정적 이미지를 심어주기 위한 노력, 개최지의 경쟁 우위 확보 기회를 창출하려는 의지</li> <li>○ 결정권자에게 자국으로의 회의 유치 타당성을 부각시키기 위한 노력, 합법적 유치 홍보 활동을 하려는 의지</li> <li>○ 제안내용을 효과적으로 설득력 있게 전달하려는 노력, 발표 제한시간 및 절차 준수 의지</li> <li>○ 유치 결과 분석을 통해 유치 경쟁력 강화 노력</li> </ul>			