

KAIST 기술가치창출원 행정운영팀

출산휴가 및 육아휴직 대체인력 모집

1 모집분야 및 인원

직종	직명	모집분야	모집구분	인원
행정직	위촉행정원 (육아휴직 대체인력)	기술가치창출원 행정운영팀 일반행정	무관	1명

※ 해당 모집분야의 자격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수도 있음.

※ 채용 과정에서 공고와 다른 변동 사항 발생 시 전형 단계별 응시자에게 개별 통보함.

2 모집분야 직무내용

모집분야	주요업무
기술가치창출원 행정운영팀 일반행정	<ul style="list-style-type: none"> - 기술가치창출원 행정운영팀 행정 및 지원 업무 등 · 기술가치창출원 주관 행사 운영 지원 · 기술가치창출원 총무 및 서무 업무 · 기타 행정운영팀 제반 업무 지원 등

※ 자세한 직무수행 내용은 직무기술서(별첨) 참고

3 지원자격

구분	주요내용
지원자격	- 학사학위 이상 소지자 (원서 접수 종료일까지 취득 완료된 학사학위만 인정함.)
우대사항	- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자 : 해당 법률에 따라 가산점 부여(과목별 만점의 10% 또는 5%)
결격사유	<ul style="list-style-type: none"> - 「국가공무원법」 제33조 각 호의 1에 해당하는 자 - 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자 - 신체검사결과 채용실격으로 판정되는 자 - 병역의무를 기피한 사실이 있는 자 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 취업제한 명령을 받은 자 - 비위면직 취업제한 대상자 - 2019. 9 .1. 이후 KAIST와 최초로 별정직 근로계약을 체결한 자로서 퇴직 후 1년이 지나지 않은 자

구분	주요내용
	* KAIST 근무 경력이 있는 경우 반드시 경력 사항을 기재해야함. 유의사항 참조

4 근무조건 및 근무지

구분	주요내용
고용형태	기간제
근무형태	<input checked="" type="checkbox"/> 전일제 (주5일, 9시~18시)
계약기간	임용일 ~ 2022.07.10. - 육아휴직 인력이 휴직을 연장하더라도, 2022.07.10.을 초과하여 계약 연장 할 수 없음. - 육아휴직 인력이 조기 복직할 경우 계약기간이 단축될 수 있음.
급여	25,427,520 원/년 (총액연봉/세전기준) ※ 최종 합격자의 경력 산정에 따라 내규에 의거하여 변동될 수 있음.
근무지	한국과학기술원 문지캠퍼스
근무부서	기술가치창출원 행정운영팀
임용예정일	2021년 4월 중순

5 지원방법 및 기간

구분	주요내용
지원방법	본 공고와 함께 게시된 지정양식을 작성 및 자필서명 후 스캔 하여 이메일로 제출 - 접수 이메일: itvcrecruit@kaist.ac.kr (※ 지정양식 외 별도양식으로 제출하는 서류 및 자필서명이 누락된 응시원서는 접수하지 않음.)
접수기간	- 2021. 03. 02. (화) ~ 2021. 03. 19. (금) 오전 10:00 ※ 마감일 오전 10:00 까지 이메일 수신된 원서만 접수함.

6 채용일정 및 합격자 처리기준

가. 채용전형 일정

구분	평가방식	합격배수 (예비배수)	일정	비고
서류전형	응시원서 및 자기소개서 기반 평가	3배수 이내 (1배수)	2021.03.23.(화) (예정)	

구분	평가방식	합격배수 (예비배수)	일정	비고
면접전형	내/외부 위원 면접	1배수 (1배수)	2021.03.26.(금) (예정)	문지 캠퍼스
결격사유 검증*	채용후보자 대상 결격사유 확인	-	2021.03.26. ~ 4월 초순 예정	
임용	신규임용	-	4월 중순 예정	

- * 면접전형 합격자(채용후보자)를 대상으로 응시원서 및 자기소개서 기재사항과 임용 결격사유를 검증
- 응시원서 및 자기소개서 기재사항에 대한 증빙자료를 확인하는 과정에서 허위사실을 기재하거나 증빙이 불가능한 사실을 기재하는 경우 합격을 취소할 수 있음.
 - 임용 결격사유 검증 결과, 이상이 있을 경우 합격을 취소함.
 - 면접 전형의 진행 방식(대면,비대면) 은 COVID-19 상황에 따라 서류 합격자에 한해 별도 통보함.
- ※ 기관 내부 사정에 따라 일정이 변동될 수 있음.

나. 합격자 처리기준

구분	처리기준
법정 가점 사항	취업지원대상자에게 관련 법에 맞도록 적용 ¹⁾
합격자 처리기준	(공통) 전형별 평가위원 평균점수의 고득점순 (※ 각 전형별 만점의 1/2 미만을 득점하는 경우 순위와 관계없이 불합격처리함.)
동점자 처리기준	(서류전형) 합격 커트라인에서 동점자 발생 시 모두 면접전형 응시 기회를 부여함. (면접전형) 관련 규정에 따라 ①보훈대상자 ②특기자 ③지역인재 ④장애인 순으로 합격자를 결정함.

