

2022년도 제4회 육아휴직 대체인력 채용 공고

한국기계연구원은 기계분야의 연구 개발, 성과 확산, 신뢰성 평가 등을 통해 국가경제 및 산업계 발전에 일익을 담당하고 있는 정부출연연구기관(과학기술정보통신부 산하)으로서 진취적이고 사명감 넘치는 인재를 찾습니다.

지원자 여러분께 공정한 기회를 제공하고자 채용은 **NCS(국가직무능력표준) 기반 블라인드 채용 방식으로** 진행합니다. 관심 있는 여러분의 많은 지원 바랍니다.

2022년 8월 17일
한국기계연구원장

1. 모집분야 및 인원

모집분야	학력기준	채용인원	세부업무내용 (직무기술서)
구매조달업무	무관	1명	별첨

※ NCS 직무기술서의 경우, 직무기술서에 기술된 필요지식 및 필요기술은 별도로 표기되어 있지 않는 한 1개 항목 이상 해당 시 지원 가능

2. 지원자격 및 우대사항

구분	주요내용
공통사항	<ul style="list-style-type: none">□ 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호에 해당하지 아니한 자□ 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 제1항 각 호에 해당하지 아니한 자□ 해외여행에 결격 사유가 없는 자□ 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 사실이 없는 자□ 병역의무대상자의 경우 모집공고 마감일 기준 병역필 또는 면제자로서 병역의무를 기피한 사실이 없는 자□ 다른 공공기관에서 최근 5년 이내 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자□ 대전에서 근무 가능한 자□ 2022년 9월 26일 ~ 9월 30일 기간 중 임용 가능한 자□ 연령, 성별 및 국적 제한 없음
우대사항	<ul style="list-style-type: none">□ 국가보훈대상자증명서(취업지원대상자증명서) 제출자, 장애인 증명서 제출자는 관계 법령에 따라 우대(지원서 접수 단계에서 증빙서류 제출 시 인정)

3. 근무조건

□ 모집분야에 따른 고용계약 체결 (육아휴직 대체기간에 따른 고용기간 차이)

모집분야	채용직급	고용기간	배치부서	보수수준
구매조달업무	상근위촉행정원	임용일 ~ 2023.11.30	행정본부 구매자산실	연구원 규정에 따라 산정

- 육아휴직 대체인력이 임용되어 근무 중에 육아휴직 신청자가 육아휴직 사용기간 연장 신청 시 해당 신청기간까지 고용계약 연장 가능

□ 근무지역 : 대전광역시 유성구 가정북로 156, 한국기계연구원

□ 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00), 선택적 근로시간제 적용 가능

4. 채용전형 절차 및 내용

□ 1차 서류전형 : 5배수 선발 원칙, 100점 만점

- 직무적합도 등을 평가(직무기술서 기반)

□ 2차 면접전형 : 서류전형 합격자에 한하여 면접일정 개별통보 및 면접실시, 100점 만점

- 직무적합도 등을 평가(인성면접 및 직무기술서 기반 면접)
- '22.09.15.(목) ~ '22.09.16.(금)에 실시 예정, 본 일정은 연구원 사정에 따라 변동될 수 있음

< 참고 : 채용 전형 일정표 >

구분	주요내용	전형일정(예정)	결과발표(예정)
모집공고	-	'22.08.17.(수) ~ '22.08.31.(수) 11:00	-
서류전형	□ 서류심사(100점 만점) : 70점 이상 고득점자 순 모집분야별 채용인원의 5배수 선발(적격자 수 에 따라 그 이상 또는 그 이하 선발)	'22.09.05.(월)	'22.09.07.(수)~ '22.09.08.(목)
면접전형	□ 개별 또는 단체 면접(100점 만점) : 70점 이상 인 응시자 중에서 고득점자 순으로 합격 추천 ※ 세부 전형 방식은 합격자에 한하여 별도 안내	'22.09.15.(목)~'22.09.16.(금)	'22.09.21.(수)
임용		'22.09.26.(월) ~ '22.09.30.(금)	

5. 제출서류

□ 지원서 접수 단계

주요내용
<ul style="list-style-type: none"> □ 지원서, 자기소개서 : 온라인 작성 □ 경력/재직증명서(해당자에 한하며 PDF 파일을 지원서 첨부파일로 업로드) □ 국가보훈대상자(취업지원대상자증명서), 장애인(장애인증명서) 증빙서류(해당자에 한하며 PDF 파일을 지원서 첨부파일로 업로드) □ 지원서에 작성한 자격증 사본(해당자에 한하며 PDF 파일을 지원서 첨부파일로 업로드)

