

육아휴직 대체 인력 채용 모집 공고

한국학중앙연구원은 한국 문화의 심층 연구 및 교육 등을 통하여 한국학을 진흥하기 위하여 1978년 6월 30일 설립된 교육부 산하 공공기관입니다. 우리 사회와 인류 문명에 기여하는 ‘한국학 회통의 장’이라는 연구원의 비전을 함께 실현할 유능한 직원을 다음과 같이 모집하니 많은 응모를 바랍니다.

2021. 3. 31.

한국학중앙연구원장

- ※ 한국학중앙연구원은 능력 중심 사회를 구현하기 위하여 블라인드 채용으로 진행합니다. 입사지원서 및 자기소개서에 블라인드 채용 취지에 위배되는 출신학교, 지역, 성별, 생년, 연령, 가족 사항, 신체 조건 등이 드러날 수 있는 정보는 기재하지 말아주시기 바랍니다.
- ※ 응시원서 작성 시 ‘공고문, 입사지원서 양식 등’을 확인 후 작성하셔야 합니다. 안내 사항 미숙지로 발생한 오류 및 불이익의 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다. (지원 자격, 가점 및 우대 사항, 유의 사항 등 반드시 숙지)

1 채용 내용

구분	직명	분야	근무 부서	담당 업무	계약 기간	인원
육아 휴직 대체 인력	행정원	행정지원 (기획조정)	기획조정실	○ 일반 기획, 원규 관리 및 각종 위원회 운영 업무, 법인 관련 업무, 연구원 실행예산 운영, 대외 요구자료 제출 업무 등 ○ 일반 행정 업무 및 소속 부서에서 부여한 업무	채용일 ~2022.3.31.	1명
		행정지원 (해외한국학)	해외한국학 지원실	○ 한국문화강좌운영 ○ 펠로십 프로그램 운영 ○ 일반 행정 업무 및 소속 부서에서 부여한 업무 ※ 한국문화강좌 및 펠로십 프로그램 운영은 외국인 대상 사업으로 영어구사 능력이 필요함.	채용일 ~2022.4.30.	1명

- ※ 계약기간은 육아휴직 자의 휴직 종료일까지이며 육아휴직자가 조기 복직하는 등의 경우에는 계약 기간 만료 전이라도 계약을 해지할 수 있음. 육아휴직 자가 휴직기간을 연장할 경우에는 계약기간을 연장할 수 있음.
- ※ 교차지원 불가(1개의 분야만 선택하여 지원할 수 있으며 중복지원 시 모든 분야의 지원사항을 무효로 함)
- ※ 연구원의 사정에 따라 근무 부서가 변경(전보)될 수 있음.

2 응시 자격

- 우리원 「인사규정」 제13조에 해당하는 임용 결격 사유가 없는 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
 - 「부패 방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조제1항에 따른 비위 면직자 등의 취업 제한 적용을 받는 자
 - 채용 비리로 직권면직, 파면 또는 해임된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
- 우리 연구원이 지정한 날에 근무 시작이 가능한 자
- ※ 응시 자격을 갖추지 못한 사실이 채용 후 발견된 경우 「인사규정」 제28조제1항 제9호에 따라 직권 면직 할 수 있음.
- ※ 연구원 채용 시험에 응시하여 부정행위로 불합격 처리된 날로부터 5년이 경과하지 않은 자는 지원할 수 없음.

3 가점 및 우대 사항

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

주1) 취업 지원 대상자란, 「독립유공자에우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 또는 「5·18민주유공자에우에 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, 「장애인 복지법」에 의하여 시·군·구에서 교부한 장애인 복지카드 또는 장애인 증명서 소지자, 지방보훈관서가 발급한 국가유공 상이 등급 확인서 또는 상이 등급이 기재된 국가유공자 증명서 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) 청년이란, 「청년 고용 촉진 특별법」 시행령 제2조에 따른 청년은 15세 이상 34세 이하인 자를 말함. (공고 시작일 기준)

4 전형 방법

○ 서류전형

- 평가 대상: 입사지원자 전원
- 전형 사항(평가 기준)

항 목	비 고
응시 요건의 적합성	채용 기준의 적합성, 블라인드 채용 기준의 위배 여부 등을 심사함.
직무 수행 요건의 적합성	교육, 경력, 자격 요건 등이 채용 분야와 관련성이 있는지 여부를 심사함.
조직(연구원) 목적 달성의 적합성	조직의 미션 및 비전, 각종 사업에 대해 이해하고 있는지 여부를 심사함.
의사소통 및 문제 해결 능력	구성원과 원만한 의사소통 역량, 문제 파악 및 해결 방안 제시 능력 등을 심사함.

