

2026년도 국립부산과학관 상반기 2차 직원 채용공고

【국립부산과학관 제2026-02호】

국립부산과학관은 과학기술정보통신부 산하 기타공공기관으로서, NCS (국가직무능력표준) 기반의 직무능력중심 채용 및 블라인드 채용을 통해 과학 문화 대중화 및 과학교육에 기여할 직원을 공개채용하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 4월 30일

국립부산과학관장

1. 채용예정분야 및 인원 : 총 5명

구분	직군	직종	직무	채용 예정인원	내용
일반 경쟁	공무직	시설직	통신 [직무기술서]	1명	<input type="checkbox"/> 직무 내용 • 통신설비분야 유지보수 및 공사관리 <input type="checkbox"/> 우대 요건 • 정보통신, 통신선로, 방송통신 산업기사 이상 자격증 보유자 • 방송, 음향, 통신 등의 설비 설치업체 공사업무 경력자 <input type="checkbox"/> 지원 자격 : 제한 없음
		전시 운영직	전시장· 캠프관 운영 [직무기술서]	2명	<input type="checkbox"/> 직무 내용 • 과학관 전반의 전시장 및 캠프관 운영 업무 <input type="checkbox"/> 우대 요건 • 이공계, 고객센터, 청소년활동 등 관련 교육 이수자 우대 • 과학해설사, CS Leaders(관리사), 정·준학예사, 청소년 지도사, 청소년 상담사 자격증 소지자 • 과학관 및 박물관, 과학교육, 유원시설, 서비스 업종 등 청소년 지도 관련 실무 경력자 우대 <input type="checkbox"/> 지원 자격 : 제한 없음
	기간제 근로자	육아휴직 대체	홍보 [직무기술서]	1명	<input type="checkbox"/> 직무 내용 • 과학관 전반의 홍보·마케팅 및 대외협력 업무 <input type="checkbox"/> 우대 요건 • 홍보·마케팅 관련 교육과정 이수자 우대 • 지원 분야 관련 실무 경력자 우대 <input type="checkbox"/> 지원 자격 : 제한 없음
			경영일반 (재무·회계) [직무기술서]	1명	<input type="checkbox"/> 직무 내용 • 과학관 자금의 운용 및 회계관리, 예산의 집행 및 세무 업무 등 <input type="checkbox"/> 우대 요건 • 재무·회계 관련 교육과정 이수자 우대 • 재무회계 및 사무 관련 자격증 소지자 및 실무 경력자 우대 <input type="checkbox"/> 지원 자격 : 제한 없음

※ 자세한 직무 내용은 직무기술서 참고

※ 교육 실적, 자격, 경력 등은 해당 기관에서 발생한 공신력 있는 서류로 증명될 수 있는 것에 한함.
(경력, 경험 등은 서류상 기간, 담당 업무 및 내용 등이 반드시 명시되어야 함.)

2. 응시자격 및 가점사항

□ 공통 응시자격요건 [적격심사일 기준]

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈되지 않은 자(대한민국 국적 소지자)
- 만 18세 이상의 연령에 해당하는 자
- 「병역법」에 따른 병역의무를 기피하여 처벌받지 않은 자
- 남자의 경우 원서 접수 마감일 기준 병역을 필하였거나 면제된 자
- 과학관 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 이력이 없는 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따른 성범죄 경력이 없는 자
- 「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대 범죄 경력이 없는 자
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자 등 공공기관 취업제한에 해당하지 않는 자
- 기타 국립부산과학관 인사 및 채용 관련 내규상 결격사유가 없는 자
- 채용예정일 기준 과학관 정년(60세) 미만인 자
- 채용예정일 기준 즉시 근무가 가능한 자

□ 가점사항

- 아래 취업지원 대상자* 및 등록장애인은 관계 법령에 따라 우대

구분	내용
취업지원 대상자(보훈)	<ul style="list-style-type: none"> • 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 매 전형 단계별 5~10점 가산 • 취업지원대상자(보훈) 해당자 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 『독립유공자예우에 관한 법률』제16조 2. 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』제29조 3. 『5·18민주유공자 예우에 관한 법률』제20조 4. 『특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률』제19조 5. 『보훈보상대상자 지원에 관한 법률』제33조 6. 『고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률』제7조에 의한 고엽제후유증환자와 그 가족 </div> <ul style="list-style-type: none"> • 취업지원대상자(보훈) 증명서를 제출한 자에 한하여 우대 • 전형 단계별 가점 합격자는 단계별 합격 예정 인원의 30퍼센트를 초과할 수 없으며, 최소 모집 단위별 최종 선발 예정 인원이 3명 이하인 경우 전형 단계별 가점을 적용하지 않음
등록장애인	<ul style="list-style-type: none"> • 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제13조 및 제28조에 따라 매 전형 단계별 5점 가산 • 장애인증명서를 제출한 자에 한하여 우대

