

# 2022년도 KAIST 코로나19 대응 별정직 직원 모집 공고

## 1 모집분야 및 인원

직종	직명	모집분야	모집구분	인원
기술직	위촉기술원	간호사	신입/경력	1명
행정직	위촉행정원	일반행정	신입/경력	2명
행정직	위촉행정원	일반행정(고령자)	신입/경력	1명

※ 해당 모집분야의 적격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수도 있음.

## 2 직무내용

모집분야	주요업무
간호사	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 코로나 확진자 증상 파악, 관리 및 보건 관련 교육</li> <li>· 정부 방역당국과의 코로나 보건 관련 업무 협조</li> <li>· 교내 코로나 방역 체계 구축 지원 및 코로나 확진자 통계관리</li> </ul>
일반행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정부 방역 지침 수행, 긴급 대응 업무 수행 등</li> <li>· 외국인 학생 응대, 전제 공지사항 영문화</li> </ul> <p>※ KAIST 내 외국인 구성원에 대한 행정서비스 제공 업무 수행자로 <b>영어 능통자 모집</b></p>
일반행정(고령자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정부 방역 지침 수행, 긴급 대응 업무 수행</li> <li>· KAIST 내 코로나19 관련 상황 전파, 방역관련사항 지원, 정부 보고 자료 작성</li> </ul> <p>※ 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」에 따라 고령자 우선고용직종에 해당하는 방역업무 및 기타 사무원 업무 수행을 위해 <b>만 60세 이상의 고령자 모집</b></p>

※ 자세한 직무수행 내용은 직무기술서(붙임1,2,3) 참고

## 3 지원자격

구분	주요내용
공통지원자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학사 학위 이상 소지자</li> <li>- 2022.3.14. 부로 즉시 근무가 가능한 자</li> </ul>
모집분야별 지원자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (간호사) 간호사 면허증 소지자</li> <li>- (일반행정) TOEIC 800점 이상 공인영어성적 소지자</li> <li>※ 지원 마감일(2022.02.24.) 기준 유효한 TOEIC 성적만 인정</li> <li>- (일반행정(고령자)) 임용일(2022.03.14.) 기준 만 60세 이상 고령자</li> </ul>

구분	주요내용
	※ 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조 제1호 및 제4조의5 제1호, KAIST 「비정규직 채용 사전심사제 운영지침」에 따라 입사일 기준 만 60세 이상의 고령자(주민등록등본 상 출생일이 <b>1962.03.14. 이전인 자</b> )를 고령자 우선고용직종으로 채용하고자 함
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자 : 해당 법률에 따라 가산점 부여(과목별 만점의 10% 또는 5%)</li> <li>- 장애인: 서류전형 및 면접전형 시 만점의 5%</li> </ul> ※ 우대사항에 따른 가산점은 만점의 10%를 초과할 수 없으며, 우대사항 중 가장 유리한 점수만 반영함.
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>- 비위면직 취업제한 대상자</li> <li>- 2019. 9. 1. 이후 KAIST와 최초로 별정직 근로계약을 체결한 자로서 퇴직 후 1년이 지나지 않은 자 (단, 임용일 기준 만 55세 이상인 고령자를 임용하는 경우 예외)</li> </ul>

## 4 근무조건 및 근무지

구분	주요내용
고용형태	기간제
근무형태	전일제 (주5일, 9시~18시)
계약기간	2022.3.14. ~ 2023.3.13.
급여	2,260,900원/월 (※ 경력평점제도 시행지침에 따라 인정경력에 대한 추가급여액 산정)
근무지	한국과학기술원 대전 본원
임용예정일	2022.3.14. 예정 (※ 코로나19 및 기관 사정에 따라 임용예정일은 변경될 수 있음.)

