

한국연구재단 PM(정보·융합기술단장) 초빙 공고

재단은 연구사업 관리의 전문성과 공정성 강화를 위해 해당 연구 분야별 동향 조사, 연구기획, 평가 관리, 성과관리 등을 이끌어 갈 우수 연구사업관리전문가(PM, Program Manager)를 아래와 같이 모시고자 합니다.

❖ 한국연구재단은 국가의 학술 및 과학기술 진흥과 연구역량 제고에 기여할 목적으로 한국연구재단법에 따라 2009년 6월 26일에 설립된 국내 최대 연구관리전문기관입니다 .

□ 공모 직위 : 정보·융합기술단장

□ 담당업무/분야

본부	직위	담당업무 /분야
국가 전략 연구 본부	정보·융 합기술 단장	• 소관사업 -STEAM연구, 휴먼플러스융합연구개발챌린지, 전통문화혁신성장융합연구사업, 과학기술혁신인재양성(데이터사이언스융합인재양성), 슈퍼컴퓨터개발선도, 초고성능컴퓨팅활용고도화, 초고성능컴퓨팅SW생태계조성, 국가플래그십초고성능컴퓨팅인프라고도화, 차세대유망Seed기술실용화패스트트랙, 무인이동체원천기술개발사업, 과학기술혁신인재양성(육해공무인이동체혁신인재양성) • 소관기술 분야 관련 전략(중장기계획 및 진흥계획, 중점기술 R&D 로드맵, 사업전략, 투자계획 등) 수립, 동향조사, 수요조사, 정보분석, 성과분석 • 사전기획, 신규사업 기획, 예비타당성 조사 대응, 신규사업, 예산확보 지원 • 신규과제 기획 및 보완, 기타 기획 추진에 관한 사항 • 한국연구재단 기획평가관리비 관련 소관기술 분야 정책 기획과제 관리 • 소관 기술분야 및 사업 시행계획 수립에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 과제 공고 및 접수에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 평가 계획 수립 및 시행에 관한 사항(선정평가, 단계평가 제외) • 소관 기술분야 및 사업 대상과제 및 수행기관 선정, 결과 통보에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 관련 과제 최종평가 업무 및 후속조치 • 소관 기술분야 및 사업의 협약(변경 및 해약 포함) 및 연구비 지급 업무 • 기술 환경·변화 반영 사업계획 및 성과목표 수정에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 연차점검(연차보고서 평가) 및 컨설팅에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 연구수행 및 진도관리에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 특별평가 대상 발생 시 특별평가 계획 수립 및 시행, 후속 조치에 관한사항

	• 소관 기술분야 및 사업 특별평가 대상 여부 지속 점검에 관한사항 • 소관 기술분야 및 사업 평가운영체계 검토 및 개선에 관한 사항 • 기타 소관 기술분야 및 사업의 기획, 선정 및 관리에 관한 사항 • 이의 및 민원 관리 등 소관사업 평가 관련 대내외 대응 • 소관 기술분야 및 사업 우수성과 발굴 및 통계관리, 성과확산 활동 • 소관 기술분야 및 사업의 성과분석에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 과제 성과관리 계획 수립 및 성과관리지표 개발 • 소관 기술분야 및 사업 추진 성과의 관리·활용 및 후속 사업계획 수립 • 소관 기술분야 및 사업 성과 관리·활용 결과의 파급효과 등 효과성 분석 • 소관기술 분야 전문위원 구성 지원 및 활용 • 소관 기술분야 및 사업 관련 대내외 대응에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 민간협의체 의견 수렴 시행에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 관련 법령·규정과 제도 개선 지원에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 관련 제재처분평가단 안건 상정에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 이의제기위원회 안건 상정에 관한 사항(선정평가, 단계평가 제외) • 소관 기술분야 및 사업 조사·분석·평가 및 사후관리에 관한 사항 • 소관기술 분야 정책센터 운영·관리에 관한 사항 • 소관 기술분야 및 사업 관련 평가실 선정·단계평가 업무지원 및 인력활용 협조요청 지원에 관한사항 • 지정 등 공모 외의 방법으로 선정하는 정책지정과제 등의 선정 관련 업무 • 총괄부서 등의 업무 요청 협조에 관한 사항 • 기초연구본부와 연계된 사업 관련 업무 요청 협조에 관한 사항
--	--