※ 가점 요인이 2개 이상인 경우 가점이 높은 우대사항 1개만 적용

- 법률에 의거하여 선발예정인원 3명 이하인 경우 보훈가점 비적용. 단, 동점자 발생 시 취업지원 대상자 우선 선발

「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등)

- ③ 제1항과 제2항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⇒ 취업지원 대상자의 경우 국가유공자법 등에 따라 가산점을 부여하되, 최소 모집 단위별(채용분야별) **선발예정인원이 3명 이하의 경우 취업지원 대상자에 대한 가산점 비적용**
- ④ 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 **동점자가 있으면 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.**

- ※ 직무 세부 내용은 직무기술서 참고
- ※ 교육 실적, 자격, 경력 등은 해당 기관에서 발생한 공신력 있는 서류로 증명될 수 있는 것에 한함. (경력, 경험 등은 서류상 기간, 담당 업무 및 내용 등이 반드시 명시되어야 함.)
- ※ 직무 분야 응시 자격요건을 충족해야 응시 가능

- 국립부산과학관 청년인턴 수료자 가점 부여 ※ 정규직(공무직) 지원에 한함
 - 국립부산과학관 체험형 청년인턴 수료자에 해당되는 경우 서류 전형 가점 5점(인턴 수료일 기준 만 2년 이내 유효, 1회에 한하여 우대)

3. 근로 조건

- 시설직(통신)
 - 직군 : 공무직(무기계약직) 3급
 - 정년 : 만 60세
 - 근무지 : 국립부산과학관
 - 근무시간 : 1일 8시간, 주 5일 근무
 - ※ 근무편성표에 따라 주말 및 공휴일 근무 포함(09:00~18:00)
 - 보수

직종	직무등급	기본급	직무수당	보수 합계(세전)
시설직	3급	약 2,392천원/월	70천원/월	약 2,462천원/월

- 전시운영직(전시장·캠프관 운영)
 - 직군 : 공무직(무기계약직) 2급
 - 정년 : 만 60세
 - 근무지 : 국립부산과학관
 - 근무시간 : 1일 8시간, 주 5일 근무(주말 및 공휴일 근무 포함)

- 전시운영 업무 : 근무편성표에 따라 주말 및 공휴일 근무 포함(09:00~18:00)
- 캠프운영 업무 : 과학교육 캠프 일정에 따라 근무시간이 유동적이며, 야간 당직 업무 포함
(야간근무 동의서 징구 예정)
※ 근무시간 : 08:00~17:00 / 09:00~18:00 / 13:00~22:00 / 18:00~(익일)09:00

※ 전시운영 또는 캠프운영 업무 배정은 입사 후 인사발령을 통해 확정

○ 보수

직종	직무등급	기본급	직무수당	보수 합계(세전)
전시운영직	2급	약 2,226천원/월	50천원/월	약 2,276천원/월

□ 기간제근로자

○ 계약기간 및 채용예정일

직종	직무	계약기간	채용예정일	비고
기간제 근로자	홍보	'26.06.22.(월) ~ '27.09.05.(일)	'26.06.22.(월)	약 1년 2개월
	경영일반(재무·회계)	'26.06.22.(월) ~ '27.09.30.(목)		약 1년 3개월

※ 휴직 기간에 따라 계약기간 설정(휴직기간 연장 시 내부 평가를 통해 계약 기간 연장 가능)

※ 본 일정은 과학관 사정에 따라 변경 가능함.

○ 채용조건

- 근무시간 : 1일 8시간, 주 5일 근무(주말 및 공휴일 근무 포함)

※ 직종 및 직무에 따라 근무일이나 근무시간이 달라질 수 있음.

- 근무지 : 국립부산과학관

- 보수

직무	보수 수준(세전)	보수 산정 방식
홍보	약 3,034천원/월	행정지원직(공무직 5급) 기준(월기본급+직무수당)
경영일반(재무·회계)	약 2,462천원/월	행정지원직(공무직 3급) 기준(월기본급+직무수당)

※ 홍보 직무의 경우 실제 수행하는 직무의 범위, 업무량, 난이도, 필요역량 등을 고려하여 동종 업무를 담당하는 행정지원직의 범위 내에서 책정함

□ 공통사항

○ 4대보험, 복리후생(복지포인트, 건강검진), 기타 세부사항은 과학관 내규에 따름.

