

경제·인문사회연구회 계약직 행정원 채용 공고

1. 채용분야 및 인원

직급	채용분야*	인원	계약기간
계약직 행정원 (육아휴직 대체)	일반행정(비서)	1명	임용일 ~ '21.12.31.

* 채용분야별 중복지원은 불가하며, 직무내용은 “별첨 직무기술서” 참조

* 육아휴직자의 업무 복귀일 조정에 따른 계약 연장 가능

2. 응시자격·공통자격기준·우대사항

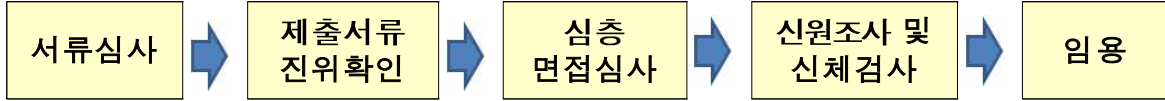
○ 분야별 응시자격

채용분야	응시자격
일반행정 (비서)	○ 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등한 자

○ 공통자격기준 및 우대사항

구분	내용								
공통자격기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자 ○ 남자의 경우 병역필 또는 면제자 ○ 채용 신체검사 기준에 적합한 자 ○ 만 60세 미만인 자(정년 만 60세) ○ 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자 								
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 취업지원대상자, 장애인, 저소득층, 지역인재 등은 관계법령에 의해 우대하여 채용시 가점을 부여 ※ 우대사항이 복수에 해당하는 경우 높은 가점 1개만 적용 ※ 최종합격인원이 3명 이하인 경우 모든 단계에서 보훈가점 미적용 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>취업지원대상자¹⁾</th> <th>장애인²⁾</th> <th>저소득층³⁾</th> <th>지역인재⁴⁾</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5~10%</td> <td>5%</td> <td>2%</td> <td>2%</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 1) 국가보훈처에서 취업지원대상자 관련 증빙 제출이 가능한 자 2) 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 적용 대상자 3) 「국민기초생활보장법」에 의한 기초생활보장수급자 및 차상위계층에 속한자, 「한부모가족지원법」에 의거 보호를 받는 한부모가족으로 증빙 가능한 자 4) 충청권(세종특별자치시, 대전광역시, 충청남도, 충청북도) 지역인재 	취업지원대상자 ¹⁾	장애인 ²⁾	저소득층 ³⁾	지역인재 ⁴⁾	5~10%	5%	2%	2%
취업지원대상자 ¹⁾	장애인 ²⁾	저소득층 ³⁾	지역인재 ⁴⁾						
5~10%	5%	2%	2%						

3. 전형방법



* 모든 채용 전형은 블라인드 채용에 기반하여 실시(붙임5 참조)

4. 전형별 심사기준 및 일정

절 차	심사기준	전형 일정
서류심사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육사항(40점), 경력사항(10점), 자격사항(10점), 자기소개서(40점) ○ 가산점(2~10점) 	2월 중
제출서류 진위확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건, 가점사항 등 제출서류 진위 확인 	-
심층 면접심사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직업기초능력(60점), 직무수행태도(40점) ○ 가산점(2~10점) 	2월 넷째 주
합격자 발표 및 임용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 면접 점수 60점 이상인 자 중 고득점자 	3월 첫째 주
신원조사 및 신체검사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신원조사 및 신체검사 	3월 1~2째 주

* 상기 일정은 사정에 따라 다소 변경될 수 있음

** 직무에 적합한 지원자가 없다고 판정하는 경우 최종합격자를 선정하지 않을 수 있음

5. 전형별 대상 및 합격인원

분 야	서류전형		심층 면접심사	
	대상자	합격자*	대상자	최종 합격자*
일반행정(비서)	지원자 전원**	5명 이내	서류 합격자	1명

* 전형별 예비합격자 2명 이내로 선정할 수 있음, 해당분야 지원자의 수에 따라 합격인원 조정 가능

** 지원자 중 필수서류 미제출자는 제외(예: 자기소개서 미입력 등)

6. 근무조건

- 연 보수(제세 공제 전 금액, 초임급 산정 시 연구회 내부 경력환산 적용)
 - * 행정원 4급 보수총액 : 2천 6백만원 내외
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)
- 근무장소 : 세종특별자치시 시청대로 370 세종국책연구단지 연구지원동(A) 3·4·8·9층
경제·인문사회연구회

