

제주연구원 제 2018-14호

제주연구원 행정실장(행정직 1급) 공개채용 공고

제주연구원에서는 다음과 같이 행정실장(행정직1급)을 모집하오니 많은 응모를 바랍니다.

2018년 6월 29일

제주연구원장

1. 모집분야 및 인원

○ 채용 분야 및 인원 : 1명

소속	직위/직급	인원	직무내용
행정실	행정실장 (행정직 1급)	1명	○ 직무내용 - 행정실 업무총괄
응시자격	○ 공무원 4급 또는 5급으로 근무한 자 ○ 공공기관, 연구기관에서 과장급 이상으로 5년이상 근무한 자 ○ 위와 동등한 자격이 인정되는 자 ○ 임용예정일(18년8월1일) 기준 만 18세 이상 만 60세 미만인 자 ○ 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자 ○ 성별 : 제한없음(남성의 경우 병역 필 또는 면제자) ○ 「장애인 고용촉진 및 직업 재활법」에 따른 장애인 우대		

※ 학위취득 및 경력기간 등은 공고일 기준으로 판단

2. 임용조건 및 보수수준

○ 임용조건

- 채용기간 : 5년 범위 내 1년 단위 계약 체결
- 근무성적평정 결과에 따라 재계약 하지 않을 수 있음

○ 보수수준

- 지방공무원 4급 ~ 5급 수준(제주연구원 계약직직원임용규칙에 의거하여 산정)

3. 채용절차

○ 1차 시험 : 서류전형

- 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서 등 제출서류를 통한 서면심사 <붙임1>
- 블라인드 심사(성별, 학력, 연령 등을 블라인드 처리한 자료 심사)에 따라 개인신상에 관한 내용 기재 시 불이익 처리(총점에서 5점 감점)
- 채용분야 적격여부 심사 및 구비서류 확인
- 서류전형심사표에 의하여 자격요건을 심사하며 심사위원 과반수 이상이 적격으로 판정한 자를 합격자로 한다.
- 적격자가 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음

○ 2차 시험 : 면접전형(1차 시험 합격자에 한함) <붙임2>

- 채점기준(배점 100점)

- 직원으로서의 정신자세(조직관리능력) : 20점
- 전문지식과 응용력, 판단력 : 20점
- 의사발표의 정확성과 논리성 : 20점
- 용모, 예의, 품행 및 성실성 : 20점
- 창의력, 의지력, 발전가능성, 혁신성 : 20점

○ 합격자 결정

- 서류심사(1차) 합격자에 한하여 면접심사(2차)결과 점수를 100점 만점으로 하여 60점 이상을 얻은 자 중 고득점을 얻은 자 1인을 최종합격자로 함
- 다만, 동점일 경우 면접시험 채점표의 평정요소 순서별 고득점자를 우선으로 함
- 최종합격자가 임용등록을 하지 않을 경우 나머지 1인을 후보 합격자로 하거나 임용을 보류할 수 있음
- 적격자가 없는 경우에는 합격자를 선정하지 않을 수 있음

4. 응시원서 공고 및 접수

- 공고방법
 - 제주연구원 홈페이지
 - 제주특별자치도 홈페이지
 - 시도 연구원 및 관련 기관에 채용공고 통보
 - 인터넷 취업사이트
- 공고기간 : 2018.06.29(금) ~ 2018.07.10(화)
- 접수기간 : 2018.07.02(월) ~ 2018.07.11(수) 18:00 까지
- 접수처 : 제주연구원 행정실 ☎ (63147) 제주시 아연로 253(오라2동)
 - ▶ 지원서 및 작성 서식은 제주연구원 홈페이지(www.jri.re.kr) 채용공고에서 출력하여 사용
- 접수방법 : 직접방문 및 등기우편 접수
- 제출서류

구 분	세부사항	제출방법
필수서류	-입사지원서(소정양식) 1부 -자기소개서(소정양식) 1부 -직무수행계획서(소정양식) 1부	마감일 18시 까지
선택서류 (해당자에 한함)	-경력증명서 각 1부 *지원서에 기재된 경력 모두 포함 *기재된 경력 미 증명시 합격이 취소될 수 있음 -건강보험 자격득실 확인서 1부 *경력증명서 제출자 해당(국민건강보험공단 발급) *건강보험 자격득실 확인서로 경력증명서 대체 불가 -자격증 사본 각 1부 -장애인증명서 1부 -개인정보 수집·이용 동의서 1부	면접당일 직접제출
추가서류 (임용서류)	-기본증명서 1부 -가족관계증명서 1부 -채용신체검사서 -주민등록초본(병역사항 포함) 1부 -학위증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부 *외국학위 취득자는 한국연구재단의 학위신고필증 사본 제출 -기타 필요서류 * 모든 임용서류는 채용공고일인 '18.06.22 이후 발급	합격자 발표 이후 제출

※ 외국어로 된 모든 제출서류는 국문으로 번역하여 제출

5. 채용일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	06.29(금) ~ 07.10(화)	
원서접수	07.02(월) ~ 07.11(수)	
서류심사	07.18(수)	
서류심사 합격자 발표	07.19(목)	홈페이지 공고
면접심사	07.24(화)	
최종 합격자발표	07.25(수)	홈페이지 공고
임용관련 서류접수	07.25(수) ~ 07.30(월)	
임용일	08.01(수)	예정

※ 상기일정은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.

6. 기타사항

- 블라인드 채용 전형에 따라 출신지역, 가족관계, 학력 등의 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.
- 동시에 진행되는 채용전형 이중지원 불가(지원 시 탈락)
- 경력증명 원본이 첨부되지 않은 이력서 상의 경력은 인정하지 않습니다.
- 우편접수는 접수마감일 18:00까지 도착분에 한하며, 미비 된 서류는 접수하지 않습니다.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 지원서 허위작성 또는 증명서 위·변조, 기한 내 서류 미제출자, 부정행위자 등은 모든 전형단계에서 시험의 무효와 합격을 취소합니다.
- 지원서 접수 시 기재착오, 기재누락 등으로 인한 불이익이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 각 단계별 전형 시 본인의 신분증을 지참해야 합니다.(미지참시 응시불가)
- 채용서류 접수 결과 지원자가 1인 이하인 경우 재공고 할 수 있습니다.
- 최종합격한 지원자는 임용예정일부터 연구원에 출근이 가능하여야 합니다.
- 기타 문의사항은 연구원 행정실(☎064-726-6137)로 문의바랍니다.