2024년 KDI 청년인턴 채용 공고(장애인 제한 경쟁)

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	업무내용	임용기간	근무지역
중앙도서실 도서1팀 1명 (문헌정보)	-「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제3조에 의한 장애인	- 대출 열람 지원, 반납도서 관리 - 도서실 업무보조: 문서작업 등 - 도서 장비*/배가(기준에 따라 도서 배열·배치) 작업, 우편물 수거 및 처리 * 도서에 부착된 RFID(도서 위치 등이 포함된 태그) - 열람 PC 및 도서관 서가 관리	11개월	세종

2. 근무조건 및 지원사항

가. 신　　분: 청년인턴(비정규직 기간제 근로자)

나. 계약기간: 11개월* **연장 불가**

다. 근무시간: 주 5일, 1일 4시간

- 오후: 13:30 ~ 18:00 * 휴게시간(14:30 ~ 15:00)* **근무시간 변경 불가**

라. 근무장소: 세종특별자치시 한국개발연구원 청사(세종특별자치시 남세종로 263, 반곡동)

마. 보수 지급(1일 4시간 근무 기준)

- (일급) 고등학교 졸업자: 40,500원 / 학사: 43,000원 / 석사: 45,500원 / 박사: 50,500원
- (중식비) 근로일에 한해 중식비 별도 지급

바. 출근일정: 합격 통보일을 기준으로 부서일정에 따라 조율 예정

사. 지원사항

- (인턴 수료증) 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

<table>
<tr><th>구 분</th><th colspan="2">내 용</th></tr>
<tr><td>지원자격
(결격사유)</td><td colspan="2">▸「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제3조에 의한 장애인
▸「청년고용촉진 특별법 시행령」 제2조에 의한 청년(만 34세 이하)
*「제대군인지원에 관한 법률」 제16조(채용 시 우대 등)에 따라 취업지원실시기관이 응시연령을 정하여 채용을 실시하는 경우, 제대군인에 대해 아래와 같이 응시연령 상한을 연장
- 2년 이상: 3세 / 1년 이상 2년 미만: 2세 / 1년 미만: 1세
▸「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호에 해당하지 아니한 자
▸ 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈되지 아니한 자
▸「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 제1항 각 호에 해당하지 아니한 자
▸「병역법」 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
▸ 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자</td></tr>
<tr><td rowspan="4">가점사항</td><td>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계법령에 따른 취업지원 대상자</td><td>▸ 전형단계별 만점의 10% 또는 5% 가점 부여
- 취업지원 대상자의 전형별 평가 원점수가 만점의 40% 미만이거나, 점수로 환산할 수 없는 시험인 경우 가점 미부여
- 모집분야별 채용예정인원이 3명 이하일 경우, 원점수로 합격자를 결정하며, 가점합격자 미발생(가점은 합격순위에만 영향), 다만, 지원자의 수가 채용예정인원과 같거나 적은 경우에는 가점 적용한 점수로 평가</td></tr>
<tr><td>「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인</td><td>▸ 전형단계별 만점의 5% 가점 부여</td></tr>
<tr><td>「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」에 따른 이전지역인재 및 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따른 지역균형(비수도권)인재</td><td>▸ 서류전형단계 만점의 3% 가점 부여</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 가점사항이 중복되는 경우, 지원자에게 유리한 1가지만을 적용</td></tr>
</table>

4. 전형절차 및 일정

가. 전형절차

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>지원서 적격성 검토</td><td>▸ 지원서 적격여부 확인
▸ 지원자격(장애여부 등) 미충족자, 자기소개서 불성실 작성자는 부적격 처리
* 부적격자에게 별도 통보하지 않음</td></tr>
<tr><td>서류전형</td><td>▸ 정성평가(100점)+가점항목으로 구성
▸ 정성평가 항목: 지원서 및 자기소개서를 기초로 모집분야에 대한 지식, 경력/경험, 직무적합도, 가치관 등 평가
▸ 합격기준: 70점 이상 상위 성적순으로 채용예정인원별 선발 배수 기준에 따라 합격자 선정
<table>
<tr><th>채용인원</th><th>선발 배수 기준</th></tr>
<tr><td>1명</td><td>5배수 이내</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>증빙서류 제출 및 진위확인</td><td>▸ 지원자격, 지원서 기재항목, 가점사항 등 진위 확인
- 제출서류는 지원서 진위 확인을 위해서만 활용되며, 평가위원에게 미제공</td></tr>
<tr><td>면접전형</td><td>▸ 진행방식: 일대다 면접, 대면 면접 원칙
▸ 평가항목: 연구원 직원으로서의 적합성, 전문지식과 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 예의/품행 및 성실성, 창의력/의지력/기타 발전가능성
▸ 합격기준: 80점 이상 상위 성적순으로 서열화하여 합격자 선정
- 전형결과 최종 평점의 평균이 'B-'(80점) 미만이거나 위원의 과반수가 어느 하나의 평가요소에 대하여 'D-'(60점)로 평정한 때에는 합격 대상에서 제외
▸ 모집분야별 적격자가 없을 경우 합격자가 없을 수 있음</td></tr>
<tr><td>최종합격자 발표</td><td>▸ 임용(출근)일자: 합격통보일 기준 부서일정에 따라 조율</td></tr>
</table>

나. 전형일정

구 분	일 정	비 고
채용공고 게시	'24.10.30.(수) ~ '24.11.13.(수)	- 15일간 게시
서류전형	'24.11.14.(목) ~ 11.20.(수)	
증빙제출 및 진위확인	부서별 면접전형 전까지	- 지원서 진위 확인을 위해서만 활용되며, 평가위원에게 미제공
면접전형	'24.11.21.(목) ~ 11.27.(수)	- 모집부서별 근무지 주소에서 면접전형 진행
최종합격자 발표	'24.11.28.(목) 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 평가요소 중 ①연구원 직원으로서의 적합성, ②전문지식과 응용능력, ③의사발표의 정확성과 논리성, ④예의, 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: 2024.11.13.(수) 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

- 044-550-4328 / phj0242@kdi.re.kr

라. 단계별 제출서류

전형단계	제출서류	비고
지원서 접수 시	▸ 지원서, 자기소개서 (※ 개인정보 수집·이용 동의 필요)	
서류전형 합격자 (면접전형 전까지)	▸ 전체 취득학위 졸업(예정)증명서 각 1부 ▸ 전체 취득학위 전 학년 성적증명서 각 1부 ▸ 장애인 증명서 1부(필수) ▸ 경력 및 재직증명서 각 1부 (해당자에 한함) ▸ 공인외국어시험성적 사본 각 1부 (해당자에 한함) ▸ 어학성적 사전등록 확인서 각 1부 (해당자에 한함) ▸ 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함) ▸ 주민등록표초본(병역사항 정보 포함 필수) 1부 ▸ 기본증명서(상세) 1부 ▸ 국가유공자 등 취업지원 대상자 증명서 1부 (해당자에 한함)	지원서 기재항목에 한함
제출서류 관련 주의사항	▸ 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 ▸ 지원서 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 주요 기재사항이 제출서류와 일치하지 않거나 허위임이 판명될 경우 합격 또는 임용을 취소함 ▸ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 전자우편으로 제출하는 채용서류에 관해서는 보관, 반환의무가 없음	

6. 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 제출내용이 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 부서일정에 따라 조율될 예정

사. 최종합격자의 임용포기, 임용 결격사유 발생, 임용 후 3개월 이내 조기퇴직 등의 사유로 결원 발생 시 예비합격 석차 순으로 추가합격자를 선정하여 임용할 수 있음

아. 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

자. 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