

문화산업분야 창업 전주기 전담 지원 인력 「문화창업플래너」 양성과정 교육생 모집 및 지원방법 안내

1. 모집인원

- 문화창업플래너로서 우수한 역량을 가진 지원자 우선 선발, 총 모집 인원 50명

2. 모집일정

구분	일시	안내사항
인터넷 원서접수	2014년 7월 11일(금)~8월 8일(금) 18:00시	www.gcon.or.kr 개별 확인
1단계 서류합격자 발표	2014년 8월 12일(화) 15:00시	- 서류 합격자 발표 - 합격자에 한해 면접심사 개별 안내
2단계 면접심사	2014년 8월 13일(수)~14일(목) 10:00부터	세부일정 및 장소 추후 공지 www.gcon.or.kr 개별 확인
최종합격자 발표	2014년 8월 18일(월) 15:00시	- 최종합격자 발표 및 합격자 오리엔테이션 안내

3. 지원자격

문화산업 창업지원 전문가로 활동을 원하는 자 누구나 지원 가능

3.1 선발기준

상경, 인문, 문화예술, 문화콘텐츠 관련 학사 졸업자 이상

3.2 우대 및 가점사항

구분	내용
우대사항	- 대학, 보육센터, 기업체, 협회, 기관 등에서 추천 받은 자 - 창업, 투자관련 교육 이수자 - 경영 및 문화콘텐츠 관련 전공 이수자
가점사항	- 회사설립 경험여부 · 운영기간 3년 이상(5점), 3년 미만 2년 이상(4점), 2년 미만 1년 이상(3점) - 문화콘텐츠 관련 산업 근무 경력 2년 이상 혹은 관련 프로젝트 참여 3회 이상(2점) - 창업보육 직무관련 경력(각 3점) · 보육센터 근무 2년 이상 · 창업멘토, 컨설턴트, 경영지도사 · 기업체 대상 컨설팅 수행 경험 2년 이상 · 벤처캐피탈 투자유치 및 컨설팅 경력자 - 국가 취업보호 대상자/국가유공자/장애인(3점) - 경기도민(3점) - 산학협력 관련 교직원(2점)

4. 선발 절차

- 서류심사 > 역량면접 > 최종확정

평가단계	평가요소
1단계 서류심사	경력, 지원동기
2단계 개별 면접심사	서류, 지원자 의지 및 향후 경력 개발 가능성

5. 신청 방법

- 경기콘텐츠진흥원 사업관리시스템 <http://pms.gcon.or.kr> 회원가입 후 로그인
- [지원사업공고], [신청중인 지원사업]에서 모집공고 확인 및 신청서 양식 파일 다운로드
- [온라인 사업신청] 클릭 후 온라인 지원서 작성
- 신청서 양식파일(지원서, 문화창업플래너 교육이수 계획서, 활동계획서, 경력개발 계획서, 개인정보 수집·이용 동의서) 작성 후, **자필 서명 혹은 날인**
- 서명된 작성 파일과 증명서류 스캔본을 **하나의 PDF**로 생성 (증명서류 아래 참고)
- 신청서(PDF) 첨부 및 업로드 (자료명: 신청서_지원자이름.생년월일YY.MM.DD)
- [접수] 클릭, 온라인 접수 등록 완료

5.1 제출서류 ※한 파일로 통합하여 업로드함

자료명: 신청서_이름,YY.MMDD 문화창업플래너 지원서, 교육이수 계획서, 경력개발 계획서, 개인정보 수집이용 동의서, 최종학력 졸업증명서, 재직증명서(재직자)/경력증명서 혹은 4대보험 가입 증명서(경력자)
※ 자격, 수상 등 개별 증빙자료는 해당자에 한해 추후 개별 제출함

6. 발표 공지

- 홈페이지 공지, 이메일 및 문자메시지 개별 통지

7. 주의사항

- 우편 또는 인편 접수 불가
- 신청서 제출 마감일 **8월 8일 18:00시**까지 전산등록분에 한하여 접수함
- 마감일에는 전산 지연 및 장애가 발생할 수 있으므로 사전 접수 요망
- 첨부파일은 **PDF 변환** 후 첨부
- 최종합격 시, 지원자가 작성한 자격, 수상 등에 대한 증빙서류를 요구하므로 반드시 증빙가능한 자격, 수상 등만을 작성
- 제출된 서류가 위조 혹은 허위로 판정될 경우 관련 규정에 의거 선발 취소함

8. 관련 문의

- hlee@gdca.or.kr / 031-776-4612 (경기콘텐츠진흥원 문화창조허브팀 사업담당자)
경기도 성남시 분당구 삼평동 629 (대왕판교로 645번길 12) 공공지원센터 9층

참고. 온라인 등록 절차 예시



지원사업공고 내에서
문화창업플래너 양성과정 교육생 모집
공고 확인



[온라인 사업신청] 클릭



신청서 내용 작성 후



하단 첨부문서 내
[찾아보기] 클릭



1. [찾아보기] 클릭 후 내 문서에 저장되어 있는 신청서 파일 클릭
2. 자료명에 신청서 이름,YY.MM,DD (생년월일) 입력
3. [등록] 클릭



하단에 첨부된 파일 확인 후
파일명 클릭(전송)



첨부된 파일 확인 후
최종 [접수]클릭