7. 접수기간·방법 및 제출서류

- 접수기간 : 공고일부터 15일간
- 접수방법 : 온라인 접수(기타 제출방식 불가)
- 접수처 : 연구회 채용사이트(<https://nrc.recruiter.co.kr/appsite/company/index>)
- 제출서류

제출서류	대상자	제출방법
입사지원서, 경력 혹은 경험기술서, 자기소개서	응시자 전원	온라인 접수
개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서		
성적증명서(학교교육사항 확인)	서류전형 합격자에 한해 제출	이메일 제출
수료증 또는 확인서(시간표기)(직업교육사항 확인)		
경력증명서 또는 재직증명서(경력사항 확인)		
* 4대 보험 자격득실이력확인서를 요청 할 수 있음		
자격증(사본) 또는 증명(확인)서(자격사항 확인)		
취업보호·지원대상자, 장애인, 저소득층, 지역인재 여부 확인 증빙서류		

8. 기타사항

- 전형별 합격자를 결정할 때 선발예정 인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정
(취업지원 대상자가 없는 경우 순위 내 동점자 전원 합격 처리)
- 최종합격자 결정 시 동점자에 대해서는 취업지원 대상자 → 면접전형 고득점자 → 서류전형 고득점자 순으로 합격자를 결정
- 최종합격자로 결정되더라도 제출서류 검증, 신원조사 결과 등 부적격으로 판명될 경우 임용을 취소할 수 있음
- 최종합격자의 임용 포기 시 차 순위자로 대체할 수 있으며, 적격자가 없을 경우에는 채용하지 않을 수 있음
- 채용관련 비리 행위가 확인되는 경우 합격을 취소할 수 있음
- 채용시 경력산정은 연구회 기준에 따르며, 입사 지원시 누락된 경력사항은 반영하지 않음
- 채용시험 불합격자로 시험에 대한 이의가 있는 경우 <붙임 4> 양식에 작성하여 이의 신청을 할 수 있음
- 연락사항은 E-mail, SMS를 통해 통보되므로 정확히 기입 요망
- 기타 채용 공고 시 명시하지 않은 사항은 연구회 규정 등 기준에 따름
- 연구회 홈페이지 : www.nrc.re.kr, 담당자 E-mail 연락처 : hr@nrc.re.kr

- 붙임 1. 입사지원서, 경력 혹은 경험기술서, 자기소개서 각 1부
2. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서
 3. 직무기술서
 4. 채용 이의신청서
 5. 입사지원서 내 블라인드 채용 위반 사항 검토

입 사 지 원 서

1. 인적사항

지원분야		지원직급	계약직 행정원	※접수번호	
성명	(한글)				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
우대사항 여부	<input type="checkbox"/> 취업보호·지원 대상 여부(대상(5%) <input type="checkbox"/> 대상(10%) <input type="checkbox"/> , 보훈번호 : _____)				
	<input type="checkbox"/> 장애 여부(장애내용 및 등급 : _____)				
	<input type="checkbox"/> 저소득층 여부				
	<input type="checkbox"/> 기초생활보장수급자 발급기관/발급일자 : _____ , 발급번호 _____)				
	<input type="checkbox"/> 차상위계층 발급기관/발급일자 : _____ , 발급번호 _____)				
<input type="checkbox"/> 지역인재여부					
* 충청권(세종시, 대전시, 충청남도, 충청북도) 소재 대학교(또는 학부 이하)를 졸업한 자					

2. 교육사항

- * 지원직무 관련 학교교육 및 직업교육을 이수한 경우, 각각 최대 5개까지 기입해 주십시오.
- 관련 분야는 첨부된 「직무기술서」를 참조해 주시기 바랍니다.
 - 개인의 신상 및 학교명을 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
 - 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업교육은 학교 이외의 기관에서의 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.
 - 과목명 및 교육과정은 개별 교육과정을 하나씩 작성하시기 바랍니다.
(학사·석사·박사 학위과정을 하나의 교육과정으로 기재하지 마십시오.)

