

KAIST 생명과학과 행정팀 기간제근로자 모집 공고

1. 모집 분야 및 직무

직 중	모집분야	모집구분	모집인원	직 무
기술직	위촉기술원 (육아휴직 대체인력)	경력무관	1명	- 실험실 안전관리 및 보안 업무 - 시설공사 및 유지보수 업무 - 홈페이지 및 홍보 관련 업무 - 학과 자산관리 등
총 원			1명	

- ※ 적격자 부재 시 선발인원이 없을 수 있음
- ※ 채용과정에서 변동 발생 시 응시자에게 별도 통보함

2. 응시자격 및 우대사항

모집분야	응시자격	우대사항
공 통	◦ 국가공무원법 제 33 조의 결격사유가 없는 자	◦ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따른 취업지원 대상자(증명서 제출자에 한함)
위촉기술원 (육아휴직대체인력)	* 4년제 대학을 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 실력이 있다고 인정되는 자	- 행정업무 유경험자

3. 응시방법 및 기간

응시방법	지정 양식 작성하여 이메일 제출 ◦ 이메일 : iskang@kaist.ac.kr ◦ 메일제목 : [지원] 위촉행정원_○○○(성명)
응시기간	2019년 11월 7일부터 2019년 11월 27일 16시까지 도착(수신) 분에 한함

4. 채용 절차

전형 구분	세부내용	일정(예정)	선발인원
서류전형	응시원서 및 자기소개서 서면 평가	2019. 12. 03.	3 배수 이내
면접전형	면접	2019. 12. 10.	1 배수 이내
임 용	임용서류 작성 및 제출 등	2020. 01. 01.	

- ※ 기관 내부 사정에 따라 절차 및 일정이 일부 변동될 수 있으며, 변동 발생 시 응시자에게 별도 통보

5. 근로계약 정보

구 분	세부내용
고용형태	기간제
부서	생명과학과 행정팀
근무형태	전일제 (주 5 일, 09 시 ~ 18 시)
계약기간	2020. 01. 01. ~ 2020. 12. 31. 까지 - 육아휴직에 따른 대체인력 채용 - 휴직자가 조기 복귀 또는 휴직 연장 시 계약기간이 변동될 수 있음
급 여	경력에 따라 협의(총액 연봉제) - KAIST 규정에 의거하여 산정함.

※ 기타 사항은 관련 규정 및 법령에 따름

6. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진등록란, 학교명, 평점평균, 생년월일 기재란 없음
- 학교명이 드러나는 이메일 주소 등 편견을 유발할 수 있는 사항 기재 금지
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 편견을 유발할 수 있는 사항 일체 기재 금지

7. 기타 안내

- 채용비리로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 인사팀(insa@kaist.ac.kr)
- 친인척 합격자 공개: 지원자의 4촌 이내 친족(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척)이 카이스트 재직 임직원인 경우 친인척 채용인원 수를 홈페이지에 공개함(최종합격자는 임용서류에 친인척 내용 기재)
- 비위면직자 등은 공공기관에의 취업이 제한됨에 따라 모든 지원자는 '비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(소정양식)'에 해당되는 문항을 체크하여 제출해야 함(근거: 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조).
- 첨부: 직무기술서, 응시원서 및 자기소개서, 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트

8. 관련 문의 : 생명과학과 행정팀 042-350-2605 / iskang@kaist.ac.kr