

# KAIST 김재철시대학원 학과사무실 기간제근로자 모집 공고연장 (서울홍릉근무/2명채용)

## 1 모집분야 및 인원

직종	직명	모집분야	모집구분	인원
행정직	위촉행정원	일반행정	무관	총 2명

※ 해당 모집분야의 자격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수도 있음.

## 2 모집분야 직무내용

모집분야	주요업무
<b>모집분야</b> :학과사무실 2명	<학과사무실 행정업무 주요내용> ○ 인공지능대학원지원 사업 연구행정지원 및 과제관리지원 업무 - 연구비 관리와 정산, 협약 변경 및 계획서, 보고서 및 행사지원 업무 등 - 홍보, 국제협력, 출장관리, 행사지원 등 학과운영사업 업무 등 ○ 회계, 사무지원 등 기타 학과 행정 업무

※자세한 직무수행 내용은 직무기술서(별첨) 참고

## 3 지원자격 및 우대사항

구분	주요내용
지원자격	- 학사학위 이상 소지자 (임용예정일 기준 학사학위 소지자 포함) - 임용예정일 기준 근무 시작이 가능한 자
결격사유	- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 1에 해당하는 자 - 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자 - 「병역법」 제76조에 따른 병역의무 불이행자 - 「이동·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

구분	주요내용
	- 2019.9.1. 이후 KAIST와 최초로 별정직 근로계약을 체결한 자로서 퇴직 후 1년이 지나지 않은 자.
우대사항	- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자 :해당 법률에 따라 가산점 부여(과목별 만점의 10% 또는 5%)

## 4 근무조건 및 근무지

구분	주요내용	
고용형태	기간제	
근무형태	전일제 (주5일, 9시~18시)	
계약기간	2022.07.01. ~ 2023.06.30. <b>※ 재계약 관련 사항 (이하 평가에 따른 최대 활용 기간에서 추가 연장 불가)</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>★ 평가에 따른 재계약 관련 사항 (학과사무실 행정업무 총 2명)</b>                      최초 1년 단위 근로계약하고                      평가를 통해 최대 <b>2024.06.30.</b>까지 계약 가능하며                      참여과제 또는 사업 조기종료 시 계약기간이 단축될 수 있음.                 </td> </tr> </table>	<b>★ 평가에 따른 재계약 관련 사항 (학과사무실 행정업무 총 2명)</b> 최초 1년 단위 근로계약하고 평가를 통해 최대 <b>2024.06.30.</b> 까지 계약 가능하며 참여과제 또는 사업 조기종료 시 계약기간이 단축될 수 있음.
<b>★ 평가에 따른 재계약 관련 사항 (학과사무실 행정업무 총 2명)</b> 최초 1년 단위 근로계약하고 평가를 통해 최대 <b>2024.06.30.</b> 까지 계약 가능하며 참여과제 또는 사업 조기종료 시 계약기간이 단축될 수 있음.		
급여	- 2022년 계약 기준 월지급액 2,267,000원 - 경력 관련 사항은 내부기준에 의하며 인정경력 1년당 월지급액 6만원 가산 예정 - 1년 계약 만기 후 평가에 따라 재계약 진행 시, 업무수행 성과를 평가하여 <b>최소 3%에서 최대 7%까지 월지급액 상향 조정</b>	
근무지	한국과학기술원 서울 홍릉캠퍼스	
근무부서	KAIST 김재철AI대학원	
임용예정일	<b>2022.07.01.</b>	
복리후생	<b>연 1회 건강검진 지원, 명절선물 제공, 유연근무제(시차출근제) 운영 등</b>	
기타	근무지 및 임용예정일의 경우 기관 사정에 따라 변동될 수 있으며, 변동 발생 시 개별 통보함.	

## 5 지원방법 및 기간

구분	주요내용
지원방법	본 공고와 함께 게시된 지정양식을 작성 및 자필서명 후 스캔하여 이메일로 제출 - 접수 이메일: <a href="mailto:alissa@kaist.ac.kr">alissa@kaist.ac.kr</a> (※ 지정양식 외 별도양식으로 제출하는 서류 및 자필서명이 누락된 응시원서는 접수하지 않음.)
접수기간	2022.05.20. ~ 2022.06.15.

## 6 채용일정 및 합격자 처리기준

### 가. 채용전형 일정

구분	평가방식	합격배수 (예비합격배수)	일정	비고
서류전형	응시원서 및 자기소개서 기반 평가	5배수	22년 6월 3주차- 6월 4주차	
면접전형	지원자 개별면접	1배수	22년 6월 3주차- 6월 4주차	Zoom 예정
결격사유 검증	- 응시원서 및 자기소개서 기재사항에 대한 증빙서류 확인 - 결격사유 해당 여부 확인	-	22년 6월 4주차- 6월 5주차	
임용	신규임용	-	2022.07.01.	

