

붙임. 채용 공고문

[대전테크노파크 공고 제2026-00호]

대전테크노파크 국방·로봇·첨단제조센터 2026년 아르바이트 채용 공고

대전테크노파크 국방·로봇·첨단제조센터의 2026년도 '드론산업 생태계 조성사업' 업무 보조를 위한 아르바이트 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 3월 16일

대전테크노파크 국방·로봇·첨단제조센터장

1 채용 개요

가. 채용 분야 및 자격요건

○ 채용분야

근무부서	채용분야	인원	지원자격	계약기간
국방·로봇·첨단제조센터	드론공원 운영관리 업무보조 및 사무지원 (주중)	1명	<필수사항> ○ 고등학교 이상의 학력 소지자 <우대사항> ○ 국방드론산업 관련 정부지원사업 운영 및 관리업무 경력자 우대 ○ 무인비행장치 조종자 증명 보유 ○ 산업안전산업기사 보유	채용일로부터 2026.12.31까지
	드론공원 운영관리 업무보조 및 사무지원 (주말)	1명		

※ 자격요건은 원서접수 마감일까지 취득(결정)된 것에 한하여 인정함

※ 본 채용은 연중무휴 근무로 **근무일에 공휴일을 포함**하며, 근무일 이동·변경 등이 필요할 경우 근무자 상호 합의하에 조정하여 근무할 수 있음

※ 계약기간은 채용분야 사업계획 변경에 따라 조기 종료 또는 연장될 수 있음
단, 계약기간 연장 시에도 총 근로기간은 9개월 내로 함

※ 근무장소 : 대전드론공원(대전광역시 대덕구 문평동 17번지)

○ 응시 자격요건(공통)

- 채용분야별 자격요건을 갖춘 자
- 지역 및 성별 제한 없음
- 응시연령 : 만 60세 미만, 남성의 경우 병역필 또는 면제자에 한함

나. 담당업무 및 근무조건

근무부서	담당업무	근무조건	보수
국방·로봇·첨단 제조센터	- 드론공원 운영 및 시설관리 업무보조 - 이용실적 DB관리 및 드론 관련 자료 수집 사무보조 - 드론공원 현장 안전관리 업무보조 - 드론사업 문서정리 등 사무보조	주중(월~금요일) 08:30 ~ 17:30	시급: 10,320원
	- 드론공원 운영 및 시설관리 업무보조 - 이용실적 DB관리 및 드론 관련 자료 수집 사무보조 - 드론공원 현장 안전관리 업무보조 - 드론사업 문서정리 등 사무보조	주말(토~일요일) 08:30 ~ 17:30	시급: 15,480원 (10.320원X1.5배)

※ 보수 수준: 최저임금법에 따른 당해연도 최저임금액을 준용함

※ 기타 근무조건은 대전테크노파크 제규정에 따름

2 전형절차 및 합격기준

가. 전형방법

○ 원서접수: 이메일 접수

○ 서류전형: 제출 서류(지원서 및 자기소개서 등) 기반 서류전형 평가표에 의거 서면심사

- 점수산정: 서류전형 심사원이 채점한 점수 합산의 평균점수
- 합격기준: 서류전형 점수의 고득점 순으로 합격자 선정

※ 서류전형 점수 70점 미만 자는 불합격 처리하며, 동점자 발생시 채용분야 근무경력, 자격증 소지자 순으로 결정

▶서류전형 평가표

구 분	서류전형 배점				
	계	지원동기 및 자기소개서	의사소통능력	업무 적합성	책임감 및 윤리의식
공통	100점	30점	30점	20점	20점

나. 심사위원 구성

- 서류전형: 별도의 서류전형 심사위원회 구성
 - 내부 또는 내·외부 위원으로 3인 내외 구성

다. 전형일정(안)

구분	일정	비고
채용공고	2026. 3. 16. ~ 2026. 3. 23.	대전테크노파크 홈페이지 등
원서접수	2026. 3. 16. ~ 2026. 3. 23. 18:00까지	이메일 접수
서류전형	2026. 3. 25.	서류전형 심사위원회
합격자 발표	2026. 3. 30.	대전테크노파크 홈페이지 및 합격자 개별 통보
근무 개시	2026. 4. 1.	

※ 전형 일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있음.

3 제출서류 및 유의사항

가. 제출서류

- 응시원서 및 자기소개서 1부
- 개인정보 수집 및 이용 동의서, 확인서(자격요건 결격사유) 각 1부
- 각종 증명서(경력, 자격, 졸업증명서 등) 1부 / **해당자에 한함**
- 접수방법 : 이메일 접수 jangyoon@djtp.or.kr
 - ※ 접수 후 전화(042-930-4417) 메일 수신 확인 요망
- 문의처 : 대전테크노파크 국방·로봇·첨단제조센터(국방·로봇산업팀)

나. 응시자 유의사항

- 제출 서류의 허위 기재 또는 기재착오, 누락 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자 책임으로 하며, 인사청탁 등의 채용비리, 허위사실이 발견되는 경우와 결격사유가 있는 경우에는 합격 또는 임용이 취소됩니다.

- 부정 합격이 확인된 경우, 채용절차 종료 후 합격이 취소될 수 있음을 확인하는 서류를 제출해야 합니다.
- 제출서류는 채용 목적 외에 타 용도로 사용하지 않습니다.
- 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수도 있으며, 최종합격자는 재학 및 재직여부에 관계없이 채용예정일에 정상 출근이 가능하여야 합니다.
- 최종합격자가 임용포기, 연락불능 등으로 임용 의사가 없는 경우 차 순위 대상자 순으로 임용여부를 결정할 수 있습니다.
- 자격요건 및 우대사항 등은 원서접수 마감일까지 취득(결정)된 것으로만 인정되며, 원서접수 마감일 이전까지 유효하게 등록되어야 합니다.
- 채용계획은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공고 되므로 수시 확인 바랍니다.
- 제출된 서류는 최종합격자 발표일부터 180일 이전에 반환요청서를 제출 시, 14일 이내에 반환하며, 180일 이후부터 불합격자의 제출서류는 폐기함
- 채용 관련 기타 자세한 사항은 대전테크노파크 국방·로봇·첨단제조센터(국방·로봇팀, 전화 042-930-4417)로 문의 주시기 바랍니다.