

# 한국언론진흥재단 전문직 경력사원(연구전문직) 채용 공고

한국언론진흥재단과 함께 국민의 정보복지 향상에 기여할 수 있는 참신하고 역량 있는 사원을 찾습니다.

2024년 4월 16일

한국언론진흥재단 이사장

## <NCS기반 블라인드 채용 안내>

- 한국언론진흥재단은 직무능력중심의 NCS기반 블라인드 채용을 실시합니다.

### □ NCS기반 채용이란

- 국가직무능력표준(NCS)을 활용하여 개인의 직무역량을 객관적으로 평가하는 채용시스템
  - ※ 1. 국가직무능력표준(NCS : National Competency Standards) : 산업현장에서 직무를 수행하기 위해서 요구되는 능력(지식·기술·태도)을 국가가 산업부문별, 수준별로 표준화한 것
  - ※ 2. NCS 관련 자세한 사항은 NCS 홈페이지에서 확인 가능([www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr))

### □ 블라인드 채용이란

- ‘평등한 기회·공정한 과정’을 위한 채용시스템
  - ※ 1. 서류전형 : 학교·연령·성별 등 직무 무관요소 대신 직무 관련 연구실적 기재 등
  - ※ 2. 면접전형 : 지원자 인적사항 노출을 배제하고, 직무수행능력 기반의 구조화 면접 실시

## 【 모집 개요 】

모집분야	직무기술서	근무처	고용 형태	채용 구분	근무 형태	채용 인원
연구전문직 (미디어 연구)	별첨	본사(서울)	전문직*	경력	전일제	1명

\* 전문직은 무기계약직의 명칭입니다.

### 1. 모집 분야 및 인원

- 연구전문직(미디어 연구) 1명

### 2. 고용형태 및 보수수준

가. 고용 형태 : 전문직(무기계약직) (상한 3급 상당, 하한 4급 상당)

나. 근무 형태 : 전일제(09:00~18:00, 주 5일 근무)

다. 근무 장소 : 한국언론진흥재단(서울특별시 중구 소재)

라. 보수 수준 : 전문직운용규정 및 재단 규정정에 따름

※ 보수는 입사자 개인의 인정 경력에 따라 최종 결정 예정

※ 경력 인정 기준 : 재직기관 경력증명서(담당업무 기재) 및 국민건강보험가입증명  
을 모두 제출한 경력에 한하여, 직무유관성·근무형태·경력기간 중복여부(중복 시  
인정비율이 높은 하나의 경력만 인정) 등을 종합적으로 고려하여 인정

### 3. 지원 자격

가. 필수 자격 : 저널리즘 및 언론정책·법제 관련 박사학위 소지자

※ 2024년 8월 박사학위취득예정자의 경우 논문통과확인서 제출 필수

※ 논문 제출시 학교명 및 인적사항 등 직무와 무관요소는 삭제 후 제출

나. 공통 자격

○ 연령, 성별, 출신지역 등 직무와 관련 없는 일체의 제한 없음

○ 임용 후 즉시 근무가 가능해야 하며, 근무 불가시 임용 취소(별도 숙소지원 없음)

○ 재단 인사규정 제9조에 해당하는 결격사유에 해당하지 않는 자

- 제 9조(결격사유) 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용하지 못한다.

1. 국가공무원법 제33조 제1항 각 호에 해당하는 자

2. 병역법에 의한 병역을 기피한 자

3. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

4. 부패방지 및 국민권익위의 설치 운영에 관한 법률 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 사유에 해당하는 사람

5. 기타 직원으로 채용하기에 적합하지 않다고 인정되는 자

○ 기타 세부내용은 직무기술서 참조

#### 4. 우대 사항

- 우대 사항은 중복 해당될 경우, 서류전형에서 최대 5점까지 인정
- 지원서 접수마감일을 기준으로 유효한 자격에 한해 가점 인정
- 대상별 상세내용

연번	구분	대상	가점	증명서류
1	취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 가점 대상자	동점자 발생 시 우선순위 부여 (전형단계별 합격자 선발기준에 따름)	취업지원 대상자 증명서
2	장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인	서류전형시 2점	장애인 증명서
3	비수도권 지역인재	서울·인천·경기를 제외한 지역에서 최종 학교(대학원 이상 제외)를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자	서류전형시 2점	최종학교 졸업(예정)증명서 등
4	기초생활수급자	「국민기초생활 보장법」 제2조 제1호 및 제2호에 따른 수급(권)자 본인 또는 대상 가구의 구성원	서류전형시 2점	국민기초생활 수급자 증명서 등
5	다문화가족	「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족인	서류전형시 2점	가족관계증명서 등
6	북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민	서류전형시 2점	북한이탈주민등록 확인서

