

2024년 상반기 무기계약직(시설관리직) 채용 공고

한국해양과학기술원 부설 극지연구소(KOPRI)에서는 극지과학의 미래를 함께할 유능하고 역량있는 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2024년 2월 7일

한국해양과학기술원 부설 극지연구소장

1. 채용분야 및 응시자격

구분	채용분야	인원	근무지
시설관리직 [기술원(공)]	기계설비 유지.보수관리(기계설비 유지관리자)	1명	극지연구소(인천 연수구 소재)
시설관리직 [기술원(공)]	기계설비 유지관리	1명	극지연구소(인천 연수구 소재)
합계		2명	

2. 지원자격 및 우대제도

가. 공통 지원자격

구분	내용	
학력 및 전공	○ 무관	
분야별 지원자격	* 세부사항 직무기술서 참고 < 기계설비 유지.보수관리(기계설비유지관리자) > ○ (자격) 「기계설비법 시행령」제15조 별표 5의2에 따른 기계설비 유지관리자(고급) 이상의 자격을 갖춘 자(기계설비유지관리자 고급 이상의 자격수첩 소지자) < 기계설비 유지관리 > ○ (자격) 기계분야 및 건축설비분야 국가공인 기술자격증 기능사 이상의 자격증 중 1개 이상 보유	
공통	연령	○ 임용예정일 기준으로 만18세 이상이고 당 연구소의 「인사 규정」 상 정년에 도달하지 않은 자
	성별	○ 무관
	병역	○ 병역의무대상자는 군필 또는 면제자
	기타	○ 연구소 규정(인사규정 제10조)의 임용 결격사유[「국가공무원법」

구분	내용
	<p>제33조(결격사유) 각호의 어느 하나에 해당하는자, 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자, 신체검사 결과 채용실격으로 판정된 자, 병역의무를 기피한 사실이 있는 자, 부패행위로 당연 퇴직, 파면, 해임된 자]에 해당되지 않는 자</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등 취업제한 대상자에 해당되지 아니한 자 ○ 접수마감일 기준 최근 5년 이내 당 연구소 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는자 ○ 4대 폭력(성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력) 범죄행위가 적발되어 법적·행정적 처분 또는 당시 근무 기관에서 징계처분을 받지 아니한 자 ○ 최종합격자 발표 후 1개월 이내 입소가 가능한 자

나. 우대제도

가산 유형	유형 정의	증빙명(종류)	전형별 가산점	
			1차전형	2차전형
법령 가점	취업지원대상자*	○ 취업지원대상자증명서	만점의 5% 또는 10%	만점의 5% 또는 10%
특별 가점	등록 장애인	○ 장애인증명서	만점의 5%	만점의 5%
	경력단절여성 (임신/출산/육아 등의 이유로 경제 활동을 1년 이상 중단한 기혼 여성)	○ 건강보험자격득실확인서** 또는 고용 보험피보험자격 이력내역서 ○ 가족관계 증명서	만점의 2%	만점의 2%
<p>* 관련법령에 따라 가점 부여(취업지원대상자의 경우 채용인원 3명 이상인 분야만 해당) ** 건강보험자격득실 확인서를 제출할 경우, '직장가입자' 선택하여 발급 *** 가점 증빙자료는 채용담당부서에서 가점 진위확인 용도로만 활용(제출 시 블라인드 위반 유의) **** 모든 우대제도(채용가점)는 입사지원서에 해당 내용을 작성하고 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 가점 적용 ***** 우대제도(채용가점)의 혜택이 중복되는 경우 지원자에게 유리한 최상위 1가지만 인정 ***** 가점 부여 기준자격은 '입사지원서 접수마감일' 기준으로 유효한 자격 구비 필요</p>				

3. 임용 및 처우

구분	내용
고용계약	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초임계약 : 1년 ○ 1년 초임계약 후 근무실적평가에 따라 3년 단위 재임용 계약 체결 * 3년 단위 고용계약은 내부규정에 따른 것으로 모든 정규직 및 무기계약직 직원에 적용되는 사항이며, 기간제의 고용계약과는 다른 개념임