## 5 지원방법 및 기간

구분	주요내용
지원방법	온라인 채용시스템 접수 ( <a href="https://kaist.recruitment.kr">https://kaist.recruitment.kr</a> ) - 온라인 채용시스템 외에 우편이나 메일로는 접수하지 않음. - 최종제출 되지 않은 임시저장 상태의 응시원서는 접수하지 않음.
접수기간	2022.2.10.(목) 14:00 ~ 2022.2.24.(목) 13:59:59 ※ 마감시각 임박 시 채용시스템 접속이 원활하지 못할 수 있으므로 충분한 여유를 가지고 응시원서를 제출하여 주십시오.

## 6 채용일정 및 합격자 처리기준

### 가. 채용전형 일정

구분	평가방식	합격배수 (예비합격배수)	일정	비고
서류전형*	응시원서 및 자기소개서 평가	5배수(3배수)	'22. 2. 말	
면접전형	개별면접	1배수(3배수)	'22. 3. 초	본원
결격사유 검증**	채용후보자 대상 결격사유 확인	-	'22. 3. 초~중순	
임용	신규임용	-	'22.3.14. 예정	

\* 서류전형 배점은 **정성평가(80점)**과 **정량평가(20점)**으로 구성되어 있으며, 정량평가는 **‘(붙임4) 서류전형 정량평가 인정자격증 목록’**에 기재된 자격증별 배점 기준에 따라 점수 부여

\*\* 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.

※ 기관 내부 사정에 따라 전형일정 및 방식이 변경될 수 있음.

※ 대면면접이 아닌 화상면접으로 진행 시 해당자에게 별도 안내 예정.

### 나. 합격자 처리기준

구분	처리기준
법정 가점 사항	취업지원대상자에게 관련 법에 맞도록 적용*
기타 가점 사항	장애인의 경우 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 가점
합격자 처리기준	(서류전형) 평가위원 정성평가 평균점수(소수점 셋째 자리 이하 버림)와 채용담당자 자격증 정량평가 점수의 합산 점수 기준 고득점 순 (면접전형) 평가위원 평균 점수(소수점 셋째 자리 이하 버림) 기준 고득점 순 (※ 각 전형별 만점의 1/2 미만을 득점하는 경우 불합격)
동점자 처리기준	(서류전형) 합격선에서 동점자 발생 시 모두 면접전형 기회 부여 (면접전형) 관련 규정에 따라 ①취업지원대상자 ②특기자 ③지역인재 ④ 장애인 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.

## 7 전형단계별 제출서류

### 가. 응시원서 접수 시 제출서류

제출서류	제출시기	제출방법
응시원서 및 자기소개서	응시원서 접수 시 제출	채용시스템 제출

### 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"> <li>- 교육사항 증빙자료</li> <li>- 경험·경력사항<sup>1)</sup> 증빙자료</li> <li>- 취업지원대상자증명서(보훈대상자)<sup>2)</sup></li> </ul>	응시원서 기재내용 진위확인
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자기소개서 기재사항에 대한 증빙</li> </ul>	자기소개서 기재내용 진위확인

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"> <li>- 후견 등기사항부존재증명서</li> <li>- 개인신용정보조회서</li> <li>- 결격사유 미해당 확인서</li> <li>- 병적증명서(해당자)</li> <li>- 성범죄경력조회서</li> </ul>	임용 결격사유 검증

## 8 이의신청 및 서류반환신청

### 가. 이의신청

구분	주요내용
운영목적	- 채용비위로 인한 피해자 구제
신청기간	- 최종합격자 발표일로부터 15일간
신청방법	- 응시자는 이의제기 신청양식을 기재해서 채용담당자(recruit@kaist.ac.kr)에게 제출 (신청양식은 채용시스템 홈페이지에 게시 예정)
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 발표일로부터 30일간
신청방법	- 채용담당자에게 별도로 신청
반환대상	- 채용서류(기초심사자료, 입증자료, 심층심사자료 등)
반환제외대상	- 채용시스템을 통해 제출된 채용서류 - 지원자가 KAIST의 요구 없이 자발적으로 제출한 채용서류

## 9 유의사항

### 가. 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 작성할 경우, 부적격 처리하고 합격자 결정에서 제외

※ 기관 명칭 오기, 무의미한 단어의 나열, 비속어 기재 시 불합격 처리

- 응시원서 및 자기소개서에 기재한 내용에 대해서는 추후 증빙서류를 제출해야 하며, 기재내용이 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

