

한국국방연구원 2020년도 4차 채용공고

한국국방연구원은 국방정책 전반을 체계적으로 연구·분석함으로써 차명합리적인 국방정책수립에 기여하기 위하여 설립된 정부출연 연구기관으로서, 아래와 같이 우수한 인재를 모집합니다.

① 채용분야 및 자격요건

○ 관리직(정규직)

모집 부문	채용분야	채용직급	채용분야별 자격요건	채용 인원
관 리 직	행정(재무회계)	4급관리원	• 무관	1명

○ 위촉직(기간제 근로자)

모집 부문	채용분야	채용직급	학위	계약 기간	급여	채용분야별 자격요건	채용 인원
위 촉 직	장병행동심리 분석사업	위촉원 '다'	석사	'21.02.01. ~ '22.04.30.	월 248 만원 수준	● 심리학 및 이와 유사한 관련 전공자	1명
	웹사이트 관리 · 운영		무관	'20.12.16. ~ '22.04.14.		● 동일경력 2년 이상 보유자	1명
위촉직 자격요건 등		- 장병행동심리분석사업 분야: 채용분야별 자격요건 명시 전공 해당 학위취득자 (‘21년 2월 학위취득예정자 포함) ※ 학위취득예정자는 ‘21년 2월 부 학위취득 불가 시 합격 및 임용취소 - 웹사이트 관리·운영 분야 동일경력 판단기준: 한국국방연구원 직원인사관리 시행세칙 별표 5 첨부#1 직종구분해소(알리오 내부규정 공시 참조) - 본 공고의 위촉직은 모두 출산휴가 및 육아휴직 대체인력으로, 출산휴가 및 육아휴직자의 휴·복직 일정에 따라 계약기간이 조정될 수 있으며, 근무 종료 후 고용관계가 소멸됨.					

○ 채용결격사유

1. 국가공무원법 제33조 각 호의 1에 해당하는 자
2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
3. 신체검사결과 채용결격으로 판정된 자
4. 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
5. 금고 이상의 형에 처할 범죄행위로 수사가 진행 중에 있거나 형사재판의 계류 중에 있는 자
6. 국가공무원법 제 26조의 3/공무원임용령 제4조에 의거 외국인 및 복수국적자 지원 제한
7. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조 제1항에 해당하는 자로서, 2항의 취업제한 기준에 해당하는 자
8. 공공기관에 부정하게 채용되어 합격 취소 또는 면직된 후 5년이 경과되지 아니한 자

○ 우대사항 안내

1. 취업지원대상자

- ① 반영방법: 보훈(지)청에서 발행한 취업지원대상자증명서 제출 시 명시된 비율(만점의 5% 또는 10%)에 따라 전형단계별로 가산점 부여 및 면접전형 동점자 발생 시 우대

- ② 반영단계: 서류전형, 필기전형, 면접전형

- ③ 비고: 관계 법령에 따라 채용인원 4명 이상인 분야에만 가산점에 따른 순위변동 발생

※ 각 전형단계 합격자 발표 후 증빙서류를 제출한 경우 우대사항은 소급하여 적용하지 않음.

2. 장애인: 전형단계별 만점의 5% 가산점 부여

- ① 반영방법: 지자체에서 발행한 장애인 증명서 제출 시 전형단계별로 가산점 (만점의 5%) 부여

- ② 반영단계: 서류전형, 필기전형, 면접전형

3. 우대사항 증빙서류(취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서)는 원서접수 마감일까지 apply@kida.re.kr로 스캔하여 제출 원칙

※ 생년, 가족관계, 주민등록번호 등 개인정보는 삭제하여 제출하며, 면접전형 합격 시 우대사항 증빙서류 원본 제출(관계기관 진위여부 조회예정)

4. 제출서류는 평가위원회에 제공되지 않으며, 우대자격 확인용도로만 활용

○ 분야별 직무기술서: 별도공지

② 전형일정 및 방법

○ 관리직(정규직)

1차 전형		⇒	2차 전형		⇒	3차 전형			⇒	최종 합격자 발표	
서류전형	합격자 발표		NCS직업 기초능력검사/ 인성검사	합격자 발표		발표 면접	종합 면접	합격자 발표			
'20년 11월 2주차	'20년 11월 3주차		'20.11.23(월)	'20년 11월 4주차		'20년 12월 1주차		'20년 12월 1주차			
										'21년 1월 2주차	

○ 위촉직(기간제 근로자)

1차 전형		⇒	2차 전형		⇒	최종합격자 발표	
서류전형	합격자 발표		종합면접	합격자 발표			
'20년 11월 2주차	'20년 11월 3주차		'20년 11월 3주차	'20년 11월 4주차			
						'20년 12월 3주차	

※ 상기 일정은 연구원 사정에 의해 변경될 수 있습니다.(변경 시 홈페이지 공고 예정)

