

2020년 제4회 정규직 · 무기계약직 국가과학기술인력개발원 블라인드 채용

국가과학기술인력개발원(KIRD)은 우리나라 과학기술인력에 대한 교육, 관련 정책 조사·연구, 컨설팅 등을 담당하는 과학기술정보통신부 산하 R&D 인적자원개발·관리 전문기관입니다.

우리 인력개발원의 가족이 되어 국가과학기술의 발전에 기여할 창의적이고 유능한 인재를 다음과 같이 채용하고자 합니다.

2020. 5. 15

국가과학기술인력개발원장

1 채용분야 및 응시자격

□ 채용분야 및 인원

구분	직종	모집분야		인원(명)	비고
정규직	연구직	정책/교육	○ 인재개발, 경력개발 정책 ○ 교육과정 기획 및 운영	2	석사학위 이상
		회계	○ 재무·회계, 결산 업무 ○ 사업관리 및 정산 ○ 교육과정 기획 및 운영 등	1	회계사 자격증 필수
	교육사무 지원직 (직무급제)	교육운영	○ 교육운영지원, 일반사무지원 등	3	-
무기계약직	전문관리직	홍보/교육	○ 온라인 매체(SNS채널) 홍보 ○ 홈페이지 콘텐츠 유지·관리 ○ 교육운영지원 등	1	학사학위 이상

※ 포트폴리오 제출시 가점 부여

나. 응시자격 및 가점사항

□ 응시자격

구분		자격
공통		○ 국가공무원법 제33조의 각 호에 결격 사유가 없는 자 ○ 성별, 연령, 어학 제한 없음 ※ 단, 입사에정일 기준 인력개발원 정년(만 61세) 초과자 제외
연구직	정책/교육	○ 석사학위 이상 소지자
	회계	○ 회계사 자격 소지자
전문관리직		○ 학사학위 이상 소지자

□ 가점사항

구분	내용
국가보훈대상자	○ 전형별 만점의 5~10% 가점* 부여 * 단, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항 적용
장애인	○ 전형별 만점의 5% 가점 부여
지역인재	○ 충청북도 지역인재*는 전형별 만점의 3% 가점 부여 * 충북 소재 대학교 또는 고등학교(최종학력의 경우 해당)를 졸업한 자
포트폴리오	○ 포트폴리오란 본인이 직접 참여한 기획서 및 보고서 실적, 프로젝트 및 연구 수행 실적 등 채용분야 업무관련 실적 등을 말함 (단, 기밀 등을 제외하고 공개 가능한 범위내에서 작성) - 포트폴리오는 건당 1페이지 요약(5건 이내) 붙임 양식에 작성하여 제출 - 인적사항(학교, 지역, 성별, 생년월일, 가족관계 등)을 유추할 수 있는 내용 작성시 불합격 처리 ○ 모집분야 관련 포트폴리오 제출 시 가점 부여(전형별 만점의 5% 이내) ※ 포트폴리오 내 허위내용 기술, 타인의 결과물 도용 등의 채용 부정행위 발생 시 합격 또는 임용을 취소함
자격증	○ 모집분야 자격증 소지 시 전형별 만점의 3% 가점 부여 - <u>연구직(회계분야) 지원자는 회계사 자격증 필수</u> ※ 복수의 자격증 소지시 자격증 가점 중복 적용 안됨

※ 포트폴리오 및 자격증 가점은 합산하여 전형별 만점 5% 이내에서 중복적용 가능
 ※ 가점은 1차 서류전형 및 3차 면접전형에 적용되며 2차 필기전형에는 적용안함
 (단, 국가보훈대상자의 경우 2차 필기전형에도 가점 적용)

2

모집공고 및 응시원서 접수

□ 모집공고 : 2020. 5. 15(금)

□ 모집공고 및 방법

- KIRD 홈페이지 및 알리오 공고(공고문 참조)
- 공공기관 채용정보시스템(JOB-ALIO), 취업포털 사이트 공고

□ 응시원서 접수

- 접수기간 : 2020. 5. 15(금) ~ 5. 29(금) 17:00 까지
- 접수양식 : 인력개발원 제공 입사지원서
 - ※ 입사지원서는 홈페이지 채용게시판에서 다운로드, 양식 미준수 시 심사에서 제외
- 접수방법 : 인력개발원 채용게시판에서 **온라인시스템으로 접수**
 - ※ 인력개발원 홈페이지(<http://www.kird.re.kr>)내 채용게시판(“입사지원”클릭 후 입력)
- 문 의 처 : 인사총무실 최대현 선임행정원 (043-251-7027)

3

입사지원시 제출서류 등

□ 입사지원시 제출서류

구분		자격
공통		○ 입사지원서 ○ 국가보훈대상자, 장애인 증명서 사본(해당자에 한함) ○ 충북 소재 대학교 졸업증명서(해당자에 한함) ○ 포트폴리오(해당자에 한함)
연구직	정책/교육	-
	회계	○ 회계사 자격증 사본
교육사무지원직		-
전문관리직		-

