

경제·인문사회연구회 2026년도 제5차 직원채용 공고

1. 채용분야 및 인원

직 급	채용분야	인 원	계약기간
합 계		4명	
무기계약직 부전문위원	일반행정	1명	임용일 ~ 정년일
계약직 전문원 (육아휴직대체)	일반행정	1명	임용일 ~ '27.02.26.*
계약직 초빙연구위원	경제학, 사회학, 정치학, 정책학	1명	임용일 ~ '26.12.31.**
계약직 초빙부연구위원	경제학, 사회학, 정치학, 정책학	1명	임용일 ~ '26.12.31.**

* 휴직자의 휴직 연장여부에 따라 계약기간은 연장될 수 있음

** 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 및 연구회 「계약직직원 운용에 관한 규칙」에 의거하여, 심사를 거쳐 2년을 초과하지 않는 범위 내에서 계약기간은 연장될 수 있음

2. 응시자격 및 우대사항

□ 응시자격

직 급	채용분야	채용 인원	공통 응시자격
무기계약직 부전문위원	일반행정	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만 60세 미만인 사람 ○ 고등학교 졸업 후 4년 이상 교육 또는 해당 분야 실무 경력 가진 사람 - 상기 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람 ○ 연구회 「인사규정」 제24조(결격사유)에 해당되지 않는 사람
계약직 전문원	일반행정 (육아휴직 대체)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만 60세 미만인 사람 ○ 고등학교 졸업 후 4년 이상 교육 또는 해당 분야 실무 경력 가진 사람 - 상기 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람 ○ 연구회 「인사규정」 제24조(결격사유)에 해당되지 않는 사람

직 급	채용분야	채용인원	공통 응시자격
계약직 초빙 연구위원	경제학, 사회학, 정치학, 정책학	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만 60세 미만인 사람 ○ 다음의 요건을 모두 충족하는 사람 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 분야 박사학위 소지자 - 정부·공공기관·대학·연구기관 등에서 연구 또는 정책·사업 관련 업무수행 경력이 7년 이상인 사람 - 해당 분야 연구·정책 실적이 탁월한 사람 ○ 연구회 「인사규정」 제24조(결격사유)에 해당되지 않는 사람
계약직 초빙 부연구위원	경제학, 사회학, 정치학, 정책학	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만 60세 미만인 사람 ○ 연구사업 수행에 적합하다고 인정되는 자로서 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 분야 석사학위 소지자로서 정부·공공기관·대학·연구기관 등에서 연구 또는 정책·사업 관련 업무수행 경력이 7년 이상인 사람 - 그 밖에 이에 준하는 전문성과 경력을 보유하고 있다고 인정되는 사람 ○ 연구회 「인사규정」 제24조(결격사유)에 해당되지 않는 사람

※ 공통 결격사유

1. 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하는 사람
2. 남자의 경우 병역의무 불이행자
3. 경제·인문사회연구회 징계에 의하여 면직된 후 2년이 경과되지 아니한 사람
4. 채용구비서류가 허위이거나, 그 밖에 부정한 방법으로 작성하여 제출한 사람(5년 이내)
5. 최근 5년내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람

□ 공통 우대사항

구 분	내 용	가점	적용 전형		
			서류	필기	면접
취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> - 관계법령에 의하여 국가보훈처에서 취업지원대상자 관련 증빙 제출이 가능한 사람 * 분야별 최종합격인원이 3명 이하인 경우에는 모든 단계에서 단계별 합격자 수와 관계없이 보훈가점 미적용 	5~ 10%	○	○	○
장애인	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 적용 대상자	5%	○	○	○
저소득층	- 「국민기초생활보장법」에 의한 기초생활보장수급자 및 차상위계층에 속한자, 「한부모가족지원법」에 의거 보호를 받는 한부모가족으로 증빙 가능한 사람	2%	○	○	○

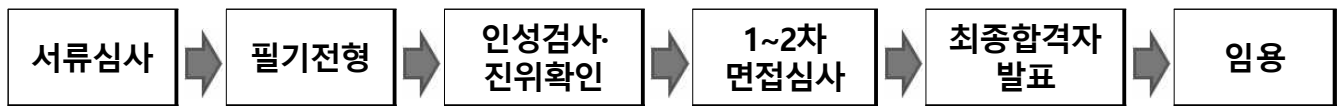
구 분	내 용	가점	적용 전형		
			서류	필기	면접
지역인재	- 충청권(세종특별자치시, 대전광역시, 충청남도, 충청북도) 지역인재	2%	○	○	○
청년인턴	- 연구회에서 6개월 이상 연속 근무한 청년인턴으로 채용공고일 기준 퇴사일로부터 2년 이내에 정규직 또는 무기계약직 채용전형에 지원한 경우	2%	○	-	-

※ 우대사항이 복수에 해당하는 경우 높은 가점 1개만 적용

3. 전형절차 및 일정

□ 무기계약직 부전문위원

○ 전형절차



○ 전형별 심사기준 및 일정

전형단계	심사기준	일정
서류심사	▶ (정량) 교육사항(20점), 자격사항(10점) (정성) 경력사항(20점), 자기소개서(50점)	4월 말
필기전형	▶ 직업기초능력평가(NCS) (50%) - 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력 ▶ 직무수행능력평가(논술) (50%) - 직무내용에 대한 사항	5월 20일 ~5월 21일 (예정)
인성검사	▶ 필기전형 합격자 대상 온라인 인성검사 ※ 면접전형 시 참고자료로 활용	5월 말
제출서류 진위확인	▶ 응시요건, 가점사항 등 제출서류 진위 확인	5월 말
1차 면접심사	▶ 직업기초능력(60점), 직무수행태도(40점) - 인성 및 직무관련 구조화 면접	6월 11일
2차 면접심사	▶ 직업기초능력(60점), 직무수행태도(40점) - PT발표, 인성 및 직무관련 구조화 면접	6월 24일
합격자 발표	▶ 2차 면접점수 60점 이상인자 중 고득점자	7월 초
임용	-	7월 중(예정)

※ 가점(2%~10%)은 각 전형별로 부여하며, 일정은 채용 진행 상황에 따라 일부 변경될 수 있음

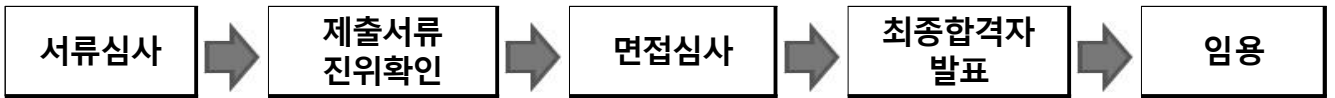
○ 전형별 합격배수

직급	채용분야	서류전형	필기전형	면접(1차)	면접(2차)
무기계약직 부전문위원	일반행정	50배수 이내	20배수 이내	5배수 이내	1배수

※ 각 전형별 예비합격자를 2명 이내로 선정할 수 있음

□ 계약직 전문원

○ 전형절차



○ 전형별 심사기준 및 일정

전형단계	심사기준	일정
서류심사	▶ (정량) 교육사항(20점), 자격사항(10점) (정성) 경력사항(20점), 자기소개서(50점)	4월 말
제출서류 진위확인	▶ 응시요건, 가점사항 등 제출서류 진위 확인	5월 중
면접심사	▶ 직업기초능력(60점), 직무수행태도(40점) - 인성 및 직무관련 구조화 면접	5월 21일 ~5월 22일
합격자 발표	▶ 면접점수 60점 이상인자 중 고득점자	5월 말
임용	-	6월 초(예정)

