

# 2024년 7월 KAIST 기간제 근로자 모집 공고 [비연구직]

## 1 모집분야 및 인원

| 직종  | 직명    | 모집분야            | 모집구분 | 인원(명) |
|-----|-------|-----------------|------|-------|
| 행정직 | 위촉행정원 | 일반행정_재무회계       | 경력   | 1     |
|     |       | 일반행정_학생생활팀      | 무관   | 1     |
|     |       | 연구행정_기계공학과      | 무관   | 1     |
|     |       | 연구행정_김재철AI대학원   | 무관   | 1     |
|     |       | 연구행정_화학과*       | 무관   | 1     |
|     |       | 연구행정_문화기술연구소*   | 무관   | 1     |
|     |       | 일반행정_의과학연구센터    | 무관   | 1     |
|     |       | 연구 및 일반행정_양자대학원 | 무관   | 1     |
|     |       | 일반행정_전공지원       | 무관   | 1     |
| 기술직 | 위촉기술원 | 기계              | 무관   | 1     |
|     |       | 연구장비            | 무관   | 2     |
| 인턴  | 인턴    | 인턴              | 신입   | 4     |
|     |       | 인턴_서울캠퍼스        | 신입   | 3     |

\* 시간제

※ 모집분야 1개에 한하여 지원 가능하며 복수지원 불가  
해당 모집분야의 자격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수도 있음

## 2 모집분야별 세부내용

### □ 행정직

| 모집분야 | 일반행정_재무회계   | 직종              | 행정직  | 직명  | 위촉행정원       |
|------|---|-----------------|--|-----|-------------|
| 고용형태 | 기간제   | 근무형태            | 전일제<br>(주 5일, 40시간)  | 근무지 | 본원<br>(회계팀) |
| 모집구분 | 경력  | 급여수준<br>(세전 기준) | 3,500,000원/월<br>(관련 경력 및 자격증(회계사)에 따라 조정 가능)                 |     |             |
| 채용인원 | 1명  | 계약기간            | 2024. 10. 1. ~ 2025. 3. 31. *휴직대체<br>(최대 근무기간: 2025. 3. 31.) |     |             |
| 지원자격 | · 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)<br>· 공공기관 또는 정부출연 연구기관 결산업무 경력 1년 이상 소지자  |                 |  |     |             |
| 직무내용 | · 월차 및 연차 결산<br>· 계정 대체 수행 및 단위 회계별 각 계정 관리<br>· 사업외계정 관리 및 결산<br>· 사업외계정 심의위원회 운영<br>· 공인회계사 감사계획 수립 및 감사 대응<br>· 각종 회계장부 기록 유지 및 관리 |                 |  |     |             |
| 우대사항 | 「공인회계사법」에 따른 공인회계사 자격증 소지자의 경우 모든 전형에서 만점의 5% 가산 점 부여(응시원서에 기재 필수)  |                 |  |     |             |

|      |   |                 |   |     |               |
|------|---|-----------------|---|-----|---------------|
| 모집분야 | 일반행정_학생생활팀  | 직종              | 행정직   | 직명  | 위촉행정원         |
| 고용형태 | 기간제   | 근무형태            | 전일제<br>(주 5일, 40시간)                                   | 근무지 | 본원<br>(학생생활팀) |
| 모집구분 | 무관  | 급여수준<br>(세전 기준) | 2,568,000원/월(관련 경력에 따라 조정 가능)                         |     |               |
| 채용인원 | 1명  | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 8. 31.<br>(최대 근무기간: 2026. 8. 31.) |     |               |
| 지원자격 | 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)   |                 |   |     |               |
| 직무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학생생활팀 사무 행정 업무</li> <li>- KAIST 새내기 학사 및 행사 관련 업무</li> <li>- 외국인 학생 학사 지원</li> <li>- 사무실 일반 서무 지원</li> </ul> |                 |   |     |               |

