

2023-4회(5월) KAIST 기간제 근로자 모집 공고 [비연구직]

1 모집분야 및 인원

직종	직명	모집분야(세부모집분야)	모집구분	인원
행정직	위촉행정원	일반행정_휴직대체 (휴직대체A, 휴직대체B, 휴직대체C)	무관	3명
		일반행정(명상과학연구소)	무관	1명
기술직	위촉기술원	IT_휴직대체	무관	1명
인턴	인턴	인턴_본원(전실)	신입	8명
		인턴_본원/문지캠퍼스(행정부서)	신입	3명
		인턴_서울캠퍼스(전실)	신입	1명
		인턴_서울캠퍼스(행정부서)	신입	5명

* 모집분야 1개에 한하여 지원 가능하며 복수지원 불가

** 해당 모집분야의 적격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수도 있음

2 모집분야별 세부내용

행정직

모집분야 (세부모집분야)	일반행정_휴직대체 (휴직대체A, 휴직대체B, 휴직대체C)	직종	행정직	직명	위촉행정원
고용형태	기간제	근무형태	전일제(주5일, 40시간)		
모집구분	<ul style="list-style-type: none"> 휴직대체A: 무관 휴직대체B: 무관 휴직대체C: 무관 	급여수준	<ul style="list-style-type: none"> 휴직대체A: 2,521,000원/월(경력에 따라 조정 가능) 휴직대체B: 2,521,000원/월(경력에 따라 조정 가능) 휴직대체C: 2,521,000원/월(경력에 따라 조정 가능) 		
채용인원	<ul style="list-style-type: none"> 휴직대체A: 1명 휴직대체B: 1명 휴직대체C: 1명 	계약기간	<ul style="list-style-type: none"> 휴직대체A: 2023. 7. 3. ~ 2024. 7. 2. 휴직대체B: 2023. 7. 1. ~ 2024. 6. 30. (※최대 근무기간 : 2025. 4. 30.까지) 휴직대체C: 2023. 7. 1. ~ 2024. 6. 30. 		
근무지 (근무부서)	<ul style="list-style-type: none"> 휴직대체A: 본원(글로벌리더십센터) 휴직대체B: 문지캠퍼스(기술가치창출원 산학협력센터) 휴직대체C: 본원(산업디자인학과) 				
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> 임용일 기준 학사 학위 이상 소지자(임용일 이전 학위 취득 예정증명서 제출 가능한 자 포함) 				

직무내용	<ul style="list-style-type: none"> · 휴직대체A: (비교과)인성/리더십 프로그램 운영, 국내·외 인턴십 및 해외연수/MGH 프로그램 운영, 1랩 1봉사, 신규 추진 업무 및 기타 부서 행정지원 · 휴직대체B: 산학협력센터 운영 사업 실무 담당 (사업 운영, 행사 기획, 정산, 비용집행, 보고서 작성 등), 기타 산학협력센터 일반 행정 등 · 휴직대체C: 학부 학사관리(졸업사정, 인턴십, 장학금 등), 학과 교직원/학생 국내·외 출장관리, 연구비 집행 발의 업무, 학과 단위 학생인건비 통합관리, 학과 홍보업무, 학과 국제협력협정 관리 / 국제행사 운영, 학과 행사, 학과 예산 및 비용 처리 등 관리, 서무 및 문서관리 등, 기타 행정지원, 조직 내·외부 요청에 대한 지원 수행 <p>※ 세부 모집분야별 상세 직무내용 및 필요 직무역량 등은 별첨 직무기술서 참조</p>
기타	※ 기술가치창출원(산학협력센터) 홈페이지 주소: https://itvc.kaist.ac.kr

