

대전세종연구원 기간제근로자 공개채용 공고

재단법인 대전세종연구원에서 다음과 같이 기간제근로자를 공개모집 하오니 책임감과 전문성을 바탕으로 성실히 근무할 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2021. 5. 25.
(재)대전세종연구원장

1. 채용분야

채용분야	인원	주요업무
국제협력	1명	· 연구원 국제협력 사업 기획 및 추진 · 대전시, 세종시 국제협력 사업 지원 · 기관장이 참여하는 연구 및 강연 등 대외활동 지원 등

2. 자격요건

- 연구원 결격사유 규정에 해당되지 않는자 및 만 60세 이하인 자
- 국가공무원법 제33조(결격사유), 지방공무원법 제31조(결격사유)에 해당하지 않는자
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자

3. 응시자격

채용분야	인원	자격기준
국제협력	1명	* 다음 응시자격을 모두 충족하는 자 · 한국어, 영어(회화, 작문)에 모두 능통한 자 · 국제협력, 국제회의 관련 실무경력이 있는 자

4. 근무조건

- 근무기간 : 임용일로부터 1년
 - 근무실적 평가에 따라 1년 연장 가능
- 근무시간 : 주 5일(월~금) 근무, 09:00 ~ 18:00
- 보수 등 처우 : 월 420만원 상당 / 제수당 포함

5. 시험전형 및 일정

구 분		세 부 사 항	일 정
서류심사	심사항목	·응시자격 요건, 제출서류 목록	6.15.(화)
	심사기준	·응시자격, 실무경험, 업무계획 관련 short essay, 자기소개서, 어학능력 등 전문성 심사	
	합격자	·최종합격자 3배수 이상	6.16.(수)
필기시험	심사항목	·면접심사 당일 영어 작문, 번역 등을 실시한 후 응시자가 작성한 답안에 대하여 심사 ※ 필기시험 관련 정보는 서류심사 합격자 발표시 개별통보	6.22.(화)
면접시험	심사항목	·개인별 영어면접 실시 ·평가항목 : 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 발전가능성, 예의 및 성실성 등	
	심사기준	·심사위원 합산 평균 60점 이상 ·심사위원 과반수 이상이 동일한 평점요소를 “하”로 채점한 경우는 탈락	
최종 합격발표	심사기준	·필기시험 점수와 면접시험 점수를 합산하여 최고 득점자 순	6.23.(수)
	합격자	·1명	

※ 시험 일정 및 임용 일정은 연구원 사정에 의하여 일부 변경될 수 있음

6. 응시원서 접수

□ 원서 접수

- 공고기간 : 2021. 5. 25.(화) ~ 6. 4.(금)
- 접수기간 : 2021. 6. 4.(금) ~ 6. 10.(목)
- 원서 접수방법 : 이메일 접수(insa@dsi.re.kr)
 - ※ 마감일 2021. 6. 10.(목) 18:00 이전 도착분에 한하여 유효하며, 방문 및 우편접수 불가
 - ※ 이메일 제목은 ‘지원분야-성명’(예: 국제협력-홍길동)으로 기재하여 제출

○ 문의처 : 대전세종연구원 사무처(042-530-3563)

□ 제출서류

○ 하나의 파일(PDF)로 첨부하여 이메일로 발송

제출시기	제 출 서 류	필수여부
원서접수 시	1. 응시지원서(자필서명) 1부	필수
	2. 자기소개서(자필서명) 1부 / 국·영문으로 작성	필수
	3. 관련분야 경력증명서(근무처별) 각 1부	해당자
	4. 업무계획관련 short essay 1부(영문, 별도양식 없음, 1,000자 이내) * please draft a short essay of no more than 1,000 words on possible roles of Daejeon Sejong Research Institute to contribute to the success of the 2022 UCLG Daejeon Congress, which Daejeon City hosts.	필수
	5. 공인영어성적 증빙서류 1부(유효기간 제한 없음)	해당자
	6. 추천서 * 추천자가 직접 insa@dsi.re.kr 로 별도 제출(자유양식)해야 하며 지원자가 대리 제출할 경우 불인정 처리, 서류접수 기간 내 제출본만 인정	선택
	7. 개인정보 수집·이용 동의서(사진첨부) 1부	필수
최종합격 시	8. 주민등록초본(병역사항 포함) 1부	필수
	9. 주민등록등본, 채용신체검사서 등 기관 요구자료(별도통보)	필수
	10. 건강보험자격 득실확인서 1부 - 국민건강보험공단 홈페이지 발급(위 경력증명서 확인용으로 사용)	필수

※ 지원서, 자기소개서 등 별지 서식은 연구원 홈페이지에서 다운받을 수 있음

※ 블라인드 채용에 따라 자격요건 확인서류는 심사위원에게 제공되지 않으며, 지원서 기재사항의 진위여부 확인 등 원활한 채용절차 진행을 위한 확인 용도로 이용됨

※ **모든 제출서류는 주민등록번호 뒷자리를 제외 또는 삭제하여 제출하여야 함**

※ 지원서에 작성한 경력증명서는 빠짐없이 제출하여야 함(증빙자료 없는 경력은 인정하지 않음)

- 증명서에는 근무기간(연월일), 담당업무, 정규직 여부, 상근 여부, 유급 여부가 명시되도록 하며, **경력(재직) 증명서상 응시분야 자격요건의 관련분야 경력 직무 내용 기재가 안될 경우 경력사실 확인 증명서를 반드시 추가 제출**

- 불분명한 경우 경력 인정하지 않음

8. 응시자 유의사항

- 제출서류의 기재착오, 누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 경력, 학력, 이력사항 등의 허위기재, 제출서류의 위·변조 등 부정합격이 확인될 경우 및 결격사유조치, 채용신체검사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있으며, 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등 발생 시 차순위자로 결정합니다. 채용분야 모집인원의 2배수 이내로 예비합격자를 선정하며, 임용 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 3개월입니다.
- 제출된 서류는 최종 합격자 발표 이후 14일부터 180일 이내에 반환청구서를 작성하여 제출하는 경우 반환하며, 절차 및 폐기는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제 11조(채용서류의 반환 등)에 의거 처리합니다.
- 이의신청 안내 : 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있을 경우 각 전형별 합격자 발표 후 2일 이내 이의신청서를 작성하여 이메일(insa@dsi.re.kr)로 제출하여 주시기 바랍니다.
 - ※ 이의신청 예외사유 : 채용전형과 무관한 질의사항, 관련 근거 미제시, 개인의 평가에 따라 결과가 달라지는 주관적 평가의 경우, 응시자·시험위원 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우 등
- 본 채용공고는 연구원 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 연구원 홈페이지에 공고합니다.
- 기타 자세한 사항은 사무처(042-530-3563)로 문의하거나 홈페이지(www.dsi.re.kr) 채용정보를 참고하시기 바랍니다.