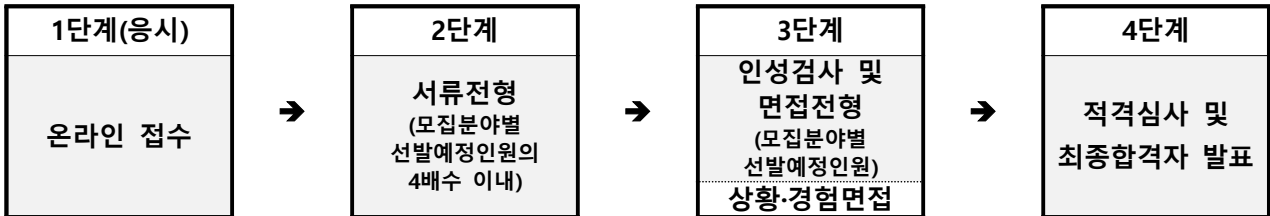
○ 명절상여금과 기타수당(법정수당 포함)은 규정 및 지급기준에 따라 지급

○ 기타사항 : 공무직은 3개월의 수습 기간을 두어 시보로 임용, 수습 기간 만료 시 평가를 통해 수습 해제함.(근무 성적이 불량하

거나 근무 태도가 부적합하다고 판단되는 자는 채용을 취소하거나 수습기간을 연장할 수 있음.)

4. 전형 내용 및 일정

- 전형절차 : 공개경쟁 채용
 - 공무직 및 기간제근로자 채용방식



□ 전형일정

전형 절차	내용	일자
채용공고	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국립부산과학관 홈페이지 및 온라인 채용 홈페이지 등 게시 - 5. 15.(금) 13시까지 온라인 접수(https://sciport.saramin.co.kr) 	4. 30.(목) ~ 5. 15.(금)
1차 전형 (서류심사)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서류심사 후 1차 전형 합격자(채용예정인원의 4배수 이내) 선정 	5. 20.(수)
1차 전형 합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ■ 온라인 채용 홈페이지에서 발표 - 1차 전형 합격자에 한하여 온라인 인성검사 및 면접심사 관련 세부사항 별도 안내 	5. 21.(목)
2차 전형 (온라인 인성검사)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 합격·불합격 여부 판단 없이 면접전형 시 참고 자료로 활용 - 5. 27.(수) 13시까지 온라인 인성검사 실시 * 미응시자는 면접심사 응시 불가 	5. 21.(목) ~ 5. 27.(수)
2차 전형 (면접심사)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 면접심사 후 2차 전형 합격자(채용예정인원) 선정 - 예비합격자 운용 시 별도 선정 	6. 1.(월) ~ 6. 2.(화)
2차 전형 합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ■ 온라인 채용 홈페이지에서 발표 - 2차 전형 합격자에 한하여 적격심사 관련 세부사항 별도 안내 	6. 4.(목)
적격심사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 결격사유 확인 후 적격자에 한하여 최종 합격자 선정 	6. 4.(목) ~ 6. 12.(금)
최종 합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ■ 온라인 채용 홈페이지에서 발표 	6. 17.(수)
채용예정일	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공무직 및 기간제근로자 : 6. 22.(월) 	6. 22.(월)

※ 상기 절차 및 일정은 기관 사정에 따라 변경 가능하며, 일정이나 내용의 변경 시 기관 홈페이지 공고 및 전화(또는 안내 문자) 등을 통해 알림.

5. 지원서 접수

- 기간 : 2026. 4. 30.(목) ~ 2026. 5. 15.(금) 13시까지
- 접수방법 : 국립부산과학관 채용 홈페이지 인터넷 접수
- 채용 홈페이지 주소 : <https://sciport.saramin.co.kr/>

< 응시자 유의사항 >

- 인터넷 접수 외 방문, 우편, 이메일 등의 접수방법은 인정 불가
- 채용예정 분야 직군·직종별 중복지원 불가(채용과정 중 중복지원 발견 시 중복 지원내역 모두 탈락 처리)
※ 예시) '공무직-전시장운영 지원자가 '기간제근로자-홍보' 분야에 중복지원하는 경우 → 중복지원 불가
- 입사지원서 상에 입력한 교육사항, 경력 등 모든 항목의 정확한 일자, 내용 등은 증빙서류를 통해 확인(오기입, 육안 확인 불가 등)이 안될 경우 탈락 처리될 수 있음.
- 입사지원서 상 지원분야별 응시자격 미달, 블라인드 채용 위배, 자기소개서 미작성 또는 분량 미달, 동일문자 연속 반복 등 불성실 작성자의 경우 불이익을 받을 수 있음.
 - (블라인드 위배) 성명, 생년월일(나이), 성별(의무복무포함), 학교명, 출신지역(지역명 포함), 가족관계, 혼인여부, 재산, 신체적조건, 직무와 무관한 개인신상정보 또는 편견요소 직·간접적 기재 금지
 - (불성실 기재) 100자 미만의 자기소개서, 반복적인 문구 작성, 오기재 등