모집분야 (세부모집분야)	일반행정 (명상과학연구소)	직종	행정직	직명	위촉행정원
고용형태	기간제	근무형태	전일제(주5일, 40시간)	근무지 (근무부서)	본원 (KAIST 명상과학연구소)
모집구분	무관	급여수준	2,800,000원/월 (신입·경력 동일 수준)		
채용인원	1명	계약기간	2023. 7. 1. ~ 2023. 8. 30.		
지원자격	· 임용일 기준 학사 학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정증명서 제출 가능한 자 포함)				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> · 명상과학 외부 기관 협약 및 MOU 체결 지원 · 연구소 주요 인력 채용 및 관리 · 기타 연구소 운영에 필요한 행정 및 사업 운영 제반 지원 등 				

□ 기술직

모집분야	IT_휴직대체	직종	기술직	직명	위촉기술원
고용형태	기간제	근무형태	전일제(주5일, 40시간)	근무지 (근무부서)	본원(정보전산팀)
모집구분	무관	급여수준	2,800,000원/월 (경력에 따라 조정 가능)		
채용인원	1명	계약기간	2023. 7. 10. ~ 2024. 7. 9. (※최대 근무기간 : 2024. 10. 25.까지)		
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> · 임용일 기준 IT관련 분야 학사 학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정증명서 제출 가능한 자 포함) · 정보처리기사 자격증 소지자 				
직무내용	· 정보시스템 개발 및 운영				

□ 인턴

모집분야	인턴_본원(전실)	직종	인턴	직명	인턴
고용형태	기간제	근무형태	전일제(주5일, 40시간)		
모집구분	신입	급여수준	2,337,660원/월		
채용인원	8명	계약기간	2023. 7. 1. ~ 2023. 12. 31. (※최대 근무기간 : 2024. 6. 30.까지)		
근무지	본원				
지원자격	<p>임용일 기준 만 15세 이상 29세 이하의 미취업자 대상으로, 임용기간 동안 전일제 근무 가능한 자로서 아래 미해당자</p> <p>① 공고일 기준 취업이 결정된 자(공고일 기준 취업 중이거나 향후 취업이 확정된 자를 모두 포함)</p> <p>② 임용일 기준 대학(원) 재학생(다만, 휴학생 및 졸업유예자 등 근무기간 중 정상근무가 가능한 자는 제외)</p>				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> · 보직자 일정 관리, 전화응대 및 민원인 안내 · 인접부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 · 문서수발, 문서관리, 문서작성, 회의준비, 사무 환경 조성 등 				
기타	<p>* 인턴은 KAIST에서 학사행정, 연구행정, 일반행정 등 기관 업무 수행 보조 및 지원을 일경험 기회를 제공하는 제도로 KAIST 부직학생으로 근무한 자는 지원 불가</p> <p>* 인턴 종료 후 KAIST 일반직/학연지원직 채용 지원 시 경력 미인정, 청년인턴 가산점 미적용</p>				

모집분야	인턴 _본원/문지캠퍼스 (행정부서)	직종	인턴	직명	인턴
고용형태	기간제	근무형태	전일제(주5일, 40시간)		
모집구분	신입	급여수준	2,337,660원/월		
채용인원	3명	계약기간	2023. 7. 1. ~ 2023. 12. 31. (※최대 근무기간 : 2024. 6. 30.까지)		
근무지	본원 / 문지캠퍼스				
지원자격	<p>임용일 기준 만 15세 이상 29세 이하의 미취업자 대상으로, 임용기간 동안 전일제 근무 가능한 자로서 아래 미해당자</p> <p>① 공고일 기준 취업이 결정된 자(공고일 기준 취업 중이거나 향후 취업이 확정된 자를 모두 포함)</p> <p>② 임용일 기준 대학(원) 재학생(다만, 휴학생 및 졸업유예자 등 근무기간 중 정상근무가 가능한 자는 제외)</p>				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> · 외자 업무 지원 (관세감면 등), 기타 구매계약 업무 지원, · 교내 구성원 이륜차 시스템 업데이트, 이륜차 정비업무 지원 · 도서 대출/반납서비스 및 대출신청도서 발송/접수, 도서관 이용자 응대, 입주기업 등 외부인 출입 관리, 도서 인수 및 자료 관리, 도서 상호대차서비스, 저널 원문복사서비스, 문지도서관 및 문지보존서고 시설/장비 유지관리, 근로학생 관리, 독서문화 활성화 사업 지원 · 문서수발, 문서관리, 문서작성, 회의준비, 사무 환경 조성 등 · 부서 행정 업무 보조(지원) <p>※ 근무부서에 따라 직무수행내용이 다소 상이할 수 있음</p>				

