제주연구원 제 2018-28호

# 제주연구원 대체인력(행정사무원) 공개채용 공고

제주연구원에서는 다음과 같이 대체인력(행정사무원)을 모집하오니 많은 응모 바랍니다.

2018년 11월 9일

**제주연구원장**

## 1. 모집분야 및 인원

■ **채용 분야 및 인원 : 1명**

| 소속 | 채용직급 | 인원 | 응시자격 / 우대사항 |
|---|---|---|---|
| 연구<br>기획팀 | 행정<br>사무원<br>(대체인력) | 1명 | ∘ **직무내용**<br>- 연구기획팀 행정업무 일반<br><br>∘ **응시자격**<br>-청년고용촉진특별법 제5조에 따른 청년(임용예정일(18년12월1일) 기준 15세 이상 34세 이하)에 해당하는 자<br>* 단,「제대군인지원에 관한 법률」제16조 1항에 해당하는 제대군인에게는 상한 연령 연장<br>- 군복무기간 1년미만 : 1세 연장, 1년이상~2년미만 : 2세연장, 2년이상 : 3세연장<br>-국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자<br><br>∘ **우대사항**<br>-컴퓨터 자격증 소지자<br>-장애인 고용촉진 및 직업 재활법」에 따른 장애인 우대 |

## 2. 계약기간 및 보수수준

■ **계약기간**

- 계약기간 : 출산휴가자 및 육아휴직자 업무대행에 필요한 기간
- 임용일 ~ 2019.05.31까지

■ **보수수준**

- 제주연구원 계약직직원임용규칙에 의거 지급 (지방공무원 9급 수준)

## 3. 심사 방법 및 채용절차

### 가. 서류전형(1차)

■ 임용예정 직위에 정하고 있는 자격요건, 채용분야의 적합성 및 제출서류를 서면으로 심사하며, 심사위원 과반수 이상이 적격으로 판정한 자를 합격자로 함.

■ 적격자가 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음

### 나. 면접전형(2차)

■ 면접을 통해 전문시식과 응용능력, 직원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

※ **면접전형 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

### 마. 최종 합격자 결정

■ 면접심사 결과 점수를 100점 만점으로 환산하여 **60점 이상을 얻은 자 중 고득점을 얻은 자 1인을 최종합격자로 함**

■ 다만, 동점일 경우 발표심사 점수, 면접심사 점수 순서별 고득점자를 우선으로 함. (직원채용규칙 제9조 3항 및 4항)

■ 고득점자의 점수 수준이 낮아 업무수행이 어렵다고 판단되는 경우 합격자를 선정하지 아니할 수 있음 (직원채용규칙 제9조 5항)

■ 최종합격자가 임용등록을 하지 않을 경우 나머지 1인을 후보 합격자로 하거나 임용을 보류할 수 있음

## 4. 채용일정

| 구 분 | | 일 정 | 비 고 |
|---|---|---|---|
| 모집공고 | | 2018.11.9(금)~2018.11.19(월) | |
| 원서접수 | | 2018.11.13(화)~2018.11.20(화) | |
| 1차 | 서류심사 | 2018.11.23(금) | |
| | 1차 합격자 발표 | 2018.11.26(월) | 홈페이지 공고 |
| 2차 | 면접심사 | 2018.11.28(수) | |
| 최종 합격자발표 | | 2018.11.29(목) | 홈페이지 공고 |
| 임용관련 서류접수 | | 2018.11.29(목)~2018.12.05(수) | |
| 임용일 | | 2018.11.10(월) | |

※ 상기일정은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.

## 5. 응시원서 공고 및 접수

■ **공고기간 :** 2018.11.9(금)~2018.11.19(월)

■ **접수기간 :** 2018.11.13(화)~2018.11.20(화) 18:00 까지

■ **접 수 처 :** 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<br>*** 입사지원서의 경력과 경력증명서의 증빙이 동일해야함**<br>-자기소개서(소정양식) 1부<br>-직무수행계획서(소정양식) 1부 | 지원서 마감일<br>18시 까지 |
| 선택서류<br>(해당자에 한함) | - 경력증명서 각 1부<br>* 지원서에 기재된 경력 모두 포함<br>*** 기재된 경력 미 증명시 합격이 취소될 수 있음**<br>- 건강보험 자격득실 확인서 1부<br>* 경력증명서 제출자 해당(국민건강보험공단 발급)<br>* 건강보험 자격득실 확인서로 경력증명서 대체 불가<br>- 자격증 사본 각 1부<br>- 장애인증명서 1부<br>- 개인정보 수집·이용 동의서 1부 | 면접당일<br>직접제출 |
| 추가서류<br>(임용서류) | - 기본증명서 1부<br>- 가족관계증명서 1부<br>- 채용신체검사서<br>- 주민등록초본(병역사항 포함) 1부<br>- 학위증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부<br>* 외국학위 취득자는 한국연구재단의 학위신고필증 사본 제출<br>- 기타 필요서류<br>* 모든 임용서류는 채용공고일인'18.11.9 이후 발급 | 합격자 발표<br>이후 제출 |

※ 외국어로 된 모든 제출서류는 국문으로 번역하여 제출

## 나. 유의사항

- 응시원서는 1회만 접수할 수 있으며 동시에 진행되는 채용전형에 중복으로 지원할 수 없습니다. (지원 시 탈락)
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하여야 합니다.
- 블라인드 채용 전형에 따라 출신지역, 가족관계, 학력 등의 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.
- 지원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 경력증명서로 증빙되지 않은 이력서 상의 경력은 인정하지 않습니다.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 지원서 허위작성 또는 증명서 위·변조, 기한 내 서류 미제출자, 부정행위자 등은 모든 전형단계에서 시험의 무효와 합격을 취소합니다.

## 6. 기타사항

■ 해당업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

■ 각 단계별 전형 시 본인의 신분증을 지참해야 합니다. (미지참시 응시불가)

■ 합격자 발표 외 각 전형단계별 점수는 공개하지 않습니다.

■ 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.