※ 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 의거, 취업지원대상자 가점 합격 인원 30% 상한제를 적용하여 각 부문별 최종 선발예정 인원이 3명 이하이므로 우대가점 미적용. 단, 최종 합격자 선발단계에서 동점자 발생 시 우선순위 부여

※ 우대사항에 해당하는 사람은 반드시 지원서의 우대조건에 해당사항을 정확히 입력해야 전형시 우대를 받을 수 있습니다. 지원서 내 미기재 혹은 오기재로 인해 발생하는 모든 불이익이나 손해에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

## 5. 채용전형 일정 및 기준

### 가. 전형단계별 일정 및 방법

전형 단계	전형 일정	합격 배수	전형 기준 및 방법	합격자 발표일
채용공고 게시	2024.04.16. ~2024.05.09.	-	○재단 홈페이지 및 외부 채용전문 사이트 등	-
지원서 접수	2024.04.16. ~2024.05.09. <b>18:00</b>	-	○온라인 접수 - 접수처: <a href="https://kpf.careerlink.kr">https://kpf.careerlink.kr</a> - 시작시각: 접수처를 통해 공지 예정	-
서류전형	2024.05.10. ~2024.05.27.	5배수	○연구실적, 경험·경력 등 입사지원서 종합평가 ○우대사항 해당자 전형 우대	2024. 05.28. 17시 예정
면접전형	2024.06.04.	1배수	○실무면접(직무수행능력 검증) * PT발표 및 질의응답 진행(40분 이내) * PT발표자료 제출시한: <b>2024.05.30.18:00</b> ○인성면접(조직적합도 검증) * 경험면접 및 상황면접 실시(20분 이내)	2024. 06.24. 17시 예정
임용	2024.06.28.	-	○6월 28일자로 전문직 임용 - 별도 수습기간 없음	

※ 채용 절차별 합격자는 [재단 홈페이지\(www.kpf.or.kr\)](http://www.kpf.or.kr) - [알림마당](#) - [채용공고](#) 및 온라인 접수처(<https://kpf.careerlink.kr>)를 통해 공지합니다.

※ **서류전형 합격자는 실무면접 시 발표할 ‘주요 연구실적 및 향후 연구수행 계획’을 파워포인트 파일(20매 이내)로 제출해야 하며, 마감시한까지 제출하지 않을 경우 면접전형 응시가 제한됩니다.**

※ 면접전형 장소 및 세부일정은 합격자에 한해 추후 공지됩니다.

※ 상기 전형 일정 및 합격자 발표일은 내외부 사정에 따라 변경될 수 있으며, 전형단계별 세부일정 및 일정 변경은 전형별 합격자 발표 또는 별도 공지를 통해 안내합니다.

## 나. 전형단계별 합격자 선발 기준

전형 단계	합격자 선발 기준
○ 서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본 자격요건 충족 여부 검증               <ul style="list-style-type: none"> <li>- &lt;서류전형 평가구성 및 비율&gt;</li> <li>: [1차 종합점수] 서류전형 평가점수(100%) + 우대사항(5%)</li> <li>: [2차 종합점수] 직무역량평가(80%) + 자기소개서평가(20%)</li> </ul> </li> <li>- &lt;서류전형 불합격 대상&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>: 1차 종합점수 60점 미만, 블라인드 채용 미준수, 지원서 불성실 기재</li> <li>* 블라인드 채용 미 준수 : 출신지역, 가족관계, 학교명, 연령(생년), 성별 등 기재</li> <li>* 지원서 불성실 기재 : 자기소개서 항목 미입력 및 분량 20% 이하 기재, 내용 해석 불가, 무의미한 문장 단순반복 등</li> <li>※ 학교명의 경우 ‘○○학교’로 교명을 마스킹 처리하여 표기 가능</li> </ul> </li> <li>○ 합격자 선발 방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계량·비계량평가 합산 점수 고득점 순으로 선발(5배수)</li> <li>- 동점자 발생 시 전원 합격</li> </ul> </li> </ul>
○ 면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행능력 및 조직적합도 검증               <ul style="list-style-type: none"> <li>- &lt;면접전형 평가구성 및 비율&gt;</li> <li>: 1차 실무면접(50%) + 2차 인성면접(50%)</li> <li>- 1·2차 면접별로 평균점수 70점 미만자는 과락 처리</li> </ul> </li> <li>○ 합격자 선발 방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종합격자는 면접전형 종합점수 70점 이상자 중 고득점 순 선발</li> <li>- 예비합격자는 면접전형 종합점수 70점 이상자 중 고득점 순 3배수 이내 선발 가능</li> </ul> </li> <li>○ 동점자 발생 시 처리 기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>: 취업지원대상자 &gt; 장애인 &gt; 비수도권 지역인재 &gt; 기초생활수급자 &gt; 다문화가족 &gt; 북한이탈주민 &gt; 면접전형 2차 종합점수 &gt; 면접전형 1차 종합점수 &gt; 서류전형 종합 점수</li> </ul> </li> </ul>