기타	<p>* 인턴은 KAIST에서 학사행정, 연구행정, 일반행정 등 기관 업무 수행 보조 및 지원을 일정한 기회를 제공하는 제도로 KAIST 부직학생으로 근무한 자는 지원 불가</p> <p>* 인턴 종료 후 KAIST 일반직/학연지원직 채용 지원 시 경력 미인정, 청년인턴 가산점 미적용</p>				
----	--	--	--	--	--

모집분야	인턴_서울캠퍼스 (전실)	직종	인턴	직명	인턴
고용형태	기간제	근무형태	전일제(주5일, 40시간)		
모집구분	신입	급여수준	2,337,660원/월		
채용인원	1명	계약기간	2023. 7. 1. ~ 2023. 12. 31. (※최대 근무기간 : 2024. 6. 30.까지)		
근무지	서울캠퍼스				
지원자격	<p>임용일 기준 만 15세 이상 29세 이하의 미취업자 대상으로, 임용기간 동안 전일제 근무 가능한 자로서 아래 미해당자</p> <p>① 공고일 기준 취업이 결정된 자(공고일 기준 취업 중이거나 향후 취업이 확정된 자를 모두 포함)</p> <p>② 임용일 기준 대학(원) 재학생(다만, 휴학생 및 졸업유예자 등 근무기간 중 정상근무가 가능한 자는 제외)</p>				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> · 보직자 일정 관리, 전화응대 및 민원인 안내 · 인접부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 · 문서수발, 문서관리, 문서작성, 회의준비, 사무 환경 조성 등 				
기타	<p>* 인턴은 KAIST에서 학사행정, 연구행정, 일반행정 등 기관 업무 수행 보조 및 지원을 일정한 기회를 제공하는 제도로 KAIST 부직학생으로 근무한 자는 지원 불가</p> <p>* 인턴 종료 후 KAIST 일반직/학연지원직 채용 지원 시 경력 미인정, 청년인턴 가산점 미적용</p>				

모집분야	인턴_서울캠퍼스 (행정부서)	직종	인턴	직명	인턴
고용형태	기간제	근무형태	전일제(주5일, 40시간) ※ 근무부서에 따라 평일 8시 30분~17시 30분 근무, 격주 토요일 8시~17시 근무 필요(토요일 근무시 월요일 대체 휴무 가능)		
모집구분	신입	급여수준	2,337,660원/월		
채용인원	5명	계약기간	2023. 7. 1. ~ 2023. 12. 31. (※최대 근무기간 : 2024. 6. 30.까지)		
근무지	서울캠퍼스				
지원자격	<p>임용일 기준 만 15세 이상 29세 이하의 미취업자 대상으로, 임용기간 동안 전일제 근무 가능한 자로서 아래 미해당자</p> <p>① 공고일 기준 취업이 결정된 자(공고일 기준 취업 중이거나 향후 취업이 확정된 자를 모두 포함)</p> <p>② 임용일 기준 대학(원) 재학생(다만, 휴학생 및 졸업유예자 등 근무기간 중 정상근무가 가능한 자는 제외)</p>				