□ 입사지원 서류 제출시 유의사항

- 입사지원서*는 온라인으로 작성하고, 포트폴리오**는 해당자에 한하여 제출
 - * 간접적으로 본인의 학교명, 가족관계 등을 작성하지 않도록 유의
 - ** 인적사항(학교, 지역, 성별, 생년월일, 가족관계 등)을 유추할 수 있는 내용 작성시 불합격 처리
- 증빙서류* 제출자에 한해 가산점 부여
 - * 국가보훈대상자, 장애인 증명서, 충북 소재 고교·대학교 졸업(예정)증명 사본 (해당자)

□ 추후 제출서류

- 사본으로 제출한 제증명 서류의 원본
- 자격증, 경력증명서, 병적증명서(해당자에 한함)

□ 채용서류 반환

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 접수된 채용서류는 최종합격자 발표 후 14일 이내에 요청시 반환(전자서류 제외)

□ 블라인드 채용 안내

- 편견을 유발하는 내용 배제한 입사지원 서류를 기반으로 블라인드 채용 진행
 - 입사지원서상 사진등록란, 주소, 학교명, 생년월일, 성별 기재란 없음
- 입사지원서(자기소개서 포함)작성시 출신학교, 가족관계 등 개인 인적사항 관련 내용의 작성을 금함

4

전형절차 및 일정

단계	내용
1차	○ 입사지원 적격심사 / '20.5.29(금)~6.1(월) - 입사지원 응시자격, 양식 준수 등 적격심사 시행 - 증빙서류(가점사항 해당) 심사 ○ 서류전형 (10배수) / '20.6.3(수) (*합격자 발표 6.5(금) 전후) - 교육·자격·경력·경험활동, 자기소개서, 경험기술서, 연구실적목록 기반 서류심사 - 제출 포트폴리오 심사
2차	○ 필기전형 (4배수) / '20.6.10(수) (*합격자 발표 6.18(목) 전후) - NCS기초능력검사 및 인성검사 실시 - 인성 부적격자 제외
3차	○ 면접전형 (연구직) '20.6.23(화) / (교육사무지원직·전문관리직) '20.6.24(수) (*합격자 발표 6.30(화) 전후) - (현장과제) 직종별 현장에서 제시된 주제에 대해 정책기획서를 작성하여 제출 - (발표면접) <u>정책기획서·포트폴리오 발표</u> 및 질의응답(<u>연구직·전문관리직에 해당</u>) ※ 교육사무지원직은 현장과제 및 발표면접 해당없음 - (심층면접) 입사지원서 등 질의응답(<u>연구직·교육사무지원직·전문관리직에 해당</u>)
4차	○ 신체검사 및 신원조사 (면접합격자에 한함) ○ 임용 : '20.7.14(화) 이후

※ 상기 일정 및 전형 절차는 기관 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며 변경 시 개별 통보 예정

5

채용자 처우

○ 연구직

- 인력개발원 임용요령(경력 등)에 따라 해당 포인트 부여

○ 교육사무지원직

- 정규직으로 임용하며, 연 3,000만원 내외(직무급제*)

* “동일가치노동-동일임금” 취지를 반영하여 직무 난이도에 따라 임금의 차등을 두는 임금체계로 교육사무지원직은 단일직무로 동일한 임금 지급
(정부의 ‘공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 정책’에 따라 정규직으로 전환한 직군으로 매년 정부 총인건비 인상을 가이드라인 범위 내에서 임금 인상)

○ 전문관리직

- 인력개발원 임용요령(경력 등)에 따라 해당 포인트 부여
- 무기계약직의 복리후생 등 모든 처우는 정규직과 동일

6

기타

○ 최종합격한 응시자는 3개월 내외 수습(시용)기간을 거쳐 평가결과에 따라 정규직 임용을 취소할 수 있음

- 수습(시용)기간 동안 정규직과 동일한 급여 지급

○ “본 채용공고”에 명시하지 않은 사항은 원내 규정을 적용

○ 최종합격자 선정시 동점자 처리 기준

- 국가보훈대상자, 장애인, 심층면접 고득점자 순으로 최종합격자 결정

○ 타 모집분야 중복지원은 불가하며, 중복지원 시 탈락처리 됨

- 허위서류 제출 또는 결격사유* 발생, 우리 기관 및 타 공공기관 비위 채용 직·간접 가담자, 채용 관련 인사 청탁자 확인시 합격 또는 임용을 취소함

* 신체검사 부적합자, 신원조사 결과 임용 부적합 사유 발견, 입사지원서 허위작성, 증빙 서류 위·변조, 채용 부정행위, 자격조건·필수요건 미달 등

- **블라인드 채용기준 위반시 불합격 처리함**

※ 입사지원서 작성시, 반드시 주의사항 준수

- 모집분야 적격자가 없을 경우 모집인원을 선발하지 않을 수 있음

- KIRD 오창청사는 충북 청주시 청원구에 소재함

- 문의처 : 인사총무실 최대현 선임행정원(담당자)

- Tel : (043)251-7027 / E-mail : recruit@kird.re.kr