|      |  |                 |   |     |               |
|------|--|-----------------|---|-----|---------------|
| 모집분야 | 연구행정_기계공학과   | 직종              | 행정직   | 직명  | 위촉행정원         |
| 고용형태 | 기간제  | 근무형태            | 전일제<br>(주 5일, 40시간)   | 근무지 | 본원<br>(기계공학과) |
| 모집구분 | 무관   | 급여수준<br>(세전 기준) | 2,568,000원/월(신입·경력 동일 수준)                                   |     |               |
| 채용인원 | 1명   | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 8. 31. *휴직대체<br>(최대 근무기간: 2026. 8. 31.) |     |               |
| 지원자격 | 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)  |                 |   |     |               |
| 직무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구 관리<br/>(연구비/사업비 집행 및 관리, 정산, KAIST Portal ERP/IRIS/GAIA 시스템 활용)</li> <li>· 연구행정 및 기타 일반행정 업무</li> <li>· 연구실 교수 및 학생 행정업무 지원</li> </ul> |                 |   |     |               |
| 기 타  | 기계공학과 경기욱·유흥기 교수 연구실 채용  |                 |   |     |               |

|      |   |                 |   |     |                        |
|------|---|-----------------|---|-----|------------------------|
| 모집분야 | 연구행정_김재철AI대학원   | 직종              | 행정직   | 직명  | 위촉행정원                  |
| 고용형태 | 기간제   | 근무형태            | 전일제<br>(주 5일, 40시간)                                   | 근무지 | 양재캠퍼스<br>(서초구 태봉로 108) |
| 모집구분 | 무관  | 급여수준<br>(세전 기준) | 2,500,000원/월(관련 경력에 따라 조정 가능)                         |     |                        |
| 채용인원 | 1명  | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 8. 31.<br>(최대 근무기간: 2026. 8. 31.) |     |                        |
| 지원자격 | 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)   |                 |   |     |                        |
| 직무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구과제 관리 (예산편성, 협약, 연구비 집행 및 정산 등) 및 교원 계정 회계 관리</li> <li>· 연구실 교수 및 학생 행정 지원 업무</li> </ul>                           |                 |   |     |                        |
| 기 타  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 김재철AI대학원 양은호 교수 연구실 채용</li> <li>· 연구실 홈페이지: <a href="https://mli.kaist.ac.kr">https://mli.kaist.ac.kr</a></li> </ul> |                 |   |     |                        |

|      |  |                 |  |     |             |
|------|--|-----------------|--|-----|-------------|
| 모집분야 | 연구행정_화학과   | 직종              | 행정직  | 직명  | 위촉행정원       |
| 고용형태 | 기간제  | 근무형태            | 시간제<br>(주 4일, 24시간)  | 근무지 | 본원<br>(화학과) |
| 모집구분 | 무관   | 급여수준<br>(세전 기준) | 1,500,000원/월 (신입·경력 동일 수준)                                   |     |             |
| 채용인원 | 1명   | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 8. 31. *휴직대체<br>(최대 근무기간: 2025. 10. 31.) |     |             |
| 근무시간 | 9:30 ~ 16:30 (월 ~ 목) *휴게시간: 12:00 ~ 13:00  |                 |  |     |             |
| 지원자격 | 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)  |                 |  |     |             |
| 직무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (연구 관리) 연구과제 협약/예산 수립/집행/정산/실적 관리 등 연구과제 관련 업무</li> <li>· (연구인력 지원) 학생 인건비 지급/관리, 연수연구원/행정원 등 직원 계약/급여 관리, 출장 관리 등</li> <li>· (기타 행정) 기타 연구실 행정 업무</li> </ul>   |                 |  |     |             |
| 기 타  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 화학과 윤동기, 서명은, 전용웅 교수 연구실 채용 (이효철 교수 연구실 추가 예정)</li> <li>· 연구실 홈페이지: <a href="https://www.yoon.kaist.ac.kr/">https://www.yoon.kaist.ac.kr/</a> <a href="https://nanopsg.kaist.ac.kr/">https://nanopsg.kaist.ac.kr/</a><br/><a href="https://geneius-kaist.com/">https://geneius-kaist.com/</a> ※<a href="https://www.iheelab.com/home">https://www.iheelab.com/home</a></li> </ul> |                 |  |     |             |