○ 면접전형

- 응시 대상: 서류전형 합격자(채용 예정 인원의 5배수 이내)
- 전형 사항(평가 기준)

항 목	비 고
직무 역량	직무에 대한 이해도, 직무 수행에 필요한 전문지식, 직업관, 창의력, 상황 대처 능력, 의사 발표의 정확성과 논리성, 발전 가능성 등을 심사함.
인성 및 자질	공직자로서 정신 자세, 인성, 성격, 태도, 행동 성향, 표현력 등을 심사함.

5

응시 원서 접수 및 전형 일정

- 원서 접수 기간: **접수 기간: 2021. 4. 12.(월) ~ 2021. 4. 15.(목), 18:00까지**
(※ 접수 마감 시간까지 반드시 최종 제출이 이루어져야 함.)
 - 접수 방법: 본원 채용시스템(<https://aks.recruiter.co.kr>) 접속 후 입력
 - 전형 일정
 - 서류전형: 2021년 4월 중순 예정
 - 면접전형: 2021년 4월 하순 예정
 - 채용 시기: 2021년 5월 중순
- ※ 상기 일정은 본원 사정에 따라 변경될 수 있으며, 단계별 합격자, 불합격자 및 최종 합격자에게 개별 통지함.

6

제출 서류

제출 시기	제출서류
지원 시	※ 입사지원서, 자기소개서에 학교, 지역, 성별, 생년, 연령, 가족 사항, 신체 조건 등 기재하지 말 것. ○ 입사지원서 ○ 자기소개서 ○ 개인정보 수집·이용·제공 동의서
면접전형 시	※ 하단의 증빙 자료는 면접전형 당일 입사지원서와 대조한 후 즉시 반환함. ○ 아래 내용을 포함하여 입사지원서에 기재된 내용을 확인할 수 있는 증빙 자료 원본 제출(해당자에 한함) - 취업 지원 대상자 증명서 - 장애인 증빙 서류(장애인증명서, 복지카드, 국가유공자증 중 택1) - 대학까지의 최종 학력 졸업(예정)증명서(비수도권 지역 인재 확인용) ※ 대학까지의 졸업증명서의 경우에는 학교명을 삭제하지 말 것. ※ 졸업증명서만으로 비수도권 지역인재를 확인할 수 없는 경우 비수도권 지역 인재를 확인할 수 있는 자료도 동반하여 제출할 것. - 신분증(청년 확인용) - 성적증명서(학교 교육 사항 확인용)(학교명 삭제) - 직무 관련 직업 교육 사항 증명서(직업 교육 사항 확인용) - 자격증 또는 자격 증명서(※ 공고 시작일 기준 유효한 자격증에 한함)

제출 시기	제출서류
	- 경력(재직) 증명서 ※ 회사명, 근무 기간 등이 구체적으로 기재된 경력(재직)증명서를 제출하여야 함.

7 기타 유의 사항

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

입사지원서 구분 번호	불합격 처리 기준
인적사항	- 우대 사항을 잘못 표기한 경우
직무관련 경력 사항	- 경력(재직)증명서에서 확인되지 않는 경력을 기재한 경우 - 근무기간을 30일 이상 늘려 기재한 경우 (※ 경력(재직)증명서 기준) - 회사명이 경력(재직) 증명서 기재 내용과 상이한 경우

- 응시 원서 접수 및 전형 단계별 증빙서류 제출 시 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익이나 손해 등에 관한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음.
- 응시 원서 등의 기재 내용이 허위로 작성되었을 경우 합격 취소 또는 채용 취소될 수 있음. 또한, 채용 후에도 응시 자격이나 채용 요건에 하자(채용비리 포함)가 있을 때에는 직권으로 채용을 취소할 수 있음.
- 전형 결과 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음.
- 보수는 본원 규정에 의거하여 산정하며, 본원 복무규정 등에 따라 근무하게 됨.
- 채용 여부가 확정된 이후 응시자가 채용 서류의 반환을 청구하는 경우, 본인임을 확인한 후 ‘채용 절차의 공정화에 관한 법률’ 등에 근거하여 반환 청구

를 할 수 있음. 다만, 이번 채용서류는 본원 채용시스템을 통하여 진행하므로 동법 제11조제1항 후단에 따라 별도의 반환 절차를 진행하지 않음. 채용 관련 서류는 합격자 발표일로부터 14일 이후에 폐기함.

- 인사 관리의 공정성과 투명성 제고를 위해 채용 관련 인사 청탁자는 전형 대상에서 제외함.
- 기타 상세한 내용은 본원 인사팀(☎ 031-779-2776)으로 문의하기 바람.

‘본 공고문은 사정에 따라 변경될 수 있습니다’