## 6. 지원서 접수기간 및 접수방법

가. 접수기간 : 2024.04.16.~2024.05.09. 18:00

나. 접수방법 : 온라인 접수 (온라인 지원시스템에 접속 후 직접 입력하여 접수)

\* 우편 또는 방문 접수는 받지 않습니다.

\* 서류전형 접수처 기준으로 마감시간 이후 접수 건은 자동불합격 처리되므로, 마감 시간을 정확히 확인하시기 바랍니다.

다. 온라인 지원시스템 주소 : <https://kpf.careerlink.kr>에 접속하여 입력 및 등록

※ 지원서 제출 후 확인 및 수정도 동일 URL로 접속

## 7. 채용 단계별 제출서류

가. 입사지원시 온라인 제출 서류 (온라인 입사지원시스템에 입력)

○ 입사지원서, 석·박사학위 논문 요약문, 경험 및 경력기술서, 자기소개서 및 직무수행계획서

○ 저널리즘 및 언론정책·법제 관련 박사학위 취득 증빙서류(PDF 파일로 제출)

\* 2024년 8월 졸업예정자의 경우 논문통과확인서로 같음

○ 박사학위 논문 및 연구 실적 목록상의 대표 논문 3편(PDF 파일로 제출)

※ 증빙서류 스캔 파일 제출 시 직무역량과 무관한 내용(성별, 연령(생년) 등) 및 개인 정보 관련 사항(주민등록번호 등)은 지우고 업로드

※ 박사학위 취득 증빙서류 및 박사학위 논문, 연구논문의 경우 학교명 및 인적사항 반드시 삭제 후 제출(단, 논문명, 학술지명, Vol. No. 등은 확인 가능해야 함)

※ 제출된 서류 중 블라인드 위반사항이 있는 경우 감점 등 불이익이 있을 수 있음

나. 서류전형 합격자 면접전형시 제출서류

① 졸업증명서(학사·석사·박사) 각 1부

- 국외 학위 취득자는 한국연구재단 학위신고필증 각 1부

② 경력증명서 및 경험사항 증빙서류 1부 [경험 및 경력사항 기재자에 한함]

③ 취업지원 대상자 증명서 1부 [우대사항(취업지원 대상자) 해당자에 한함]

④ 장애인 증명서 1부 [우대사항(장애인) 해당자에 한함]

⑤ 최종학교 졸업(예정)증명서(제적증명서, 재학·휴학 증명서 등) 1부 [우대사항(비수도권 지역인재) 해당자에 한함]

⑥ 국민기초생활수급자증명서(한부모가족증명서, 사회보장급여 결정통지서 등) 1부 [우대사항(기초생활수급자) 해당자에 한함]

⑦ 다문화가족증명서(가족관계증명서, 국적취득사실증명 등) 1부 [우대사항(다문화가족) 해당자에 한함]

⑧ 북한이탈주민등록 확인서 1부 [우대사항(북한이탈주민) 해당자에 한함]