\* 면접전형 합격자(채용후보자)를 대상으로 응시원서 및 자기소개서 기재사항 진위여부 확인과 임용 결격사유 검증을 진행하므로 <전형단계별 제출서류>를 **사전에 준비**할 수 있도록 함.

- 응시원서 및 자기소개서 기재사항에 대한 증빙자료를 확인하는 과정에서 허위사실을 기재하거나 증빙이 불가능한 사실을 기재하는 경우 합격을 취소할 수 있음.

(공식적인 증빙이 불가능한 자료는 지원서에 작성하지 않도록 함.)

- 임용 결격사유 검증 결과, 이상이 있을 경우 합격을 취소함.

※ 기관 내부 사정에 따라 일정이 변동될 수 있음.

## 나. 합격자 처리기준

구분	처리기준
우대사항	- 취업지원대상자에게 관련 법에 맞도록 적용*
합격자 처리기준	- 평가위원 평균점수 기준, (100점 만점 기준) 50점 이상 득점자 중 고득점순으로 합격배수에 맞게 선정 (※ 각 전형별 만점의 1/2 미만을 득점하는 경우 불합격)
동점자 처리기준	(서류전형) 최하위 합격선 동점자는 전원 면접전형 응시 기회 부여 (면접전형) 관련 규정에 따라 ①취업지원대상자, ②장애인, ③지역인재, ④이전 전형 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.

## 7 결격사유 검증

- (제출대상자) 면접전형 합격자(채용후보자)
- (제출방법) 해당자에게 별도 안내
- (확인내용) 응시원서 및 자기소개서 기재내용에 대한 진위 확인 및 결격사유 해당 여부 (반드시 실제 증빙 가능한 사항만 지원서에 기재하도록 함.)
- 응시원서 및 자기소개서 기재사항 진위확인  
(일자, 업무, 전공 등 공식 증빙서류와 일치하도록 명확히 기재)

제출서류	비고
- 지원자격, 교육사항, 자격사항, 경험·경력사항, 연구 관련 증빙서류 일체	- 발급기관 서식 - 경력확인을 위한 증빙서류로 경력증명서, 4대보험 중 1개 보험의 자격득실 이력확인서, 소득금액증명 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	

### ○ 임용 결격사유 해당 여부 확인

제출서류	비고
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 발급기관 서식 (단, KAIST 양식이 있는 경우 제외)</li> </ul>

- 증빙자료는 합격 결정과 관련되어 불가피하게 요구하는 자료로 진위확인을 위해 서만 활용
- 모든 증빙서류는 기관 등에서 발급한 공식적인 자료만 인정하며, 컴퓨터 캡처 화면 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.
- 면접전형 합격자 발표 후 해당자의 결격사유 검증을 바로 진행할 계획이오니 채용전형 일정 숙지 후 모든 증빙서류를 미리 준비하도록 함.

## 8 이의신청 및 서류반환신청

### ○ 이의신청

구분	주요내용
운영목적	- 채용비위로 인한 피해자 구제
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.)

## ○ 채용서류 반환신청

구분	주요내용
청구기간	- 최종합격자 발표 후, 30일 이내
신청방법	- 채용담당자에게 별도 신청 - 응시자 채용서류 반환청구서를 작성하여 채용담당자에게 제출 (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 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.

### □ 지원서 작성에 관한 사항

- 응시원서 상의 기재 착오, 누락, 지원자격 미충족 및 연락불능, 합격자 미확인 등으로 인한 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있음.
- 응시원서 및 자기소개서를 불성실하게 작성할 경우, 불합격 처리할 수 있음.  
※ 기관 명칭 오기, 무의미한 단어의 나열, 비속어 기재 시 불합격 처리 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, 합격 취소 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 3가지 증빙서류를 모두 제출하는 것이 원칙임. - 경력증명서(또는 재직증명서) - 4대보험 <sup>1)</sup> 중 1개 보험의 자격득실이력 - 소득금액증명 <sup>2)</sup> (※프리랜서, 해외경력 등 상기 서류 제출이 어려운 경우, 별도로 제출서류를 정함)
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 고용보험 확인서), 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 결정할 수 있음.

## □ 블라인드 채용에 관한 사항

○ 응시원서 인적사항이 아닌 자기소개서에 이름 기재 시 불합격 처리

○ 모든 학교명은 블라인드 처리해서 기재 (예: OO대학교)

※ 출신학교 및 경력 관련 학교인 경우 모두 포함

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

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

항목	예시
출신 학교	(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
출신 지역	(예시) 대전에서 태어나 대전에서만 자라왔으며~ → 출신지역에 대한 직접적인 기재함.
가족 관계	(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)

- 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

## □ 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: KAIST 김재철AI대학원 채용담당자 (02-958-3902, [alissa@kaist.ac.kr](mailto:alissa@kaist.ac.kr))
- 채용비위로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 채용노무팀([recruit@kaist.ac.kr](mailto:recruit@kaist.ac.kr))