직무내용	<ul style="list-style-type: none"> · 대행사 제작 건 이외 비정기적으로 발생하는 SNS 업로드용 이미지, 카드뉴스, 동영상 및 웹포스터 제작 뿐만 아니라 행사용 이미지/영상 편집 작업 등 홍보 업무 보조 · 부서 사무업무 지원(전화응대, 민원인 안내, 기초자료 조사 및 작성 등) · 부서 운영 지원 (회계 지급처리, 운영 일반, 과정 행사 등) · 도서 대출/반납 및 반납도서 정리, 도서관 이용자 응대, 도서관 업무지원 등 · 전산센터 강의 장비 대여 및 관리 (마이크, 노트북, 태블릿 등) · KAIST IT서비스 End-user기술지원 및 전화응대 · 문서수발, 문서관리, 문서작성, 회의준비, 사무 환경 조성, 비품관리, 강의실 정리 등 · 부서 행정 업무 보조(지원) · 부서 주관 행사지원 업무를 위해 조직 내·외부에서 요청 또는 필요 업무 지원 <p>※ 근무부서에 따라 직무수행내용이 다소 상이할 수 있으며, 일부 부서의 경우 타부서 겸무 수행 필요.</p>
기타	<ul style="list-style-type: none"> * 인턴은 KAIST에서 학사행정, 연구행정, 일반행정 등 기관 업무 수행 보조 및 지원을 일경험 기회를 제공하는 제도로 KAIST 부직학생으로 근무한 자는 지원 불가 * 인턴 종료 후 KAIST 일반직/학연지원직 채용 지원 시 경력 미인정, 청년인턴 가산점 미적용

3 공통지원자격 및 우대사항

구분	주요내용
공통 지원자격	<ul style="list-style-type: none"> - KAIST 결격사유에 해당하지 않는 자 - 병역의무를 필하였거나 면제된 자 및 이에 준하는 자 - 지원한 모집분야별 지원 자격을 충족하며 임용예정일로부터 즉시 근무가 가능한 자
결격사유	<ul style="list-style-type: none"> - 「국가공무원법」 제33조 각 호의 1에 해당하는 자 - 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자 - 「병역법」 제76조에 따른 병역의무 불이행자 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 취업제한 명령을 받은 자 - 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용취소 또는 면직된 자로서 처분 일자로부터 5년이 경과하지 않은 자 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자로서 취업제한 대상자 - 2019. 9. 1. 이후 KAIST와 최초로 별정직 근로계약을 체결한 자로서 퇴직 후 1년이 지나지 않은 자 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다. <ul style="list-style-type: none"> · 「출입국관리법」에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 외국인을 임용하는 경우 (단, 체류자격이 영주(F-5)인 경우는 예외로 한다.) · 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조 제1호의 고령자를 임용하는 경우 · 연수연구원을 임용하는 경우 · 연수연구원 또는 「병역법」에 따라 전문연구요원으로 근무한 자를 위촉연구원으로 임용하는 경우로써 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령」 제3조 3항에 해당하는 경우
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 법률에 따른 취업지원 대상자 :해당 법률에 따라 가산점 부여(과목별 만점의 10% 또는 5%) - 장애인: 모든 전형에서 만점의 5% 가점 부여 ※ 취업지원 대상자 가점 및 장애인 가점은 별도로 적용하되, 우대점수의 총합은 만점의 10%를 초과할 수 없음. ※ 장애인 및 모집분야별 우대사항 적용시 응시자에게 가장 유리한 가점 항목만 적용함.

4 지원방법 및 기간

구분	주요내용
지원방법	- 온라인 채용시스템 접수 : http://kaist.recruitment.kr - 온라인 채용시스템 외에 우편이나 이메일로는 접수하지 않음. - 최종제출 되지 않은 임시저장 상태의 응시원서는 접수하지 않음.
접수기간	- 2023. 5. 12.(금) 14:00 ~ 2023. 5. 25.(목) 23:59:59 - 마감시각 임박 시 채용시스템 접속이 원활하지 못할 수 있으므로 충분한 여유를 가지고 응시원서를 제출하여 주십시오.