※ 가점(2%~10%)은 각 전형별로 부여하며, 일정은 채용 진행 상황에 따라 일부 변경될 수 있음

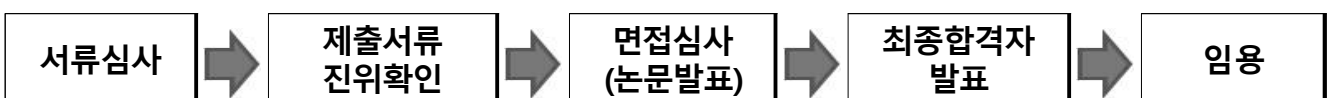
○ 전형별 합격배수

직급	채용분야	서류전형	면접전형
계약직 전문원	일반행정	5배수 이내	1배수

※ 각 전형별 예비합격자를 2명 이내로 선정할 수 있음

□ 계약직 초빙연구위원

○ 전형절차



○ 전형별 심사기준 및 일정

전형단계	심사기준	일정
서류심사	▶ (정량) 교육사항(10점), 자격사항(30점) (정성) 경력사항(50점), 자기소개서(10점)	4월 말
제출서류 진위확인	▶ 응시요건, 가점사항 등 제출서류 진위 확인	5월 중
면접심사 (논문발표)	▶ 연구성과 질평가(70점), 직업기초능력(15점), 직무수행태도(10점), 외국어 능력(5점)	5월 21일 ~5월 22일
합격자 발표	▶ 면접점수 60점 이상인자 중 고득점자	5월 말
임용	-	6월 초(예정)

※ 가점(2%~10%)은 각 전형별로 부여하며, 일정은 채용 진행 상황에 따라 일부 변경될 수 있음

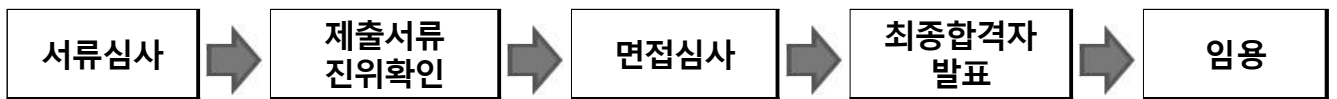
○ 전형별 합격배수

직급	채용분야	서류전형	면접전형
계약직 초빙연구위원	경제학, 사회학, 정치학, 정책학	5배수 이내	1배수

※ 각 전형별 예비합격자를 2명 이내로 선정할 수 있음

□ 계약직 초빙부연구위원

○ 전형절차



○ 전형별 심사기준 및 일정

전형단계	심사기준	일정
서류심사	▶ (정량) 교육사항(10점), 자격사항(30점) (정성) 경력사항(50점), 자기소개서(10점)	4월 말
제출서류 진위확인	▶ 응시요건, 가점사항 등 제출서류 진위 확인	5월 중
면접심사	▶ 직업기초능력(60점), 직무수행태도(40점) - 인성 및 직무관련 구조화 면접	5월 21일 ~5월 22일

전형단계	심사기준	일정
합격자 발표	▶ 면접점수 60점 이상인자 중 고득점자	5월 말
임용	-	6월 초(예정)

※ 가점(2%~10%)은 각 전형별로 부여하며, 일정은 채용 진행 상황에 따라 일부 변경될 수 있음

○ 전형별 합격배수

직급	채용분야	서류전형	면접전형
계약직 초빙부연구위원	경제학, 사회학, 정치학, 정책학	5배수 이내	1배수

※ 각 전형별 예비합격자를 2명 이내로 선정할 수 있음

4. 지원서 접수 및 제출서류

- 공고 및 접수기간 : '26. 4. 9.(목) ~ 4. 23.(목) 17:00
- 접수방법 : 온라인 접수(<https://nrc.recruiter.co.kr/>)
- 문의처 : 채용Q&A 게시판 또는 유선문의(044-211-1224)
- 제출서류

대상자	제출서류	비고
응시자 전원	▶ 입사지원서, 경력 혹은 경험기술서, 자기소개서 (개인정보 제공 및 이용 동의 포함)	온라인 제출
서류전형 합격자*	▶ 학위 증명서(학사, 석사, 박사) ▶ 성적증명서(학교교육사항 확인) ▶ 수료증 또는 확인서(시간표기)(직업교육사항 확인) ▶ 경력증명서 또는 재직증명서(경력사항 확인)* * 4대 보험 자격득실이력확인서를 요청 할 수 있음 ▶ 자격증(사본) 또는 증명(확인)서(자격사항 확인) ▶ 취업보호·지원대상자, 장애인, 저소득층, 지역인재 여부 확인 증빙서류	이메일 제출

* 무기계약직 부전문위원(일반행정) 채용의 경우 필기전형 합격자

5. 근무조건

- 연 보수(제세 공제 전 금액, 초임급 산정 시 연구회 내부 경력환산 적용(초빙부연구위원 제외))
 - 부전문위원 신규채용자의 보수총액 : 약 41백만원(1호봉 기준)부터
 - 전문위원 신규채용자의 보수총액 : 약 41백만원(1호봉 기준)부터
 - 초빙연구위원 신규채용자의 보수총액 : 약 70백만원(1호봉 기준)부터
 - 초빙부연구위원 신규채용자의 보수총액 : 약 72백만원
- 근무장소 : 경제·인문사회연구회(세종특별자치시 시청대로370, A동)
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00, 점심시간 12:00~13:00)