구분	서류목록
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학력증명서</li> <li>• 모집분야별 지원자격 관련 증빙서류</li> </ul>
교육사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성적증명서, 수료증 또는 기타 관련 증명서</li> </ul>
경력사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아래 3종의 증빙서류를 모두 제출하는 것이 원칙임.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경력증명서(또는 재직증명서)</li> <li>- 4대보험<sup>1)</sup> 중 1개 보험의 자격득실이력</li> <li>- 소득금액증명<sup>2)</sup></li> </ul> </li> </ul> <p>(※프리랜서, 해외경력 등 상기 서류 제출이 어려운 경우, 별도로 제출서류를 정함)</p>
기타활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기재내용 관련 증빙서류</li> </ul>
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자격증 증명서</li> </ul>
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취업지원대상자 증명서(제출처:KAIST 또는 한국과학기술원), 장애인증명서</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기타 관련 서류</li> </ul>

- 1) 건강보험(가입자 자격득실확인서), 국민연금(가입이력이 포함된 가입증명서), 산재보험(근로자 고용보험확인서), 고용보험(피보험자격 내역서) 중 1개의 확인서 제출
  - 2) 국세청에서 발급받은 소득금액증명(근무기간 동안의 소득내역 확인을 통해 허위경력 여부 확인)을 기본으로 하나 경우에 따라 근로소득원천징수부, 근로소득명세서 등으로 갈음할 수 있음.
- ※ 증빙서류는 기관에서 발급한 공적인 서류를 기본으로 하며(컴퓨터 화면 캡처 자료 등은 불인정), 진위확인을 위해 상기 서류 외 추가서류 제출을 요청할 수 있습니다.

- **(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 별도의 위원회에서 오류의 경중을 판단하여 불합격 여부를 결정
- 응시원서 및 자기소개서 작성 시 반드시 ‘응시원서 기재 가이드’ 를 참고하여 기재
- 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.

## 나. 블라인드 채용에 관한 사항

- 응시원서 인적사항이 아닌 자기소개서에 이름 기재 시 불합격 처리
- 출신학교명을 기재하는 경우 불합격 처리
  - ※ 출신학교에서 근무한 경력사항을 기재할 경우 학교명 블라인드 처리 필수
- 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 응시원서 및 자기소개서 등을 작성해야 하며, **편견유발 항목\***을 기재할 경우 감점 처리할 수 있음.

\* 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.

## 다. 부정행위 관련 사항

- 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) 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

