

2026년도 제4차 기간제 계약직원(휴직자 대체 및 사업운영직) 채용 공고

한국직업능력연구원(KRIVET)은 국가인재개발과 직업교육훈련 분야의 정책연구사업을 중점적으로 수행하고 있는 국무총리 산하 경제·인문사회연구회 소속 국책연구기관입니다.
한국직업능력연구원과 함께 할 인재를 모시고자 합니다.

1. 모집분야 및 응시자격

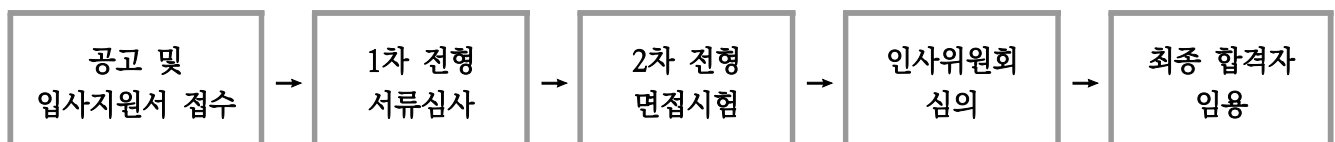
구분	주요내용					
모집 분야 및 응시 자격	■ 모집분야 상세내역					
	구분	직렬	직급	모집분야	인원	응시자격
	기간제 계약직 (휴직 대체 인력)	연구직	기간제 계약직 연구원	•자격제도 관련 연구·사업	1명	- 인문·사회계열 석사학위 이상 소지자 - 우대사항 -국가자격 및 민간자격 관련 연구 및 사업 유경험자 우대 ※ 계약기간 : 임용일~2026.12.31.
				•국제협력	1명	- 인문·사회계열(국제개발협력, 국제정치, 경제, 사회, 교육) 석사학위 이상 소지자 - 우대사항 -영어능통자(국제회의 통역, 해외자료 번역 경험 등), 국제협력 연구·사업 참여 경험자 ※ 계약기간 : 임용일~2026.12.31.
	사업 운영직	사업 운영원	사업 운영원 (석사)	•K-뉴딜 아카데미사업 운영지원	1명	- 인문·사회·교육계열 관련 석사학위 이상 소지자 - 우대사항 - 청년·중장년·고령·취약계층 관련 연구 및 고용·직업훈련 정책 사업 유경험자 우대 - 고용노동부 재정지원사업(미래내일일경험사업, 국민취업지원제도, 청년도전지원사업 등) 운영 유경험자 우대 - 유관기관 근무 경력자 우대 ※ 계약기간 : 임용일~2026.12.31.
			사업 운영원 (학사)	•K-뉴딜 아카데미사업 운영지원	1명	- 인문·사회·교육계열 관련 학사학위 이상 소지자 - 우대사항 - 청년·중장년·고령·취약계층 관련 연구 및 고용·직업훈련 정책 사업 유경험자 우대 - 고용노동부 재정지원사업(미래내일일경험사업, 국민취업지원제도, 청년도전지원사업 등) 운영 유경험자 우대 - 유관기관 근무 경력자 우대 ※ 계약기간 : 임용일~2026.12.31.