6. 기타사항

- 직·간접적 인적사항 표시(블라인드 채용 위반) 시에는 불합격 및 합격취소 할 수 있음
- 최종합격자를 제외한 전형별 합격자를 결정할 때 선발예정 인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정
(취업지원 대상자가 없는 경우 순위 내 동점자 전원 합격 처리)
- 최종합격자 결정 시 동점자에 대해서는 취업지원 대상자 → 면접전형 고득점자 → (필기전형 고득점자 순) → 서류전형 고득점자 순으로 합격자를 결정
- 부전문위원은 최종합격 후 6개월간의 수습 임용 후 근무평가를 통해 임용 여부 결정
- 최종합격자로 결정되더라도 입사지원서 및 제출서류에 대한 검증, 경력조회 등을 통해 허위 기재 또는 누락 등 부적격으로 판명될 경우 임용을 취소할 수 있음
- 최종합격자의 임용 포기 시 차 순위자로 대체할 수 있으며, 적격자가 없을 경우에는 채용하지 않을 수 있음
- 채용관련 비리 행위가 확인되는 경우 합격을 취소할 수 있음
- 채용시 경력산정은 연구회 기준에 따르며, 입사 지원시 누락된 경력사항은 반영하지 않음
- 임용 후, 동일부서에서 일정 기간 근무하게 되면 채용분야와는 별개로 타 직무 또는 부서로 이동하는 순환보직이 원칙임
- 채용시험 불합격자로 시험에 대한 이의가 있는 경우 <붙임 2> 양식에 작성하여 이의 신청을 할 수 있음

- 채용서류의 반환은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거하여, 최종합격자 발표 이후 30일 이내에 채용홈페이지(<https://nrc.recruiter.co.kr>) Q&A 게시판을 통해 요청할 수 있음
- ※ 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우 및 요구서류 외 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않으며, 채용서류는 최종합격자 발표일로부터 30일 이후 즉각 파기함
- 연락사항은 E-mail, SMS를 통해 통보되므로 정확히 기입 요망
- 기타 채용 공고 시 명시하지 않은 사항은 연구회 규정 등 기준에 따름
- 연구회 홈페이지 : www.nrc.re.kr, 담당자 E-mail 연락처 : hr@nrc.re.kr

붙임 1. 직무기술서

2. 채용이의신청서
3. 입사지원서 내 블라인드 채용 위반 사항 검토 기준
4. 경제·인문사회연구회 지역인재 기준
5. 입사지원서

□ 부전문위원(일반행정) · 전문위원(일반행정)

채용분야	일반행정	분류체계	대분류	02.경영·회계·사무				자체 개발 직무			
			중분류	01. 기획사무	02. 총무 · 인사		03. 재무·회계				
			소분류	01. 경영기획	01. 총무	02. 인사·조직	01. 재무	01. 재무			
			세분류	01. 경영기획	01. 총무	01. 사무행정	01. 예산	02. 자금	기관평가	대외협력·홍보	협동연구관리
기관 주요사업	○ 경제·인문사회분야의 연구기획 및 연구기관 발전방향의 기획, 연구기관 기능조정 및 정비, 연구기관 연구실적 및 경영내용에 대한 평가, 연구기관간의 협동연구를 위한 지원 및 그 밖에 연구회의 목적달성을 위하여 필요한 사업을 수행함										
주요업무	○ 연구기획 ○ 인사·교육 ○ 경영기획 ○ 예·결산 ○ 기관평가 ○ 대외협력·홍보 ○ 협동연구관리 ○ 감사 ○ 총무 ○ 온라인 콘텐츠 기획·운영 및 대내외협력										
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (연구기획) 국내·외 긴급한 정책 상황 변화 시 선제적인 연구기획, 대국민·정부부처 등의 연구 수요 조사를 통한 정책연구 아젠다 발굴, 정책연구 플랫폼 및 자율학습조직(Learning Lab) 운영 등 정책연구 활성화 및 연구성과 향상을 위한 기획업무 수행함. ○ (인사·교육) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성(교육), 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행함. ○ (경영기획) 연구회 및 연구기관의 조직구조(거버넌스), 인적자원 및 예산결산 등 내부역량과 대내외 정책 및 사회적 환경 변화 등에 대한 체계적인 분석을 통해 주요 시사점을 도출하고, 중장기 지속가능한 발전전략과 방향성을 제시함. ○ (예·결산) 연구기관의 설립목적, 전문영역에 맞는 사업계획 수립의 적정성 및 기관 間/內 유사중복연구에 대한 조정기능을 수행하고, 정부 및 연구회 지침에 따른 예산의 편성 및 집행의 적정성을 점검함. 이를 통해 예·결산 관련 제도개선 사항을 발굴하여 이행함. ○ (기관평가) 연구기관 평가를 기획하고 평가지표(기준) 및 평가방법 등을 개발하여 평가수행을 지원·관리함. 평가자별 평가결과가 평가기준에 맞게 수행되었는지를 확인·검증하고, 평가의견서를 검토하여 평가결과서 작성을 지원하며, 평가결과의 요약·분석을 통해 연구기관 평가결과의 시사점 도출 및 환류역할을 수행함. ○ (온라인 콘텐츠 기획·운영 및 대내외협력) 연구성과 온라인 콘텐츠(영상, 카드뉴스 등) 기획·제작, 디지털 플랫폼(홈페이지·SNS 등) 운영, 성과확산 관련 대내외 협력 및 언론 이슈 대응 ○ (협동연구관리) 개별 연구기관 차원에서 수행하기 어려운 범국가적 정책과제, 중장기 국가발전전략, 미래전략 등에 대한 다학제적 융·복합연구를 기획하여, 이를 주관할 연구기관과 연구책임자를 선정하고, 우수한 연구성과가 도출되어 정부정책에 기여할 수 있도록 지원하는 업무를 수행함. 그 밖에 연구성과의 국내외 확산을 위한 국제컨퍼런스의 개최 및 다양한 국제협력 사업을 수행함. ○ (감사) 연구회 운영의 투명성과 업무효율성 제고를 위해 예산집행 및 조직운영 등 기관운영 전반에 대한 감사업무를 수행하며, 국무조정실·감사원 등 외부감사 발생 시 감사지원 업무를 총괄함. 그 밖에 연구기관 감사협의회 운영 등의 업무를 수행함. ○ (총무) 연구회 조직의 효율적 운영 및 혁신전략 달성을 위하여 내부 행사 기획·운영, 자산 및 물품 관리, 임직원에 대한 복리후생 및 업무지원, 문서·인장 관리, 시설 및 관용차량 관리, 보안 및 비상 기획, 계약 총괄관리 등 제반 업무를 수행함. 										
전형방법	공고문 참조										
일반요건	연령	공고문 참조(기관 정년기준에 준함)									