학교교육

번호	과목명 및 교육과정	성적	점수(100점 환산)
1	예. 경영학원론	A	88.9
	직무관련 주요내용		
	· 내용(100자 이내) 작성		
번호	과목명 및 교육과정	성적	점수(100점 환산)
2	직무관련 주요내용		
	· 내용(100자 이내) 작성		

직업교육

번호	기관명	과목명 및 교육과정	교육시간
1	직무관련 주요내용		
	· 내용(100자 이내) 작성		
번호	기관명	과목명 및 교육과정	교육시간
2	직무관련 주요내용		
	· 내용(100자 이내) 작성		

3. 경력 혹은 경험사항

* 경력사항은 기입제한이 없으나, 지원직무 관련 경험은 최대 10개까지 기입 가능

- 관련 분야는 첨부된 「직무기술서」를 참조해 주시기 바랍니다.
- 경력사항은 금전적인 보상 및 고용보험을 포함한 4대 보험가입이력 등으로 판단합니다.(최종합격 시 관련 서류 제출 필)
- 근무기간이 연속적이지 않은 경우는 실제 근무기간만 기재하시기 바랍니다.
- 경험사항은 직무 경력, 아르바이트, 활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활용을 의미합니다.
- 개인의 신상 및 학교명을 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
- 출신 대학에서 근무한 경험(행정직, 조교)이 있을 시 해당 대학명 블라인드 처리 바랍니다.

경력 사항							
번호	회사명	고용형태	근무부서	담당업무	근무기간	재직/ 퇴직	퇴직사유
1		예. 정규직, 무기 계약직, 계약직 등			0000.00.00. ~ 0000.00.00.		
	· 업무내용(300자 이내) 작성						
번호	회사명	고용형태	근무부서	담당업무	근무기간	재직/ 퇴직	퇴직사유
2					2018.01.05. ~ 2018.11.30., 2019.01.05. ~ 2019.05.05.		
	· 업무내용(300자 이내) 작성						

경험 사항			
번호	소속조직	역할	활동기간
1			
	· 활동내용(300자 이내) 작성		
번호	소속조직	역할	활동기간
2			
	· 활동내용(300자 이내) 작성		

4. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격 등을 기입해 주십시오.

(어학성적, 운전면허증은 인정되지 않습니다.)

* 유효기간이 있는 자격증은 유효기간을 필히 기입해 주십시오.

* 동일 자격증에 여러 급수를 취득한 경우 1개로 취급하오니, 참고하시기 바랍니다.

자격증명	발급기관	취득일자	유효기간	비고
			0000.00.00.~0000.00.00.	

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 : _____ (서명)

[참고사항]

1) 교육사항 구분 기준 : 학교교육 or 직업교육

학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업교육은 학교 이외의 기관에서의 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.

2) 경력 및 경험사항 구분 기준 : 경력 or 경험

직무관련 경험사항은 직무와 관련된 활동을 의미하며, 경력사항은 금전적 보상 및 고용보험을 포함한 4대 보험 가입 이력으로 판단합니다.

3) 상기 입사지원서 상의 모든 기록은 향후 증빙이 가능한 사항만 명시하여 주시기 바랍니다.

경력 혹은 경험 기술서

지원분야		지원직급	정규직 전문위원	※접수번호	
<p>* 입사지원서에 기술한 경력 혹은 경험사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다. * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다. (2,000자 이내)</p>					
위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 년 월 일 지원자 : _____ (서명)					

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

경제·인문사회연구회는 「개인정보 보호법」에 따라 채용 전형의 원활한 수행을 목적으로 반드시 필요한 범위 내에서 개인정보를 수집·이용하기 위해 다음과 같이 동의를 받고자 합니다.

< 개인정보 수집 및 이용 동의 >

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유 및 이용기간
성명, 연락처, E-mail	본인확인, 채용 전형 중 정보전달	「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종 합격자 발표일로 부터 90일 까지
교육사항, 경력·경험 사항, 자격·면허 사항, 자기소개서	채용 심사 진행	
우대사항(취업보호·지원, 장애, 저소득층, 지역인재 여부)		

※ 귀하께서는 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우 원활한 채용절차 진행 및 향후 고용계약 체결·유지에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의함.

