

# 2026년 KDI 청년인턴 채용 공고

한국개발연구원은 국내외 경제사회 현상에 관한 종합적인 연구 및 이에 관련된 사업을 수행함으로써 국가의 경제정책 수립과 경제발전에 이바지하고자 설립된 정부출연연구기관입니다.  
NCS(국가직무능력표준) 기반 블라인드 채용을 통해 한국개발연구원과 함께 할 인재를 모집합니다.

## 1. 채용인원 및 업무내용

모집부서 및 인원 (모집분야)	지원자격 및 우대사항	업무내용	임용 기간	근무 지역
중앙전산실 전산1팀 인턴 1명 (전산장비 관리 및 운용)	- 고등학교 졸업자 이상(*졸업예정자 지원불가) - 모집분야 관련 전공자 (전산장비 관리 및 운용) 우대	- 개인 전산장비 관리 및 운용 - 공용 노트북 대여 등	5개월	세종
중앙도서실 도서1팀 인턴 1명 (문헌정보)	- 학사학위 이상 소지자 또는 취득예정자 - 모집분야 관련 전공자(문헌정보) 우대	- 도서관 업무 전반 지원	5개월	세종

## 2. 근무조건 및 지원사항

- 가. 신 분: 청년인턴(비정규직 기간제 근로자)
- 나. 계약기간: 5개월 \* **연구원 필요 및 예산사정에 따라 최대 11개월까지 계약기간 연장 가능**
- 다. 근무시간: 주 5일, 1일 8시간
  - ▶ 09:00 ~ 18:00(휴게시간: 12:00 ~ 13:00)
- 라. 근무장소: 세종특별자치시 한국개발연구원 본원(세종특별자치시 남세종로 263, 반곡동)
- 마. 보수 지급
  - ▶ (일급) 고등학교 졸업자: 87,000원 / 학사: 92,000원 / 석사: 97,000원 / 박사: 107,000원
  - ▶ (중식비) 근로일에 한해 중식비 별도 지급
- 바. 출근일정: 합격 통보일을 기준으로 부서 일정에 따라 조율 예정
- 사. 지원사항
  - ▶ (인턴 수수료) 전 기간 근무한 자에 한해 발급 예정
  - ▶ (취업 활동 지원) 취업시험 응시 등 취업 활동에 대해 확인 후 특별휴가 부여
- 아. 기타 참고사항: 부서 내 업무 경력자를 멘토로 지정하여 간단한 직무 교육 예정

### 3. 공통 지원자격 및 가점사항

구 분	내 용	
지원자격 (결격사유)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 「청년고용촉진 특별법 시행령」 제2조에 의한 청년(만 34세 이하)               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조(채용 시 우대 등)에 따라 취업지원실시기관이 응시연령을 정하여 채용을 실시하는 경우, 제대군인에 대해 아래와 같이 응시연령 상한을 연장                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2년 이상: 3세 / 1년 이상 2년 미만: 2세 / 1년 미만: 1세</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▶ 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호에 해당하지 아니한 자</li> <li>▶ 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈되지 아니한 자</li> <li>▶ 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 제1항 각 호에 해당하지 아니한 자</li> <li>▶ 「병역법」 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자</li> <li>▶ 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자</li> <li>▶ 학위취득예정자의 경우, 면접전형 전일까지 학위취득(졸업)예정증명서 제출이 가능해야 하며, 이후 <b>2026.08.31.</b>까지 학위증명서 제출이 가능한 자에 한함(학위증명서 제출 불가 시 임용이 취소됨)</li> <li>▶ 졸업예정자 지원 불가인 모집분야의 경우, 지원서 접수 마감일 기준 학위취득(졸업)이 완료된 자에 한함</li> </ul>	
가점사항	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계법령에 따른 취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전형단계별 만점의 10% 또는 5% 가점 부여               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 취업지원 대상자의 전형별 평가 원점수가 만점의 40% 미만이거나, 점수로 환산할 수 없는 시험인 경우 가점 미부여</li> <li>- 모집분야별 채용예정인원이 3명 이하일 경우, 원점수로 합격자를 결정하며, 가점합격자 미발생(가점은 합격순위에만 영향), 다만, 지원자의 수가 채용예정인원과 같거나 적은 경우에는 가점 적용한 점수로 평가</li> </ul> </li> </ul>
	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인	▶ 전형단계별 만점의 5% 가점 부여
	「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」에 따른 이전지역인재 및 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따른 지역균형(비수도권)인재	▶ 서류전형단계 만점의 3% 가점 부여
	※ 가점사항이 중복되는 경우, 지원자에게 유리한 1가지만을 적용	

