

## 대전세종연구원 기간제근로자(휴직자 대체) 채용 공고

재단법인 대전세종연구원의 2024년도 기간제근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2024. 1. 17.

(재)대전세종연구원장

### 1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	수행업무	근무지
[A-1] 사무원	1명	· 원장실, 처장실 운영, 기관장 일정 관리 등 비서업무 · 우편물 및 공문서 수발, 원내 행사 및 행정업무 지원 등	대전

※ 연구원 직원채용규칙 제4조 제5항에 의거 과제 기간 및 인력수급의 시급성을 고려하여 응시인원이 선발예정 인원과 같을 경우 재공고하지 않을 수 있음

### 2. 응시자격

#### 가. 공통사항

- 대전세종연구원 인사규정 제12조(결격사유)에 해당되지 않는 자 및 연구원 정년에 따라 만 60세 이하인 자
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자

#### 나. 분야별 응시자격

채용코드 및 분야	응시자격	비고
[A-1]사무원	· 학위 전공 무관	

### 3. 근무조건

○ 고용형태 및 계약기간

고용형태	채용코드 및 분야	계약기간
기간제근로자	[A-1]사무원	채용일로부터 2024.7.31.까지 * 계약기간은 휴직자 상황에 따라 연장 가능

※ 대전세종연구원의 정규직 전환대상에서 제외

○ 근무시간 : 주 5일(월~금) 근무, 09:00~18:00

○ 보수 등 처우 : 대전세종연구원 규정 및 규칙에 따라 지급

분야	기본급	비고
사무원	월 200만원	예산 범위 내 수당(정액급식비 월 14만원, 연구 및 지원활동비, 복지포인트 등) 별도 지급

### 4. 시험전형 및 일정

구분	내용	일정
서류심사	심사항목 · 응시자격 요건 · 제출서류 목록	' 24.1.24.(수)
	심사기준 · 응시자격 요건 적격자 · 제출서류에 이상 없는 자	
	합격자 · 적격자 전원	' 24.1.25.(목)
면접시험	심사항목 · 채용분야별 多對多 그룹면접 실시 · 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 창의력·의지력 등 발전가능성, 예의 및 성실성 등	' 24.1.30.(화) ~ ' 1.31.(수)
	심사기준 · 심사위원 합산 평균 60점 이상인 자 · 심사위원 과반수 이상이 동일한 평점요소를 "하" 로 채점한 경우는 탈락	
최종 합격발표	심사기준 · 면접시험 점수 고득점자 순	' 24.2.1.(목)
	합격자 · 각 분야별 1명	
서류등록 등	· 추가 서류제출 및 확인, 결격사유조회 등	' 24.2.2.(금) ~2.8.(목)
임용	' 24.2.13.(화) 예정	

※ 시험 일정 및 임용일정은 연구원 사정에 의하여 일부 변경될 수 있음



구분	내용
우대사항	· 『장애인고용촉진 및 직업재활법』의 장애인은 면접시험 과락 결정 전 만점의 5% 가산 ※ 가산점은 각 전형의 만점을 초과할 수 없음
기타사항	· 면접시험 점수는 총 100점으로 하며 소수점 2째 자리까지 계산 · 최종합격자 선정 시 동점일 경우 면접시험(가산점 제외) 고득점자→장애인→면접점수 중 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성 등 점수 순으로 결정 · 모든 전형 동점 시 인사위원회에서 결정 · 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등 발생 시 차순위자로 결정 · 시험 일정, 장소, 합격자 발표 등 세부사항은 연구원 홈페이지 공지

## 5. 응시원서 접수

### 가. 원서 접수

- 공고기간 : 2024. 1. 17.(수) ~ 2024. 1. 23.(화)
- 공고방법 : 대전세종연구원 홈페이지, 시 홈페이지, 클린아이잡 플러스 등 채용정보 사이트
- 원서 접수기간 : 2024. 1. 17.(수) ~ 2024. 1. 23.(화)
- 원서 접수방법 : 이메일 접수(insa@dsi.re.kr)
- ※ 마감일 2024. 1. 23.(화) 18:00 이전 도착분에 한하여 유효하며, 방문 및 우편접수 불가
- ※ 이메일 제목은 '지원분야-성명'(예: [A-1]사무원-홍길동)으로 기재하여 제출