개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음.

< 민감정보 수집 및 처리 동의 >

수집·처리 항목	수집·처리 목적	보유 및 이용기간
학업성적, 경력, 우대사항(취업보호·지원, 장애, 저소득층, 지역인재 여부)에 대한 입증자료 제출 시 확인되는 관련 정보	채용 심사 진행(교육, 경력, 우대사항에 대한 입증)	「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종 합격자 발표일로 부터 90일 까지

※ 귀하께서는 민감정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우 원활한 채용절차 진행 및 향후 고용계약 체결·유지에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.

민감정보 수집 및 이용에 동의함.

민감정보 수집 및 이용에 동의하지 않음.

< 고유식별정보 및 민감정보 제3자 제공 동의 >

제공 항목	이용 목적	보유 및 이용기간	제공받는 자
성명, 주민등록번호	취업지원대상자, 장애인	대상자격 유지기간	보훈처, 장애인고용공단
장애종류, 등급	고용 현황 통보		

※ 귀하께서는 개인정보의 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우 향후 고용계약 체결·유지에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.

제3자 제공에 동의함.

제3자 제공에 동의하지 않음.

해당 없음

년 월 일

성 명 :

(서명)

경제·인문사회연구회 이사장 귀하

채용분야	계약직 행정원 일반행정	분 류 체 계	대분류	02.경영·회계·사무		자체 개발 직무				
			중분류	01. 기획사무	02. 총무·인사					
			소분류	01. 경영기획	03. 일반사무					
			세분류	01. 경영기획	01. 비서					-
기관 주요사업	○ 경제·인문사회분야의 연구기획 및 연구기관 발전방향의 기획, 연구기관 기능조정 및 정비, 연구기관 연구실적 및 경영내용에 대한 평가, 연구기관간의 협동연구를 위한 지원 및 그 밖에 연구회의 목적달성을 위하여 필요한 사업을 수행함									
주요업무	○ (비서) 경영진 사무환경 정비 및 업무 지원, 일정관리 ○ (사무행정) 문서관리 및 회계처리 등 사무업무관리									
주요업무 수행내용	○ (경영진 업무지원 및 관리) 경영진 업무·사무환경·일정·출장 관리 ○ (경영진 응대 및 회의 의전) 경영진 전화연결, 내방객 응대, 회의지원 및 의전 ○ (경영진 지시업무) 경영진 업무지시 처리 및 보고 ○ (사무행정 회계처리) 사무정보 검색·수집·활용, 지출경비 집행 등 회계처리 ○ (사무행정 업무관리) 문서수발, 사무기기 운용 및 사무물품 관리									
전형방법	○ 서류심사 → 심층면접 면접심사									
일반요건	연령	공고문 참조(기관 정년기준에 준함)								
	성별	무관								
교육요건	학력	공고문 참조								
	전공	공고문 참조								
필요지식	○ (비서) 일정 관리에 대한 정보, 출장 관련 회사 규정, 내방객 안내 방법, 의전에 관한 지식, 행사 의전 원칙과 절차 ○ (사무행정) 사무업무 관리 지식, 사무환경 관리방법, 사무비품 사용방법, 사내 회계 기준에 대한 이론, 일반기업회계기준, 경비처리 작성법									
필요기술	○ (비서) 정확한 커뮤니케이션 능력, 시간 관리 능력, 정보수집 능력, 메모 정리 기술, 지시내용 전달요령, 결재 상신 능력, 상황별 응대 요령 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용 및 업무용 소프트웨어 활용 능력, 중간상황 보고 스피치 능력, 문서 작성 및 정리 능력, 회계시스템 사용 능력									
직무수행태도	○ (공통) 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 적극적인 경청 및 준비 자세, 경영자원 절약 자세, 수용적 의지 및 관찰 태도, 다양한 정보 수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 사고, 상호업무협조 노력, 회의처리 태도, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등									
필요자격	○ 공고문 참조									
참고사이트	○ www.ncs.go.kr NCS 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.nrc.re.kr 기관 홈페이지 참고									

<u>채용 이의신청서</u>			
지원분야		성 명	
이메일		연락처	
이의신청 내용	육하원칙에 의해 자세하게 기술		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> 신청인 (서명) </div>			

※ 신청 시 유의사항

- 사실관계를 명확히 기재바라며, 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성바랍니다.
- 문의 및 질의사항에 관한 사항은 답변하지 않습니다.
- 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
- 사실관계 확인 기간에 따라 답변기간이 늦어질 수 있음을 양해바랍니다.