5 채용일정 및 합격자 처리기준

○ 채용전형 일정

구분	평가방식	합격배수 (예비합격배수)	일정	비고
서류전형	응시원서 및 자기소개서 기반 평가	3배수 (2배수)	'23. 5월 하순 ~6월 초순	내부 기준에 따라 서류전형이 생략될 수 있음
면접전형*	지원자 개별면접(온라인 화상면접 예정)	1배수 (2배수)	'23. 6월 초순~중순	상세 일정·방법은 해당자에게 개별 통보
결격사유 검증	- 응시원서 및 자기소개서 기재사항에 대한 증빙서류 확인 - 결격사유 해당 여부 확인	-	'23. 6월 중순~하순	-
임용	신규임용	-	모집분야별 임용예정일 참고	-

※ 기관 내부 사정에 따라 일정이 변동될 수 있음.

* 직무상 필요로 인해 영어면접 진행될 수 있음.

○ 합격자 선정기준

구분	처리기준
우대점수 사항	- 취업지원대상자에게 관련 법에 맞도록 적용* - 장애인은 모든 전형에서 만점의 5%의 가산점을 부여 - 고령자 우선고용 직종에 해당하는 모집분야의 경우, 임용일 기준 만 60세 이상 지원자에게 모든 전형에서 만점의 5%의 가산점을 부여 ※ 장애인 및 모집분야별 우대사항 적용시 응시자에게 가장 유리한 가점 항목만 적용함.
합격자 처리기준	- 평가위원 평균점수(소수점 셋째 자리 이하 버림)에 가점 및 자격점수를 포함하여 서류전형은 50점 이상, 면접전형은 70점 이상 득점자 중 고득점 순으로 합격배수에 맞게 선정
동점자 처리기준	- (서류전형) 합격선의 동점자 모두에게 다음 전형 응시기회 부여 - (면접전형) 관련 규정에 따라 ①취업지원대상자, ②장애인, ③지역인재, ④이전 전형 고득점자 ⑤면접전형의 평가위원 평점 중 최고점수와 최저점수를 제외한 평균점수 기준 고득점자 순으로 합격자를 결정함.

* 「국가유공자 등 예우에 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등) ②제1항과 제2항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니하다.

6 결격사유 검증

- (제출대상자) 면접전형 합격자(채용후보자)
- (제출방법) 해당자에게 별도 안내
- (확인내용) 응시원서 및 자기소개서 기재내용에 대한 진위 확인 및 결격사유 해당 여부
- 응시원서 및 자기소개서 기재사항 진위확인

제출서류	비고
- 지원자격, 교육사항, 자격사항, 경험·경력사항, 연구 관련 증빙서류 일체	- 발급기관 서식 - 경력확인을 위한 증빙서류로 경력증명서, 4대보험 중 1개 보험의 자격득실 이력확인서 등 제출
- 자기소개서 기재사항에 대한 증빙	- 채용담당자가 확인이 필요하다고 판단하는 경우 별도 제출 요청
- 우대사항 관련 증빙서류 (장애인증명서, 취업지원대상자증명서)	- 제출처를 KAIST로 발급받아 제출
- 기타 진위확인을 위해 필요한 증빙서류 일체	예) 해외발급 증명서류의 번역 및 공증, 아포스티유 등

○ 임용 결격사유 해당 여부 확인

제출서류	비고
- 후견 등기사항부존재증명서 - 개인신용정보조회서 - 결격사유 미해당 확인서 - 병적증명서(해당자) - 성범죄경력조회서	- 발급기관 서식 (단, KAIST 양식이 있는 경우 제외)

- 증빙자료는 합격 결정과 관련되어 불가피하게 요구하는 자료로 진위확인을 위해서만 활용
- 모든 증빙서류는 기관 등에서 발급한 공식적인 자료만 인정하며, 컴퓨터 캡처화면 등 비공식적인 자료는 인정하지 않음.
- 진위확인이 가능하도록 30일 이내에 발급받은 서류 제출을 원칙으로 함.
- 지원서 기재내용이 사실과 다르거나 증빙을 제출할 수 없는 경우, 해당자의 전형을 중단하고 합격을 취소할 수 있음.