|      |  |                 |   |     |                 |
|------|--|-----------------|---|-----|-----------------|
| 모집분야 | 연구행정_문화기술연구소   | 직종              | 행정직   | 직명  | 위촉행정원           |
| 고용형태 | 기간제  | 근무형태            | 시간제<br>(주 4일, 32시간)                                   | 근무지 | 본원<br>(문화기술연구소) |
| 모집구분 | 무관   | 급여수준<br>(세전 기준) | 2,000,000원/월(관련 경력에 따라 조정 가능)                         |     |                 |
| 채용인원 | 1명   | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 8. 31.<br>(최대 근무기간: 2026. 8. 31.) |     |                 |
| 근무시간 | 9:00 ~ 18:00 (월 ~ 목) *휴게시간: 12:00 ~ 13:00  |                 |   |     |                 |
| 지원자격 | 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)  |                 |   |     |                 |
| 직무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구 사업 및 연구실 사무 전반 업무</li> <li>· 연구과제 협약, 연구비 예산 집행, 정산 등 예산관리 업무</li> <li>· 문서작성, 문서관리, 자료조사 및 정리, 회의 운영·지원 및 운영</li> </ul> |                 |   |     |                 |
| 기 타  | · 문화기술연구소 남주한, 이성희, 이정미 교수 연구실 채용  |                 |   |     |                 |

|      |   |                 |   |     |            |
|------|---|-----------------|---|-----|------------|
| 모집분야 | 일반행정_의과학연구센터  | 직종              | 행정직   | 직명  | 위촉행정원      |
| 고용형태 | 기간제   | 근무형태            | 전일제<br>(주 5일, 40시간)                                   | 근무지 | 본원 및 문지캠퍼스 |
| 모집구분 | 무관  | 급여수준<br>(세전 기준) | 2,500,000원/월(관련 경력에 따라 조정 가능)                         |     |            |
| 채용인원 | 1명  | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 8. 31.<br>(최대 근무기간: 2026. 8. 31.) |     |            |
| 지원자격 | 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)   |                 |   |     |            |
| 직무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구관리(협약, 평가 등 전주기적 사업관리) 업무</li> <li>- 연구·사업 행정 업무 및 기타 일반행정 지원</li> <li>- 의과학자 양성 및 의과학 분야 국내/외 관련 협력 사업 지원</li> <li>- 기타 홍보자료 작성 및 홈페이지 관리 업무</li> </ul> |                 |   |     |            |
| 기 타  | 의과학연구센터 문지캠퍼스로 이전 예정  |                 |   |     |            |

|      |  |                 |   |     |                                  |
|------|--|-----------------|---|-----|----------------------------------|
| 모집분야 | 연구 및 일반행정_양자대학원  | 직종              | 행정직   | 직명  | 위촉행정원                            |
| 고용형태 | 기간제  | 근무형태            | 전일제<br>(주 5일, 40시간)                                   | 근무지 | 본원<br>(양자대학원/ KAIST<br>주관 양자대학원) |
| 모집구분 | 무관   | 급여수준<br>(세전 기준) | 2,568,000원/월<br>(관련 경력(최대 2년)에 따라 조정 가능)              |     |                                  |
| 채용인원 | 1명   | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 8. 31.<br>(최대 근무기간: 2026. 8. 31.) |     |                                  |
| 지원자격 | 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)  |                 |   |     |                                  |
| 직무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>부서 사업비 및 연구과제 관리(예산 편성, 집행, 정산, 계획서 및 보고서 작성 등)</li> <li>KAIST 주관 양자대학원 사업관리(신규사업, 학사관리 등) 및 각종 행사, 프로그램 운영</li> <li>기타 부서 운영에 필요한 행정업무 지원 및 사무환경 조성</li> </ul> |                 |   |     |                                  |

