

제주연구원 전문연구원 “나” 급(전문직) 공개채용 공고

제주연구원에서는 다음과 같이 전문연구원 “나”급(전문직)을 모집하오니 많은 응모 바랍니다.

2019년 1월 25일

제주연구원장

1. 모집분야 및 인원

■ 채용 분야 및 인원 : 2명

소속	분야	직위/직급	인원	직무내용/우대사항
연구 기획 소통부	연구기획 및 대외협력	전문 연구원 “나” 급	2명	<ul style="list-style-type: none">○ 응시자격<ul style="list-style-type: none">- 관련분야 석사학위 소지자 (관련분야 : 인문 · 사회계열)- 임용예정일(19년3월1일) 기준 만 18세 이상 만 60세 미만인 자- 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자- 성별 : 제한없음(남성의 경우 병역 필 또는 면제자)○ 우대사항<ul style="list-style-type: none">- 해당업무(연구과제관리, 대외협력 업무 등)관련 경험이 있는자- 「장애인 고용촉진 및 직업 재활법」에 따른 장애인 우대

- 세부 직무내용은 직무기술서 참조
- 경력의 계산, 학위 소지 여부는 공고일(2019.1.25예정)을 기준으로 판단함
- ‘학위’ 요건의 ‘관련분야’는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

2. 임용조건 및 보수수준

■ 임용조건

- 6개월간 시보로 임용한 후 그 기간 중에 근무수행 능력을 평가하여 양호한 경우에 한하여 전문연구원 “나”급(전문직)으로 임용
- 시보기간 중 근무수행 능력평가 결과 불량한 경우에는 평가위원회 심의를 거쳐 임용여부를 결정

■ 보수수준

- 제주연구원 보수규정 의거 (지방공무원 7급 수준)

3. 심사 방법 및 채용절차

가. 서류전형(1차)

- 임용예정 직위에 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준 에 따라 서류심사 결과 고득점자 순으로 임용예정 인원수의 3배수 이내를 서류전형 합격자로 결정함
- ※ 서류전형기준(배점 100점) : 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서 등 제출서류를 통한 서면심사
- 계량평가(60점) : 관련 분야 경력(40), 관련분야 자격증(20)
 - 비계량평가(30점) : 자기소개서(10), 직무계획서(20)
 - 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 가점 부여(10)
- 동점자가 있을 때는 동점자 전원 합격처리
 - 적격자가 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음

나. 면접전형(2차)

- 면접을 통해 전문지식과 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

다. 최종 합격자 결정

- 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 후 순위자를 후보 합격자로 하거나 임용을 보류할 수 있음
- 적격자가 없는 경우에는 합격자를 선정하지 않을 수 있음

4. 채용일정

구 분		일 정	비 고
모집공고		2019.1.25(금) ~ 2019.2.7(목)	
원서접수		2019.1.28(월) ~ 2019.2.7(목)	
1차	서류심사	2019.2.13(수)	
	1차 합격자 발표	2019.2.14(목)	홈페이지 공고
2차	면접심사	2019.2.20(수)	
	최종 합격자발표	2019.2.21(목)	홈페이지 공고
임용관련 서류접수		2019.2.21(목) ~ 2019.2.27(수)	
임용일		2019.3.1(금)	

※ 상기일정은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.

5. 응시원서 공고 및 접수

■ 공고방법

- 제주연구원 홈페이지
- 제주특별자치도 홈페이지
- 행정안전부장관이 정하는 통합공개시스템
- 인터넷 취업사이트

■ 공고기간 : 2019.1.25(금) ~ 2019.2.7(목)

■ 접수기간 : 2019.1.28(월) ~ 2019.2.7(목) 18:00 까지

■ 접수처 : 제주연구원 경영관리실 ☎ (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	<ul style="list-style-type: none"> - 입사지원서(소정양식) 1부 * 입사지원서의 경력과 경력증명서의 증빙이 동일해야합니다. - 자기소개서(소정양식) 1부 - 직무수행계획서(소정양식) 1부 	마감일 18시 까지
선택서류 (해당자에 한함)	<ul style="list-style-type: none"> - 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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 '19.1.25 이후 발급 	합격자 발표 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 위변조, 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 임용예정일(2019.3.1)부터 연구원에 출근이 가능하여야 합니다.
- 기타 문의사항은 연구원 경영관리실(☎064-729-0533)로 문의바랍니다.

[NCS기반 채용 직무 설명자료]

채용분야	연구기획 및 대외협력	분류체계	대분류	연구
			중분류	
			소분류	
			세분류	연구사업준비/연구진행/연구사업관리
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구사업관리기본계획 및 집행절차 수립 ■ 연구사업 추진의 수월성 확보를 위한 연구자 교육 기획 ■ 사업계획에 따른 진행상황을 점검하여 사업 목표 달성 여부 점검 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구과제 관리(기획·조정·품질관리·평가 업무 등) ■ 홍보 및 대외협력 업무 ■ 학술행사 개최 및 조정 ■ 지적네트워크 구축 및 관리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구과제에 대한 지식 ■ 대외협력에 대한 지식 ■ 사업 목표 및 성과에 대한 지식 ■ 성과지표 산출방법에 대한 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보검색 및 정보분석 기술 ■ 문서작성 도구 관련 기술 ■ 보고서 작성 기술 ■ 통계분석기술 ■ 사업분석 프리젠테이션 작성 기술 ■ 기획문서 작성기술 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지속적 확인·검토하는 태도 ■ 관련 내용을 정확히 이해하려는 적극적인 태도 ■ 연구자 및 관련자에게 정확한 정보를 전달하고 이해시키는 태도 ■ 사업의 합목적성, 적합성 등 원칙을 준수하는 태도 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 기술능력, 정보능력, 대인관계능력 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 			