1) 「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.

7 전형단계별 제출서류

가. 응시원서 접수 시 제출서류

제출서류	제출시기	제출방법
응시원서 및 자기소개서	응시원서 접수 시 제출	원서 접수 이메일 제출 (이메일 외의 방법으로 제출 필요 시 별도 통보)

나. 결격사유 검증

- 제출대상자: 면접전형 합격자(채용후보자)
- 제출방법: 해당자에게 별도 안내
- 증빙자료는 합격 결정과 관련되어 불가피하게 요구하는 자료로 진위확인을 위해서만 활용
- 모든 증빙서류는 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.

1) 응시원서 및 자기소개서 기재사항 진위확인

제출서류	목적
<ul style="list-style-type: none"> - 교육사항 증빙자료 - 경험·경력사항¹⁾ 증빙자료 - 취업지원대상자증명서(보훈대상자)²⁾ 	<p style="text-align: center;">응시원서 기재내용 진위확인</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 자기소개서 기재사항에 대한 증빙 	<p style="text-align: center;">자기소개서 기재내용 진위확인</p>

1) 경력확인을 위한 증빙서류로 경력증명서, 4대보험 중 1개보험의 자격득실 이력확인서, 소득금액증명 등을 요구할 수 있음.

2) 취업지원대상자증명서는 제출처를 KAIST(또는 한국과학기술원)로 발급받아 제출

2) 임용 결격사유 검증

제출서류	목적
<ul style="list-style-type: none"> - 후견 부존재등기부등본 - 개인신용정보조회서 - 결격사유 미해당 확인서 - 채용신체검사서 (공무원용 채용신체검사서로 발급) - 병적증명서(해당자) - 성범죄경력조회서 	<p style="text-align: center;">임용 결격사유 검증</p>

8 이의신청 및 서류반환신청

가. 이의신청

구분	주요내용
신청기간	- 최종합격자 발표일로부터 15일간
신청방법	- 채용담당자에게 별도로 신청 - 응시자는 이의제기 신청양식을 기재해서 채용담당자에게 제출 (신청양식은 신청자에 한하여 별도 송부)
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.)

나. 채용서류 반환신청

구분	주요내용
청구기간	최종합격자 발표 후(결격사유 검증 후 채용 여부가 확정된 날 이후) 15일 내
신청방법	- 채용담당자에게 별도로 신청 (신청양식은 신청자에 한하여 별도 송부)
반환대상	- 채용서류(기초심사자료, 입증자료, 심층심사자료 등)
반환제외대상	- 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 채용서류 - 지원자가 KAIST의 요구 없이 자발적으로 제출한 채용서류

9 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.
- 응시원서 상의 기재착오, 누락, 지원자격 미충족 및 연락불능, 합격자 미확인 등으로 인한 불이익의 책임은 응시자 본인에게 있음.
- 응시원서 및 자기소개서에 기재한 내용에 대해서는 추후 증빙서류를 제출해야 하며, 허위사실 기재 및 허위증빙서류 제출 시 합격취소 또는 채용을 취소할 수 있음.
- 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 응시원서 및 자기소개서 등을 작성해야

하며, 편견유발 항목*을 기재할 경우 서류전형 평가위원 평균점수에서 3점을 감함.

* 편견 유발 16대 항목은 다음과 같습니다.

- 1) 편견 유발 6대 항목: 출신지역, 가족관계, 학교명, 성별, 생년월일(연령), 사진
- 2) 편견 유발 10대 항목: 결혼, 재산, 취미(특기), 종교, 신장(체중), 학력, 전공, 학점, 외국어, 추천인

* 예시: 출신학교를 추측할 수 있는 학교이메일, 학교기숙사 주소, 학교동아리명, 출신학교 유명인선배 등의 정보를 입력하지 않도록 함. 누나, 오빠, 형, 아들, 딸(기혼), 아내 등의 단어를 피하도록 함.

- 블라인드 채용 가이드라인에 따라 지원자의 기본 인적사항 및 편견을 유발할 수 있는 정보(증빙서류 검토과정 중 부득이하게 알게 된 정보 포함)는 평가위원에게 제공하지 않음.
- 전형일정 및 내용은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 지원자들에게 개별 통보함.
- 채용 관련 부정행위 처벌사항

다음 각 호에 해당하는 경우 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

- 비위면직 취업제한 대상자의 경우 합격취소·채용취소

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」

제82조(비위면직자 등의 취업제한) ① 비위면직자 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

○ 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

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

○ 채용관련 문의처 :

KAIST 기술가치창출원 행정운영팀 인사담당자(itvcrecruit@kaist.ac.kr)