|      |  |                 |   |     |                                       |
|------|--|-----------------|---|-----|---------------------------------------|
| 모집분야 | 일반행정_전공지원  | 직종              | 행정직   | 직명  | 위촉행정원                                 |
| 고용형태 | 기간제  | 근무형태            | 전일제<br>(주 5일, 40시간)                                   | 근무지 | 서울캠퍼스<br>(경영공학부 행정팀)<br>*(겸무)프로페셔널MBA |
| 모집구분 | 무관   | 급여수준<br>(세전 기준) | 2,693,000원/월(관련 경력에 따라 조정 가능)                         |     |                                       |
| 채용인원 | 1명   | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 2. 28.<br>(최대 근무기간: 2025. 2. 28.) |     |                                       |
| 지원자격 | 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)  |                 |   |     |                                       |
| 직무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>일반행정 및 학사 행정 (프로페셔널MBA)</li> <li>전공 운영 및 학생 지원</li> <li>야간 수업 지원을 위한 주 1회 야간 근무 수행(대체 휴무)</li> <li>행사 지원 등(주말 행사지원 시 대체 휴무 또는 시간외수당)</li> </ul> |                 |   |     |                                       |

## □ 기술직(위촉기술원)

|      |   |                 |   |               |             |
|------|---|-----------------|---|---------------|-------------|
| 모집분야 | 기계  | 직종              | 기술직   | 직명            | 위촉기술원       |
| 고용형태 | 기간제   | 근무형태            | 전일제<br>(주 5일, 40시간)                                   | 근무지<br>(근무부서) | 본원<br>(건설팀) |
| 모집구분 | 무관  | 급여수준<br>(세전 기준) | 43,080,000원/년 (관련 경력에 따라 조정 가능)                       |               |             |
| 채용인원 | 1명  | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 8. 31.<br>(최대 근무기간: 2025. 8. 31.) |               |             |
| 지원자격 | <ul style="list-style-type: none"> <li>임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)로서 임용예정일부터 즉시 근무가 가능한 자</li> <li>아래 기사 자격증 1개 이상 소지자 (* 응시원서에 기재 필수) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반기계기사, 건설기계설비기사, 공조냉동기계기사, 건축설비기사, 에너지관리기사, 가스기사, 소방설비기사(기계 분야)</li> </ul> </li> </ul> |                 |   |               |             |
| 직무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>건설사업 기계 분야 관리 및 감독업무</li> </ul>  |                 |   |               |             |

|      |   |                 |   |               |                |
|------|---|-----------------|---|---------------|----------------|
| 모집분야 | 연구장비  | 직종              | 기술직   | 직명            | 위촉기술원          |
| 고용형태 | 기간제   | 근무형태            | 전일제<br>(주 5일, 40시간)                                   | 근무지<br>(근무부서) | 본원<br>(중앙분석센터) |
| 모집구분 | 무관  | 급여수준<br>(세전 기준) | 3,334,000원/월 (관련 경력에 따라 조정 가능)                        |               |                |
| 채용인원 | 2명  | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 8. 31.<br>(최대 근무기간: 2026. 8. 31.) |               |                |
| 지원자격 | · 임용일 기준 이공계 박사 학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)  |                 |   |               |                |
| 직무내용 | · 중앙분석센터 분석실 업무 지원: 공동연구장비 분석 지원, 장비관리, 소모품관리, 안전관리<br>· 중앙분석센터 분석실 운영 관련 사무행정 업무 지원<br>· KARA Academy 교육 지원 및 교육자료 제작          |                 |   |               |                |
| 기 타  | ※ 해당 모집분야는 연구장비의 분석 등 연구 개발 활동과 관련된 기술적 지원 업무를 수행하는 모집분야로, 직무적합성 확인을 위해 학위취득 기관명, 출신연구실 및 지도교수명, 논문 교신·공동저자명 정보를 수집하며, 전형에 활용함. |                 |   |               |                |