직무
설명서
참조

구분	주요내용
	※ (기간제계약직) 휴직 등 원근무자 기간 연장 등에 따라 계약기간 연장 가능 ※ (사업운영직) 사업단위 운영인력 채용으로 청장년직업능력연구센터 소속 내 사업 운영업무 수행 예정 ※ 담당업무 및 배치부서는 임용예정자 전공, 경력 등을 고려하여 결정하며, 기관 내부사정에 따라 조정될 수 있음 ※ 최종합격자 임용결격 및 임용포기 등 사유발생시 후보(예비)합격자 임용 가능 ※ 성별 및 연령: 무관(단, 연령은 기관 정년 기준 적용) ※ 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
우대 사항	■ 관련 법령에 의거 장애인 및 취업지원 대상자(보훈 대상자) 우대(관련 증빙서류 제출 시) ■ 관련 법령에 의거 이천지역인재(세종·대전·충남·충북 소재 대학(대학원 학력 제외) 또는 고등학교(최종학력 기준) 졸업자 및 졸업예정자) 우대 ■ 관련 법령에 의거 청년층(만 15세 이상 34세 이하) 우대 ※ 공공기관 블라인드 채용 가이드라인상 입사지원서 인적사항 요구 금지 예외사항으로서, 사회형평적 채용을 위해 필요한 경우에는 입사지원서에 요구할 수 있음
결격 사유	■ 국가공무원법 제33조 각 호에 해당하는 자 ■ 신체 또는 정신상의 이상으로 장기요양이 필요하거나 그 직무를 감당할 수 없는 자 ■ 최근 5년 내 직능연 및 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 ■ 입사지원서의 내용과 제출한 증빙서류의 내용이 불일치(증빙서류 미제출 포함)하는 등 허위사실 기재 확인 시 즉각 응시자격 박탈함 ■ 임용 후 부정한 방법으로 임용되었음이 확인되거나 임용자격조건에 미달됨이 추후 밝혀졌을 때 임용을 취소함 ■ 본 채용은 블라인드 채용으로서 개인의 신상, 학교명 등을 기재언급할 경우 불이익이 있음. * 단, 본원은 연구개발목적기관으로 연구인력 채용 시 「국무조정실 소관 연구개발목적기관 블라인드 채용 기준」에 따라 일부 정보(학위취득기관, 전공, 지도교수명, 학점, 논문/학술연구관련 실적 등)은 수집·활용 가능
기타 사항	■ 근무장소: 세종특별자치시 시청대로 370 나라키움 세종국책연구단지 ■ 근로조건: 주 5일(주 40시간 / 월~금) 근무 ■ 보수조건: 연봉제로 내부규정에 따름 ■ 복리후생: 고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험 등 4대 보험 가입 등 ■ 채용내정통보: 합격자에게는 채용내정 사실을 개별 통보함. 다만 채용내정은 최종 근로관계 형성 전 결격사유나 근로조건의 일치 여부 등을 확인하기 위한 단계로서 채용내정이 통보된 사실로써는 근로자의 지위를 갖지 않으며, 실제 근로관계는 근로계약서의 작성으로 형성됨. 본 채용에 지원하는 지원자는 이러한 사실에 대해 동의한 것으로 간주함.

2. 전형절차 및 전형방법

가. 전형절차



나. 세부 전형방법 및 합격기준

구분		내용
1차 전형	서류 심사	■ 온라인 제출서류(입사지원서 및 자기소개서)를 토대로 서류심사 실시 - 능력중심채용을 위하여 인적사항 및 학력 등은 반드시 블라인드 처리(블라인드 미처리 시 불이익 있음) ■ 동점자 처리기준: 최하위 순위에 동점자 발생시 동점자 모두를 포함하여 선발 ■ 합격기준: 평균 80점(100점 만점) 이상인 자 중에서 고득점자 순으로 분야별 채용예정인원의 <u>5배수 이내</u> 선발
2차 전형	면접 시험	■ 실시대상: 1차 전형(서류심사) 합격자 ■ 실시방법: 경험면접 - 1(지원자): 多(전형위원) 또는 多(지원자): 多(전형위원) 방식 ■ 동점자 처리기준: ① 취업지원(보훈)대상자, ② 1차 전형 점수 상위자, ③ 장애인, ④ 본원 청년인턴 수료자 ⑤ 이전지역인재 ■ 합격기준: 면접시험 결과 평균 80점(100점 만점) 이상인 자
최종 합격 후보자 결정		■ 합격기준: 2차 전형(면접시험) 점수 80점 이상인 자 중 고득점자 순으로 채용예정인원의 <u>1배수</u> 선발

※ 서류심사 이후 합격통보, 필수서류 제출안내, 이후 일정 등은 모두 지원서 제출 시 작성한 전자우편으로 통보되며 해당 내용을 확인하지 않음에 따른 책임은 지원자 본인에게 있음

다. 가점사항(가점 적용 대상자 및 가점비율)