6. 전형별 주요사항

- 서류전형
 - (지원방법) 온라인 채용 홈페이지로 입사지원서 제출
 - (평가방법) 모집분야별 지원자격 검증, 지원자 교육·자격·경력 사항 및 자기소개서 정량·정성평가 실시
 - (합격배수) 모집분야 채용예정인원의 4배수 이내

구 분	직 군	직 종	직 무	직급 (직무등급)	채용예정인원	서류심사 선발예정인원
일반 경쟁	공무직	시설직	통신	3급	1명	4명 이내
		전시운영직	전시장·캠프관 운영	2급	2명	8명 이내
	기간제 근로자	기간제근로자 (육아휴직 대체)	홍보	-	1명	4명 이내
			경영일반(재무·회계)	-	1명	4명 이내
합 계					5명	20명 이내

- (동점자 처리) 동점자 전원 합격처리(동점자 발생 시 서류심사 선발 예정인원 변동 가능)

- 온라인 인성검사
 - (대상자) 서류전형 합격자
 - (세부사항) 합격·불합격 여부 판단 없이 면접전형 시 참고자료로 활용
 - ※ 미응시자는 면접심사 응시 불가
- 면접전형
 - (대상자) 서류전형 합격자 및 온라인 인성검사 응시자
 - (전형기준) 개별면접 및 조별면접
 - 상황·경험면접(100%) 평정을 통해 고득점자 순으로 합격자 선정
 - (합격배수) 모집분야별 선발예정인원의 1배수
 - (동점자 처리) 동점자 발생 시 아래 순으로 합격자 선정
 - ① 취업지원 대상자, ② 장애인, ③ 서류심사 고득점자, ④ 면접심사위원회 결정
 - (세부사항) 서류전형 합격자 발표 시 면접전형에 대한 일정 및 방법 등 안내

7. 예비합격자 운용 및 기타사항

- 최종 합격자의 임용 포기, 합격 취소, 임용 결격사유, 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 예비합격자 제도를 운용할 수 있으며, 공무원 및 기간제근로자 예비합격자의 지위는 최종 합격자의 임용일로부터 6개월 간 유효
 - ※ 예비합격자는 모집분야 최종 합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수 이내로 선정 (면접심사위원회 심의를 통해 적격자가 없을 경우 미선발)
- 전형단계별 허들방식 적용(이전 심사 성적은 다음 심사에 반영되지 않음. 단, 동점자 처리 시에만 모집분야별 기준으로 별도 적용)

8. 제출 서류

구분	서류 목록	제출 방법
입사지원서 접수 시	1. 입사지원서	채용 홈페이지 원서접수 (온라인)
	2. 경력 및 경험 기술서	
	3. 자기소개서	
	4. 개인정보 수집·이용·제공동의	
	5. 취업지원 대상자 관련 증명서(해당자에 한함) - 제출 시 인적사항(생년월일, 주소 등)은 반드시 블라인드 처리	

구분	서류 목록	제출 방법
	6. 장애인 증빙서류(해당자에 한함) - 제출 시 인적사항(생년월일, 주소 등)은 반드시 블라인드 처리 • 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증 • 「장애인복지법」 제32조제3항에 따른 장애 진단 자료 및 같은 조 제6항에 따른 장애 정도에 관한 정밀심사 자료	
면접 전형 당일 제출서류 (직접 제출)	1. 교육 이수 관련 증명서(성적증명서, 학위 / 졸업증명서 등)	해당자에 한함
	2. 자격사항 관련 증명서(자격증 사본)	
	3. 경력 관련 증명서(기간 명시), 4대 보험 자격득실 이력서* * 건강보험자격득실확인서, 국민연금 가입증명서(가입이력 포함), 고용보험 피보험자격 내역서, 근로자 고용보험확인서 중 1종	
	4. 취업지원 대상자 관련 증명서	
	5. 장애인 관련 증명서	
	6. 주민등록초본(병역사항 기재)	
	7. 신분증 사본	

※ 입사지원서에 기재한 내용은 증빙서류 필수 제출(허위기재 여부 확인)

※ 제출된 증빙서류는 입사지원서 허위기재 여부 및 자격 사항 확인을 위해서 활용되며, 면접전형 시 면접 위원에게 일체 제공 되지 않음을 알려드립니다.