7 이의신청 및 서류반환신청

○ 이의신청

구분	주요내용
운영목적	- 채용비위로 인한 피해자 구제
신청기간	- 서류전형 합격자 발표일 익일 자정까지 - 면접전형 합격자 발표일로부터 15일간
신청방법	- 응시자는 이의제기 신청양식을 기재해서 채용담당자(recruit@kaist.ac.kr)에게 제출 (신청양식은 채용홈페이지 공지사항에서 다운로드)
처리대상	- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되지 않는 범위 내에서 이의제기 내용 검토 및 답변 (※채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등에 대해서는 답변하지 않음.)

○ 채용서류 반환신청

구분	주요내용
청구기간	- 면접전형 합격자 발표일 다음 날로부터 기산하여 15일 이내
신청방법	- 채용담당자에게(recruit@kaist.ac.kr) 별도 신청
반환대상	- 채용서류(기초심사자료, 입증자료, 심층심사자료 등)
반환제외대상	- 채용시스템 또는 전자우편으로 제출된 채용서류 - 지원자가 KAIST의 요구 없이 자발적으로 제출한 채용서류

8 유의사항

□ KAIST 별정직 근무경력이 있을 경우 유의사항

- KAIST 기간제근로자 퇴직 후 재임용 제한 규정 관련, KAIST 근무 경력이 있는 경우 응시원서 상 경력사항에 해당 내용을 반드시 기재해야 하며, 근무 경력이 있음에도 불구하고 미기재 또는 허위사실 기재 시 합격취소 또는 채용취소를 할 수 있음.
- KAIST에 기간제근로자로 재직 중인 경우, 관련 내부규정에 따라 채용이 불가함.
(단, 결격사유 예외조항에 해당하는 경우 채용 현재 재직 중인 경우도 채용 가능)

□ 지원서 작성에 관한 사항

- 응시원서 마감시각 임박 시 접속인원 과다로 채용시스템 접속이 원활하지 못할 수 있으므로 충분한 여유를 가지고 응시원서 제출을 부탁드립니다. 접수 마감시간을 앞두고 접속오류, 시스템 오류 등으로 접수 불가 시 귀책사유는 지원자 본인에게 있음.
- 응시원서 상의 기재 착오, 누락, 지원자격 미충족 및 연락불능, 합격자 미확인 등으로 인한 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있음.

- 응시원서 및 자기소개서를 불성실하게 작성*할 경우 또는 지원자격 미충족에 해당하는 경우, 불합격 처리 또는 응시원서 접수를 반려할 수 있음.

* 기관 명칭 오기, 무의미한 단어 또는 문장의 나열, 비속어 기재 등

- 응시원서 및 자기소개서에 기재한 내용에 대해서는 추후 증빙서류를 제출해야 하며, 기재 내용이 증빙서류와 상이하거나 증빙서류를 제출하지 못하는 경우 또는 허위서류를 제출하는 경우, 해당자의 전형을 중단하고 불합격 처리, 합격취소 또는 채용을 취소할 수 있음.
- 응시원서 작성 전 증빙서류를 발급받아 확인한 후 정확히 기재

[제출서류 목록]

지원자격	학력증명서, 모집분야별 지원자격 관련 증명서류
교육사항	성적증명서, 수료증 또는 기타 관련 증명서
경력사항	다음의 2가지 증빙서류를 모두 제출하는 것이 원칙임. - 경력증명서(또는 재직증명서) - 4대보험 ¹⁾ 중 1개 보험의 자격득실이력
기타활동	기재내용 관련 증빙서류
자격사항	자격증 증명서
우대사항	취업지원대상자 증명서(제출처:KAIST 또는 한국과학기술원), 장애인증명서
기타	기타 관련 서류

1) 건강보험(가입자 자격득실확인서), 국민연금(가입이력이 포함된 가입증명서), 산재보험(근로자 고용보험확인서), 고용보험(피보험자격 내역서) 중 1개의 확인서 제출

※ 증빙서류는 기관에서 발급한 공적인 서류를 기본으로 하며(컴퓨터 화면 캡처 자료 등은 불인정), 진위확인을 위해 상기 서류 외 추가서류 제출을 요청할 수 있습니다.(예. 해외발급 증명서류의 번역 및 공증, 아포스티유 등)

- (미제출 시) 응시원서에 기재한 내용에 대한 증빙서류 미제출 시 불합격 처리

※ 여러 기재사항 중 하나라도 증빙서류 미제출 시 불합격 처리

- (기재오류) 응시원서 기재내용과 증빙서류 내용이 다른 경우, 내부 기준 또는 별도의 위원회에서 오류의 경중을 판단하여 불합격 여부를 결정할 수 있음.