## 4. 전형절차 및 일정

### 가. 전형절차

구 분	내 용				
지원서 적격성 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 지원서 적격여부 확인</li> <li>▶ 지원자격(학력 등) 미충족자, 자기소개서 불성실 작성자는 부적격 처리</li> <li>* 부적격자에게 별도 통보하지 않음</li> </ul>				
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 정량평가(50점)+정성평가(50점)+가점항목으로 구성</li> <li>▶ 정량평가 항목: 전공의 적합성(20점), 학점(20점), 어학(5점), 자격증(5점)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전공의 적합성: 지원자격 최소 학력기준 전공이 수요업무와 동일전공 20점, 유사전공 15점, 기타전공 10점</li> <li>- 학점: 지원자격 최소 학력기준 전공 취득평점 평균 ÷ 만점기준 × 20</li> <li>* 취득평점은 전공, 교양 등 모든 과목 포함</li> <li>* 학력·전공·학점 요구사유: 모집분야에 대한 전문지식과 응용능력 등 채용 직무 수행에 필요</li> <li>- 어학: 공인영어시험 점수로 평가(지원서 마감일 기준 최근 2년 이내 성적 인정)</li> <li>* 단, 인사혁신처 통합채용포털(<a href="https://career.gosi.kr">https://career.gosi.kr</a>)에 사전등록된 어학성적에 한해 '어학성적 사전등록 확인서'에 기재된 인정기간까지 인정</li> <li>* 어학성적 요구사유: 영어논문 및 보고서 검토, 외국자료 이해·분석 등의 필요사유에 따라 어학성적을 요구함</li> <li>- 자격증: 모집분야와 관련한 자격사항 1개당 1점</li> </ul> </li> <li>▶ 정성평가 항목: 지원서 및 자기소개서를 기초로 모집분야에 대한 지식, 경력/경험, 직무적합도, 가치관 등 평가</li> <li>▶ 합격기준: 70점 이상 상위 성적순으로 채용 예정인원별 선발 배수 기준에 따라 합격자 선정</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">모집분야별 채용인원</th> <th style="text-align: center;">선발 배수 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1명</td> <td style="text-align: center;">5배수 이내</td> </tr> </tbody> </table>	모집분야별 채용인원	선발 배수 기준	1명	5배수 이내
모집분야별 채용인원	선발 배수 기준				
1명	5배수 이내				
증빙서류 제출 및 진위확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 지원자격, 지원서 기재항목, 가점사항 등 진위 확인</li> <li>- 제출서류는 지원서 진위 확인을 위해서만 활용되며, 평가위원회에 미제공</li> </ul>				
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 진행방식: 일대다 면접, 대면 면접 원칙</li> <li>- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 격리(입원)자 또는 해외 체류자의 경우, 모집부서와의 협의를 거쳐 증빙서류 제출자에 한하여 화상면접 실시 가능</li> <li>▶ 평가항목: 연구원 직원으로서의 적합성, 전문지식과 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 예의/품행 및 성실성, 창의력/의지력/기타 발전가능성</li> <li>▶ 합격기준: 80점 이상 상위 성적순으로 서열화하여 합격자 선정</li> <li>- 전형결과 최종 평점의 평균이 'B-'(80점) 미만이거나 위원회의 과반수가 어느 하나의 평가항목에 대하여 'D-'(60점)로 평정한 때에는 합격 대상에서 제외</li> <li>▶ 모집분야별 적격자가 없을 경우 합격자가 없을 수 있음</li> </ul>				
최종합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 임용(출근)일자: 합격통보일 기준 부서일정에 따라 조율</li> </ul>				

## 나. 전형일정

구 분	일 정	비 고
채용공고 게시	'26.02.06.(금) ~ '26.02.20.(금)	- 15일간 게시
서류전형	'26.02.23.(월) ~ '26.02.27.(금)	
증빙제출 및 진위확인	부서별 면접전형 전까지	- 지원서 진위 확인을 위해서만 활용되며, 평가위원에게 미제공
면접전형	'26.03.03.(화) ~ '26.03.09.(월)	- 모집부서별 근무지 주소에서 면접전형 진행
최종합격자 발표	'26.03.10.(화) 이후	- 합격통보일 기준 부서일정에 따라 임용일 조율

※ 상기 일정은 예정 사항으로 부서 일정에 따라 변경될 수 있음(일정 관련 문의 지양바람)

※ 지원서 접수결과 모집분야별 응시인원이 채용예정인원과 같거나 적은 경우 10일 이상 재공고 가능

## 다. 동점자 발생 시 처리기준

### 1) 서류전형

- ▶ 1차: 국가유공자 등 취업지원 대상자, 장애인, 이전지역인재, 지역균형(비수도권)인재, 서류전형 정성평가 점수 고득점자 순서에 의해 합격자 선정
- ▶ 2차: 1차 기준에 따라 합격자 순번을 선정할 수 없는 경우, 동점자 모두 합격자로 선정

### 2) 면접전형

- ▶ 1차: 국가유공자 등 취업지원대상자, 장애인, 서류전형 최종점수 고득점자, 서류전형 정성평가 점수 고득점자 순서에 의해 합격자 선정
- ▶ 2차: 1차 기준에 따라 합격자 순번을 선정할 수 없는 경우, 면접전형 평가항목 중
  - ① 연구원 직원으로서의 적합성, ② 전문지식과 응용능력, ③ 의사발표의 정확성과 논리성, ④ 예의, 품행 및 성실성 순으로 고득점자 순서에 의해 합격자 선정
- ▶ 3차: 2차 기준에 따라 합격자 순번을 선정할 수 없는 경우, 동점자만을 대상으로 재평가하여 선정