구분	내용
임용 후 직급	○ 무기계약직 기술원(공)
근무형태	○ 주5일 근무(연구소 사정에 따라 당직근무 시행가능)
급여수준	○ 급여기준은 연구소 내규에 의거 시설관리직 직무급제를 따름 - 초임급여(월) : 2,938,222원(세전) * 월급여 포함사항 : 정액급, 차등성과급, 중식보조비

4. 채용절차 및 합격기준

구분	주요내용 및 일정	비고
서류접수	○ 연구소 채용사이트(https://kopri.recruiter.co.kr) 작성 ○ 서류접수 : 2024.02.07.(수) ~ 2024.02.22.(목), 18:00까지	온라인 채용사이트 외에 방문, 우편, 팩스, 이메일 등 접수 불가
1차 전형 (서류심사)	○ 자격요건 충족 여부 및 블라인드 위반여부 심사 - 학위 기준 등 자격요건 사항 확인, 필수 증빙자료 제출 여부, 블라인드 위반 여부 등 확인 ○ 직무적합성, 직무전문성 등에 대해 평가 - 자격, 경험(경력), 직무수행능력, 자기소개서, 직무계획서 ○ 서류심사 : 2024.02.23.(금) ~ 2024.03.06.(화) 기간 중 시행	• 평점 60점 이상인 자
2차 전형 (면접심사)	○ 면접(기본자질, 이념, 사회성, 전문성 등) 심사 * 1인 선발 시, 동점자가 있을 경우, 해당자를 대상으로 면접 전형 재실시 ○ 면접심사 : 2024.03.13.(수) ~ 2024.03.18.(월) 기간 중 시행	평점 60점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 결정
채용 후보자 선정	○ 결격사유 확인 및 채용 신체검사 실시 ○ 소내 인사위원회 심의를 거쳐 최종 확정 ○ 최종합격자 발표 : 2024. 4월 초	-

※ 소내 사정에 따라 전형일정 변경 가능

5. 제출서류

구분	제출항목
서류전형	*공통 제출 서류는 온라인 채용 사이트(https://kopri.recruiter.co.kr)에서 직접 작성하며, 각 지원분야 필수항목 미입력 시 서류 불합격 처리 ※ 본인 이름을 제외하고 출신학교명, 출신지역, 가족관계, 생년월일, 성별(군복무(의무복무), 종교 등 개인의 인적사항이 유추 가능한 정보는 반드시 삭제할 것(해당 사항 기재 시 불합격 처리) ○ 공정채용 확인서 ○ 개인정보 수집·이용 동의서 ○ 학력·경력·교육 사항(해당 시) ○ 자격사항

구분	제출항목
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입사지원서, 자기소개서, 직무계획서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 입사지원서 제출 버튼 클릭 이후 자료의 보완이나 수정 불가 ○ 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서, 경력단절여성 증빙서류(해당자 제출) <ul style="list-style-type: none"> ※ 제출한 서류는 반드시 지원자 성명 외, 개인 신상(사진, 성별·가족관계·연령·종교 등)을 유추할 수 있는 모든 문구 및 이미지 삭제 후 제출(기재시 불합격 처리) ※※ 지원서에 해당 내용 작성과 증빙자료 제출(첨부) 시에만 가점 적용
1차전형 종료 후	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 시 기재한 경력증명서 각 1부 ○ 서류전형 시 기재한 자격증 사본 각 1부 ○ 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서, 경력단절여성 증빙서류 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 제출서류는 자격사항 확인 용도로만 활용하며, 전형위원에게 제공하지 않음 <p>*자료 미제출시 불합격 처리</p>
채용 후보자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신체검사 적합 증명서 ○ 학위별(고등학교 이상) 학위증명서 각 1부 ○ 가족관계증명서 ○ 주민등록등본 ○ 결격사유 약약서 1부(별도 양식 안내) ○ 개인정보 제공 동의서 1부(별도 양식 안내) ○ 가족 채용 제한 여부 확인서 1부(별도 양식 안내) ○ (해당자) 병적(兵籍)증명서(군필자에 한함) 1부 <p>*자료 미제출시 불합격 처리</p>

