

제주연구원 공고 제2024 - 75호

제주연구원 제주시회복지연구센터 계약직 직원 공개채용 공고

제주연구원에서는 다음과 같이 센터 계약직 직원을 공개모집하오니 많은 응시 바랍니다.

2024년 12월 4일

제주연구원장

1. 채용예정 분야 및 인원 : 2명

소속	직종	임용예정 직급	채용분야	채용 인원	주요업무
제주 사회복지 연구센터	계약직	전문 연구원 '나'급	사회복지	1명	- 사회복지 분야 조사 및 정책연구 - 사회복지서비스 개발 및 교육 - 기타 사회복지 관련 제반 사업 운영 등
		연구사업 운영원	사업관리	1명	- 센터 예산 결산 및 지출 - 센터 서무 및 행정업무 전반 - 센터 운영 지원 등

- 세부 직무내용은 직무기술서 참조 바랍니다.
- 채용분야별 적격자가 없다고 판단될 경우에는 모집인원을 선발하지 않을 수 있습니다.

2. 응시자격 요건

소속	직급	채용분야	응시자격
제주 사회복지 연구센터	전문 연구원 '나'급	사회복지	① 사회복지분야 석사학위 소지자 - 관련학과: 사회복지학과, 행정학과, 사회학과, 상담복지학과, 생활환경복지학과 등
	연구사업 운영원	사업관리	① 해당 업무를 담당할 자격이 있다고 인정되는 자 (학력, 성별, 전공 제한 없음)
응시자격(공통)			· 공고일 기준 만 18세 이상 만 60세 미만인 자 · 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 · 임용예정일부터 정상근무가 가능한 자 · 제주연구원 인사관리규정 제12조에 의한 결격사유가 없는 자

가산점 부여기준	구분	배점 (만점 : 100점)
	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따라 등록된 장애인	5점
	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자	5%~10%
* 「국가유공자 등 예우에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자에 대한 가점은 관련 법률의 적용기준을 따름		

- 채용분야별 응시자격을 갖추어야 지원 가능함.
- 경력의 계산, 학위 소지 여부는 공고일을 기준으로 판단함.
- **채용분야 적격여부는 최종학위논문 기준**

<제주연구원 인사관리규정 제12조 (결격사유) >

1. 국가공무원법 제33조 각호의 1에 해당하는 자
2. 병역의무를 기피한 사실이 있는 자

※ 참고 : 제주연구원 계약직 직원 임용자격 기준

명 칭	역 할	자 격
전문연구원 '나'급	연구진에 준하는 연구과제 부과를 목적으로 기간을 정하여 임시로 임용되는 자	·해당분야 석사학위 소지자
연구사업운영원	연구 및 조사 업무 지원을 목적으로 기간을 정하여 임시로 임용되는 자	·해당 업무를 담당할 자격이 있다고 인정되는 자

3. 임용 조건 및 보수 수준

가. 임용 조건

- 최초 임용계약 기간은 임용일로부터 2025년 12월 31일까지로 하며, 최초 임용계약 기간 만료 후에는 그 기간을 연장할 수 있음
- '지방공무원 인사분야 통합 지침'을 준용하여 5년의 범위 내에서 1년 단위로 임용계약 체결함
- 성과가 탁월한 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 총 근무기간 5년을 초과하여 추가로 5년의 범위에서 일정한 기간 단위로 근무기간을 연장할 수 있음
- 임용기간 중이라도 소속센터 운영이 폐지될 경우 폐지일을 기준으로 계약을 해지함

나. 보수 수준

- 제주연구원 계약직 직원 임용규칙에 의거 소속 센터 예산 범위 내 지급

임용예정 직급	보수 수준	비고
전문연구원 '나'급	지방공무원 7급 수준	
연구사업운영원	지방공무원 9급 수준	

4. 채용 일정

구분	일정	비고
채용공고	2024.12.4.(수)~2024.12.16.(월)	
원서접수	2024.12.4.(수)~2024.12.16.(월)	
서류전형	2024.12.20.(금)	
서류전형 합격자 발표	2024.12.23.(월)	
면접전형	2024.12.26.(목)	
최종 합격자발표	2024.12.27.(금)	
임용등록	2024.12.30.(월)~2025.1.3.(금)	
결격사유 조회	2025.1.6.(월)~2025.1.10.(금)	
임용일(예정)	<u>2025.1.13.(월)</u>	

※ 상기일정은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.

※ 모든 심사일정 및 합격자 발표는 제주연구원 홈페이지 공고

5. 응시원서 공고 및 접수

가. 접수일시 및 시간 : 2024.12.4.(수) ~ 2024.12.16.(월) 09:00~17:00

나. 접수방법 : 온라인 접수 (우편접수 불가)

※ 작성양식(응시원서, 최종학위요약서, 연구실적목록, 자기소개서 등)은 온라인 채용사이트 내 서식을 사용하여 작성하시기 바랍니다.