## □ 인턴

|      |  |                 |  |    |    |
|------|--|-----------------|--|----|----|
| 모집분야 | 인턴   | 직종              | 인턴   | 직명 | 인턴 |
| 고용형태 | 기간제  | 근무형태            | 전일제(주 5일, 40시간)  |    |    |
| 모집구분 | 신입   | 급여수준<br>(세전 기준) | 2,395,980원/월   |    |    |
| 채용인원 | 4명   | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 2. 28.<br>(최대 근무기간 : 2025. 8. 31.까지) |    |    |
| 근무지  | 본원   |                 |  |    |    |
| 지원자격 | 임용일 기준 만 15세 이상 29세 이하의 미취업자 대상으로, 임용기간 동안 전일제 근무 가능한 자로서 아래 미해당자<br>① 공고일 기준 취업이 결정된 자(공고일 기준 취업 중이거나 향후 취업이 확정된 자 모두 포함)<br>② 임용일 기준 대학(원) 재학생(다만, 휴학생 및 졸업유예자 등 근무기간 중 정상근무가 가능한 자는 제외) |                 |  |    |    |
| 직무내용 | · 부서 업무 지원(보직자 일정 관리, 전화응대, 민원인 안내, 기초자료 조사 및 작성 등)<br>· 부서 행사 및 회의 등 보조<br>· 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등<br>· 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원  |                 |  |    |    |
| 기 타  | * 인턴은 KAIST에서 학사행정, 연구행정, 일반행정 등 기관 업무 수행 보조, 지원하는 일경험 기회를 제공하는 제도로 KAIST 부직학생으로 근무한 자는 지원 불가<br>* 인턴 종료 후 KAIST 일반직/학연지원직 채용 지원 시 경력 미인정, 청년인턴 가산점 미적용                                    |                 |  |    |    |

|      |   |                 |  |    |    |
|------|---|-----------------|--|----|----|
| 모집분야 | 인턴_서울캠퍼스  | 직종              | 인턴   | 직명 | 인턴 |
| 고용형태 | 기간제   | 근무형태            | 전일제(주 5일, 40시간)  |    |    |
| 모집구분 | 신입  | 급여수준<br>(세전 기준) | 2,395,980원/월   |    |    |
| 채용인원 | 3명  | 계약기간            | 2024. 9. 1. ~ 2025. 2. 28.<br>(최대 근무기간 : 2025. 8. 31.까지) |    |    |
| 근무지  | 서울캠퍼스   |                 |  |    |    |
| 지원자격 | 임용일 기준 만 15세 이상 29세 이하의 미취업자 대상으로, 임용기간 동안 전일제 근무 가능한 자로서 아래 미해당자 |                 |  |    |    |