## 라. 기타 관련 사항

○ 코로나19 확진자 및 자가격리자, 당일 유증상자의 경우 면접전형 응시 불가

○ (구제방안) 차기 코로나대응팀 별정직 채용공고 동일 모집분야 1회에 한해, 면접전형 응시기회 부여

※ 단, 비대면 방식으로 면접전형을 진행할 경우, 확진자 및 자가격리자도 응시가 가능하므로 코로나19 구제방안 미적용

○ 코로나19 관련 상황과 정부지침 변경에 전형 일정 및 방법 등이 변경될 수 있으며, 변경사항 발생 시 전형대상자를 대상으로 별도 안내 예정

○ 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

○ KAIST 채용담당자 연락처: 042-350-4132, recruit@kaist.ac.kr

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



**붙임 1**
**직무기술서 (간호사)**
**한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 (기술, 간호사)**

채용분야	간호사 (위축기술원)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			06. 보건의료	02.의료	02. 간호	
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국과학기술원법</li> <li>- 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성</li> <li>- 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행</li> <li>- 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원</li> </ul>					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Education: 창의적 인재 육성, 융합교육 강화, 글로벌 과학기술 리더 양성, 교육인적 역량 강화</li> <li>○ Research: 우수 연구 과제 발굴 지원, 특성화된 연구인력 확보, 창업문화 선진화, 고부가가치 지적재산권 창출 및 기술이전/사업화 촉진, 선도적 대형과제 발굴</li> <li>○ Cooperation: 국제적 수준의 근무 환경 조성, 글로벌 리더십을 위한 다양한 협력</li> <li>○ Administration: 외국인 학생·교원 대상 행정·기술 서비스 제공(Bi-lingual Campus 운영 지원)</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University)</li> <li>- 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브 (Hub for Fostering Knowledge Creation and Global Convergence Talents)</li> <li>- 세계적 신지식 신기술 창출 진원지(Center for the World-Leading New Knowledge and Technology)</li> <li>○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신</li> <li>○ 3C Leadership: Change(변화), Communication(소통), Care(돌봄)</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 카이스트 구성원에 대한 코로나 대응 및 방역 업무 수행</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 코로나 역학조사</li> <li>- 코로나 확진자 증상 파악, 관리 및 보건 관련 교육</li> <li>- 정부 방역당국과의 코로나 보건 관련 업무 협조</li> <li>- 교내 코로나 방역 체계 구축 지원 및 코로나 확진자 통계관리</li> </ul>					
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 간호사 면허증</li> </ul>					
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 간호수행 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 감염병 및 관련 질환, 검사, 진료에 대해 상담하는 능력</li> </ul> </li> <li>○ 간호행정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 의료장비 점검 및 관리 능력</li> <li>- 업무보고서, 엑셀 프로그램 등 문서 작성 및 관리 능력</li> <li>- 민원처리에 대한 해결방법</li> </ul> </li> <li>○ 외국인 환자 응대에 필요한 영어 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문성 향상을 위한 적극적인 학습태도, 환자에 대한 관찰 능력, 업무 수행 지침 및 기준 준수, 위기 상황에 당황하지 않는 유연한 태도, 업무상황을 파악하고 다음 작업을 미리 준비하려는 자세, 환자에 대한 배려와 친절한 태도, 감염관리에 대한 위생 의식 등</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 등</li> </ul>					
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> , <a href="http://www.kaist.ac.kr">www.kaist.ac.kr</a> <a href="http://clinic.kaist.ac.kr">clinic.kaist.ac.kr</a>					

**붙임 2**
**직무기술서 (일반행정)**
**한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 (행정, 일반행정)**

채용분야	일반행정 (위촉행정원)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*03.일반사무	*02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국과학기술원법</li> <li>- 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성</li> <li>- 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행</li> <li>- 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원</li> </ul>					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Education: 창의적 인재 육성, 융합교육 강화, 글로벌 과학기술 리더 양성, 교육인적 역량 강화</li> <li>○ Research: 우수 연구 과제 발굴 지원, 특성화된 연구인력 확보, 창업문화 선진화, 고부가가치 지적재산권 창출 및 기술이전/사업화 촉진, 선도적 대형과제 발굴</li> <li>○ Cooperation: 국제적 수준의 근무 환경 조성, 글로벌 리더십을 위한 다양한 협력</li> <li>○ Administration: 외국인 학생·교원 대상 행정·기술 서비스 제공(Bi-lingual Campus 운영 지원)</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브 (Hub for Fostering Knowledge Creation and Global Convergence Talents)</li> <li>- 세계적 신지식 신기술 창출 진원지(Center for the World-Leading New Knowledge and Technology)</li> </ul> </li> <li>○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신</li> <li>○ 3C Leadership: Change(변화), Communication(소통), Care(돌봄)</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 카이스트 외국인 구성원에 대한 코로나 대응 및 방역 업무 수행</li> <li>※ 외국인 구성원에 대한 행정서비스 제공 업무 수행자로 영어 능통자 모집</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 코로나대응팀 업무 제반사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부 방역 지침 수행, 긴급 대응 업무 수행 등</li> <li>- 외국인 학생 응대, 전제 공지사항 영문화</li> </ul> </li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무처리 지침, 문서기안 절차, 기획문서 작성, 자료 정리/분류, 행사/회의 지원 및 운영방법</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획/보고서 작성능력, OA 관련 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 영어 회화, 작문 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도</li> <li>○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도</li> <li>○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성</li> <li>○ 상황판단력과 관찰력 있는 자세</li> <li>○ 직무수행에 책임감 있는 태도</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리, 외국어(영어)작문 및 회화능력</li> </ul>					
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> , <a href="http://www.kaist.ac.kr">www.kaist.ac.kr</a> <a href="http://clinic.kaist.ac.kr">clinic.kaist.ac.kr</a>					