## 5. 지원서 접수 및 제출서류

가. 서류접수 마감일: 2026.02.20.(금) 23:59까지

나. 접수방법: 채용 홈페이지(kdi.recruiter.co.kr)를 통한 온라인 접수

- ▶ KDI 공식홈페이지(www.kdi.re.kr) 접속 → 소통 → 채용 → 해당 공고 선택 → 하단의 '지원하기' 선택 → 지원서 작성 및 최종 제출
- ▶ 채용 홈페이지를 통한 온라인 접수만 가능하며 우편, e-mail 및 방문 제출은 접수하지 않음

다. 문의처: 채용 Q&A 게시판 또는 하기 담당자 연락처로 문의

- ▶ 044-550-4311 / mj.lee@kdi.re.kr

라. 단계별 제출서류

전형단계	제출서류	비고
지원서 접수 시	▶ 지원서, 자기소개서 (※ 개인정보 수집·이용 동의 필요)	
서류전형 합격자 (면접전형 전까지)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전체 취득학위 졸업(예정)증명서 각 1부</li> <li>▶ 전체 취득학위 전 학년 성적증명서 각 1부</li> <li>▶ 경력 및 재직증명서 각 1부 (해당자에 한함)</li> <li>▶ 공인외국어시험성적 사본 각 1부 (해당자에 한함)</li> <li>▶ 어학성적 사전등록 확인서 각 1부 (해당자에 한함)</li> <li>▶ 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함)</li> <li>▶ 주민등록표초본(병역사항 정보 포함 필수) 1부</li> <li>▶ 기본증명서(상세) 1부</li> <li>▶ 국가유공자 등 취업지원 대상자 및 장애인 증명서 각 1부 (해당자에 한함)</li> <li>▶ (외국인의 경우) 외국인등록사실증명, 국내거소사실증명, 비자(사증) 사본 각 1부</li> </ul>	지원서 기재항목에 한함
제출서류 관련 주의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 지원서, 자기소개서, 기타 첨부자료(논문, 추천서 등)에 인적사항 편견요인(출신학교명, 지도교수명, 출신지역, 가족관계, 성별, 연령, 혼인여부, 신체조건 등)을 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있음</li> <li>▶ 지원서 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 주요 기재사항이 제출서류와 일치하지 않거나 허위임이 판명될 경우 합격 또는 임용을 취소함</li> <li>▶ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 전자우편으로 제출하는 채용서류에 관해서는 보관, 반환의무가 없음</li> </ul>	

## 6. 블라인드 채용

가. 공평한 기회 보장 및 공정한 채용을 위해 블라인드 채용 방식으로 공개경쟁시험에 의해 채용하는 것을 원칙으로 하며, 성별·신체조건·용모·학력·연령에 대한 불합리한 제한을 두지 않음

나. 지원서 및 자기소개서 등에 편견이 개입될 수 있는 출신지역, 가족관계 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있음

## 7. 기타사항

### 가. 적격자가 없는 경우(합격점수 미달 등) 채용하지 않을 수 있음

나. 지원서 접수시 지원자격·우대사항·근무조건 등의 기재사항을 반드시 확인한 후 접수하시기 바라며, 지원서의 기재착오, 누락 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 있음

다. 지원자격 및 우대사항 등의 유효여부는 지원서 접수 마감일 기준으로 판단

라. 지원서는 최종제출 이후 수정 불가능하며, 지원서 접수 및 증빙서류 제출과정을 통하여 허위사실 기재 및 제출 내용이 허위 또는 위·변조임이 판명될 경우 합격 취소

마. 서류 및 면접전형 합격통지는 합격자에 한하여 KDI 홈페이지에 게시, 개별 통지

바. 최종합격자의 출근일정은 합격 통보일을 기준으로 부서 일정에 따라 조율될 예정

사. 최종합격자의 임용포기, 임용 결격사유 발생, 임용 후 3개월 이내 조기퇴직 등의 사유로 결원 발생 시 채용인원의 2배수 이내에서 고득점자 순으로 예비합격자를 선정하여 임용할 수 있으며, 예비합격자 명단의 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내로 함

아. 상기의 기준일자에 학위취득(졸업)예정증명서, 학위증명서 발급·제출이 불가능한 경우 합격 및 임용 취소

자. 부정합격자는 그 사실이 확인된 즉시 합격 및 임용 취소

\* 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람은 채용이 취소된 날로부터 5년간 응시 불가

차. 채용결과 이의신청은 최종합격자 발표일로부터 15일 간 채용담당자 이메일을 통해 수렴하며, 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우에 한해 내용 검토 및 답변

\* 처리 예외사유: 채용시험과 무관한 문의, 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 사항