□ 응모 자격

자격요건
해당 학문(기술)단 소관 학문(기술)분야에 탁월한 전문성과 소관 사업에 대한 사업경영(관리) 능력을 겸비한 자로서, 박사학위 소지자인 경우 연구경력 또는 연구행정경력 15년 이상, 석사학위 소지자인 경우 연구경력 또는 연구행정경력 20년 이상인 전문가 ※ 내부직원이 응모할 경우 선임연구원 이상이며 상기조건 충족자 ※ 자격요건에서 말하는 ‘연구경력’이라 함은 대학(교) 및 공공·민간 연구소 등에서의 해당 분야 연구 수행경력을 의미하고, ‘연구행정경력’이라 함은 대학(교), 공공·민간 연구소 및 연구지원기관 등에서의 연구 수행과 관련된 행정경력을 의미함.

□ 결격사유(재단 인사규정 제9조)

- 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 취업제한 기간 중에 있는 사람

- 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 사람
- 병역의무를 기피한 사실이 있는 사람
- 신체검사 결과 이사장이 정상적인 업무 수행이 어렵다고 인정한 사람
- 재단 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용한 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 있는 사람
- 제출 서류에 허위 사실이 발견되었거나, 제출 서류를 위·변조한 사람
- 채용 과정에서 결격사유가 발견된 사람은 불합격 처리하며, 임용 후에 발견된 사람은 합격 및 임용을 취소함.

□ **임기** : 임용일로부터 2년

※ 매년 PM 외부평가를 시행하며, 평가 결과에 따라 해촉 가능

□ **급여, 수당 및 인사, 복무** : 연구재단 관련 규정에 따름

※ 급여, 검직 등 근무조건 및 처우 등에 관해서는 반드시 [참고 : PM 직위 응모 시 주요 참고사항] 숙지 요망

□ **인사 및 복무** : 재단 관련 규정에 따름

□ **제출 서류** : 재단 소정 양식에 따라 아래 서류를 신청자 본인이 직접 제출(한 개의 한글파일로 통합하여 제출)

※ 관련 양식은 연구재단 홈페이지(<http://www.nrf.re.kr>, 기관소식 > 채용정보 > PM 제도 > PM 초빙)에서 다운로드 가능

1) **신청서**(신청자 서명 포함)

※ 학술·연구단체가 추천할 경우 추천서 및 추천 사유를 포함하여야 하며, 추천 대상자는 신청서 및 아래의 서류 일체를 직접 작성하여 같이 제출

2) **주요 경력 소개서**(A4 용지 2매 내외)

3) **직무수행계획서**(연구사업전략계획, A4 용지 3매 내외)

4) **개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서**(신청자 서명 포함)

5) **동의서**(신청자 서명 포함)

□ **접수 기간 및 제출처** : E-mail 제출 원칙

- 접수 기간 : 2026.05.27.(수) ~ 2026.06.16.(화) 17:00까지

※ 접수 기간(시간) 내 제출하지 않은 경우, 접수 불가

○ 제출처 : pmrecruit@nrf.re.kr

※ (전화 문의) 한국연구재단 연구사업총괄팀 042-869-7787, 7784

□ 선임 절차 : 접수 마감 → 서류심사 → 면담심사 → 최종 선임

※ 심사 기준 : 직무 이해 능력, 사업 추진 능력, 전문 지식 및 식견, 비전 및 리더십, 조직융화 및 커뮤니케이션 능력 등

※ 공모 지원자 4인 이하인 경우 서류/면담 동시 진행 가능

※ 공모 지원자 1인(단독 응모)인 경우 재공모 가능

□ 임용 예정일 : 2026.08.05.(수) 예정

※ (준수 요청) 위 임용 예정일로부터 최대한 근무가 가능할 수 있도록 양지하여 주시기 바랍니다.