다. 제출서류

- 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부
(영어논문은 원본제출 하되, 요약본은 국문 번역본을 첨부하도록 함.)

[지원서 및 제출서류] - 지원서 마감일 17:00 까지

구분	내용		비고
① 입사지원서 1부 (별지서식 제1호)	· 소정양식	<연구사업 운영원> 필수 제출	<전문 연구원> 필수 제출
② 자기소개서 1부 (별지서식 제2호)	· A4 2매 이내		
③ 직무수행계획서 1부 (별지서식 제3호)	· A4 2매 이내		
④ 정책제안서 1부 (별지서식 제4호)	· 채용분야 관련 제주지역 현안과제 및 발전방향 · A4 5매 이내		
⑤ 연구실적물 목록 (별지서식 제5호)	· 최근 3년 이내(2021.12.4.이후) 연구실적물 목록 · 최근 3년 이내 실적만 제출		
⑥ 연구실적물 요약서(별지서식 제6호)	· 연구실적물 요약서 2000자 이내 작성		
⑦ 학위논문 요약서 (별지서식 제7호)	· A4 2매 이내		
⑧ 연구실적물 원본 각 1부	· 연구실적물 원본 · 최근 3년 이내 실적만 제출		
⑨ 최종학위논문 1부 ※ 채용직급별 학위논문 제출서류 - 전문연구원 : 석사학위 논문 제출	· 블라인드 채용으로 출신학교 등 마스킹 처리 후 제출		
⑩ 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부 (별지서식 제8호)	· 소정양식 · 자필서명 필수		
⑪ 관련학과 증명서(별지서식 제9호)	· 전공한 학과 명칭이 공고문상의 학과 명칭과 상이할 경우 해당자에 한함		해당자에 한함

[1차(3배수 이상일 경우) 추가 제출 서류] (추후공지)

구분	내용	제출방법	비고
① 경력(재직)증명서 각 1부	<ul style="list-style-type: none"> · 지원서에 기재된 경력 모두 포함 · 입사지원서의 경력과 경력증명서의 증빙이 동일해야 함 · 경력(재직)증명서 상에는 근무기간(연·월·일), 직위(급) 및 담당업무를 명확히 기재 · 발급확인자 연락처 반드시 기재(미포함 시 하단에 별도 기재) · 경력증명서로 증빙되지 않은 지원서 상의 경력은 인정하지 않음. (건강보험 자격득실 확인서로 대체 불가) · 기재된 경력 미 증명 시 합격이 취소될 수 있음 · 사업장 휴·폐업 등으로 인해 경력증명서를 제출하지 못할 경우 부적격 처리 되오니 입사지원서의 경력사항 작성 시 유념하여 작성하시기 바랍니다. 	파일 첨부 (pdf) (순번대로 파일 제목 지정 후 제출)	해당자에 한함
② 건강보험 자격득실 확인서 1부	<ul style="list-style-type: none"> · 경력(재직)증명서 제출자 해당(국민건강보험공단 발급) · 건강보험 자격득실 확인서로 경력증명서 대체 불가 		

구분	내용	제출방법	비고
③ 졸업증명서	- 졸업증명서 또는 수료확인증명서 (졸업증명서 및 수료일자를 확인할 수 있는 증명서) * 응시자격 확인용으로 수집한 정보는 심사위원에게 제공되지 않음		
④ 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부	· 자필서명 필수 (붙임파일 참조)		
⑤ 입사지원서 상에 기재한 자격증 사본 각 1부	· 입사지원서 상에 기재한 자격증 사본		
⑥ 장애인증명서 1부	· 장애인카드 또는 수첩 등으로 대체 불가		

※ 최종합격자 발표 후 상기 증명서류 외에 추가 서류 제출을 요구할 수 있습니다.

라. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출
- 블라인드 채용에 따라 출신 지역, 가족 관계, 출신학교명, 나이, 성별 등의 기재를 금지하며, 모든 서류에는 마스킹 처리 후 제출
- 외국어로 된 모든 제출 서류는 국문으로 번역하여 제출
(영어논문은 원본제출 하되, 요약본은 국문 번역본을 첨부하도록 함.)
- 지원서 제출 시 전형별 응시자격요건을 확인할 수 있는 사항을 미기재 하거나 자기소개서 등 작성이 불성실 한 경우 서류 전형에서 부적격 처리함
- 지원서 접수 시 필수서류 미제출 시 서류심사에서 자동 탈락 처리함