□ 면접전형 당일

구분	제출서류 목록
원본 제출	<ul style="list-style-type: none"> □ 대학 및 대학원 학위증명서 또는 학위취득예정증명서 각 1부(고졸의 경우 고등학교 졸업증명서)(해당자에 한함) □ 대학 및 대학원 전 학년 성적증명서 각 1부(해당자에 한함) □ 경력/재직증명서 1부(해당자에 한함) □ 병역증명원(병적증명서 또는 주민등록초본(병역사항기재본) 1부(해당자에 한함) □ 국가보훈대상자(취업지원대상자증명서), 장애인(장애인증명서) 1부(해당자에 한함)
사본 제출	<ul style="list-style-type: none"> □ 자격증 사본 1부(해당자에 한함) □ 은행계좌 사본 1부

□ 제출서류 반환 관련 공지

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 채용여부확정일로부터 30일 이내에 구직자(확정된 채용대상자는 제외)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 반환하도록 되어 있습니다.
- 채용서류 일체는 채용여부 확정일 이후 30일간 보관 후 파기됩니다. 따라서 30일 이후 신청하는 경우 반환이 불가함을 알려드립니다.
- 홈페이지 또는 이메일로 제출된 서류 및 제출요구가 없음에도 자발적으로 제출한 서류의 경우 반환 청구 대상에서 제외됩니다.
- 반환청구는 첨부된 반환청구서 파일을 작성하여 서명 후 이메일(recruit@kimm.re.kr)로 신청하여 주시기 바랍니다.
- 반환청구 접수 이후 14일 이내 관련서류를 등기우편으로 송부하여 드립니다. 소요되는 비용은 연구원에서 부담합니다.

6. 지원서 접수

○ 접수기간 : '22.08.17.(수) ~ '22.08.31.(금) 11:00 (대한민국 표준 시 기준)

- 마감시간에 임박하면 접속인원이 많아 지원서 작성, 파일 업로드 등이 어려울 수 있으니 작성에 유의하시고, 접수시간 이후에는 수정 및 제출이 불가합니다.

- 접수방법 : 온라인 채용시스템(<http://kimm.recruiter.co.kr>) 접수
- [문의처] 전자우편(E-mail) : kkhyo@kimm.re.kr / 전화 : 042-868-7131(채용담당자)

7. 기타 유의사항

- 직무기술서를 상세히 숙지하신 후 지원하시기 바랍니다.
 - 직무기술서 내 필요지식으로 제시된 세부지식들 또는 필요기술로 제시된 세부기술들 중 1가지 이상 해당 되는 경우 해당 모집분야로 지원가능합니다.
- 지원서 작성 시 연구원이 요구하지 않은 지원자의 인적사항(출신지역, 가족관계, 신체조건, 학교명 등)을 암시하는 내용의 기입을 일체 금지하며 작성 시 불이익을 받을 수 있습니다.
 - 학교계정 전자우편(E-mail) 주소 작성 금지(작성 시 불이익이 있을 수 있음)
- 지원서 작성에 첨부하는 증빙자료는 반드시 스캔하여 첨부하고 입력된 사항에 대해 증빙서류가 없을 경우 인정하지 않습니다.
 - 증빙서류 식별이 불가능 할 경우 불인정
- 지원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인하여 발생한 불이익의 책임은 본인에게 있습니다.
- 영어 이외의 외국어로 된 관련서류는 본인이 날인한 국문 번역문을 첨부하시기 바랍니다.
- 지원서는 온라인 채용시스템으로만 접수하며 우편 및 전자우편(E-mail)으로는 접수하지 않습니다.
- 면접전형 시 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 주민등록번호가 기재된 학생증)을 지참해야만 응시가 가능합니다.
- 채용분야에 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수도 있습니다.
- 지원서 허위 작성 또는 증빙서류의 위변조, 필기전형 부정행위자, 채용비리로 합격된 자 등은 당해 시험의 무효 및 불합격 처리하고, 향후 연구원 채용 지원이 제한되며, 필요 시 관계기관에 고발 조치합니다.
 - 최종합격자 발표 후라도 지원자격 미충족 사실 확인, 지원서 상의 허위 기재, 신원조사 결과 등 채용 결격사유 발생 시 합격 취소 또는 직권면직, 해당 임용을 동일자(입사일자)로 취소하는 등 후속조치가 시행될 수 있음
- 전형일정 및 내용은 연구원 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며 변경 시 연구원 홈페이지를 통해 안내합니다.
- 기타 상세한 사항은 채용담당자에 문의하시기 바랍니다.