**붙임 3**
**직무기술서 [일반행정(고령자)]**
**한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 (행정, 일반행정(고령자))**

채용분야	일반행정 (고령자) (위촉행정원)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*03.일반사무	*02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국과학기술원법</li> <li>- 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성</li> <li>- 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행</li> <li>- 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원</li> </ul>					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Education: 창의적 인재 육성, 융합교육 강화, 글로벌 과학기술 리더 양성, 교육인적 역량 강화</li> <li>○ Research: 우수 연구 과제 발굴 지원, 특성화된 연구인력 확보, 창업문화 선진화, 고부가가치 지적재산권 창출 및 기술이전/사업화 촉진, 선도적 대형과제 발굴</li> <li>○ Cooperation: 국제적 수준의 근무 환경 조성, 글로벌 리더십을 위한 다양한 협력</li> <li>○ Administration: 외국인 학생·교원 대상 행정·기술 서비스 제공(Bi-lingual Campus 운영 지원)</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브 (Hub for Fostering Knowledge Creation and Global Convergence Talents)</li> <li>- 세계적 신지식 신기술 창출 진원지(Center for the World-Leading New Knowledge and Technology)</li> </ul> </li> <li>○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신</li> <li>○ 3C Leadership: Change(변화), Communication(소통), Care(돌봄)</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 카이스트 구성원에 대한 코로나 대응 및 방역 업무 수행</li> <li>※ 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」에 따라 고령자 우선고용직종에 해당하는 방역업무 및 기타 사무원 업무 수행을 위해 만 60세 이상의 고령자 모집</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 코로나대응팀 업무 제반사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부 방역 지침 수행, 긴급 대응 업무 수행</li> <li>- KAIST 내 코로나19 관련 상황 전파, 방역관련사항 지원, 정부 보고 등</li> </ul> </li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무처리 지침, 문서기안 절차, 기획문서 작성, 자료 정리/분류, 행사/회의 지원 및 운영방법</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획/보고서 작성능력, OA 관련 프로그램 활용 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도</li> <li>○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도</li> <li>○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성</li> <li>○ 상황판단력과 관찰력 있는 자세</li> <li>○ 직무수행에 책임감 있는 태도</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>					
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> , <a href="http://www.kaist.ac.kr">www.kaist.ac.kr</a> <a href="http://clinic.kaist.ac.kr">clinic.kaist.ac.kr</a>					

## 서류전형 인정 자격증 목록

분야	자격증명	자격관리기관	등급	배점
한국사	한국사능력검정시험	국사편찬위원회	1	5
			2	4
			3	3
한국어	KBS한국어능력시험	KBS한국방송공사	1	5
			2+	4
			2-	3
			3+	2
			3-	1
	국어능력인증시험	재단법인 한국어문화연구원	1	5
			2	4
			3	3
			4	2
5			1	
컴퓨터	컴퓨터활용능력	대한상공회의소	1	5
	워드프로세서		2	4
			1	5
영어	TOEIC	YBM	960점 이상	10
			920~959	8
			880~919	6
			840~879	4
			800~839	2

- 1) 분야별 최고점 자격증 1개만 인정
- 2) 서류전형 중 자격증 평가항목은 총 20점 만점
- 3) 영어성적은 TOEIC만 인정하며, TOEIC 외 타 공인영어성적은 인정하지 않음
- 4) 지원서 마감일 기준 해당 자격이 유효해야 하며, 추후 관련 증명서(또는 증빙자료) 필수 제출  
(※ 증빙자료 검토 시 유효기간이 만료되는 경우라도 지원서 마감일 기준으로 해당 자격이 유효하다는 것을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출해야 하며 미제출 시 합격이나 채용을 취소할 수 있음.)