2024년 2분기 2차 한국개발연구원(KDI) 직원(공무직) 채용 공고

한국개발연구원(KDI) 채용 지원을 환영합니다!

· NCS(국가직무능력표준) 기반 블라인드 채용을 통해 미래 경제 · 사회의 비전과 국가 정책을 선도하는 글로벌 싱크탱크 한국개발연구원과 함께 할 인재를 모집합니다.

· 한국개발연구원은 국내외 경제사회 현상에 관한 종합적 연구 및 이에 관련된 사업을 수행함으로써 국가의 경제정책 수립과 경제발전에 이바지하고자 설립된 정부출연연구기관입니다.

· 우리 연구원의 소식과 업무 성과는 아래 유튜브와 인스타그램에서 확인 가능합니다.

(유튜브) https://www.youtube.com/KDIofficial

(인스타그램) https://www.instagram.com/kdi.official_

1. 모집분야 및 인원

모집부서 (직종)	채용직급 및 인원 (고용형태)	모집분야	지원자격 및 우대사항	
경영지원실 시설팀 (공무직)	환경관리원 1명 (무기계약직)	미화	자격	-「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원 대상자 * 학력, 경력, 성별 제한없음
			우대	- 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」에 따른 고령자 및 준고령자 우대 - 모집분야 업무 관련 경력이 있는 자(근무처별 3개월 이상 경력만 인정) 우대 - 모집분야 업무 관련 자격(면허)증이 있는 자 우대

2. 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

3. 근무조건 및 복리후생

구 분	내 용	
업무내용	▸ **사무실 이사 등 무거운 집기 이동 및 설치** ▸ **청소기기(자동마루세척기, 마루광택기 등) 운용** ▸ **청사 내·외부 청소 및 쓰레기 분리수거·처리, 위생 등 환경미화** * 별도 첨부된 모집분야별 직무기술서 참고	
근무형태	▸ 근무시간: 1일 8시간(06:00~15:00, 휴게시간 1시간), 주 5일(월~금) 40시간	
보 수	▸ 연봉액: 27,972,000원('23년 기준) * '24년 연봉 확정시 변경 가능 ▸ 명절 및 휴가비: 연 1,000,000원, 복지포인트: 연 800,000원	
임용기간 (수습기간)	▸ 정규 임용기간: 임용일 ~ 정년(만 60세) * 임용예정시기: 2024년 6월 이후 ▸ 수습기간: 최초 6개월 수습기간 계약 후 평가를 통해 정규 임용 * 수습 중인 자의 업무능력 부족 또는 직무 수행태도의 불량 등으로 계속근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 계약을 해지할 수 있음	
근무지 주소	▸ 세종특별자치시 남세종로 263 (반곡동)	
복리후생	휴 가	▸ 근로년수에 따라 연차휴가 15~25일 부여 * 근로년수 1년 미만자 1개월 개근시 1일 부여 ▸ 연차휴가 저축(최대 12일) 및 당겨쓰기(최대 10일) 제도 운영 ▸ 가족돌봄휴가, 경조사휴가 제도 등 운영
	가족친화 및 모성보호	▸ 직장 어린이집(세종푸르니어린이집) 운영 ▸ 출산전후휴가 및 육아휴직(자녀별 최대 3년) 제도 운영 ▸ 유사산휴가, 여성보건휴가, 임신기근로시간단축 제도 등 운영
	선택적 복지	▸ 입사 첫 해에 대하여 1년 기준 복지포인트 80만원 지급하며, 매년 1만원씩 증액되어 최고 100만원까지 지원 * 연도중에 입사한 직원의 경우 월할계산
	건강관리 및 자기계발	▸ 연 1회 종합 건강검진 실시(검진기관 수도권 2곳, 충청권 3곳) ▸ 직무 관련 온·오프라인 교육 지원
	기 타	▸ 체력단련실/샤워실, 도서관, 남·여 휴게실, 구내식당, 카페, 편의점 운영 ▸ 동호회 활동 지원(동호회 창설 가능) ▸ 출퇴근 버스운행: 세종시내