구분	1차 전형 (서류심사)	2차 전형 (면접시험)	적용내용	비고
장애인	●	●	■ 전형별 만점을 기준으로 5% 가점 - 장애인증명서 소지자 기준	가점은 중복으로 적용하지 아니하며, 유리한 가점 1건만 적용
취업지원 대상자 (보훈대상자)	●	●	■ 전형별 만점을 기준으로 5% 또는 10% 가점 - 취업지원 대상자증명서 기준 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거 만점 기준으로 5% 가점. 단, 국가 유공자 본인과 전사·순직한 국가 유공자 유족(순국선열·전몰군경 유족과 5·18 희생자 유족)은 10% 가점 - 다만, 취업지원업무처리지침(국가보훈처)에 의거 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 필기·실기·면접시험 등 각 시험마다 가점합격자 미발생	
이전지역인재	●	-	■ 1차 전형(서류심사) 시 만점을 기준으로 2% 가점 - 대학(학부) 이상 졸업자는 대학교(학부), 고졸자(최종학력 기준)는 고등학교 소재지 기준	
청년인턴 수료자	●	-	■ 1차 전형(서류심사) 시 만점을 기준으로 2% 가점 - 한국직업능력연구원에서 청년인턴으로 6개월 이상 근무하고, 수료증을 발급받은 자	

※ 장애인: 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조에 따른 장애인 및 중증장애인

※ 취업지원 대상자: 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조에 해당하는 사람(동법 제31조에 의거 가점 부여)

※ 이전지역인재: 혁신도시법 및 동법 시행령에 따른 세종·대전·충남·충북 소재 대학(대학원 학력 제외) 또는 고등학교를 졸업(최종학력 기준)하였거나 졸업예정인 사람

3. 전형일정 및 접수방법

가. 전형일정

채용전형		최종합격자 발표(예정)	임용 예정일
시험구분	일자		
공고 및 접수	'26.5.12.(화)~'26.5.28.(목) 11:00:限	임용예정일 이전 '26.6.24.(수) 예정	<u>'26.7.1.(수)</u>
1차전형 (서류심사)	'26.6.4.(목) (예정) 합격자발표: 서류심사 이후		
증빙서류 제출	서류심사 합격발표~'26.6.10.(수) 15:00限		
2차전형 (면접시험)	'26.6.17.(수) (예정) (장소: 한국직업능력연구원)		

※ 상기 전형일정 및 임용 예정일자는 채용 진행상황 등에 따라 변동 가능하며, 변동 시 별도 안내(전자우편) 예정.
일정변동 및 전형안내 등에 대한 내용 미확인, 미응답, 착오 등에 대한 책임은 지원자에게 있음

나. 채용공고 및 접수방법

1) 공고방법: 직능연 홈페이지 및 온라인 채용사이트(알리오) 등

2) 접수방법: 온라인 접수(<https://krivet.recruiter.co.kr>)

※ 접수마감일 마감시한까지 최종제출 완료 건에 한하여 접수 처리

3) 제출서류

<지원자 제출서류>		
제출시기	제출서류	비고
<입사지원시>	① 입사지원서(자기소개서 등 포함)	- 석사 또는 박사 학위논문 1편 외 타 원문파일 첨부 금지 ※ 제출방법: 시스템 입력
	② (연구직 및 사업운영직(석사)만 해당)석사 또는 박사 학위논문 원문 파일 - 외국어로 작성된 논문인 경우 한국어 원문 또는 요약본 함께 제출 - 저자 및 지도교수 등이 객관적으로 확인되는 파일이어야 함	
<2차전형전>	① 대학 및 대학원 졸업증명서 또는 학위기 - 외국학위 취득자의 경우 한국연구재단 박사학위 등록필증 포함	- 2차 전형 합격자 대상 별도 안내 - 입사지원서 기재내용(과목명, 기간(시간), 성적 등)과 일치 필수 ※ 제출서류는 인사 담당 부서 사실관계 확인용으로서 전형 위원에게는 제공하지 않음 (블라인드 처리 불필요) ※ 자기소개서 정성항목 기재 이외에 기타활동내용 등으로 기재한 부분은 객관적으로 증빙하여야 함 ※ 제출방법: 이메일 제출
	② 대학 및 대학원 성적증명서	
	③ 교육사항 관련 증빙서류	
	④-1 경험 및 경력 관련 증빙서류 - 입사지원서 기재내용 일치 필수(단, 경험 관련하여 증빙이 불가능한 경우(동아리 활동 등)에는 예외적으로 인정)	
	④-2 자격사항 관련 증빙서류	
	⑤ 장애인증명서 (해당 시)	
	⑥ 취업지원 대상자증명서 (해당 시)	