### 나. 제출서류(공고일 기준 6개월 이내 발행분만 인정)

제출시기	제출서류	필수여부
원서접수 시	①지원서(자필서명) 1부[별지 제1호]	필수
	②자기소개서(자필서명) 1부[별지 제2호]	필수
	③최종학위증명서 1부	필수
	④경력증명서(근무처별) 각 1부	해당자
	⑤건강보험자격 득실확인서 1부 -국민건강보험공단 홈페이지 발급(위 경력증명서 확인용으로 사용)	해당자
	⑥컴퓨터 활용 관련 자격증 사본 각 1부	해당자
	⑦ 직무 관련 자격증 사본 등 증빙자료 각 1부	해당자
	⑧개인정보 수집·이용 동의서(사진첨부) 1부[별지 제3호]	필수
면접시험일	⑨장애인 증명서, 취업지원(보훈)대상자 증명서 1부	해당자
	⑩주민등록초본(병역사항 포함) 1부	필수
최종합격 시	⑪기본상세증명서 등 기관 요구자료(별도통보)	필수

- ※ 지원서, 자기소개서 등 별지 서식은 연구원 홈페이지에서 다운받을 수 있음
- ※ 블라인드 채용에 따라 자격요건 확인서류는 심사위원에게 제공되지 않으며, 지원서 기재사항의 진위 여부 확인 등 원활한 채용절차 진행을 위한 확인 용도로 이용됨
- ※ 모든 제출서류는 주민등록번호 뒷자리를 제외 또는 삭제하여 제출하여야 함
- ※ 외국어로 된 증빙자료의 경우 반드시 한글 번역본을 공증하여 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 [별지 제4호] 경력사실 확인 증명서를 반드시 추가 제출
  - 근무지의 증명서와 건강보험자격득실확인서 두 가지 모두 일치한 경우의 경력만 인정(근무지의 폐업으로 인해 경력증명서 발급이 어려운 경우에 한하여 폐업증명서 제출 시, 건강보험자격득실확인서상의 경력만으로도 인정

## 6. 법령근거

- 가. 대전세종연구원 인사관리규정
- 나. 직원채용규칙
- 다. 대전세종연구원 정원외직원 고용규칙
- 라. 지방 출자·출연기관 인사·조직지침

## 7. 응시자 유의사항

- 가. 제출서류의 기재착오, 누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 나. 경력, 학력, 이력사항 등의 허위기재, 제출서류의 위·변조 등 부정합격이 확인될 경우 및 결격사유조회 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 다. 동일 날짜에 시행하는 본원의 채용시험에 중복 또는 응시직렬을 달리하여 복수로 지원은 불가합니다.(중복 지원 시 불합격 처리)
- 라. 응시자격 요건에 해당하는 경력, 자격은 접수마감일 기준으로 판단하며, 자격증 및 면허증은 임용일까지 해당 자격을 유지하여야 합니다.
- 마. 모집분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있으며, 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등 발생 시 차순위자로 결정합니다. 각 전형별로 모집인원의 2배수 이내로 예비합격자를 선정하며, 임용 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 3개월입니다.
- 바. 제출된 서류는 최종 합격자 발표 이후 14일부터 180일 이내에 반환청구서



[별지 제5호]를 작성하여 제출하는 경우 반환하며, 절차 및 폐기는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)에 의거 처리합니다.

사. 이의신청 안내 : 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있을 경우 각 전형별 합격자 발표 후 2일 이내 첨부된 이의신청서[별지 제6호]를 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

아. 본 채용공고는 연구원 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 연구원 홈페이지에 공고합니다.

자. 기타 문의사항은 (재)대전세종연구원 사무처(042-530-3564)로 문의하거나 홈페이지(www.dsi.re.kr) 채용정보를 참고하시기 바랍니다.