	성별	무관
교육요건	학력	공고문 참조
	전공	공고문 참조
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (연구기획) 국가정책 및 연구에 대한 전반적 이해, 국가정책 현안에 대한 자료수집 및 분석 방법론 지식, 데이터 분석 등을 위한 첨단기술(AI등) 활용 역량, 정책분석 및 예측을 위한 학술적 지식 ○ (인사·교육) 인적자원개발 방법론, 근로기준법, 4대 사회보험관련법, 직무분석방법론, 경력개발방법론, 노동법, 노사관계론, 조직행동론, 협상방법론, 단체교섭 사례연구, 노사문화 구축방안 등 ○ (경영기획) 기관의 유·무형 자산, 인적자원 등 경영자원의 개념적 이해, 기관의 사업구조와 주요 실적·성과에 대한 이해, 중장기 및 연간 단위의 사업계획 수립과 관련된 제반 지식 ○ (예·결산) 예산관리규정, 현업부서의 역할과 책임, 예산수립절차, 예산관리·운영지침, 제안예산, 기본예산에 관한 용어 개념적 이해 ○ (기관평가) 연구기관 평가 방법론, 연구기관 평가 절차, 연구기관 평가계획, 평가도구 개발론, 평가지표(기준) 개발의 원리, 연구윤리, 평가결과 분석론 ○ (온라인 콘텐츠 기획·운영 및 대내외협력) 온라인 콘텐츠 기획 및 제작에 대한 이해, SNS·홈페이지 등 디지털 플랫폼에 대한 이해, 언론 보도자료 작성 및 대응에 대한 지식 ○ (협동연구관리) 트렌드분석, 빅데이터분석, 미래예측기법, 회의기획 등 ○ (감사) 감사관련 법규, 계약 관련 법규, 민원처리 관련 법규, 내·외부 관련 규정, 내부감사 관련 지식, 회계 지식, 조직 내부 업무에 대한 전문성 등 ○ (총무) 문서작성 기법, 행사 기획·운영, 계약실무, 구매실무계약, 자산관리 및 비품관리 규정, 인장관리 및 공문서 관리 프로세스, 복리후생 제도 운영 및 시설물 관리, 보안규정, 위험·비상대비 관련 지침 및 규정 등 	
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (연구기획) 데이터 분석 및 처리 기술, 논리적 문서 작성 및 표현 기술, AI 등 최신 연구지원 및 협업 툴 활용 기술, 연구 일정 계획 및 관리 기술, 다양한 이해관계자와 네트워크 형성 및 원활한 커뮤니케이션 기술 ○ (인사·교육) 조직 인력운영 기술, 조직문화진단 분석, 교육과정 설계 및 운영 기술 ○ (경영기획) 경영환경 및 조직 분석 결과로부터 전략적 방향성과 시사점을 도출할 수 있는 분석적 사고력과 기획역량, 정량/정성 분석 도구 활용 기술, 조정을 위한 소통역량 ○ (예·결산) 예산지침서 작성능력, 문의사항에 대한 응대능력, 현업담당자와 업무협의를 할 수 있는 협상능력, 예산운영지침 작성 기술 ○ (기관평가) 평가계획서 작성 기술, 평가방법 및 평가지표(기준) 개발 기술, 평가수행 관리 기술, 평가결과서 작성 기술, 연구윤리 검증 기술, 평가자료 및 평가결과 분석 기술 ○ (온라인 콘텐츠 기획·운영 및 대내외협력) 온라인 콘텐츠(영상, 카드뉴스 등) 기획 및 제작 기술, 디지털 플랫폼 관리 기술, 유관부서 및 외부 기관과의 소통 기술, 보도자료 작성 및 언론 대응 기술 ○ (협동연구관리) 연구분야 국내외 동향분석 기술, 프로젝트 프로포절 작성 능력, 연구기획 및 관리 능력, 국문, 영문 초청서한 작성 기술, 해외 연사 및 주최자·참가자와의 원활한 의사소통을 위한 외국어 회화 능력 ○ (감사) 감사보고서 작성 능력, 감사관련 데이터 분석 및 통계 능력, 내부 조직 구성원 및 타부서와의 소통능력 ○ (총무) 대인관계 기술, 기획력 및 벤치마킹 기술, 문서 작성기술, 정보수집기술, 행사 운영 및 진행 기술, 장부정리 및 재고관리 능력, 위험분류기술, 조직화 및 계획 능력 등 	
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (연구기획) 연구환경 변화에 대한 유연한 적응·개방적 태도, 연구 관계자와 성실하고 협업·협력적 관계 형성·유지, 연구과정·결과에 대한 책임감, 자기 주도적 업무관리 태도 ○ (인사) 개방적 의사소통, 공정하고 객관적인 자세, 기획력, 분석적 사고, 고객지향성 ○ (경영기획) 객관성과 논리성을 기반으로 한 분석적 태도, 경영계획 및 추진 결과에 대한 체계적인 모니터링과 지속적 개선을 위한 실천적 태도, 부서 간 원활한 협업을 위한 열린 자세와 	

	<p>조정 태도, 조직의 전략적 발전을 위한 변화 수용성과 적극적 태도, 문제상황에 직면했을 때 주도적으로 해결방안을 모색하고 실행에 옮기려는 능동적 태도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (예.결산) 타부서와의 협업적 태도, 다양한 정보를 수집하려는 적극적 노력, 기준지표를 작성하기 위한 대내·외 환경에 대한 분석적 태도, 편중되지 않고 데이터에 입각하여 업무를 수행하려는 의지, 현업의 목소리를 들으려는 경청 의지, 예산지침서의 내용 준수 의지, 예산운영 규정·지침을 논리적으로 쉽게 설명하려는 태도, 정확한 작성을 위한 적극적 태도, 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 예산 실적 차이에 대하여 정확한 원인을 찾으려는 노력 ○ (기관평가) 의사결정을 위한 합리적 태도, 타인의 의견을 수렴하려는 개방적인 자세, 협의를 통해 결과를 도출하려는 협업·협력적 태도, 정확한 평가를 위한 공정하고 객관적인 자세, 전체를 고려할 수 있는 균형적인 자세와 통합적 사고, 핵심파악을 위한 분석적 사고 능력 ○ (온라인 콘텐츠 기획·운영 및 대내외협력) 연구회 및 연구기관에 대한 폭넓은 이해, 변화하는 디지털 환경에 대한 학습의지와 적극적인 자세, 대내외 기관 간 교류·협력을 위한 개방적 자세, 순발력, 책임감 및 성실한 태도 ○ (협동연구관리) 구분야에 대한 전반적 지식, 다양한 정책분야에 대한 관심과 지식, 융합 및 협동연구에 대한 적극적인 사고, 회의 주최·참가자 측의 의견을 수용 및 조정하려는 태도 ○ (감사) 감사업무에 대한 전문지식 구비, 새로운 지식습득 등 자질함양을 위한 노력, 겸손한 언행과 공명정대한 자세, 직업윤리의식 및 객관성 유지, 직무 관련 취득 정보에 대한 보안 유지, 조직 내 구성원 및 타부서와의 협업적 태도 ○ (총무) 개방적 의사소통 자세, 관련부서와 원활한 협조를 얻어내기 위한 유연한 자세, 보안의식, 사내 규정 절차 준수하고자 하는 태도, 신속한 업무처리 자세, 안전수칙 및 윤리의식 준수 등
필요자격	○ 공고문 참조
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기관공통) 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리 능력 ○ (직무관련) 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리 능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr NCS 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.nrc.re.kr 기관 홈페이지 참고

