KIST 2022-1차 육아휴직 대체인력 및 행정인턴 공개채용

한국과학기술연구원에서는 다음과 같이
육아휴직 대체인력 및 행정인턴을 공개 모집합니다.

2022년 1월 13일
한국과학기술연구원 원장

1. 지원자격

○ 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자
○ 해외여행에 결격사유가 없는 자
○ 병역의무대상자의 경우 병역을 필하였거나, 면제된 자
○ 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 없는 자
○ 학위 소지자 또는 '22년 2월 학위 취득 예정자
○ 보훈대상자 및 장애인은 증빙서류 제출 시 관계 법령에 따라 우대함
※ 보훈·취업 지원 대상자 증명서 발급 방법 : 민원24 신청 → 보훈관서 처리 → 발급
○ 지원제한 : 최종학위 취득 후 근무경력(고용보험 가입일) 합산이 6개월 이상인 자는 '행정인턴 부문' 지원 불가

2. 모집부문, 인원 및 분야

○ 모집부문 및 인원 : 육아휴직 대체인력(기간제) 4명, 행정인턴 6명
○ 모집분야

채용 구분	채용부서 (직급)	인원	직무내용
육아휴직 대체인력	미래전략팀 (연구원)	1	- 과학기술정책네트워크 운영 (회의/위원회 등) - 국내외 기술정책 동향 모니터링 - 정책실 발간물 관리
	경영지원본부장실 (사무행정원)	1	- 행정 지원 및 일정관리 등 본부장실 비서 업무 수행 - 예산/자산관리 등 제반 행정 업무 수행
	AI·로봇연구소 (연구행정원)	1	- 연구자 근접지원 수행 및 과제관리 등 - 연수직 및 학생연구원 채용 업무 - 기타 연구부서 제반업무 수행
	기후·환경연구소 (연구행정원)	1	- 연구자 근접지원 및 과제관리 등 - 연수직 및 학생연구원 채용 업무 - 기타 행정지원 및 본부장실 비서 업무 등
행정인턴	인사경영팀	1	- 별정직 채용 보조 - 출장 정산업무 보조 - 각종 증명서 발급 등
	연구기획분석팀	1	- 연구비통합관리시스템(EZBARO 등) 관리 - 기타 제반 행정업무 수행
	KIST스쿨 사무국	1	- KIST스쿨 홍보 기획 및 홍보매체 관리 - 내외국인 학생 인턴 프로그램 운영 - 내외국인 신입생 입학/정착 지원
	혁신기업협력센터	2	- 중기부 혁신분야 창업패키지(BIG3) 및 멘토링 사업 관리 지원 - 사업비 집행관리, 정사, 행사지원 - 기타 사업관련 제반 행정업무 - 중소기업 지원 업무 - 패밀리 기업 및 중소기업 애로기술 해결 및 R&D 지원 - 제약, 화장품, 식품 개발 관련 행정 업무 지원
	안전보안팀	1	- 안전 및 보건분야 행정 지원 - 기타 안전보안팀 제반업무 수행

※상기 채용부서는 합격인원의 경력사항, 업무역량 등에 따라 변경될 수 있음

3. 문의처

수행직무 관련 문의		채용전형 관련 문의	
부서명	문의처	부서명	문의처
미래전략팀	ch.song@kist.re.kr	인사경영팀	T.02-958-6143 E-Mail : southpeople@kist.re.kr
경영지원본부장실	snkang@kist.re.kr		
AI·로봇연구소	shcho@kist.re.kr		
기후·환경연구소	isjung@kist.re.kr		
인사경영팀	southpeople@kist.re.kr		
연구기획분석팀	sea741@kist.re.kr		
KIST스쿨 사무국	nayoung@kist.re.kr		
혁신기업협력센터	hwajin@kist.re.kr		
안전보안팀	jmlee@kist.re.kr		

4. 채용조건

가. 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 적용
나. 근무기간
- 육아휴직 대체인력*
• 미래전략팀 / 경영지원본부장실 / AI·로봇연구소 : 채용일로부터 12개월
• 기후·환경연구소 : 채용일로부터 약 3개월
- 행정인턴 : 입원일로부터 9개월(체험형 인턴으로 고용계약 연장 없음)
*육아휴직 대상자의 휴직 연장 여부 및 휴직 잔여일수에 따라 계약 연장 가능

5. 전형방법

가. 1차 – 서류심사
나. 2차 – 면접심사 (서류심사 합격자에 한해 개별통보)
다. 3차 – 신원조회
※ 합격포기 등의 최초합격자 미등록에 대비하여 예비합격자 선발(최초합격자 외 2명)

6. 지원서 접수

가. 미래전략팀 : 첨부의 입사지원서를 작성하여 **southpeople@kist.re.kr로 메일 회신**
나. 그 외 부서 : 아래의 '지원서 작성 바로가기' 클릭

7. 접수기간 : 2022.1.13.~2022.1.27., 18:00시까지

8. 기타사항

가. 본 채용공고는「평등한 기회, 공정한 과정을 위한 공공기관 블라인드 채용」을 따릅니다.

〔**지원서 작성 불성실 및 블라인드 위배 시 조치 안내**〕
- 지원서 착오·누락·허위 기재 시 합격이 취소될 수 있음.
- 지원서 상에는 직접적 또는 간접적으로 생년월일(연령)·성별·사진·학교명·지도교수명·출신지·가족관계 등의 인적사항이 드러나지 않도록 작성하여야 하며, 작성할 경우 합격이 취소될 수 있음.

나. 국가보훈대상자와 장애인은 증빙서류 제출 시 관계법령에 의거 우대합니다.
다. 해당분야에 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
라. 급여는 기관 내 규정 경력평점 점수에 준합니다.
마. 지원서 및 모든 제출서류는 온라인으로만 접수하며, 지원서 또는 제출서류에 허위사항이 발견될 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
바. 채용 관련 청탁 등 부정한 방법에 의하여 채용전형에 응시하는 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 향후 5년간 응시를 제한합니다.
사. 전형단계별 결과(합격/불합격 통지)는 온라인 지원서 상에 기재한 전자메일로 개별 안내합니다.
아. 신원조회 결과 부적격자는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
자.「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라, 최종합격이 되지 않은 지원자는 결과 확정 이후 14일 이내에 공고상 요구된 채용서류 중 비전자문서(하드카피)로 제출한 서류에 대해 전자우편(recruit@kist.re.kr)을 통해 반환청구를 할 수 있습니다.
차. 최종합격이 되지 않은 지원자의 비전자 채용서류는 14일간 보관 후「채용절차법」제11조 및「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 파기됩니다.(다른 법령에따라 별도로 관리되어야 하는 경우에는 예외). 끝.