□ 기타 사항

○ PM이 수행할 수 있는 연구과제는 최대 2개 이내이며, 그중 연구 책임자로서 수행할 수 있는 과제는 1개 과제임

※ 위탁연구개발과제 및 임용 후 6개월 이내 종료 과제는 상기 과제 수에서 제외

※ PM 재직 기간 중 재단에서 시행하는 신규 연구과제에 참여할 수 없음

※ PM 재직 기간 중 기획에 참여한 과제에 대하여 임기 만료 이후에도 신청 및 참여 불가

※ PM 임기 만료 후 복귀하는 PM의 연구 단절 방지 및 PM 재직 시 습득한 역량을 활용하기 위하여 연구 활동 지원 제도 운영(예산 사정 및 기본계획에 따라 심의 후 지원 여부 결정)

○ PM 제도 개선 추진에 따라 세부 역할, 근무조건 및 처우 등 변동 가능(필요시 재계약 등 실시)

○ 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 임용을 취소함

○ 해당 직위에 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있음

○ 신청자는 본인 소속기관의 파견 규정이나 급여 지급 규정 등을 숙지하여 신청하기 바람

2026. 5.

한 국 연 구 재 단 이 사 장

[참고] PM 직위 응모 시 주요 참고 사항

※ PM(Program Manager)이란? 재단 소관 학술 및 연구개발 사업을 효과적으로 관리하고, 사업관리의 전문성과 공정성을 유지하기 위한 전문가로서, 학술 및 연구개발사업의 기획, 평가관리, 성과관리, 사업화 등을 관리하는 책임자

1 PM 역할 및 근무조건

○ PM 직위별 주요 역할

(※ 하부조직설치 및 사무분장규칙 및 연구사업관리제도 운영규정)

직위	역할
단 장	<국가전략연구본부> 1. 단장은 소관 분야에 속한 다음 각 사항의 업무를 수행한다. 가. 사무분장 및 본부장이 지정한 국책사업의 평가업무(선정평가 제외)에 관한 사항 나. 국책사업 R&D과제 기획 및 중간·결과평가단계 시 사업화 연계 방안 검토·도출 다. 국책사업의 진도점검 및 성과활용 촉진 라. 연구수요, 기술예측, 연구동향 등 조사·분석 및 기술이전, 사업화 타당성 검토 등 R&D 사업 전략 수립 및 과제 사업화 기획 관련 업무·대외협력 업무에 관한 사항 마. 종료과제 연구성과 분석 및 사업 내 후속연구 기획·추진 바. 국책사업의 각종 위원회 당연직 위원 사. 전문위원 선임을 위한 후보자 Pool 구축 아. 전문위원 운영 및 평가 자. 인사 및 인력관리에 대한 본부장 자문

※ 향후 임기 시작일과 세부 역할 등은 변경될 수 있음.

○ PM 근무조건 및 처우

구분	근무조건 및 처우	
	외부기관 파견 PM	재단 직접 고용계약 체결 PM
급여	원 소속기관으로 연간 1억 원 한도 내 보전 ※ 공무원(국립대 교원 등)은 보전 대상에서 제외	별도 연봉 계약체결에 따라 지급 ※ 직무급은 연봉에 포함하여 지급
직무급	단장 : 월 200만 원	
성과급	PM 외부평가 결과에 따라 해당 시 지급	
근무형태	주 5일 상근	
근무지	대전청사(대전 유성구 소재)	
숙소지원	근무지 이외 거주자에게는 주택 임차료 지원 ※ 파견 PM은 원 소속기관 기준 원칙, 재단 직접 고용 PM은 실제 거주지 기준	
연구역량 강화지원	임용기간 만료 후 복귀하는 PM의 연구 단절 방지 및 PM 재직 시 습득한 역량을 활용하기 위하여 연구 활동 지원비 지급 (심의 후 지원 여부 결정, 이공계 연 1억 원 이내, 인문사회계 연 20백만 원 이내, 2년(1+1) 이내)	
겸직금지	공공기관운영법 및 한국연구재단 복무규칙 제29조(영리업무의 금지)에 근거하여 PM에 선임된 자는 영리를 목적으로 하는 사·기업체의 이사·감사업무 또는 임원이 되는 활동을 할 수 없음	

※ 고용 형태(파견, 직접계약, 고용휴직 등)에 따라 지원 내역은 변동될 수 있으며, 재단 내규에 의거하여 지원함.