⑨ 그 외 입사지원서에 기재한 사항(교육·자격·경험 및 경력)의 사실관계를 확인할 수 있는 증빙자료

※ 증빙서류는 원본 제출이 원칙이나 원본 대조 후 사본 제출도 가능하며, 면접일 기준 최근 3개월 이내 발급한 것으로 제출 요망

## 8. 기타

- 지원 자격 및 우대사항은 지원서 접수마감일을 기준으로 인정됩니다.
- 본 채용은 블라인드 채용으로 진행되므로 채용 전 과정에서 출신지역, 가족관계, 학교명, 연령(생년), 성별 등 직무와 무관한 편견요소 등을 노출하는 경우 불이익이 있을 수 있습니다. 단, 면접전형에서 응시자 신원확인을 위해 신분증을 제시하는 경우는 예외입니다.
- 지원서 허위작성, 채용 관련 부정행위·청탁 또는 증빙서류 위·변조 및 결격사유조회 결과(부패방지권익위법 제82조) 등에 따라 재단이 정한 채용 결격사유가 확인되는 경우 불이익이나 손해의 책임은 지원자 본인에게 있습니다. 이로 인해 지원자의 합격 또는 임용을 취소 및 법적조치를 의뢰할 수 있으며, 향후 5년간 응시자격이 제한될 수 있습니다.
- 지원서 접수시 입력 착오 등으로 인한 불합격이나 손해의 책임은 지원자 본인에게 있으며, 이로 인해 합격 자격이 없는 것으로 확인되는 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 서류전형 합격 커트라인에 복수 응시자가 있는 경우 모두 합격 처리합니다.
- 서류전형 합격자는 재단의 요청이 있을 경우, 면접전형에서 신원을 대조할 수 있는 자료(생년월일 정보, 증명사진)를 별도 제출해야 합니다.
- 면접전형 시 본인 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)을 지참해야 하며 학생증 또는 기타 신분증으로 응시하실 수 없으며, 면접 시 복장은 비즈니스 캐주얼을 권장합니다.
- 최종합격자를 제외한 면접 응시자 중에서 면접 점수가 높은 자를 예비합격자로 선정하며, 그 지위는 최종합격자 임용일로부터 3개월간 유지됩니다.
- 최종합격자 중 임용포기자 발생시 예비합격자(차순위자)를 선발할 수 있습니다.
- 채용 적격자가 없는 경우 최종 및 예비 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 면접전형 시 제출한 서류는 교육 및 경력 사항에 대한 증빙용도로만 사용되며, 면접 평가 등에 일절 영향을 미치지 않습니다.
- 전형과정에서 제출한 서류는 채용여부가 확정된 날 이후 지원자 본인이 채용서류 반환 신청서(별첨2 참조)를 작성하여 이메일([recruit@kpf.or.kr](mailto:recruit@kpf.or.kr))로 반환 청구할 경우 주소지로 우편 발송이 가능하며, 반환 시 우편료는 재단이 부담합니다. 단, 채용여부가 확정된 날 이후 30일 동안 반환청구가 없을 경우 제출한 서류는 파기됩니다.
- 재단 인사규정 제6조에 따라 불합격자는 최종합격자 발표일 이후 7일 이내까지 지원자 본인이 채용 불합격자 이의 신청서(별첨3 참조)를 작성하여 이메일([recruit@kpf.or.kr](mailto:recruit@kpf.or.kr))로 이의제기신청을 할 수 있습니다. 채용 불합격과 관련한 이의신청만 접수하며, 기타 문의 및 질의사항은 채용 Q&A게시판 또는 아래 담당자 직통번호로 연락주시기 바랍니다. 이의신청 사항은 개인정보 보호법 등 관계 법령 및 제규정에 따른 검토 후 이메일 또는 연락처를 통해 회신할 예정입니다.

- 응시자가 채용에 관한 부정한 청탁 등 부정행위를 통해 채용에 합격한 부정 합격자로 확인되는 경우 언제라도 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 최종합격자로 선정된 자가 임용을 포기하는 경우 최종합격자 임용포기 신청서 (별첨5 참조)를 작성하여 이메일([recruit@kpf.or.kr](mailto:recruit@kpf.or.kr))로 제출바랍니다.
- 재단 인사규정 6조 및 7조에 따라 직원 채용 진행 시 사회적 배려제도를 운영 하며, 채용과정에서 사회적 배려가 필요한 응시자(장애인 등)에게 필요한 편의 시설을 조사하여 제공하고 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 한국언론진흥재단 인재개발팀으로 문의하시기 바랍니다.  
( ☎ 02-2001-7593, 7597 )



## 별첨 1

## 비수도권 지역인재의 인정기준

### □ 비수도권 지역인재에 해당하는 경우

가. 정의 : 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자

### □ 비수도권 지방학교의 범위

#### 가. 지방대학에 포함되는 대학

- ① 본교가 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」 상의 '대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교'
- ② 「고등교육법」 제24조 상의 '분교'로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학
  - ※ 분교운영 학교(예시) : 동국대 경주캠퍼스, 연세대 원주캠퍼스 등
  - ※ 분교가 아닐 경우에는 '분교' 소재지 기준으로 판단하며, 「고등교육법」 상의 '분교'인지 여부는 해당학교에 직접 확인하여 주시기 바랍니다.
- ③ 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학
- ④ 「한국과학기술원법」 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학