※ 위에 명시되어 있지 않은 사항은 기관 규정에 따르며, 대내외 환경변화 및 기관 사정에 따라 변동 가능

4. 공통 지원자격 및 우대사항

<table>
<tr><th>구 분</th><th colspan="2">내 용</th></tr>
<tr><td>지원자격
(결격사유)</td><td colspan="2">▸「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등 보훈관계법률에 따른 취업지원 대상자
▸「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호에 해당하지 아니한 자
▸ 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈되지 아니한 자
▸「병역법」 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
▸「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 제1항 각 호에 해당하지 아니한 자
▸ 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자
▸ 임용예정시기(2024년 6월 이후)부터 근무 가능하며 만 60세(정년) 미만인 자
* 학력, 경력, 성별 제한없음</td></tr>
<tr><td rowspan="3">우대사항</td><td>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등 보훈관계법률에 따른 취업지원 대상자</td><td>▸ 전형단계별 만점의 10% 또는 5% 가점 부여
* 관계법령에 따라 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 colspan="2">※ 가점사항이 중복되는 경우, 지원자에게 유리한 1가지만을 적용</td></tr>
</table>

5. 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 미충족자, 자기소개서 불성실 작성자는 부적격 처리
* 부적격자에게 별도 통보하지 않음
▸ 블라인드 채용 기준을 위반한 지원자에게 불이익이 있을 수 있음</td></tr>
<tr><td>서류전형</td><td>▸ 정량평가(40점)+정성평가(60점)+가점항목으로 구성
▸ 정량평가항목: 경력사항(15점), 자격증(5점), 고령자(20점)
* 모집분야와 무관한 경력사항 및 자격증은 평가 제외
▸ 정성평가항목: 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>※ 모집분야별 적격자가 없을 경우 합격자가 없을 수 있음</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(지원자 1명), 대면 면접 원칙
*「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 격리(입원) 또는 해외 체류의 사유로 부득이하게 대면 면접에 참석하지 못하는 경우, 모집부서와의 협의를 거쳐 증빙서류 제출자에 한하여 비대면 화상면접 실시 가능
▸ 평가항목: ①연구원 직원으로서의 적합성, ②전문지식과 응용능력, ③의사발표의 정확성과 논리성, ④예의/품행 및 성실성, ⑤창의력/의지력/기타 발전가능성
▸ 합격기준: 최종 평점의 평균이 80점 이상인 대상자 중 고득점 순으로 서열화하여 인사위원회 심의 대상자 선정
- 전형결과 최종 평점의 평균이 'B-'(80점) 미만이거나 평가위원의 과반수가 어느 하나의 평가요소에 대하여 'D-'(60점)로 평정한 때에는 합격대상에서 제외
※ 모집분야별 적격자가 없을 경우 합격자가 없을 수 있음</td></tr>
<tr><td>채용과정 점검 및 합격자 결정 (인사위원회 심의)</td><td>▸ 인사위원회 심의를 통해 자격 요건 및 전형 과정의 공정성 여부를 점검
▸ 서류 및 면접전형 결과 및 해당 직무분야 수행 적합성 최종 심의</td></tr>
<tr><td>최종합격자 발표 및 임용</td><td>▸ 인사위원회 심의 이후 최종 합격자 발표
▸ 임용(출근)일자: 합격통보일 기준 부서일정에 따라 조율</td></tr>
</table>

나. 전형일정

구 분	일 정	비 고
채용 공고 (지원서 접수)	'24. 5. 7.(화) ~ 5.21.(화)	- 15일간
지원서 적격성 검토	'24. 5.22.(수)	
서류전형	'24. 5.23.(목) ~ 5.27.(월)	- 합격자 발표: ~ 5.29.(수)까지
증빙서류 제출 및 진위확인	부서별 면접전형 일정 전까지	- 제출서류는 지원서 진위 확인을 위해서만 활용되며, 평가위원에게 미제공
면접전형 (일대다/대면면접)	'24. 5.28.(화) ~ 5.31.(금)	- 합격자 발표: ~ 6. 7.(금)까지 - 모집부서별 근무지 주소에서 면접전형 진행
채용과정 점검 및 합격자 결정 (인사위원회 심의)	'24. 6. 3.(월)	
최종합격자 발표 및 임용	'24. 6. 3.(월) 이후	- 인사위원회 심의 이후 최종 합격자 발표 - 합격통보일 기준 부서일정에 따라 임용일 조율