경제·인문사회연구회 채용은 「블라인드 채용 기준」에 따라 편견 없는 채용을 실시하고 있습니다. 이에 입사지원서 작성 시 블라인드 채용 위반 사항을 숙지하시어 전형과정에서 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.

□ [입사지원서] 블라인드 처리 기준

- 모든 입사지원서(자기소개서 및 역량기술서(NCS, 경력사항 포함)에 입력란을 지정한 경우를 제외하고 개인인적사항(출신지역, 가족관계, 생년월일, 연령, 성별, 종교, 정치적 성향, 출신학교 등)과 관련하여 직접적으로 유추할 수 있는 경우 불합격 처리합니다.
 - 연구회에서 입력란을 지정한 경우 해당 입력란에 입력하는 개인인적사항만 블라인드 처리 기준에서 제외
- 부득이 기재가 필요한 경우 개인인적사항의 직접적 유추할 수 없도록 기재해 주시기 바랍니다.
 - 예시) ①OO대학교에서 토론 동아리 활동을 하였고 ②OO대학교에서 행정직(조교)로 근무한 경험이 있으며 ③OO정당 OOO의 보좌관으로 근무했으며 ④OO종교 단체의 청년부 활동을 통해 등

□ 블라인드 처리 위반(직접적 유추 가능) 사항 안내

블라인드 항목	기준 및 위반 예시
성명	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 입사지원서 성명 기재란 외에 전형 시 심사위원에게 공개되는 입사지원서(자기소개서 및 경력기술서 등) 전 항목에 이름을 기재할 경우 불합격 처리
출신지역	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 불합격 처리 (예시) <ul style="list-style-type: none"> - 대구 중구에서 태어나 그곳에서 학교를 다녔습니다.
가족관계	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 불합격 처리 (예시) <ul style="list-style-type: none"> - 어머니께서 정부출연연구기관들을 지원하는 일을 하시고 - 아버지께서 서울대학을 졸업하시고(또는 재직중이시고) - 형(누나)가 (회사명, 대학명 명시)에서 입사(입학)한 것에 자극을 받아
종교	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 신앙을 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리 (예시) <ul style="list-style-type: none"> - (종교명 명시) 청년부 활동을 통해 - (종교명 명시)에서 주최하는 봉사활동에 참여하여 - (종교명 명시)에서 진행하는 기도회에 참가하여

블라인드 항목	기준 및 위반 예시
정치	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 정치적 성향을 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리 (예시) <ul style="list-style-type: none"> - (정당명 명시) 세종지부에서 청년위원으로 활동하던 중 - (국회의원 이름 명시) 의원 보좌관으로 근무(경력기술)
생년월일 및 연령	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 입사지원서(자기소개서 및 직무능력소개서 포함) 전 항목에 생년월일 또는 연령을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 불합격 처리 (예시) <ul style="list-style-type: none"> - 한일 월드컵이 개최되던 해에 태어나~
성별	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 성별을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리 (예시) <ul style="list-style-type: none"> - 군대를 현역으로 복무하며~ → 군대 의무 복무는 남성만 가능 - 결혼 후 아내(남편)과 함께 생활하며 ~ - 육아휴직을 통해 자식에 대한 어머니(아버지)로써의 책임을 알게 되었으며~ - 조직 생활 중 갈등을 해결하기 위해 형(누나, 언니, 오빠)인 제가~ - OO여대를 졸업하고~ - 여성(남성)기관에서 지원하는 사업을 통해~
출신학교	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 출신학교를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 불합격 처리 (예시) <ul style="list-style-type: none"> - 제주도에 있는 외국인 학교에 입학하여~ - (학교명 명시) 경제학 동아리 활동을 통해 - (학교명 명시) 근로장학생 활동을 하며~ - (학교명 명시) 학보사 활동을 통해 - (학교명 명시) 총장상을 수상하였으며~ <p>*학교 이니셜 포함</p>