9. 채용서류의 반환

- 면접심사 당일 제출된 채용 관련 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환 청구 기간 내에 청구된 반환 청구분에 한하여 반환해 드립니다.
 - 반환 청구 기간 : 채용 전형 불합격 통보를 받은 날로부터 14일 이내
 - 청구 방법 : 채용서류 반환청구서*를 작성 후 본인 서명 또는 날인 및 스캔하여 e-mail 제출(e-mail : recruit@sciport.or.kr)
 - * 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호 서식 참고
 - 기타사항 : 청구 기간이 지난 경우 및 채용 서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 제출한 채용서류를 파기합니다.

10. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진 등록란, 학교명, 주소, 생년월일, 성별 기재란이 없습니다.
- 입사지원서(자기소개서 포함) 상 개인 인적 사항(가족관계, 출신학교 등)

관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, 이메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재를 금지합니다.

- 입사지원서에 본인 확인 용도로 기재한 성명, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 관련 정보는 면접전형 시 블라인드 처리됩니다.
- 제출된 증빙서류는 입사지원서 허위 기재 여부 확인을 위해서 활용되며, 면접전형 시 면접위원에게는 일절 제공되지 않습니다.

11. 응시자 유의사항

- 입사 지원 서류에 불합리한 차별을 유발할 수 내용(성별, 연령, 가족관계, 출신학교, 출신 지역 등)을 기재하거나, 관련 자료를 입사 지원 시 제출한 경우 탈락될 수 있습니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 전형 일정 및 합격 여부 등은 우리 과학관 홈페이지를 통해 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 입사 지원 시 자격사항은 공고게시일까지 취득하고 채용예정일까지 유효한 사항만 인정합니다.
- 채용과정에서 부정행위를 하거나 제출서류(응시원서에 기재한 경력·학위·자격증 등의 사항 포함)에 허위사실을 기재하여 채용 결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대해서는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소할 수 있습니다.

※ 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)에 해당하여 채용이 취소된 자는 향후 5년간 과학관에 재입사가 제한됩니다.

- 구비서류가 미비된 경우 접수하지 아니하며 별도의 통지 없이 불합격 처리할 수 있습니다.
- 인성검사에 응시하지 않거나, 면접심사 합격자로 결정된 후 적격심사 결과 결격사유가 있는 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 최종 합격자(채용예정자)에 대하여 임용 전 '공정채용확인서'를 징구할 수 있으며, 추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 입사가 취소될 수 있습니다.

12. 기타 사항

- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자 임용포기, 합격취소, 임용결격 등으로 결원 보충 필요 시, 예비합격자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.
- 직무 수행 능력이 현저히 떨어지거나, 근무 태도가 매우 불성실하여 근로계약상 명시된 직무 수행이 어려운 경우 채용 후라도 계약을 해지할 수 있습니다.
- 본 채용계획은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 국립부산과학관 홈페이지(www.sciport.or.kr)에 공고합니다.
- 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 아니하며, 채용 서류의 반환은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따릅니다.
- 최종 합격자에게는 채용에 관한 추가 서류를 요청할 수 있으며, 해당 제출서류가 허위로 판명되는 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 부서 배치는 최종합격자 발표 이후 채용직무 분야별로 실시하되, 필요 시 최종합격자의 희망·경력·성적 등을 종합적으로 고려하여 실시합니다.
- 전형 결과에 이의가 있는 지원자는 전형별 합격자 발표일로부터 2일 이내에 채용 담당자에게 이의신청서를 메일로 송부하시기 바랍니다.
- 우리 과학관은 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 남녀차별 및 인사청탁을 금지하고 있습니다. 특히 채용과정에서 부당한 인사청탁이 적발된 경우 관련 법령 및 과학관 내규 등에 따라 해당 지원자는 탈락(불합격)되고, 또한 합격 후에라도 해당사항이 적발될 경우 입사 취소되니 유의하시기 바라며, 필요시 관련 기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.
- 인터넷 접수마감일은 접속자 급증으로 입사지원이 어려울 수 있으므로, 충분한 시간을 두고 접수하여 주시기 바랍니다.
- 기타 채용에 관한 사항은 본 과학관 내규에 따릅니다.

[문의처] 국립부산과학관 경영지원실 채용담당자 또는 응시지원 사이트 Q&A

Tel. 051-750-2463, 이메일 : recruit@sciport.or.kr

주소 <https://sciport.saramin.co.kr/>