|      |  |
|------|--|
|      | ① 공고일 기준 취업이 결정된 자(공고일 기준 취업 중이거나 향후 취업이 확정된 자 모두 포함)<br>② 임용일 기준 대학(원) 재학생(다만, 휴학생 및 졸업유예자 등 근무기간 중 정상근무가 가능한 자는 제외)  |
| 직무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 부서 사무업무 지원(전화응대, 민원인 안내, 기초자료 조사 및 작성 등)</li> <li>· 부서 행사 및 회의 등 보조</li> <li>· 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등</li> <li>· 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원</li> <li>· 영상/행사 포스터 편집 및 제작 등 홍보 업무 보조</li> <li>· 도서 대출/반납 및 반납 도서 정리, 도서관 이용자 응대, 도서관 업무 지원 등</li> <li>· 전산센터 강의 장비 대여 및 관리(마이크, 노트북, 테블릿 등)</li> <li>· KAIST IT서비스 End-user 기술지원 및 전화응대</li> </ul> ※ (근무부서에 따라 담당 업무 및 겸무 부서, 근무시간이 다소 상이할 수 있음.) |
| 기타   | * 인턴은 KAIST에서 학사행정, 연구행정, 일반행정 등 기관 업무 수행 보조, 지원하는 일경험 기회를 제공하는 제도로 KAIST 부직학생으로 근무한 자는 지원 불가<br>* 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"> <li>- KAIST 결격사유에 해당하지 않는 자</li> <li>- 병역의무를 필하였거나 면제된 자 및 이에 준하는 자</li> <li>- 지원한 모집분야별 지원 자격을 충족하며 임용예정일로부터 즉시 근무가 가능한 자</li> </ul>  |
| 결격사유    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 1에 해당하는 자</li> <li>- 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자</li> <li>- 「병역법」 제76조에 따른 병역의무 불이행자</li> <li>- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 취업제한 명령을 받은 자</li> <li>- 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용취소 또는 면직된 자로서 처분 일자로부터 5년이 경과하지 않은 자</li> <li>- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자로서 취업제한 대상자</li> <li>- 2019. 9. 1. 이후 KAIST와 최초로 별정직 근로계약을 체결한 자로서 퇴직 후 1년이 지나지 않은 자<br/>다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 「출입국관리법」에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 외국인을 임용하는 경우 (단, 체류자격이 영주(F-5)인 경우는 예외로 한다.)</li> <li>· 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조 제1호의 고령자를 임용하는 경우</li> <li>· 연수연구원을 임용하는 경우</li> <li>· 연수연구원 또는 「병역법」에 따라 전문연구요원으로 근무한 자를 위촉연구원으로 임용하는 경우로써 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령」 제3조 3항에 해당하는 경우</li> </ul> </li> </ul> |
| 우대사항    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 법률에 따른 취업지원 대상자 : 해당 법률에 따라 가산점 부여(과목별 만점의 10% 또는 5%)</li> <li>- 장애인: 모든 전형에서 만점의 5% 가점 부여</li> <li>※ 취업지원 대상자 가점 및 장애인 가점은 별도로 적용하되, 우대점수의 총합은 만점의 10%를 초과할 수 없음.</li> <li>※ 장애인 및 모집분야별 우대사항 적용시 응시자에게 가장 유리한 가점 항목만 적용함.</li> </ul>  |

## 4 지원방법 및 기간

| 구분   | 주요내용   |
|------|--|
| 지원방법 | - 온라인 채용시스템 접수 : <a href="http://kaist.recruitment.kr">http://kaist.recruitment.kr</a><br>- 온라인 채용시스템 외에 우편이나 이메일로는 접수하지 않음.<br>- 최종제출 되지 않은 임시저장 상태의 응시원서는 접수하지 않음. |
| 접수기간 | - 2024. 7. 5.(금) 14:00 ~ 2024. 7. 18.(목) 23:59:59<br>- 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<br>(예비합격배수) | 일정                | 비고                       |
|------------|--|------------------|-------------------|--------------------------|
| 서류전형       | 응시원서 및 자기소개서 기반 평가                                 | 3배수<br>(2배수)     | '24. 7월 하순        | 내부 기준에 따라 서류전형이 생략될 수 있음 |
| 면접전형*      | 지원자 개별면접(온라인 화상면접 예정)                              | 1배수<br>(2배수)     | '24. 8월<br>초순~중순  | 상세 일정·방법은 해당자에게 개별 통보    |
| 결격사유<br>검증 | - 응시원서 및 자기소개서 기재사항에 대한 증빙서류 확인<br>- 결격사유 해당 여부 확인 | -                | '24. 8월<br>중순~하순  | -                        |
| 임용         | 신규임용   | -                | 모집분야별<br>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*<br>- 장애인은 모든 전형에서 만점의 5%의 가산점을 부여<br>- 고령자 우선고용 직종에 해당하는 모집분야의 경우, 임용일 기준 만 60세 이상 지원자에게 모든 전형에서 만점의 5%의 가산점을 부여<br>※ 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<br>- (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<br>- 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<br>(장애인증명서, 취업지원대상자증명서)     | - 제출처를 KAIST로 발급받아 제출  |
| - 기타 진위확인을 위해 필요한 증빙서류 일체                  | 예) 해외발급 증명서류의 번역 및 공증, 아포스티유 등                                     |