#### 나. 지방대학에 포함되지 않는 대학(예시)

- ① 본교가 서울·경기·인천에 소재하는 대학 및 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학
- ② 경찰대학 및 각종 사관학교
- ③ 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」 상의 평생교육시설
- ④ 외국대학 및 외국대학의 국내분교

### □ 그 외의 지방인재에 해당하는 경우

- ① 최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 비수도권인 경우
- ② 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자로서 경찰대학·사관학교를 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우
- ③ 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신 학교가 비수도권 지역인 경우 또는 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우

## 채용서류 반환 신청서

○ 청 구 인 : (서명)

- 수험번호 :
- 지원분야 :
- 연 락 처 :
- 반환받을 주소 :
- 우편번호 :
- 반환 청구서류 :

○ 상기 본인은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다. 동법 2항에 따라 반환요구서류는 우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.

한국언론진흥재단 이사장 귀하

## 채용 불합격자 이의 신청서

○ 청 구 인 : (서명)

- 수험번호 :

- 지원분야 :

- 출생월일 :

- 이 메 일 :

- 연 락 처 :

○ 이의신청 내용 :

○ 상기 본인은 \_\_\_\_\_ 채용과

관련하여 위와 같은 사유로 이의를 신청합니다.

년 월 일

한국언론진흥재단 이사장 귀하

□ **블라인드 채용에 따른 입사지원서 작성기준**

**가. 블라인드 필요항목 :** 출신지역, 가족관계, 학교명, 연령(생년), 성별

**나. 입사지원서 작성방법(예시)**

- ① '서울대학교'와 같이 '학교명'은 기재 불가능
  - ※ 단, '언론정보학과', '언론정보학전공'와 같이 '학과명'과 '전공명'은 기재 가능
- ② '학교명'과 달리 '한국언론진흥재단'이나 '삼성전자'와 같이 '회사명(기관명)'은 입사 지원서에 블라인드 처리할 필요 없이 기재 가능
- ③ 단, 학보사 및 학내 기관 또는 연구소와 같이 지원자가 소속된 '학교명'이 드러나는 경우 블라인드 채용 기준에 위배되어 '학교명'은 기재 불가능
  - ※ 위와 같은 경우 '학교명'이 노출되지 않도록 '회사명(기관명)'을 'OO학보사, OO연구소' 등으로 기재 요망
- ④ '학교명'과 달리 '부서명(팀명)'은 블라인드 처리할 필요 없이 기재 가능

□ **증빙서류 제출안내**

**가. 증빙서류 제출기준**

- ① 우대사항, 경력 및 경험사항, 경력 및 경력기술서, 자기소개서에 지원자가 기재한 내용을 증명할 수 있는 증빙서류 제출 필요

**나. 면접응시자 증빙서류 제출방법**

- ① 증빙서류 제출 시 인적사항(이름, 연령, 학교명, 기관명 등)은 지우지 말고 제출 요망
- ② 증빙서류는 원본 제출이 원칙. 단, 원본 대조 후 사본 제출 가능
  - ※ 증빙서류는 최종면접일 기준 최근 3개월 이내 발급한 것으로 제출 요망

**다. 경력사항 및 경험사항 증빙서류 안내**

- ① 경력사항은 금전적 보수를 받고 수행한 활동을 의미하며, 지원자가 경력사항에 기재한 사항은 증빙서류를 통해 확인이 되어야 합니다.
  - ※ 증빙서류는 원칙적으로 경력증명서(또는 재직증명서)를 제출하여야 하며, 예외적으로 경력증명서 발급이 불가능한 경우(근무한 회사 또는 기관이 파산, 해산 등)에는 건강보험자격득실확인서로 갈음할 수 있습니다.
- ② 경험은 금전적 보수를 받지 않고 수행한 활동으로 팀프로젝트, 동아리 및 연구회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 활동, 봉사활동 등이 포함됩니다.
  - ※ 경험사항에 기재한 사항도 증빙자료(위촉장, 근로계약서 등)를 통해 확인이 필요합니다. 기관명의의 증명서 제출이 원칙이지만, 증명서 제출이 어려운 경우 임명장, 상장, 수료증, 활동사진, 제출과제, 활동 모집 포스터 등으로 대체할 수 있습니다.

## 최종합격자 임용포기 신청서

○ 신청인 : (서명)

- 수험번호 :

- 지원분야 :

- 출생월일 :

- 이메일 :

- 연락처 :

○ 임용포기 사유 :

○ 상기 본인은 \_\_\_\_\_ 채용과

관련하여 위와 같은 사유로 임용포기를 신청합니다.

년 월 일

한국언론진흥재단 이사장 귀하