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변동 가능하며, 모집분야별 지원서 접수결과 응시인원이 채용예정인원과 같거나 적은 경우 10일 이상 재공고 가능

※ 합격자 발표 등 채용전형 관련 안내는 채용 홈페이지(www.kdi.re.kr/share/recruitList), 이메일, SMS 등으로 공지 예정

다. 동점자 발생 시 처리기준

1) 서류전형

- 1차: 국가유공자 등 취업지원 대상자, 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 취업지원 대상자, 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

6. 지원서 접수 및 제출서류

가. 접수기간: 2024. 5. 7.(화) ~ 5.21.(화) 18:00까지 (15일간)

나. 접수방법: **채용 담당자에게 전자우편(이메일) 접수**

- 채용 공고문에 별도 첨부된 지원서 양식 다운로드 → 작성 후 출력하여 서명(날인) 후 스캔 → 1개의 PDF파일로 변환 후 채용 담당자 전자우편(**bsy0210@kdi.re.kr**)으로 제출
- 전자우편(이메일)을 통한 온라인 접수만 가능하며 우편 및 방문 제출은 접수하지 않음

[전자우편(이메일) 접수 관련 유의사항 안내(예시)]

① (이메일 제목) 지원서 제출(홍길동-시설팀-미화)
② (붙임 PDF파일명) 홍길동-시설팀-미화

* 현 직장, 학교 등을 알 수 있는 메일 사용불가, 포털메일 사용(예: 네이버, 구글 등)

다. 문의처: 공식 홈페이지 Q&A 게시판 또는 담당자 연락처 문의

- 경영지원실 시설팀: bsy0210@kdi.re.kr / 044-550-4370

* 전형결과 발표 일정 문의는 담당자 이메일 또는 Q&A 게시판으로 해주시기 바랍니다.(전화문의 자제 요망)

라. 단계별 제출서류

전형단계	제출서류	비고
지원서 접수 시	▸ 지원서, 자기소개서 * 개인정보 수집·이용 동의 필요	
서류전형 합격자 (면접전형 전까지)	▸ 경력 및 재직증명서 각 1부 (해당자에 한함) ▸ 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함) ▸ 교육훈련 성적(이수)증명서 각 1부 (해당자에 한함) ▸ 주민등록표초본(병역사항 정보 포함) 1부 ▸ 기본증명서(상세) 1부 ▸ 국가유공자 등 취업지원 대상자 및 장애인 증명서 각 1부 (해당자에 한함) ▸ 고등학교 또는 대학 졸업(예정)증명서 각 1부 (이전지역인재 또는 지역균형인재 해당자에 한함)	지원서 기재항목에 한함
제출서류 관련 주의사항	▸ 지원서, 자기소개서에 인적사항 편견요인(출신지역, 가족관계, 성별, 연령, 혼인여부, 신체조건, 출신학교명, 지도교수명 등)을 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있음 ▸ 출신학교를 유추할 수 있는 내용(학교 이메일, 학교 기숙사 주소, 동아리명) 기재 불가 ▸ 지원서 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 주요 기재사항이 제출서류와 일치하지 않거나 허위임이 판명될 경우 합격 또는 임용을 취소함 ▸ 외국기관에서 발급한 학위증명서, 경력증명서는 아포스티유 확인 또는 공증 필요 ▸ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 채용서류는 반환의무가 없음	

7. 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 한국개발연구원(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 채용인원의 2배수 이내에서 고득점자 순으로 예비합격자를 선정하여 임용할 수 있으며 예비합격자 명단의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 6개월 이내로 함

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