- 응시원서 및 자기소개서 작성 시 반드시 ‘응시원서 기재 가이드’ 를 참고하여 기재

□ **블라인드 채용에 관한 사항**

- 모든 학교명은 블라인드 처리해서 기재 (예: OO대학교)

※ 다만 경력관련 학교인 경우 ‘경력사항’ 에만 기재 가능

- 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 응시원서 및 자기소개서 등을 작성해야 하며, 응시원서 및 자기소개서에 **편견 유발 항목을 직·간접적으로 기재 시 감점 처리함.**

- (편견유발항목) 이름(자기소개서), 출신지역, 출신학교(학력), 가족관계, 성별, 연령, 신체조건, 재산 등

항목	예시
출신학교	(예시1) 박사 졸업논문 중 가장 우수한 논문에 주어지는 서울대학교 총장상을 수상하였으며~ → 출신학교명을 직접적으로 기재하였음. (예시2) 가오리라는 수영동아리에서 활동을 하였으며 ~ → 가오리가 KAIST 동아리라는 것을 아는 평가위원은 출신학교를 유추할 수 있으므로 감점 처리
출신지역	(예시) 대전에서 태어나 대전에서만 자라왔으며~ → 출신지역에 대한 직접적인 기재함.
가족관계	(예시1) KAIST 교수이신 아버지의 교육을 받으며~ (예시2) 부모님 모두 의료기관에 종사하고 있으며~ → 가족관계에 대해서 직접적으로 기재함.
성별	(예시1) 군복무를 현역(운전병, 군수병, 전경, 의경 등)으로 의무복무를 하였으며~ → 병사로 의무복무를 하는 경우는 남자이므로 성별 유추 가능 (예시2) 공익근무요원으로 근무하던 중~ → 공익근무요원으로 복무를 하는 것은 남자이므로 성별 유추 가능 (예시3) 저는 집안의 장남으로 항상 책임감을 가지고 살았으며~ → 성별을 직접적으로 기재함.
연령	(예시1) 우리나라에서 월드컵이 개최되던 해에 태어나 ~ (예시2) 저는 소띠라서 소처럼 우직한 성격으로 ~ → 연령을 직접적·간접적으로 유추할 수 있도록 기재함.

○ 블라인드 채용 가이드라인에 따라 지원자의 기본 인적사항(이름, 전화번호, 이메일 등) 및 편견을 유발할 수 있는 정보(증빙서류 검토과정 중 부득이하게 알게 된 정보 포함)는 평가위원에게 제공하지 않음.

□ 부정행위 관련 사항

○ 채용 관련 부정행위 처벌사항

한국과학기술원 전형요령 제24조(부정행위자에 대한 조치) 관련

다음 각 호에 해당하는 부정행위자는 응시자격을 박탈하거나 합격취소, 채용취소 또는 사법처리 등의 조치를 취할 수 있으며, 채용취소자의 경우 향후 5년간 모든 공공기관에 재입사가 불가능함.

1. 타 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
2. 구비 서류에 허위사실을 기재하거나 서류를 위조한 자
3. 소정 서류를 완비하지 못하는 등 응시자격 부적격자
4. 부정한 방법에 의해 채용시험에 응시하는 등 부정행위자
5. 청탁·압력·뇌물 등을 통한 채용비리 당사자 또는 연루자
6. 부정합격자*

* 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인

○ 비위면직자 취업제한 대상자의 경우 합격취소·채용취소

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) ①비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자

② 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.