□ 초빙연구위원(경제학, 사회학, 정치학, 정책학)

채용직급	계약직 초빙연구위원	
채용분야	경제학, 사회학, 정치학, 정책학	
기관 주요사업	○ 경제·인문사회분야의 연구기획 및 연구기관 발전방향의 기획, 연구기관 기능조정 및 정비, 연구기관 연구실적 및 경영내용에 대한 평가, 연구기관간의 협동연구를 위한 지원 및 그 밖에 연구회의 목적달성을 위하여 필요한 사업을 수행함	
주요업무	○ 시대적 전환·국제질서변화 등 국가차원의 전략이슈에 대한 해법을 제시하고자, 주요 핵심 국정과제 분야 지원을 위한 연구기획 ○ 국가정책 및 국정과제, 현안정책과제 등의 연구수요에 대응한 협동연구 수행 ○ 국가 중장기 미래비전 전략기획 및 종합연구 수행 ○ 국제질서 및 경제안보, 인구문제, 기후변화, AI 등 기술변화, 고용·일자리 및 노동시장 변화, 불평등, 사회안전망 등 국내외 동향 분석	
주요업무 수행내용	○ 범국가적 정책과제, 중·장기 국가발전전략, 미래전략, 글로벌 이슈(Global Issues) 등에 대응하기 위한 다학제적 융·복합 협동연구의 기획·검토 수행 ○ 연구협력 프로세스 구축·운영 ○ 중장기 종합연구 및 융·복합 대형 협동연구의 기획·관리, 국내외 포럼·심포지움 수행 ○ 다양한 분야의 전문가들과 협업하여 종합적 관점에서 협동연구 기획하고, 관련 연구의 동향 분석, 해외 선진사례 조사, 연구 방법론 검토 등 협동연구 주제 발굴 등 수행 ○ 정부부처 등 연구 수요를 반영한 협동연구 사업의 기획·총괄 관리 및 성과관리 지원 ○ 국내외 산업 및 각개 동향, 사회현상 및 정부정책 분석·평가	
전형방법	○ 공고문 참조	
일반요건	연령	공고문 참조
	성별	무관
교육요건	학력	채용분야 박사학위 소지자
	전공	경제학, 사회학, 정치학, 정책학
필요지식	○ 중장기·연간 등 핵심 국정과제 및 단기(긴급 현안) 연구기획 및 추진전략 수립 ○ 국내외 산업 및 각개 동향, 사회현상 및 정부정책에 대한 이해 ○ 경제·인문사회계 정부출연 연구기관 지원·육성 업무 관련 기본적 지식 ○ 정책 이슈 발굴 및 정책 보고서 작성을 위한 지식 ○ 사회과학 방법론 및 통계분석 능력	
필요기술	○ 정책연구 기획·수행 능력, (협동)연구관리 기술, 기획서·보고서 등 문서 작성 및 검토 능력, 연구성과 확산 기획·수행 능력, 연구기획을 위한 로드맵 작성 능력, 연구기획 및 성과 간 정합성 분석 능력, 전략적 사고 능력, 정책평가 능력, 사회과학 방법론 및 통계분석에 능통한 자	
직무수행태도	○ 환경 변화에 능동적으로 대응하고 미래를 계획·준비하는 자세 ○ 다양한 분야의 전문가 집단을 관리·연결하여 종합적 연구를 기획·수행하는 진취적 역량 ○ 연구 성과와 활동을 적극적으로 홍보하고 확산하려는 능동적 태도 ○ 국내외 주요 현안에 대한 개선 의지와 실천적 문제의식 ○ 의견 조율과 합의 도출을 위한 적극적 의사소통 노력 ○ 부서 내·외부와 원활하게 협업하고 소통하려는 조직 친화적 태도 ○ 문제 해결을 위한 분석 역량과 정확·체계적인 문서 작성 능력 ○ 연구 윤리에 대한 높은 책임감과 소명의식	
필요자격	○ 공고문 참조	
우대자격	○ 공고문 참조	
직업기초능력	○ (기관공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력 ○ (직무관련) 의사소통능력, 문제해결능력, 직업윤리, 자기개발능력, 조직이해능력	
참고사이트	○ www.ncs.go.kr NCS 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.nrc.re.kr 기관 홈페이지 참고	

□ 초빙부연구위원(경제학, 사회학, 정치학, 정책학)

채용직급	계약직 초빙부연구위원	
채용분야	경제학, 사회학, 정치학, 정책학	
기관 주요사업	○ 경제·인문사회분야의 연구기획 및 연구기관 발전방향의 기획, 연구기관 기능조정 및 정비, 연구기관 연구실적 및 경영내용에 대한 평가, 연구기관간의 협동연구를 위한 지원 및 그 밖에 연구회의 목적달성을 위하여 필요한 사업을 수행함	
주요업무	○ 시대적 전환·국제질서변화 등 국가차원의 전략이슈에 대한 해법을 제시하고자, 주요 핵심 국정과제 분야 지원을 위한 연구기획 ○ 국가정책 및 국정과제, 현안정책과제 등의 연구수요에 대응한 협동연구 수행 ○ 국가 중장기 미래비전 전략기획 및 종합연구 수행 ○ 국제질서 및 경제안보, 인구문제, 기후변화, AI 등 기술변화, 고용·일자리 및 노동시장 변화, 불평등, 사회안전망 등 국내외 동향 분석 및 브리프 작성 ○ 정책민감성 제고를 위한 정책동향 모니터링 및 분석	
주요업무 수행내용	○ 범국가적 정책과제, 중·장기 국가발전전략, 미래전략, 글로벌 이슈(Global Issues) 등에 대응하기 위한 다학제적 융·복합 협동연구의 기획·검토 수행 ○ 연구협력 프로세스 구축·운영 ○ 중장기 종합연구 및 융·복합 대형 협동연구의 기획·관리, 국내외 포럼·심포지움 수행 ○ 다양한 분야의 전문가들과 협업하여 종합적 관점에서 협동연구 기획하고, 관련 연구의 동향 분석, 해외 선진사례 조사, 연구 방법론 검토 등 협동연구 주제 발굴 등 수행 ○ 정부부처 등 연구 수요를 반영한 협동연구 사업의 기획·총괄 관리 및 성과관리 지원 ○ 국내외 산업 및 각개 동향, 사회현상 및 정부정책 분석·평가 ○ 정부부처 발표 및 보도자료, 언론기사 등 정책동향 자료 수집·분석	
전형방법	○ 공고문 참조	
일반요건	연령	공고문 참조
	성별	무관
교육요건	학력	채용분야 석사학위 소지자
	전공	경제학, 사회학, 정치학, 정책학
필요지식	○ 중장기·연간 등 핵심 국정과제 및 단기(긴급 현안) 연구기획 및 추진전략 수립 ○ 국내외 산업 및 각개 동향, 사회현상 및 정부정책에 대한 이해 ○ 경제·인문사회계 정부출연 연구기관 지원·육성 업무 관련 기본적 지식 ○ 정책 이슈 발굴 및 정책 보고서 작성을 위한 지식 ○ 사회과학 방법론 및 통계분석 능력 ○ 정책 동향 모니터링을 위한 분석적 사고	
필요기술	○ 정책연구 기획·수행 능력, (협동)연구관리 기술, 기획서·보고서 등 문서 작성 및 검토 능력, 연구성과 확산 기획·수행 능력, 연구기획을 위한 로드맵 작성 능력, 연구기획 및 성과 간 정합성 분석 능력, 전략적 사고 능력, 정책평가 능력, 사회과학 방법론 및 통계분석에 능통한 자	
직무수행태도	○ 환경 변화에 능동적으로 대응하고 미래를 계획·준비하는 자세 ○ 다양한 분야의 전문가 집단을 관리·연결하여 종합적 연구를 기획·수행하는 진취적 역량 ○ 연구 성과와 활동을 적극적으로 홍보하고 확산하려는 능동적 태도 ○ 국내외 주요 현안에 대한 개선 의지와 실천적 문제의식 ○ 의견 조율과 합의 도출을 위한 적극적 의사소통 노력 ○ 부서 내·외부와 원활하게 협업하고 소통하려는 조직 친화적 태도 ○ 문제 해결을 위한 분석 역량과 정확·체계적인 문서 작성 능력 ○ 연구 윤리에 대한 높은 책임감과 소명의식	
필요자격	○ 공고문 참조	
우대자격	○ 공고문 참조	
직업기초능력	○ (기관공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력 ○ (직무관련) 의사소통능력, 문제해결능력, 직업윤리, 자기개발능력, 조직이해능력	
참고사이트	○ www.ncs.go.kr NCS 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.nrc.re.kr 기관 홈페이지 참고	

