2024년 KDI 직원(위촉직) 채용 공고-행정직

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. 모집분야 및 인원

모집부서 및 직종	채용직급 및 인원	모집분야	지원자격 및 우대사항	임용기간	근무지역
연구지원실 예산팀 (행정직)	위촉행정원 1명	경영·경제 ·행정·법	- 학사학위 이상 소지자 또는 취득예정자 - 모집분야 관련 전공자 (경영학, 경제학, 행정학, 법학) 우대 - 사무행정 업무 경력자 우대 - 연구기관 등 유관기관 근무 경력자 우대	1년	세종
경영지원실 인사팀 (행정직)	위촉행정원 1명	인사관리· 사무행정	- 학사학위 이상 소지자 또는 취득예정자 - 모집분야 관련 전공자(경영학, 행정학, 법학) 우대 - 인사관리(채용), 사무행정 업무 경력자 우대	1년	세종

※ 휴직자 대체인력으로 상기 임용기간 임용 예정. 단, 해당 휴직기간의 연장 시 심의를 통해 1년 이내 계약연장 가능
※ 모집 분야별 중복지원을 허용하지 않으며 반드시 한 개 분야에만 지원 가능
※ 근무지 주소: 세종(세종특별자치시 남세종로 263, 반곡동)

2. 공통 지원자격 및 가점사항

구 분	내 용	
지원자격 (결격사유)	▸「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 ▸ 학위취득예정자의 경우, 면접전형 전일까지 학위취득(졸업)예정증명서 제출이 가능해야 하며, 이후 2025. 2.28.까지 학위증명서 제출이 가능한 자에 한함(학위증명서 제출 불가 시 임용이 취소됨)	
가점사항	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계법령에 따른 취업지원 대상자	▸ 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
	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인	▸ 전형단계별 만점의 5% 가점 부여
	※ 가점사항이 중복되는 경우, 지원자에게 유리한 1가지만을 적용	

3. 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(학력 등) 미충족자, 자기소개서 불성실 작성자는 부적격 처리
* 부적격자에게 별도 통보하지 않음</td></tr>
<tr><td>서류전형</td><td>▸ 정량평가(50점)+정성평가(50점)+가점항목으로 구성
▸ 정량평가 항목: 전공의 적합성(20점), 학점(20점), 어학(5점), 자격증(5점)
- 전공의 적합성: 지원자격 최소 학력기준 전공이 수요업무와 동일전공 20점, 유사전공 15점, 기타전공 10점
- 학점: 지원자격 최소 학력기준 전공 취득평점 평균 ÷ 만점기준 × 20
* 취득평점은 전공, 교양 등 모든 과목 포함
- 어학: 공인영어시험 점수로 평가(지원서 마감일 기준 최근 2년 이내 성적 인정)
* 단, 인사혁신처 통합채용포털(https://career.gosi.kr)에 사전등록된 어학성적에 한해 '어학성적 사전등록 확인서'에 기재된 인정기간까지 인정
* 어학성적 요구사유: 영어논문 및 보고서 검토, 외국자료 이해·분석 등의 필요사유에 따라 어학성적을 요구함
- 자격증: 모집분야와 유관한 자격사항 1개당 1점
▸ 정성평가 항목: 지원서 및 자기소개서를 기초로 모집분야에 대한 지식, 경력/경험, 직무적합도, 가치관 등 평가
▸ 합격기준: 70점 이상 상위 성적순으로 채용 예정인원별 선발 배수 기준에 따라 합격자 선정
<table>
<tr><th>모집분야별 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
- 모집분야에 따라 실기평가(발표 등) 병행 가능(직무기술서 참고)
-「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 격리(입원)자 또는 해외 체류자의 경우, 모집부서와의 협의를 거쳐 증빙서류 제출자에 한하여 화상면접 실시 가능
▸ 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	'24.10.17.(목) ~ 10.31.(목)	- 15일간 게시
서류전형	'24.11. 1.(금) ~ 11.11.(월)	
증빙제출 및 진위확인	부서별 면접전형 전까지	- 지원서 진위 확인을 위해서만 활용되며, 평가위원에게 미제공
면접전형	'24.11.12.(화) ~ 11.22.(금)	- 모집부서별 근무지 주소에서 면접전형 진행
최종합격자 발표	'24.11.25.(월) 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 취업지원대상자, 장애인, 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, 연구원급은 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

4. 지원서 접수 및 제출서류

가. 서류접수 마감일: 2024.10.31.(목) 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 ▸ 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) 1부 ▸ 기본증명서(상세) 1부 ▸ 국가유공자 등 취업지원 대상자 및 장애인 증명서 각 1부 (해당자에 한함) ▸ (외국인의 경우) 외국인등록사실증명, 국내거소사실증명, 비자(사증) 사본 각 1부	지원서 기재항목에 한함
제출서류 관련 주의사항	▸ 지원서, 자기소개서, 기타 첨부자료(논문 등)에 인적사항 편견요인(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	

5. 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

6. 기타사항

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

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

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

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

마. 적격자가 없는 경우(합격점수 미달 등) 채용하지 않을 수 있음

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. 상기의 기준일자에 학위취득(졸업)예정증명서, 학위증명서 발급·제출이 불가한 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