6. 응시원서(온라인 채용사이트) 작성 시 유의사항

내용
<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 채용은 공정한 채용 과정을 위한 공공기관 블라인드 채용에 따라 진행합니다. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; color: blue;"><지원서 작성 불성실 및 블라인드 위배 시 조치 안내></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 지원서 착오·누락·허위 기재 시 합격이 취소될 수 있음 ② 지원서 상에 직접적 또는 간접적으로 개인 인적사항(생년월일(연령), 성별(의무복무), 사진, 종교, 가족관계, 출신학교, 출신지역 등)이 드러나지 않도록 작성하여야 하며, 작성할 경우 1차전형(서류심사)에서 불합격 처리됨 <p style="color: blue;">* 단, 경력사항인 경우 근무기관명은 기재 가능</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 응시원서에 기재된 경력 외의 경력은 인정하지 않으며, 반드시 제출 전 증빙서류를 발급받아 지원자격 및 평가항목에 해당하는 지를 정확히 확인하고 기재 ○ 제출 서류의 경우 증빙이 모두 가능하여야 하며, 증빙이 불가능할 경우 해당사항 불인정 ○ 지원서 허위 작성, 위·변조 제출, 시험 부정행위자 등은 어느 전형 단계에서든 불합격으로 처리(합격 이후도 포함)되며, 이로 인한 법률적인 책임을 질 수 있음 ○ 지원서상의 기재 착오, 누락, 중복 지원 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함 ○ 제출서류 미비 시 별도 통보 없이 불합격 처리되므로 자료 제출 시 재확인 필요 ○ 최종합격자가 외국국적 소지자인 경우, 출신지 공안기관발행 범죄사실증명서가 요구되므로 사전에 준비해야 함

7. 이의신청 및 채용서류의 반환

가. 이의신청 안내

내용
<ul style="list-style-type: none">○ 이의신청 대상 : 채용 전형 불합격에 대한 이의 사항○ 신청기간 : 각 전형 합격자 발표일로부터 5일간○ 신청방법 : 이메일(recruit@kopri.re.kr), 각 전형 합격자 발표시 별도 안내(양식 포함)○ 기타사항 : 이의신청 처리 예외사유*에 해당하는 경우는 답변 불가
<p>* 이의신청 처리 예외사유</p> <ul style="list-style-type: none">- 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우- 기타 상기 사유에 준하는 사항

나. 채용서류의 반환 안내

내용
<ul style="list-style-type: none">○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 접수된 제출서류는 최종 합격자 발표 후 14일 이내에 요청시 반환함 <p>* 다만, 온라인 접수서류는 해당사항 없음</p> <ul style="list-style-type: none">- 신청방법 : 이메일(recruit@kopri.re.kr)등을 통한 신청서 제출 <p>* 신청자 수험번호, 성명, 수령 주소, 휴대폰 번호 등 연락처, 반환 대상 서류 등 기재하여 제출</p>

8. 기타사항

내용
<ul style="list-style-type: none">○ 지원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인하여 발생한 불이익은 본인에게 있음○ 전형단계별 결과(합격 및 불합격 통지)는 온라인 지원서 상에 기재한 전자메일로 개별 안내○ 채용분야 전형결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음○ 최종 면접 합격자가 임용 확정 전 입소 포기 또는 합격취소 시, 예비합격자 중 차순위자 순으로 추가 합격자를 선정할 수 있음 (※ 최종 면접 결과 안내 시 예비합격자 개별 통지 예정)○ 영어 이외의 외국어로 된 관련서류는 전형위원이 참고할 수 있도록 공인된 영문 번역문과 본인이 날인한 국문 번역문을 첨부 필수○ 최종합격자로 결정되더라도 다음사항에 해당될 경우 합격을 취소할 수 있음<ul style="list-style-type: none">- 지원자격 내 결격사유 확인, 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우○ 접수마감일에 채용지원사이트의 접속이 원활하지 않아 미접수되었더라도 접수 마감시간 이후 추가접수는 불가하며, 마감일 전에 접수를 완료해야 함○ 전형 일정과 절차는 연구소 사정에 따라 변경될 수 있음○ 2차 전형 시 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)을 지참해야만 응시 가능○ 관련정보 및 채용진행 사항은 연구소 채용사이트(https://kopri.recruiter.co.kr) Q&A 문의