<u>채용 이의신청서</u>			
지원분야		성 명	
이메일		연락처	
이의신청 내용	육하원칙에 의해 자세하게 기술		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> 신청인 (서명) </div>			

※ 신청 시 유의사항

- 사실관계를 명확히 기재바라며, 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성바랍니다.
- 문의 및 질의사항에 관한 사항은 답변하지 않습니다.
- 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
- 사실관계 확인 기간에 따라 답변기간이 늦어질 수 있음을 양해바랍니다.

경제·인문사회연구회 채용은 「블라인드 채용 기준」에 따라 편견 없는 채용을 실시하고 있습니다. 이에 입사지원서 작성 시 블라인드 채용 위반 사항을 숙지하시어 전형과정에서 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.

□ [입사지원서] 블라인드 처리 기준

- 모든 입사지원서(자기소개서 및 역량기술서(NCS, 경력사항 포함)에 입력란을 지정한 경우를 제외하고 개인인적사항(출신지역, 가족관계, 생년월일, 연령, 성별, 종교, 정치적 성향, 출신학교 등)과 관련하여 직접적으로 유추할 수 있는 경우 불합격 처리합니다.
 - 연구회에서 입력란을 지정한 경우 해당 입력란에 입력하는 개인인적사항만 블라인드 처리 기준에서 제외
- 부득이 기재가 필요한 경우 개인인적사항을 직접적으로 유추할 수 없도록 아래와 같이 기재해 주시기 바랍니다.
 - 예시) ①00대학교에서 토론 동아리 활동을 하였고 ②00대학교에서 행정직(조교)로 근무한 경험이 있으며 ③00정당 000의 보좌관으로 근무했으며 ④00종교 단체의 청년부 활동을 통해 등

□ 블라인드 처리 위반(직접적 유추 가능) 사항 안내

블라인드 항목	기준 및 위반 예시
출신지역	• [기준] 출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 불합격 처리 (예시) - 대구 중구에서 태어나 그곳에서 학교를 다녔습니다.
가족관계	• [기준] 가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 불합격 처리 (예시) - 어머니께서 정부출연연구기관들을 지원하는 일을 하시고 - 아버지께서 서울대학을 졸업하시고(또는 재직중이시고) - 간호사이신 어머니의 영향을 받아 - 형(누나)가 (회사명, 대학명 명시)에서 입사(입학)한 것에 자극을 받아
종교	• [기준] 신앙을 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리 (예시) - (특정 종교명 명시) 청년부 활동을 통해 - (특정 종교명 명시)에서 주최하는 봉사활동에 참여하여 - (특정 종교명 명시)에서 진행하는 기도회에 참가하여

블라인드 항목	기준 및 위반 예시
정치	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 정치적 성향을 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리 (예시) <ul style="list-style-type: none"> - (특정 정당명 명시) 세종지부에서 청년위원으로 활동하던 중 - (특정 국회의원 이름 명시) 의원 보좌관으로 근무(경력기술)
생년월일 및 연령	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 입사지원서(자기소개서 및 직무능력소개서 포함) 전 항목에 생년월일 또는 연령을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 불합격 처리 예시) <ul style="list-style-type: none"> - 한일 월드컵이 개최되던 해에 태어나~
성별	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 성별을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리 예시) <ul style="list-style-type: none"> - 군대를 현역(의무경찰, 의무소방, 사회복지요원)으로 복무하며~ → 의무 복무는 남성만 가능 - 결혼 후 아내(남편)과 함께 생활하며 ~ - 육아휴직을 통해 자식에 대한 어머니(아버지)로써의 책임을 알게 되었으며~ - 조직 생활 중 갈등을 해결하기 위해 형(누나, 언니, 오빠)인 제가~ - 특정 성별 축구 동아리에서 공격수 포지션으로 활동~ - 특정 성별 기관에서 수여하는 특정 성별인 상(경진대회) 수상을 통해~
출신학교	<ul style="list-style-type: none"> • [기준] 출신학교를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 불합격 처리 예시) <ul style="list-style-type: none"> - 제주도에 있는 외국인 학교에 입학하여~ - (특정 학교명 명시) 경제학 동아리 활동을 통해 - (특정 학교명 명시) 근로장학생 활동을 하며~ - (특정 학교명 명시) 학보사 활동을 통해~ - (특정 학교명 명시) 총장상을 수상하였으며~ *학교 이니셜 포함

□ 지역인재

- 충청권(세종특별자치시, 대전광역시, 충청남도, 충청북도)에 소재한 대학교(학사)(최종 학력이 고등학교인 경우, 고등학교)를 최종적으로 졸업하였거나, 졸업예정인 사람