○ 전형방법 및 합격배수

1. 서류전형

① 평가방법: 각 평가요소별 평가기준에 따라 평가

② 평가요소 및 반영비율

가. 관리직: 교육사항 10%, 경력 및 경험사항 20%, 직무분야 적합성 30%,
문제해결능력 20%, 의사소통능력 20%

나. 위촉직: 교육사항 40%, 경력 및 경험사항 30%, 연구/직무분야 적합성 30%

③ 평가기준: 6개 등급 평가(S 100, A 90, B 80, C 70, D 60, F 0)

※ 블라인드 채용 위반 시 전체항목 F 처리

④ 합격기준 및 배수

가. 관리직: 해당 분야 전형위원 평균 80점 이상 득점자 중 분야별 채용인원의 최대 20배수

나. 위촉직: 해당 분야 전형위원 평균 80점 이상 득점자 중 분야별 채용인원의 최대 10배수

⑤ 최하위 합격자와 동점자가 있는 경우 해당자 합격처리

⑥ 예비합격자: 합격기준 충족자 중 득점 순위에 따라 채용예정인원의 최대 3배수

2. 필기전형(위촉직은 해당사항 없음)

① 평가방법: 객관식 필기시험으로 평가

② 평가요소 및 반영비율

가. NCS 직업기초능력검사: 100%

나. 인성검사: 종합면접 시 결과 참고

③ 합격기준 및 배수: NCS 직업기초능력검사 평균 40점(100점 만점 기준, 가산점 제외)

이상 득점자 중 분야별 채용 인원의 최대 10배수

④ 최하위 합격자와 동점자가 있는 경우 해당자 합격처리

⑤ 예비합격자: 합격기준 충족자 중 득점 순위에 따라 채용예정인원의 최대 3배수

3. 면접전형: 직업기초능력 및 직무수행능력 평가

① 평가방법: 각 평가요소별 평가기준에 따라 평가

② 평가요소 및 반영비율

가. 관리직: 종합면접 및 발표면접

- 종합면접(60%): 직무수행능력 60%, 직업기초능력 40%

- 발표면접(40%): 직무수행능력 80%, 직업기초능력 20%

나. 위촉직: 종합면접

- 종합면접: 직무수행능력 60%, 직업기초능력 40%

③ 평가기준: 5개 등급 평가(S 100, A 90, B 80, C 70, D 60)

④ 발표면접과 종합면접이 구분되는 경우 점수를 합산하여 결정

⑤ 합격기준 및 배수: 전형위원 평균 85점 이상 득점자 중 분야별 채용인원의 최대 1배수

⑥ 면접전형 최하위 합격자 중 동점자 발생 시 취업지원대상자, 장애인, 필기전형

고득점자, 서류전형 고득점자 순으로 합격처리하며 서류전형 동점인 경우

동점자 대상 면접전형 재 실시하여 합격자 결정

⑦ 예비합격자: 합격기준 충족자 중 득점 순위에 따라 채용예정인원의 최대 3배수

○ 전형단계별 제출서류

1. 서류전형

- ① 제출대상: 우대사항 반영 희망자
- ② 제출서류: 우대사항 증빙서류 사본(취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서)
- ③ 제출기한/방법: 원서접수 마감일까지 / apply@kida.re.kr로 스캔하여 송부
- ④ 비고: 사진, 대상자와의 관계, 생년월일 등 기타 개인정보는 삭제 처리 후 제출
- ⑤ 제출서류는 평가위원에게 제공되지 않으며, 우대자격 확인용도로만 활용

2. 면접전형

- ① 제출대상: 관리직 필기전형 합격자 및 위촉직 서류전형 합격자
- ② 제출서류: 지원자격 증빙서류 사본
 - 가. 관리직: 없음
 - 나. 위촉직
 - 1) 장병행동심리분석사업: 학위 취득여부 및 전공이 명시된 성적 또는 졸업증명서
 - 2) 웹사이트 관리·운영: 경력 증명서
- ③ 제출기한/방법: 필기전형 합격자 발표 시 안내예정
- ④ 비고: 출생년도, 학교로고 등 기타 불필요 개인정보는 삭제 처리 후 제출
- ⑤ 제출서류는 평가위원에게 제공되지 않으며, 지원자격 확인용도로만 활용

3. 신원조사 및 증빙서류 확인

- ① 제출대상: 면접전형 합격자
- ② 제출서류: 응시원서 기재 내용 증빙서류 원본(교육사항 관련 증명서, 경력증명서, 연구활동 및 경험 관련 증빙서류, 자격·면허취득 확인서, 취업보호대상자 및 장애 여부 증명서 등), 제출서류 진위여부 확인관련 개인정보 수집·이용·제공동의서, 신원진술서 등 신원조사 관련서류(면접전형 합격자 발표 시 관련 내용 개별 통보 예정)
- ③ 제출기한/방법: 면접전형 합격자 발표 시 안내예정 / 등기우편 또는 방문 제출 원칙
- ④ 비고: 제출된 서류는 진위여부 확인을 실시할 예정이므로 발급 또는 관계 기관 등을 통하여 반드시 진위확인이 가능한 서류로 제출하여야 함(발급일로부터 30일이 경과하지 않은 서류 제출을 권장)

③ 원서접수

1. 접수기간: 2020.10.14.(수) ~ 2020.10.29.(목) 17:00까지

※ 채용분야별 응시인원이 채용인원의 1배수 이하인 경우 해당분야에 한하여 10.29(목) ~ 11.5(목) 17:00까지 공고를 연장할 예정입니다.