1. 공공기관
2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등

□ 기타사항

○ 전형일정 및 내용은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 지원자들에게 개별 통보함.

○ 채용확정자가 입사를 포기하는 경우에는 반드시 입사포기서류를 제출해야함.

※ 단, 임용예정일에 출근하지 않고 입사포기의사를 밝히지 않은 채 24시간이 경과하거나, 입사포기의사를 밝히고 입사포기서류를 제출하지 않은 채 24시간이 경과한 경우에는 입사포기서류의 제출 없이도 입사를 포기한 것으로 처리함.

○ 채용확정자(면접전형 합격자로서 결격사유가 없는 자)의 채용취소, 임용불응, 퇴직 등에 따른 결원보충을 위하여 채용예비후보자(면접전형 예비합격 차순위자)를 선정할 수 있으며, 기관 필요 시 최대 1년 이내에 채용을 할 수 있음.

○ 신규 채용된 직원을 대상으로 친인척* 재직여부를 확인하며, 파악된 인원수를 기관 홈페이지에 공고함.

* 배우자, 본인과 배우자의 친가·외가 4촌 이내

○ 채용담당자: 채용담당자 연락처(recruit@kaist.ac.kr, 042-350-4131)

○ 채용비위로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 채용노무팀(recruit@kaist.ac.kr)

인사규정 제12조 (결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 교직원으로 채용하지 못한다.

1. 국가공무원법 제33조 각 호의 1에 해당하는 자

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자

3. 삭제

4. 「병역법」 76조에 따른 병역의무 불이행자

5. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의해 취업제한 명령을 받은 자

6. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용취소 또는 면직된 자로서 처분 일자로부터 5년이 경과하지 않은 자

전형요령 제4조(응시자격) ①직원모집에 응모코자 하는 자는 인사규정 별표 제2호(제6조 제1항 관련)에 정한 채용자격 기준요건을 구비하고 인사규정 제12조의 규정에 저촉되지 않는 자로서 병역의무를 필하였거나 면제된 자 및 이에 준하는 자에 한한다.

③과학기술원이 특별히 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 병역의무에 대하여 제한하지 아니할 수 있다.

별정직 취업요령 제10조(계약기간의 제한) ③ 별정직은 퇴직 후 1년간 재임용을 제한한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 「병역법」에 따라 전문연구요원을 임용하는 경우
2. 「출입국관리법」에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 외국인을 임용하는 경우(단, 체류자격이 영주(F-5)인 경우는 포함하지 아니한다.)
3. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조 제1호의 고령자를 임용하는 경우
4. 연수연구원을 임용하는 경우
5. 연수연구원 또는 「병역법」에 따라 전문연구요원으로 근무한 자를 위촉연구원으로 임용하는 경우로서 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령」 제3조 제3항 제8호에 해당하는 경우

서류전형 인정자격증 목록

○ 서류전형에서 응시원서의 자격증 항목에 대해 아래 표에 따른 정량평가로 이뤄짐.

적용 모집분야	자격증 분야	자격증명	자격관리기관	등급	배점
공통	한국사	한국사능력검정시험	국사편찬위원회	1	5
				2	4
				3	3
	한국어	KBS한국어능력시험	KBS한국방송공사	1	5
				2+	4
				2-	3
				3+	2
				3-	1
		국어능력인증시험	재단법인 한국언어문화 연구원	1	5
				2	4
				3	3
				4	2
				5	1
	컴퓨터	컴퓨터활용능력	대한상공회의소	1	5
				2	4
		워드프로세서		1	5
	영어	TOEIC	ETS	900점 이상	5
				850~899	4
				800~849	3
				750~799	2
700~749				1	

- 1) 자격증 분야 기준 최고점만 적용하며, 총 20점을 초과할 수 없음.
- 2) 인정자격증 목록 이외의 자격증은 서류전형에서 점수로 반영하지 않음.
- 3) 자격증은 공고 시작일 기준 유효한 자격증에 한하여 인정함.