※ 개인의 인적사항(성별, 연령, 가족관계 등)은 블라인드 처리

※ (사업운영직(석사), 연구직) 학위취득기관(출신학교명), 전공, 지도교수명, 학점, 논문/학술연구관련 실적 등은 블라인드 처리 불필요

※ 별도 안내에 따라 제출방법 변경 가능

4. 응시 관련 유의사항

구분	유의사항
응시 전 확인사항	■ 응시자격 확인 후 지원 요망(응시자격 미달 시 서류접수 불가) ■ 중복지원 불가(중복지원 시 모든 지원사항을 무효로 함) ■ 전형과정에서의 부정행위, 증빙서류 위변조, 증빙서류 미제출(제출기한 초과 포함) 또는 지원 시 기재사항과 증빙서류의 불일치 및 부당한 인사청탁이 확인된 경우(본인이 인지하지 못하는 경우 포함) 즉각 응시자격이 박탈되며, 최종합격한 이후라도 상기의 사항이 발생 또는 발견될 경우 합격이 취소됨
입사지원서 작성 관련	■ 공고문 및 온라인 채용홈페이지에 기재되어 있는 작성요령을 사전에 숙지한 후 작성 요망 ■ 증빙서류상 내용을 기준으로 입사지원서 작성 요망 - 입사지원서 기재내용과 추후 제출하는 증빙서류(객관적 입증자료)의 내용이 불일치하는 경우(미표기로 인한 확인 불가, 서류미제출, 경력, 및 학력 기간 입력의 오기 등 일체 포함) 허위사실 기재로 판단하여 즉각 응시자격이 박탈되거나 이후 전형에 불이익이 있을 수 있으며, 응시자는 이에 대해 이의를 제기할 수 없음 - 입사지원서 허위기재, 기재착오 또는 누락, 안내사항 미확인 또는 연락두절 등으로 인한 불이익은 입사지원자의 책임으로 하며, 제출된 서류에 대해서는 입사지원자에게 별도 보완요청 없이 전형 진행 - 채용 시 경력산정은 한국직업능력연구원 기준에 따르며, 입사 지원 시 누락된 경력사항은 반영하지 않음 ■ 본 채용은 블라인드 채용으로서, 개인의 신상, 출신학교명 등을 기재·언급할 경우 불이익이 있으므로, 입사지원서 최종제출 전 블라인드 처리 여부를 반드시 확인 후 제출 ■ 연구실적물 인정 관련 - 학위논문과 유사한 내용으로 이루어진 연구실적 및 프로시딩(proceedings)에 수록된 연구실적물은 불인정 - 단행본: ISBN을 부여받은 저서(역서 및 편저는 제외) - 게재예정논문: 모든 심사가 끝난 최종본 상태에서 공고 마감일자 기준 출판 예정 일자가 결정된 논문까지 접수하며, 이러한 사실은 게재예정증명서에 명기되어 있어야 함 ※ 단, 「연구개발목적기관 블라인드 채용 기준(국무조정실)」에 따라 연구개발목적기관의 연구인력 채용 시 우수인재 확보를 위해 아래 정보의 수집 및 활용이 가능 - 학위취득기관(출신학교명), 전공, 지도교수명, 학점, 논문/학술연구관련 실적 등
접수마감 관련	■ 접수 마감시간까지 입사지원서 작성 및 최종제출을 완료(최종제출 버튼 클릭)하여 접수 완료 통보(사이트, 문자, e-Mail 등)를 받은 경우에 한하여 접수 인정 - 접수 마감일자에는 접속자 수가 많아 온라인 채용 홈페이지 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 충분한 시간적 여유를 두고 입사지원서 작성 및 최종제출 필요 - 입사지원서 수정은 접수기간 중(최종제출 전)에만 가능하며, 최종제출 실시 후에는 절대 수정 불가

합격자 관련	■ 전형단계별 합격자를 결정할 때에는 임용결격 및 임용포기에 대비하여 후보 합격자를 포함시킬 수 있으며, 최종 합격자가 임용되지 못하는 경우에는 차순위자를 후보 합격자(임용 예정자)로 결정할 수 있음 ■ 전형단계별 결과에 따라 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있음
이의신청	■ 불합격자로 시험에 대한 이의가 있는 경우 이의신청 할 수 있음 *붙임 양식(이의신청서)
채용 서류 반환	■ 채용서류의 반환절차는 『채용절차의 공정화에 관한 법률』 및 같은 법 시행령에서 정한 바에 따름 *붙임 양식(채용서류 반환청구서)

※ 기타 채용공고에 명시하지 않은 사항은 한국직업능력연구원 규정 등 기준에 따름

※ 채용 관련 문의: 044-415-5005