1. 충청권에 소재한 학교로서 아래에 해당되는 경우

- (1) 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교로서 충청권에 소재하는 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학(사이버대학은 제외), 기술대학, 각종학교 등의 본교
- (2) 「고등교육법」 제24조에 따른 분교 및 제2조 각 호에 따른 학교의 지방캠퍼스(이원화 캠퍼스)
 - * 충청권에 분교 및 이원화 캠퍼스가 위치한 경우 지역인재에 해당
- (3) 한국방송통신대학교의 지역대학 중 충청권에 소재하는 지역대학은 지역인재에 해당
- (4) 「초·중등교육법」 제2조제3호에 따른 고등학교·고등기술학교

2. 지역인재에서 제외되는 경우

- (1) 특별법으로 설치된 다음 학교
 - ① 「사관학교 설치법」에 의한 공군사관학교(충북)
 - ② 「국군간호사관학교 설치법」에 의한 국군간호사관학교(대전)
- (2) 외국학교 및 지방에 있는 외국학교의 분교
- (3) 「고등교육법」, 특별법 등 교육관계 법령에 규정된 대학원
- (4) 「고등교육법」에 규정된 사이버대학
- (5) 「평생교육법」에 규정된 평생교육기관
- (6) 「독학에 의한 학위취득에 관한 법률」 제6조에 의한 독학학위 취득자
- (7) 「학점인정 등에 관한 법률」 제9조에 의한 학위 취득자
- (8) 타 지역 소재 대학(학사) 졸업 후 지역인재 해당 대학원 재학 또는 졸업자

< 예 시 >

<본교의 위치와 분교·지방캠퍼스의 위치가 다른 경우>

- 본교가 수도권에 위치하고, 분교·지방캠퍼스가 지방에 위치한 경우 :
분교·지방캠퍼스는 지역인재에 해당
- 본교가 지방에 위치하고, 분교·지방캠퍼스가 다른 지방에 위치한 경우 :
분교·지방캠퍼스는 해당 캠퍼스가 위치한 곳의 지역인재에 해당
- * 부산대 본교는 부산에 위치, 지방캠퍼스인 양산캠퍼스의 경우 경남에 위치하므로, 본교 학생은 부산, 양산캠퍼스 학생은 경남의 지역인재에 해당

<이전지역 대학교와 타 지역 대학교를 모두 졸업한 경우>

- 이전지역 대학 졸업 후 다시 서울 소재 대학 졸업 : 해당
- 타 지역 대학 졸업 후 다시 이전지역 대학 졸업(예정) : 해당

<대학 졸업 후 다른 대학에 재학중인 경우>

- 이전지역 대학 졸업 후 다시 타 지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 해당
- 타 지역 대학 졸업 후 다시 이전지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 비해당
- ※ 다만, 이전지역 대학에 편·입학하여 졸업한 후에는 이전지역 인재에 해당

<한국방송통신대학교의 수강지역대학을 변경한 경우>

- 타 지역 대학에서 수강하다가 이전지역 대학으로 수강지역 변경 : 비해당
- 이전지역 대학에서 수강하다가 타 지역 대학으로 수강지역 변경 : 비해당

<대학 중퇴 후 다른 대학에 재학 중인 경우>

- 이전지역 대학 중퇴 후 다시 타 지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 비해당
- 타 지역 대학 중퇴 후 다시 이전지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 비해당
- ※ 다만, 이전지역 대학에 편·입학하여 졸업한 후에는 이전지역 인재에 해당

<경찰대학·사관학교를 중퇴한 경우>

- 이전지역 소재 고등학교 졸업 후 경찰대학·사관학교 중퇴자 : 해당
- 타 지역 소재 고등학교 졸업 후 경찰대학·사관학교 중퇴자 : 비해당

<대학 졸업 후 대학원을 재학 또는 졸업한 경우>

- 이전지역 대학 졸업 후 타지역 소재 대학원 재학 또는 졸업 : 해당
- 타 지역 소재 대학 졸업 후 이전지역 대학원 재학 또는 졸업 : 비해당

입 사 지 원 서(부전문위원, 전문원)

1. 인적사항

지원분야		지원직급		※접수번호	
성명	(한글)				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
우대사항 여부	<input type="checkbox"/> 취업보호·지원 대상 여부(대상(5%) <input type="checkbox"/> 대상(10%) <input type="checkbox"/> , 보호번호 :)				
	<input type="checkbox"/> 장애 여부(장애내용 및 등급 :)				
	<input type="checkbox"/> 저소득층 여부				
	<input type="checkbox"/> 기초생활보장수급자 발급기관/발급일자 : , 발급번호)				
	<input type="checkbox"/> 차상위계층 발급기관/발급일자 : , 발급번호)				
<input type="checkbox"/> 지역인재여부					
* 충청권(세종시, 대전시, 충청남도, 충청북도) 소재 대학교(또는 학부 이하)를 졸업한 자					

2. 교육사항

* 지원직무 관련 학교교육 및 직업교육을 이수한 경우, 각각 최대 5개까지 기입해 주십시오.

- 관련 분야는 첨부된 「직무기술서」를 참조해 주시기 바랍니다.
- 개인의 신상 및 학교명을 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
- 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업교육은 학교 이외의 기관에서의 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.
- 과목명 및 교육과정은 개별 교육과정을 하나씩 작성하시기 바랍니다.
(학사·석사·박사 학위과정을 하나의 교육과정으로 기재하지 마십시오.)

학교교육

번호	능력단위	연관직무	과목명	취득학점
1	직무관련 주요내용			
	· 내용(100자 이내) 작성			
2	직무관련 주요내용			
	· 내용(100자 이내) 작성			

직업교육

번호	연관직무	기관명	과목명 및 교육과정	교육시간	이수기간
1	직무관련 주요내용				
	· 내용(100자 이내) 작성				
2	직무관련 주요내용				
	· 내용(100자 이내) 작성				

3. 경력 혹은 경험사항

- * 경력사항은 기입제한이 없으나, 지원직무 관련 경험은 최대 10개까지 기입 가능
 - 관련 분야는 첨부된 「직무기술서」를 참조해 주시기 바랍니다.
 - 경력사항은 금전적인 보상 및 고용보험을 포함한 4대 보험가입이력 등으로 판단합니다.(최종합격 시 관련 서류 제출 필)
 - 근무기간이 연속적이지 않은 경우는 실제 근무기간만 기재하시기 바랍니다.
 - 경험사항은 직무 경력, 아르바이트, 활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활용을 의미합니다.
 - 개인의 신상 및 학교명을 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

경력 사항							
번호	회사명	고용형태	근무부서	담당업무	근무기간	재직/ 퇴직	퇴직사유
1		예. 정규직, 무기계약직, 계약직 등			0000.00.00. ~ 0000.00.00.		
번호	회사명	고용형태	근무부서	담당업무	근무기간	재직/ 퇴직	퇴직사유
2							

경험 사항				
번호	능력단위	소속조직	역할	활동기간
1				
	· 활동내용(300자 이내) 작성			
번호	능력단위	소속조직	역할	활동기간
2				
	· 활동내용(300자 이내) 작성			

4. 자격사항

- * 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격 등을 기입해 주십시오.
(어학성적, 운전면허증은 인정되지 않습니다.)
- * 유효기간이 있는 자격증은 유효기간을 필히 기입해 주십시오.
- * 동일 자격증에 여러 급수를 취득한 경우 1개로 취급하오니, 참고하시기 바랍니다.