6. 전형절차 및 심사 기준

가. 서류전형

- 채용분야 응시자격 기준 적격 여부 심사
- 채용분야 응시자격은 제출된 최종학위논문, 연구실적물, 연구경력 등을 종합적으로 심사하여 채용분야와 적합한지 적격 여부 결정
- 응시자격 기준 채용분야 연구 및 실무경력은 학위 취득 후 상근경력을 의미 함.
(비상근 경력 제외)※ 상근경력은 경력증명서, 건강보험득실확인서 기간이 일치할 경우 경력인정
- 심사위원 과반수가 적격으로 판정한 자를 합격자로 결정함
- 단, 응시 인원이 선발예정인원의 3배수 이상일 때에는 서류전형 평가기준에 의하여 심사를 실시하여 고득점자 순위로 채용인원의 3배수 까지를 서류전형심사 합격자로 결정함
- 동점자가 있을 때는 동점자 전원 합격 처리(소수점 이하 둘째 자리까지 계산)
- 적격자가 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음

< 서류전형 평가기준 (배점 100점) >

<전문연구원>

▶ 채용분야 관련 경력사항 : 20점

구분	경력없음	1년 미만	1년 이상 3년 미만	3년 이상
평점	0	10점	15점	20점
· 경력사항은 채용분야와 관련이 있는 상근 경력에 한하여 인정함(비상근 제외) · 중복 경력 제외				

▶ 최근 3년간 연구실적 : 20점

구분	단독저자	공동저자(N)
국제저명학술지 : A&HCI, SSCI, SCI, SCOPUS급 이상	건당 5점	5점 × 1/N
국내저명학술지 : 한국연구재단 등재후보지 이상	건당 4점	4점 × 1/N
저서, 번역서, 연구보고서	건당 3점	3점 × 1/N
· 공동저자(N)가 주저자 및 교신저자일 경우 공동저자 점수에 1점 가산 · 용역보고서 및 최종학위논문은 심사에서 제외 · 공저자 표기 등 제출 요구 사항을 누락한 경우 실적으로 인정하지 않음		

▶ 자기소개서 : 20점

▶ 직무수행계획서 : 20점

▶ 정책제안서 : 20점

▶ 가산점

- 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따라 등록된 장애인 : 5점

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 : 5%~10%

<연구사업운영원>

▶ 채용분야 관련 경력사항 : 20점

구분	경력없음	1년 미만	1년 이상 3년 미만	3년이상
평점	0점	10점	15점	20점
· 경력사항은 채용분야와 관련이 있는 상근 경력에 한하여 인정함(비상근 제외) · 중복 경력 제외				

▶ 자격증 계량적 평가(최대 20점 부여) : 20점

구분	자격증명	점수	자격증명	점수
정보처리 분야	컴퓨터활용능력 1급 사무자동화산업기사 정보처리기사 정보처리산업기사	10	워드프로세서 1급 컴퓨터활용능력 2급	5
사무관리 분야	전산세무 1급	15	전산세무 2급 전산회계 1급	5
연구조사 분야	사회조사분석사 1급	15	사회조사분석사 2급	10
· 동일한 자격증명에 등급만 다른 자격증의 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만 인정됨				

▶ 자기소개서 : 30점

▶ 직무수행계획서 : 30점

▶ 가산점

- 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따라 등록된 장애인 : 5점

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 : 5%~10%

나. 면접전형

- 면접전형은 서류전형 합격자를 대상으로 실시
- 면접을 통해 전문지식과 응용능력, 직원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 면접전형 평가 기준에 의하여 평가항목별 최고, 최저 점수를 각각 제외하여 산정하며, 각 평가항목 평균을 합산한 점수가 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 가점을 포함하여 만점의 60점 이상을 득점한(과락기준) 자 중 고득점자 1인을 합격자로 선정함

< 평가기준 (배점 100점) >

- ▶ 직원으로서의 정신자세(조직 관리 능력) : 20점
- ▶ 전문 지식과 응용력, 판단력 : 20점
- ▶ 의사 발표의 정확성과 논리성 : 20점
- ▶ 용모, 예의, 품행 및 성실성 : 20점
- ▶ 창의력, 의지력, 발전 가능성, 혁신성 : 20점

※ 응시자 1인에 대한 위원별 평가 점수를 100점 만점 적용

※ 평가항목별 최고, 최저 점수를 제외하여 각 평가항목 평균점수 합산

7. 최종 합격자 결정방법

- 면접전형 결과 점수를 100점 만점으로 하여 60점 이상을 얻은 자 중 고득점을 얻은 자 1인을 최종합격자로 결정함
- 다만, 동점일 경우 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업 지원대상자를 우선하여 결정함.(①취업지원대상자→ ②면접시험 채점표의 평정 요소 순서별 고득점자를 우선으로 함)
- 최종 합격자가 임용 등록을 하지 않을 경우 후 순위자를 후보 합격자로 하거나 임용을 취소할 수 있음
- 적격자가 없는 경우에는 합격자를 선정하지 않을 수 있음