### ※ 증빙 가능한 사항만 기재(필수)

- 임용 결격사유 해당 여부 확인

| 제출서류   | 비고                                   |
|--|--------------------------------------|
| - 후견 등기사항부존재증명서<br>- 개인신용정보조회서<br>- 결격사유 미해당 확인서<br>- 병적증명서(해당자)<br>- 성범죄경력조회서 | - 발급기관 서식<br>(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<br>- 면접전형 합격자 발표일로부터 15일간  |
| 신청방법 | - 응시자는 이의제기 신청양식을 기재해서 채용담당자(recruit@kaist.ac.kr)에게 제출<br>(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<br>(※채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등에 대해서는 답변하지 않음.) |

### ○ 채용서류 반환신청

| 구분     | 주요내용  |
|--------|---|
| 청구기간   | - 면접전형 합격자 발표일 다음 날로부터 기산하여 15일 이내  |
| 신청방법   | - 채용담당자에게( <a href="mailto:recruit@kaist.ac.kr">recruit@kaist.ac.kr</a> ) 별도 신청 |
| 반환대상   | - 채용서류(기초심사자료, 입증자료, 심층심사자료 등)  |
| 반환제외대상 | - 채용시스템 또는 전자우편으로 제출된 채용서류<br>- 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 부탁드리며, 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.

\* 자기소개서 문항 미기재, 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.<br>- 경력증명서(또는 재직증명서)<br>- 4대보험 <sup>1)</sup> 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 경력 관련 학교인 경우 ‘경력사항’ 에만 기재 가능

※ 위촉기술원 ‘연구장비’ 모집분야는 출신학교명 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~<br>→ 출신학교명을 직접적으로 기재하였음.<br>(예시2) 가오리라는 수영동아리에서 활동을 하였으며 ~<br>→ 가오리가 KAIST 동아리라는 것을 아는 평가위원은 출신학교를 유추할 수 있으므로<br>감점 처리  |
| 출신지역 | (예시) 대전에서 태어나 대전에서만 자라왔으며~<br>→ 출신지역에 대한 직접적인 기재함.   |
| 가족관계 | (예시1) KAIST 교수이신 아버지의 교육을 받으며~<br>(예시2) 부모님 모두 의료기관에 종사하고 있으며~<br>→ 가족관계에 대해서 직접적으로 기재함.   |
| 성별   | (예시1) 군복무를 현역(운전병, 군수병, 전경, 의경 등)으로 의무복무를 하였으며~<br>→ 병사로 의무복무를 하는 경우는 남자이므로 성별 유추 가능<br>(예시2) 공익근무요원으로 근무하던 중~<br>→ 공익근무요원으로 복무를 하는 것은 남자이므로 성별 유추 가능<br>(예시3) 저는 집안의 장남으로 항상 책임감을 가지고 살았으며~<br>→ 성별을 직접적으로 기재함. |
| 연령   | (예시1) 우리나라에서 월드컵이 개최되던 해에 태어나 ~<br>(예시2) 저는 소띠라서 소처럼 우직한 성격으로 ~<br>→ 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
- \* 공직유관단체 포함

## □ 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](mailto:recruit@kaist.ac.kr), 042-350-4134)
- 채용비위로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 채용노무팀([recruit@kaist.ac.kr](mailto: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