자격증명	등록번호	발행기관	취득일자	비고

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____(서명)

[참고사항]

1) 교육사항 구분 기준 : 학교교육 or 직업교육

학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업교육은 학교 이외의 기관에서의 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.

2) 경력 및 경험사항 구분 기준 : 경력 or 경험

직무관련 경험사항은 직무와 관련된 활동을 의미하며, 경력사항은 금전적 보상 및 고용보험을 포함한 4대 보험 가입 이력으로 판단합니다.

3) 상기 입사지원서 상의 모든 기록은 향후 증빙이 가능한 사항만 명시하여 주시기 바랍니다.

경력 혹은 경험 기술서

지원분야	지원직급	접수번호
* 입사지원서에 기술한 경력 혹은 경험사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다. * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다. * 학교명 등 구체적인 인적사항이 드러나지 않도록 주의해주시기 바랍니다. (2,000자 이내)		
<div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. _____년 _____월 _____일 지원자 : _____(서명) </div>		

입 사 지 원 서(초빙연구위원, 초빙부연구위원)

1. 인적사항				
지원분야		지원직급		※접수번호
성 명	(한글)			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편		
	(비상연락처)			
우대사항 여부	<input type="checkbox"/> 취업보호·지원 대상 여부(대상(5%) <input type="checkbox"/> 대상(10%) <input type="checkbox"/> , 보훈번호 : _____)			
	<input type="checkbox"/> 장애 여부(장애내용 및 등급 : _____)			
	<input type="checkbox"/> 저소득층 여부			
	<input type="checkbox"/> 기초생활보장수급자 발급기관/발급일자 : _____ , 발급번호 _____)			
	<input type="checkbox"/> 차상위계층 발급기관/발급일자 : _____ , 발급번호 _____)			
<input type="checkbox"/> 지역인재여부				
* 충청권(세종시, 대전시, 충청남도, 충청북도) 소재 대학교(또는 학부 이하)를 졸업한 자				

2. 교육사항

- * 지원직무 관련 학교교육 및 직업교육을 이수한 경우, 각각 최대 5개까지 기입해 주십시오.
- 관련 분야는 첨부된 「직무기술서」를 참조해 주시기 바랍니다.
 - 개인의 신상 및 학교명을 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
 - 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업교육은 학교 이외의 기관에서의 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.
 - 과목명 및 교육과정은 개별 교육과정을 하나씩 작성하시기 바랍니다.
- (학사·석사·박사 학위과정을 각 하나의 교육과정으로 입력할 경우 교육과목 인정되지 않음)

학교교육

번호	능력단위	연관직무	과목명	취득학점
1	직무관련 주요내용			
	· 내용(100자 이내) 작성			
2	직무관련 주요내용			
	· 내용(100자 이내) 작성			

직업교육

번호	연관직무	기관명	과목명 및 교육과정	교육시간	이수기간
1	직무관련 주요내용				
	· 내용(100자 이내) 작성				
2	직무관련 주요내용				
	· 내용(100자 이내) 작성				

3. 경력 혹은 경험사항

- * 경력사항은 기입제한이 없으나, 지원직무 관련 경험은 최대 10개까지 기입 가능
- 관련 분야는 첨부된 「직무기술서」를 참조해 주시기 바랍니다.
- 경력사항은 금전적인 보상 및 고용보험을 포함한 4대 보험가입이력 등으로 판단합니다.(최종합격 시 관련 서류 제출 필)
- 근무기간이 연속적이지 않은 경우는 실제 근무기간만 기재하시기 바랍니다.
- 경험사항은 직무 경력, 아르바이트, 활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활용을 의미합니다.
- 개인의 신상 및 학교명을 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

경력 사항							
번호	회사명	고용형태	근무부서	담당업무	근무기간	재직/ 퇴직	퇴직사유
1		예. 정규직, 무기계약직, 계약직 등			0000.00.00. ~ 0000.00.00.		
번호	회사명	고용형태	근무부서	담당업무	근무기간	재직/ 퇴직	퇴직사유
2							

경험 사항				
번호	능력단위	소속조직	역할	활동기간
1				
	· 활동내용(300자 이내) 작성			
번호	능력단위	소속조직	역할	활동기간
2				
	· 활동내용(300자 이내) 작성			

4. 자격사항(졸업논문 및 채용분야 관련 주요 실적)

- * 직무와 관련된 최종학위논문, **최근 10년 이내** 채용분야 관련 주요 실적 등을 정확히 기입하여 주십시오.
- * 공고문 마감일 기준 **최근 10년 이내** 논문, 특허 등 추후 증빙 가능한 실적만 기입해 주십시오.
- * 공동연구의 경우 2인, 3인 이상 공동연구 명시하여 작성하고 제 1저자 또는 논문에 명기된 교신저자의 경우에는 비교에 기술하여 주십시오.

1) 졸업논문								
구분	제목	학위수여일	논문내용					
석사		2000.00.00.						
박사		2000.00.00.						
채용 분야 관련 주요 실적 (최근 10년 간)	논문 실적	연구명	게재일 (*최근순 기재)	게재지	단독/ 공동 (참여자수)	비고	논문구분 (SSCI, KCI, 국내, 국외 등)	
					단독		KCI등재	
					공동(2인)	제1저자	KCI등재 후보	
	과제 실적	과제명	수행기간 (00.00.00. ~00.00.00.)	수행기관	담당업무/ 주요내용/해당 직무와 관련성 작성 등			

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____(서명)

[참고사항]

1) 교육사항 구분 기준 : 학교교육 or 직업교육

학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업교육은 학교 이외의 기관에서의 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.

2) 경력 및 경험사항 구분 기준 : 경력 or 경험

직무관련 경험사항은 직무와 관련된 활동을 의미하며, 경력사항은 금전적 보상 및 고용보험을 포함한 4대 보험 가입 이력으로 판단합니다.

3) 상기 입사지원서 상의 모든 기록은 향후 증빙이 가능한 사항만 명시하여 주시기 바랍니다.

경력 혹은 경험 기술서

지원분야	지원직급	접수번호
* 입사지원서에 기술한 경력 혹은 경험사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다. * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다. * 학교명 등 구체적인 인적사항이 드러나지 않도록 주의해주시기 바랍니다. (2,000자 이내)		
<div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. _____년 _____월 _____일 지원자 : _____(서명) </div>		

