

2021년도 한국학중앙연구원 백과사전편찬실 청년인턴 채용 공고

한국학중앙연구원은 한국 문화의 심층 연구 및 교육 등을 통하여 한국학을 진흥하기 위하여 1978년 6월 30일 설립된 교육부 산하 공공기관입니다. 우리 사회와 인류문명에 기여하는 “한국학 회통의 장”이라는 연구원의 비전을 함께 실현할 청년인턴을 다음과 같이 공개 모집하오니 많은 응시 바랍니다.

2021. 4. 1.

한국학중앙연구원장

1 모집분야 및 담당업무

- 채용(근무) 부서: 한국학사전편찬부 백과사전편찬실
- 채용 예정 인원: 총2명
- 모집 분야별 담당 예정 업무 및 채용 예정 인원

모집 분야		업무	인원
연구 지원	사전편찬 (원고)	• 한국민족문화대백과사전 편찬 업무 · 연구 지원(원고 분야) ○ 텍스트 콘텐츠 편찬 관련 자료 조사 · 수집 · 정리 ○ 텍스트 콘텐츠 메타데이터 정제 ○ 텍스트 콘텐츠 편찬 업무 지원 • 근무 부서(백과사전편찬실)에서 부여한 업무	1명
	사전편찬 (사진)	• 한국민족문화대백과사전 편찬 업무 · 연구 지원(사진 분야) ○ 멀티미디어 콘텐츠 편찬 관련 자료 조사 · 수집 · 정리 ○ 멀티미디어 콘텐츠 메타데이터(설명문 등) 작성 · 정제 ○ 멀티미디어 콘텐츠 편찬 업무 지원 • 근무 부서(백과사전편찬실)에서 부여한 업무	1명

※ 해당 공모 모집 분야에 중복 지원 불가

2

응시자격 요건

- 본원 ‘인사규정’ 제13조의 결격 사유에 해당하지 않는 자
 - － ‘국가공무원법’ 제33조 각 호 해당자
 - － 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
 - － 병역 기피자 또는 채용 신체검사 결과 부적합자
 - － 연구원 징계에 의하여 면직되거나 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연 퇴직, 파면 또는 해임된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
 - － 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조제1항에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
 - － 채용비리로 직권면직, 파면 또는 해임된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
- 연구원 채용시험에 응시하여 부정행위로 불합격 처리된 날로부터 5년이 경과한 자
- 채용예정일(2021.06.01.)부터 근무 시작이 가능한자
 - ※ 응시 자격을 갖추지 못한 사실이 채용 후 발견된 경우, ‘본원 「비정규직 인사관리 규정」 제17조 제1항’에 따라 고용계약이 종료됨.

3

가점 및 우대 사항

- 가점 사항: 취업 지원 대상자(국가보훈대상자 등)^{주1)}
- 우대 사항: 장애인^{주2)}, 비수도권 인재^{주3)}, 모집 분야 우대 사항^{주4)}

주1) 취업 지원 대상자란, 「독립유공자예우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 또는 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 등 개별 법률에서 정한 취업 지원 대상자를 말함.

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(국가보훈법) 제31조제3항에 의거 채용 공고상 최소 모집 단위의 최종 선발 예정 인원이 3인 이하인 경우 국가보훈법에 의한 가점 적용 합격자는 없음.

주2) 장애인이란, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조 및 제4조에 따르며, 「장애인복지법」에 의하여 시·군·구에서 교부한 장애인 복지카드 또는 장애인 증명서 소지자, 지방보훈관서가 발급한 국가유공 상이 등급 확인서 또는 상이 등급이 기재된 국가유공자증명서 소지자 또는 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인 진단서가 발급 가능한 자를 말함.

주3) 비수도권 인재란, 대학까지의 최종 학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천 지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자를 말함.

주4) 모집 분야 우대 사항

모집 분야		우대 사항
연구 지원	사전편찬 (원고)	○ 사전편찬 분야(한국사, 한자, 문화 콘텐츠 등)와 관련, 전공·교육 이수, 자격·인증 취득 등을 한 경우 ○ 사전편찬 관련 업무 경력자
	사전편찬 (사진)	○ 사전편찬 분야(한국사, 한자, 문화 콘텐츠, 멀티미디어 콘텐츠 등)와 관련, 전공·교육 이수, 자격·인증 취득 등을 한 경우 ○ 사전편찬 관련 업무 경력자

※ 모집분야 우대 사항을 응시원서(교육, 자격, 공인성적, 경력사항)에 명시한 경우 우대

4 근무 조건

- 채용신분 : 인턴(비정규 기간제 근로자)
- 채용기간 : 채용일(2021.06.01.예정)로부터 2021.12.31.까지
- 근무보수 : 월1,878,000원(세전)
- 복리후생 : 4대보험 가입 및 선택적복지비 지급
- 근무지 : 한국학중앙연구원 (경기도 성남시 분당구 하오개로 323)
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)

5 전형 방법

- 서류전형: 해당 직무 수행에 관련되는 응시 요건의 적합성, 직무수행 요건의 적합성, 조직(연구원) 목적 달성의 적합성, 의사소통 및 문제해결 능력, 우대 사항을 제출서류에 의하여 서면으로 심사 (5배수 이내 선정)
- 면접전형: 서류전형 합격자를 대상으로 해당 직무 수행에 필요한 능력, 공직자로서의 적격성, 인성 등을 면접을 통하여 종합적으로 심사

