

KDI국제정책대학원 공무직 직원 채용

KDI국제정책대학원(KDI School)은 개발경험을 체계적으로 교육·연구하고 공공부문 역량강화를 선도하는 세계 수준의 개발 및 공공정책 전문대학원으로서 아래와 같이 유능한 인재를 모집합니다.

1. 모집분야 및 인원

구분	모집부서	업무내용	모집인원
공무직	시설팀	○ 기숙사 보안 및 안전 관리 ○ 총무 관리, 입사생 관리 및 지원	1명

※ 상기 업무내용은 대학원 및 모집부서의 사정으로 조정될 수 있음

2. 응시자격 및 우대조건

- 가. 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자
- 나. 해외여행 결격사유가 없는 자
- 다. 남자의 경우, 병역 필 또는 면제자
- 라. 우대조건
 - 유관업무 경력자
 - 영어 의사소통능력 우수자
 - 컴퓨터 활용능력 우수자
- 마. 가점사항
 - 장애인, 국가유공자: 서류·면접전형시 관련법령에 따른 만점의 5~10% 가점 부여
 - 지역인재(비수도권 소재 대졸자), KDI국제정책대학원에서 3개월 이상 근무한 인턴(현장실습생 제외): 서류전형시 만점의 3% 가점 부여

3. 근무조건

- 가. 구분: 3개월 임용계약 후, 근무성과에 대한 평가를 통하여 무기계약직 임용 결정
- 나. 보수: 내부규정에 따름
- 다. 복리후생: 4대 보험(산재, 고용, 건강, 국민연금) 가입 등
- 라. 근무지: KDI국제정책대학원(세종특별자치시 남세종로 263)
- 마. 근무시간: 24시간 격일제 교대근무 (* 감시·단속적 근로자 적용)

4. 전형절차

구 분	일 정	비 고
채용공고 및 지원접수	2021.04.22.(목) ~ 05.07.(금)	
서류전형	2021.05.10.(월) ~ 05.14.(금)	모집인원의 10배수 선발
필기전형(인적성검사)	2021.05.17.(월) ~ 05.18.(화)	
면접전형	2021.05.24.(월) ~ 05.25.(화)	
임용(예정)	2021.06.07.(월) 예정	

※ 상기 일정은 상황 및 여건에 따라 변동될 수 있음

5. 지원서 접수

가. 접수내용: 응시원서, 자기소개서, 증빙서류

나. 접수기간: 2021.05.07(금) 13시 00분까지

다. 접수방법: 본교 채용 사이트(<https://kdischool.recruiter.co.kr>)를 통한 온라인 지원

라. 전형단계별 제출서류

제출시기	제출서류	비고
응시원서 접수 시	- 응시원서 및 자기소개서	
필기·면접전형 대상자	- 반명함판 사진 - 졸업 및 성적증명서 - 어학성적증명서 - 경력증명서 - 자격증 사본 - 장애/보훈 대상 증명서 등	해당자 별도안내
입사 시	- 전형단계별 제출서류 원본 일체 - 주민등록등본 등	해당자 별도안내

- 사진은 필기전형 시 본인 확인을 위한 용도로 접수합니다.
- 졸업/성적/어학성적/경력증명서 및 자격증 등 관련 증빙서류는 진위확인을 위해서만 활용되며, 취합한 증빙서류를 심사위원에게 제공하지 않습니다.
- 자격증 및 외국어 시험성적의 경우 유효기간 이내에 해당하는 사항만 기재해주시기 바랍니다.
- 취업지원대상자(장애/보훈 대상) 증명서는 해당자에 한하여 제출하며 제출처를 KDI국제정책대학원으로 발급하십시오.

6. 기타사항

- 가. 응시원서 및 자기소개서 제출 시 본인 확인과 관계없는 출신지, 성별, 가족관계, 학력사항 등 블라인드 채용 의도에 반하는 내용 기재 시 불이익을 받을 수 있습니다.
- 나. 허위기재 또는 기재착오, 증빙서류 미제출 등에 따른 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 기재내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 다. 채용비리 입사자(부정청탁으로 입사한 자 포함)는 그 사실이 확인된 즉시 합격 취소 또는 입사 이후에도 징계해고 또는 직권면직 처리합니다.
- 라. 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 문의사항: 본교 채용 사이트 QnA 게시판