

대전세종연구원 기간제근로자 채용(2020-3차) 공고

-위촉연구원

재단법인 대전세종연구원의 2020년도 기간제근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2020. 4. 8.

(재)대전세종연구원장

1. 채용분야 및 인원

채용코드 및 분야	인원	수행업무	근무지
[A-1] 연구지원(환경)	1명	· 수탁과제 연구지원 업무 - 국내 동향 파악, 보고서 정리, GIS 기초자료 입력 등	대전
[A-2] 연구지원(관광)	1명	· 수탁과제 연구지원 업무 - 대청호오백리길 관련 자료 수집 및 분석 등	대전
[A-3] 연구지원(도시계획)	1명	· 수탁과제 연구지원 업무 - 보고서 정리, GIS 기초자료 입력 등	대전
[A-4] 연구지원(스마트시티)	1명	· 보조금과제 연구지원 업무 - 스마트시티 서비스 리빙랩 운영 지원 - 실증사업기록화 추진, 기타 행정업무 등	대전
[B-1] 대전여성가족정책센터	1명	· 여성가족정책센터 보조금과제 운영지원 업무 - 청년활동가 양성사업 참여자 교육, 컨설팅, 모니터링 실시 및 월례회, 워크숍 운영 등 - 사업장 및 참여자의 젠더감수성 제고를 위한 업무 지원	대전
[B-2] 대전세종성별영향평가센터	2명	· 성별영향평가센터 운영 업무(전담연구원) - 성별영향평가 대상 정책 및 전문가, 컨설턴트 등 DB 구축 - 성별영향평가 관련 지자체 컨설팅 등 현안사항 지원 - 이행점검 및 우수사례발굴 등 성별영향평가 종합분석 보고서 작성 지원	대전

2. 응시 자격요건

가. 공통요건

- 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	응시 자격	비 고
[A-1] 연구지원(환경)	· 환경, 지리학 관련 학사 또는 석사학위 취득자	· GIS 프로그램 사용 가능자
[A-2] 연구지원(관광)	· 호텔·관광(경영)학, 경제학, 경영학, 언론정보학, 사회학 등 사회과학분야 석사학위 수료 또는 취득자(박사학위 수료자 지원 가능)	· 한글 및 오피스 사용 가능자 · 정책/용역(수탁) 연구 보고서 작성 유경험자
[A-3] 연구지원(도시계획)	· 건축, 도시계획, 지역계획분야 석사학위 취득자(박사학위 수료자 지원 가능)	· CAD, 스케치업, 포토샵, 일러스트레이터, SPSS(SAS), GIS 등 프로그램 사용 가능자
[A-4] 연구지원(스마트시티)	· 학사학위 취득자(전공 및 경력 무관)	
[B-1] 대전여성가족정책센터	· 학사학위 취득자(전공 및 경력 무관) · 컴퓨터 활용 관련 자격증 ¹⁾ 소지자 1) 컴퓨터 활용 관련 자격증(아래 자격증에 한함) - 사무자동화산업기사, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, ITQ정보기술자격	
[B-2] 대전세종성별영향평가센터	· 성별영향평가, 성인지예산, 여성정책 관련학과 ¹⁾ 석사학위 취득자 또는 관련기관 ²⁾ 3년 이상 연구·실무 경력자 1) 관련학과 : 여성학, 사회학, 복지학, 인류학, 법학 등 인문·사회과학 분야 2) 관련기관 : 여성·가족·다문화·청소년·복지 관련 기관·단체, 공공기관, 연구·교육기관	

3. 근무조건

가. 고용형태 및 계약기간

고용형태	채용코드 및 분야	계약기간
기간제근로자 (위촉연구원)	[A-1] 연구지원(환경)	채용일(2020.5월 중)로부터 2020.10.9.까지
	[A-2] 연구지원(관광)	채용일(2020.5월 중)로부터 7개월
	[A-3] 연구지원(도시계획)	채용일(2020.5월 중)로부터 2020.11.30.까지
	[A-4] 연구지원(스마트시티)	채용일(2020.5월 중)로부터 2020.12.31.까지
	[B-1] 대전여성가족정책센터	
[B-2] 대전세종성별영향평가센터		