8. 예비합격자

- 예비합격자는 최종전형 결과가 만점의 60점 이상인 자 중에서 고득점 순으로 순위를 부여하며, 합격자 배수의 2배 이내로 함
- 예비합격자 명단의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 1년 이내로 함
- 최종 합격자의 입사 포기, 임용결격사유 존재, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원 사

유 발생 시 최종 합격자 발표일로부터 1년 이내에 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있음

9. 채용비리 피해자 관리방안

- 전형별 예비합격자 순번을 부여하며, 피해 상황 발생 시 제주연구원 「직원채용규칙」에 따라 아래와 같이 처리함

< 제주연구원 직원채용규칙 [별표7] >

채용비리 등 피해자 구제 조치 기준

- (피해자 특정 가능시) 해당 직접 피해자에게 다음 채용단계 응시 기회 부여
 - ※ 예 : 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우
 - 최종 면접전형 단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용
 - 서류전형 단계 피해 → 해당 피해자 면접시험 응시 기회 부여
 - 필기시험 단계 피해 → 해당 피해자 서류전형 응시 기회 부여
- (피해자 특정 불가시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생 단계부터 제한경쟁채용 실시 고려
 - ※ 예 : 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우
 - 최종 면접전형 단계 피해 → 피해자 그룹 면접전형 재실시
 - 서류전형 단계 피해 → 피해자 그룹 서류전형 재실시
 - 필기시험 단계 피해 → 피해자 그룹 필기시험 재실시
 - ※ 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 1차 전형(필기시험 또는 서류전형) 재실시
 - ※ 부정합격자 확정·퇴출 전이라도 우선 시행 함

10. 기타사항

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서 상(자기소개서 등 포함) 성별, 나이, 출신학교명, 출신지역, 가족관계 등 개인정보 관련 내용 기재 일체 금지하며 이를 위반할 시 불이익이 있을 수 있습니다.
- 응시자는 자격 요건과 담당 예정 업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하여야 합니다.
- 공고의 결과 응시인원이 채용분야별 선발예정인원과 같거나 선발예정인원 보다 적은 경우(기한 내 서류를 미제출하거나 서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 및 응시자가 없는 경우를 포함)에는 시험기일을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 재공고시 이미 서류를 접수한 지원자는 재공고 지원자로 간주합니다.

- 재공고의 경우 채용 서류 접수 결과 지원자가 1인 이하인 경우에도 심사를 진행합니다.
- 지원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 지원서 허위 작성 또는 증명서 위·변조, 기한 내 서류 미제출자, 부정행위자 등은 모든 전형 단계에서 시험의 무효와 합격을 취소합니다.
- 지원자가 제출한 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인할 예정이며, 지원자가 조회에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.
- 최종 합격자라도 제주연구원 규정상 임용결격사유에 해당할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 최종 합격이 확정된 이후에는 재학 및 재직여부와 관계없이 제주연구원에서 지정한 날짜에 정상출근이 가능하여야 합니다.
- 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 홈페이지에 공고하므로 수시 확인바랍니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출한 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다. (채용서류 반환 청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 14일 이내 담당자 전자우편(ms21@jri.re.kr)을 통해 접수)
- 기타 문의 사항은 제주연구원 행정실(☎064-729-0534)으로 문의바랍니다.

직무기술서

소속	직종	임용예정 직급	채용분야
제주사회복지 연구센터	계약직	전문연구원 '나'급	사회복지

센터 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제주형 복지정책 및 모델 연구 개발 ■ 사회복지서비스 프로그램 개발 및 교육훈련 ■ 사회복지 단체 및 시설 등에 대한 지원, 평가, 컨설팅 ■ 지역사회 복지거버넌스 구축 강화
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사회복지 분야 조사 및 정책연구 ■ 사회복지서비스 개발 및 교육 ■ 기타 사회복지 관련 제반 사업 등
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사회복지분야에 대한 전문적 지식 ■ 사회보장 정책 관련 연구 및 데이터 분석에 대한 이해 ■ 연구방법론에 대한 지식 및 연구윤리에 대한 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ SPSS, Stata 등을 활용한 데이터 분석

직무기술서

소속	직종	임용예정 직급	채용분야
제주사회복지 연구센터	계약직	연구사업운영원	사업관리

센터 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제주형 복지정책 및 모델 연구 개발 ■ 사회복지서비스 프로그램 개발 및 교육훈련 ■ 사회복지 단체 및 시설 등에 대한 지원, 평가, 컨설팅 ■ 지역사회 복지거버넌스 구축 강화
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 센터 예산 결산 및 지출 ■ 센터 서무 및 행정업무 전반 ■ 센터 사업관리 및 홈페이지 관리 등 운영 지원
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사회복지분야에 대한 전문적 지식 ■ 회계시스템에 대한 이해 ■ 연구윤리에 대한 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한글, 엑셀, 파워포인트 등