2. 접수방법: 연구원 채용사이트(kida.recruiter.co.kr)에서 온라인 접수

※ 접수마감일에는 동시 접속에 의한 시스템 장애로 접수가 제한될 수 있으므로 시간적 여유를 가지고 원서접수를 완료하여 주시기 바랍니다.

※ 접수기간 이후 접수는 불가하며, 17:00전에 지원완료된 상태만 접수한 것으로 처리하고 완료가 되지 않은 것은 미접수한 것으로 처리합니다.

④ 응시원서 작성 시 주의사항

1. 응시원서 작성 시 각 항목별 내용을 성실하게 작성하여 주시기 바랍니다.

2. 본 채용은 블라인드 채용으로 응시원서 상 응시자 본인의 학교, 출신지역, 성별, 연령, 가족관계 등 인적사항을 직·간접적으로 기재하는 경우 불합격 처리 등 불이익을 받을 수 있습니다. (응시원서 접수 시 출신학교 이메일 사용금지)

항목별 예시	
학교	한국대학교를 졸업하고~(X)
출신지역	서울에서 태어나~(X)
성별	대한의 남아(딸)로~(X), 행정병으로 복무하며~(X), 남(여)자이지만~ (X)
연령	1990년에 태어나~(X), 오십 넘게 살아오며~ (X)
가족관계	고위공무원이신 아버지~ (X)

3. NCS 학교교육 과목 작성 시 과정명이 아닌 수강하신 개별 과목명을 한 과목씩 각각 기재하여 주시기 바랍니다.

예1) 경제학 석사(X) → 경제학 원론, 미시경제학, 거시경제학...(O)

예2) 행정학 학사(X) → 행정이론, 인사행정, 정책학, 조사방법론...(O)

4. 접수 전 응시분야의 자격요건과 일치하는지 여부를 확인하여 주시기 바랍니다.

5. 입사지원 완료 전 응시원서 기재내용의 증빙가능여부를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

5 근무조건

1. 임용예정일

- 관리직: 2021.1.16.(토)
- 위촉직
 - 웹사이트 관리·운영 분야: 2020.12.16.(수)
 - 장병행동심리분석사업 분야: 2021.2.1.(월)

2. 관리직은 정규직으로서, 급여는 연구원 내규에 따르며 명절휴가비, 정액급식비, 맞춤형 복지비 별도 지급함.

3. 위촉직은 별도 시보기간이 없는 기간제 근로자로서, 급여는 연구원 내규에 따르며 명절휴가비, 정액급식비, 맞춤형 복지비 별도 지급함.

4. 정규직은 최초 6개월간 시보임용계약 체결 후 개인 평가에 따라 정식 임용여부가 결정되며, 평가결과에 따라 정식 임용되지 않을 수 있음.(단, 시보임용기간 중의 급여지급 기준은 직원과 동일)

5. 근무시간: 주 5일, 주 40시간 근무

6. 근무지역: 서울특별시 동대문구 회기로 37 한국국방연구원(☎02455)

6 기타 사항

1. 연구원 채용사이트에서 전형 단계별 합격자 발표 및 공지사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.

2. 본 채용에서 공고된 채용분야 간 중복지원한 사실이 확인되는 경우 지원한 모든 채용분야에서 불합격 처리됩니다.

3. 부정한 방법에 의한 전형 합격자, 구비서류 중 허위사실이 있는 자에 대하여는 전형 정지 또는 합격을 취소하며, 5년 이내에 재응시할 수 없습니다.

4. 채용공고 미숙지, 응시원서 오기재/미기재 또는 증빙서류 허위/미제출로 인한 실격이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

5. 해당 채용분야에 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

6. 신원조사 및 신체검사 결과 등 채용 결격사유 발생 시 불합격 처리됩니다.
7. 채용절차 공정화에 관한 법률에 의거, 제출된 채용서류는 합격여부가 결정된 날로부터 14일이 경과할 때까지 지정된 양식으로 서면 또는 전자우편(apply@kida.re.kr)을 통하여 반환을 요청할 수 있습니다. 반환에 소요되는 비용은 연구원에서 부담함을 원칙으로 하되 동법 시행령 제5조에 해당하는 경우 응시자가 그 비용을 부담할 수 있습니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 본인이 자발적으로 제출한 서류는 반환하지 않으며 반환청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 않는 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류를 파기함을 알려드립니다.
8. 기타 채용에 관한 문의사항은 한국국방연구원 총무복지과(02-961-1262/1256)으로 연락바랍니다.