※ PM 제도 개선 추진에 따라 근무조건 및 처우 등 변동 가능(필요시 재계약 등 실시)

※ 직접 고용계약 체결 대상자인 경우 급여 등 처우는 재단 인재경영팀에 사전 문의하여 주시기 바람(연락처 : 042-869-6214)

② PM이 지켜야 할 윤리 등

○ PM은 연구사업관리전문가 윤리규정*을 준수하여야 하며, 인사 및 복무 등 사항은 재단 관련 규정에 따름.

* 윤리규정 위반(권한을 부당하게 행사한 사실 발견/제보 접수 등) 시, 윤리위원회 심의 후 징계 등 요구

* PM이 지켜야 할 윤리

- (공익의 실현) 국가 사회와 연구공동체의 건전한 발전을 위해 윤리규정을 준수하고 우수한 연구과제가 선정·지원 될 수 있도록 책임과 의무를 다해야 함.
- (인격 등의 존중) 자신의 인격과 양심에 따라 행동하고, 다른 연구자들의 인격, 독립성, 능력, 지식재산권 및 다양성 등을 인정하고 존중해야 함.
- (진실성의 추구) 진실하게 업무를 수행함으로써 부당한 결과 발생 방지
- (전문성) 해당 학문 분야의 폭넓은 이해, 풍부한 전문 지식 및 높은 수준의 학제적 감각과 전문적 행정 능력(연구사업 기획, 과제평가, 성과관리 등)을 가져야 함.
- (책임성) 각자의 임무를 책임 있게 수행하고, 연구 부정행위 방지 등 올바른 연구윤리 정착을 위해 최선을 다해야 함.
- (공정성) 연구사업을 객관적이고 공정하게 운영·관리해야 함.
 - * 평가 과정에서 자신의 이해관계를 바탕으로 혜택/불이익을 주는 행위, 부당한 권한 행사 (고의적 평가 절차 지연, 연구자에 따라 유·불리한 패널에서 평가 등) 금지
- (비밀유지) 직무상 획득한 정보(평가자/신청자 인적사항 또는 평가결과 등) 누설 금지, 신청된 연구과제의 아이디어 등을 외부에 알리거나 도용 금지
- (제3자 피해 예방) 고의적 심사 지연이나 행정착오 등으로 이해당사자나 제3자에게 피해를 주지 말아야 함.
- (공평한 대우) 학연과 소속기관 등에 따른 차별 없이 연구자를 공평하게 대우
- (상황의 고지) 연구부정행위 및 다른 PM의 윤리규정 위반행위를 발견하면 신속하게 해당 부서/PM윤리위원회에 보고
 - * PM으로 추천되거나 제안을 받은 사람이 스스로 해당 직무에 적합하지 않다고 판단하면 임용·위촉 전에 거절해야 함.

③ 기타 참고 사항

- 응모 기간 내 연구자 정보(경력, 연구 실적 등) **DB를 최신으로 갱신 하셔야 함.**

※ 신청자는 한국연구재단 홈페이지(<http://www.nrf.re.kr>) 하단 메뉴(전문서비스) 내 한국연구자정보(KRI, www.kri.go.kr)에 최신 자료로 입력

- 임용 시 현재 본인이 수행하고 있는 **국가연구개발사업 또는 학술연구 사업의 연구 수행이 제한될 수 있으므로**, 해당 사업 관리기관에 한국연구재단 PM 임용에 따른 승인 절차 등의 행정절차를 취하여야 함.
- 응모 자격의 **연구 경력**은 대학(교) 및 공공·민간 연구소 등에서의 해당 분야 연구 수행 경력을 의미하고, **연구 행정 경력**은 대학(교) 및 공공·민간 연구소, 연구지원기관 등에서의 연구 수행 관련 행정 경력을 의미함.