6

응시원서 접수 및 전형일정

- 원서 접수 기간 : 2021.04.12.(월) 00:00 ~ 04.16.(금) 18:00까지
- 접수 방법 : 이메일 접수(encykorea@aks.ac.kr)
- 전형 일정
 - 서류 전형 : 2021.04.26.(월) ~ 04.30.(금) 예정
 - 면접 전형 : 2021.05.10.(월) ~ 05.14.(금) 예정
- 채용 시기 : 2021.06.01.(화) 예정
- 기타 사항
 - ※ 상기 일정은 본원 사정에 따라 변경될 수 있음
 - ※ 우편(등기), 팩스, 방문 등을 통한 응시원서 접수(서류 제출)는 인정하지 않음.
 - ※ 원서접수기간 외의 응시원서 접수(서류 제출) 도착 분은 인정하지 않음.
 - ※ 메일 접수가 완료되더라도 수신확인(읽음)이 안 되는 경우가 있을 수 있음.
 - ※ 연구원 홈페이지 및 휴대전화 문자 등을 통해 각 전형별 심사 결과를 통보함

7

제출서류

구분	제출서류
입사 지원 시	※ 하단의 제출 자료(4부)를 모두 스캔(PDF파일)하여 이메일로 제출 (응시자 전원) * 최종합격자에 한하여 <증빙자료(4부) 원본> 제출 * 제출 형식(이메일 제목 및 PDF파일 이름) 2021-인턴-사전편찬(★)-성명 <(★) : (원고) 또는 (사진) 으로 응시분야 기재> ① 응시원서 <인턴 입사지원 서식: 제1호> ② 자기소개서 <인턴 입사지원 서식: 제2호> ③ 개인정보 제공 및 이용 동의서 <인턴 입사지원 서식: 제3호> ④ 지원자 동의 서약서 <인턴 입사지원 서식: 제4호>
면접 전형 시	※ 하단의 증빙 자료는 면접전형 당일 응시원서와 대조한 후 즉시 반환함. ※ 아래 내용을 포함하여 응시원서에 기재된 내용을 확인할 수 있는 증빙 자료 원본 제출 (면접전형 대상자 중 해당자에 한함) ① 취업 지원 대상자 증명서 ② 장애인 증빙 서류 (장애인증명서, 복지카드, 국가유공자증 중 택1)

구분	제출서류
	③ 대학까지의 최종 학력 졸업증명서(비수도권 지역 인재 확인용) * 대학까지의 졸업증명서의 경우에는 학교명을 삭제하지 말 것. * 졸업증명서만으로는 비수도권 지역인재를 확인할 수 없는 경우 비수도권 인재를 확인할 수 있는 자료도 동반하여 제출할 것. ④ 성적증명서(학교 교육 사항 확인용) ⑤ 직무 관련 직업 교육 사항 증명서(직업 교육 사항 확인용) ⑥ 자격증 또는 자격 증명서 * 응시원서 접수 마감일 기준 유효한 자격증에 한함 ⑦ 공인성적증명서(한국사, 한국어, 한자 등 공인 성적 사항 확인용) ⑧ 경력(재직) 증명서 * 회사명, 근무기간 등이 구체적으로 기재된 경력(재직)증명서를 제출할 것 ⑨ 이외 응시원서에 기재된 내용을 확인할 수 있는 기타 증빙 자료(원본)

8 기타 유의사항

- 이 공고문에 명시되지 않은 사항은 본원 인사 관련 규정 및 기준에 의함.
- 응시원서 등에 출신 학교, 지역, 성별, 생년, 연령, 가족 사항, 신체조건 등 블라인드 채용에 위배되는 사항은 기재되지 아니함. (위반 시 심사에 불이익이 있을 수 있음.)
- 불합격 조치
 - ‘응시원서’의 기재 내용이 아래 불합격 처리 기준에 해당하는 경우

기재 내용	불합격 처리 기준
우대 사항	- 우대 사항 여부를 잘못 표기한 경우
직무 관련 경력 사항	- 경력(재직)증명서에서 확인되지 않는 경력을 기재한 경우 - 근무 기간을 30일 이상 늘려 기재한 경우 ※ 경력(재직) 증명서 기준 - 회사명이 경력(재직) 증명서 기재 내용과 상이한 경우

- 응시 원서 접수 및 전형단계별 증빙서류 제출 시 기재착오, 누락 등으로 인한 불이익이나 손해 등에 관한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음.

- 응시 원서 등의 기재 내용이 허위로 작성되었을 경우 합격 취소 또는 채용 후 채용 취소될 수 있음. 또한, 채용 후에도 응시 자격이나 채용 요건에 하자(채용비리 포함)가 있을 때에는 직권으로 채용을 취소할 수 있음.
- 전형 결과 채용 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음.
- 채용여부가 확정된 이후 응시자가 채용 서류의 반환을 청구하는 경우, 본인임을 확인한 후 ‘채용 절차의 공정화에 관한 법률’ 등에 근거하여 반환 청구를 할 수 있음. 다만, 본 채용의 관련 서류(입사지원 제출서류)는 전자우편(온라인)을 통하여 접수받으므로 동법 제11조 제1항 후단에 따라 별도의 반환 절차를 진행하지 않음. 본 채용의 관련 서류는 합격자 발표일로부터 14일 이후에 폐기함.
- 인사관리의 공정성과 투명성 제고를 위해 채용관련 인사 청탁자는 전형대상에서 제외함.
- 기타 사항은 본원 백과사전편찬실로 문의(☎ 031-739-9783)하기 바람.

'본 공고문은 사정에 따라 변경될 수 있습니다'