나. 근무시간 : 주 5일(월~금) 근무, 09:00~18:00

다. 보수 등 처우

○ 대전세종연구원 비정규직원고용규칙에 따라 지급

- 기본급 : 학사학위 취득자 월 170만원, 석사학위 취득자 월 190~200만원, 박사학위 수료자 월 230~240만원 수준
- 예산 범위 내에서 수당(정액급식비, 연구 및 지원활동비 등) 별도 지급
- ※ 대전세종성별영향평가센터의 경우 별도의 사업운영지침에 따라 지급

4. 시험전형 및 일정

구분	내용		일정
서류심사	심사항목	· 응시자격 요건 · 제출서류 목록	4.24(금)
	심사기준	· 응시자격 요건 적격자 · 제출서류에 이상 없는 자	
	합격자	· 적격자 전원	4.24(금)
면접시험	심사항목	· 채용분야별 多對多 그룹면접 실시 · 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 발전 가능성, 예의 및 성실성 등	4.27(월) ~4.28(화)
	심사기준	· 심사위원 합산 평균 60점 이상인 자 · 심사위원 과반수 이상이 동일한 평점요소를 “하” 로 채점한 경우는 탈락	
최종 합격발표	심사기준	· 면접시험 점수 고득점자 순	4.29(수)
	합격자	· [A-1]연구지원(환경), [A-2]연구지원(관광), [A-3]연구지원(도시계획), [A-4]연구지원(스마트시티), [B-1]대전여성가족정책센터 각 1명 · [B-2]대전세종성별영향평가센터 2명	
서류등록 등	· 추가 서류제출 및 확인, 채용신체검사, 결격사유조회 등		429(수)~58(금)
임용	5.11(월) 이후 예정		

구 분	내 용
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> · 『장애인고용촉진 및 직업재활법』의 장애인은 면접시험 과락 결정 전 만점의 5% 가산 · 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』의 상이등급 기준에 해당하는 자는 동법 제31조에 따라 면접시험 과락 결정 전 만점의 5~10% 가산 ※ 가산점 중복 시 응시자에게 가장 유리한 항목 하나만 인정 ※ 가산점은 각 전형의 만점을 초과할 수 없음
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> · 면접시험 점수는 총 100점으로 하며 소수점 2째 자리까지 계산 · 최종합격자 선정 시 동점일 경우 면접시험(가산점 제외) 고득점자→장애인 순으로 선발, 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 : 2020. 4. 8.~4. 15.(8일간)
- 공고방법 : 대전세종연구원 홈페이지, 대전광역시·세종특별자치시 홈페이지, 클린아이잡플러스 등 채용정보 사이트
- 원서 접수기간 : 2020. 4. 16.~4. 22.(7일간)
- 원서 접수방법 : 이메일 접수(dsi@dsi.re.kr)
 - ※ 마감일 **2020. 4. 22.(수) 18:00 이전 도착분에 한하여 유효**하며, 방문 및 우편접수 불가
 - ※ 이메일 제목은 ‘지원분야-성명’(예: 연구지원(관광)-홍길동)으로 기재하여 제출

나. 제출서류(공고일 기준 6개월 이내 발행분만 인정)

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

- 불분명한 경우 경력 인정하지 않음

6. 법령근거

가. 대전세종연구원 인사관리규정

나. 대전세종연구원 비정규직원 고용규칙

다. 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 확인 될 경우 및 결격사유조치 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 채용분야별 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(dsi@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(042-530-3489)로 문의하거나 홈페이지(www.dsi.re.kr) 채용정보를 참고하시기 바랍니다.