

**[재공고] 2024년 한국천문연구원 제1차 육아휴직 대체인력(계약직)
채용공고**



21세기 우주시대를 선도하는 최고 수준의 「한국천문연구원」에서 창의적이고 미래의 변화를 주도해 나갈 역량 있는 우수 인재를 모집합니다.

2023. 12. 08.

한국천문연구원장

1. 채용 분야

직종	분류 코드	담당업무	세부업무	인원	활용(예정)기간	근무지
행정직 (계약직)	D2	건축 시설영선 및 공사 기획, 설계, 시공 감독	직무기술서 참조	1명	'24.03.01.~'25.03.31. (1년 1개월)	대전 본원

※ 채용 일정 상 진행 상황에 따라 임용예정시기 변경 가능

2. 지원 자격

구분	주요 내용
기본 사항	○ 국가공무원법 제33조 및 연구원 채용 규정 또는 이에 준하는 결격사유가 없는 자 ○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 1항의 각호에 해당하지 않는 자 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 해당하는 비위면직자로서 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다) 되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 지나지 아니한 자 ○ 해외여행에 결격사유가 없는 자(병역의무대상자의 경우 병역 필 또는 면제자) ○ 학력, 연령, 성별, 전공, 국적 제한 없음 (단, 연구원 정년인 61세 미만인 자에 한하여 지원 가능) ○ 분야별 임용(예정)일 이내에 입원이 가능한 자
우대 사항	○ 취업지원대상자*, 장애인 우대 * 단, 관련 법(국가유공자법 제31조제3항)에 의거, 법정가점을 받아 합격하는 자는 최종선발예정인원의 30% (가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버림)을 초과할 수 없으므로, 최종선발예정 인원이 3명 이하인 채용의 경우 법정가점 미부여

3. 우대사항(가점항목)

구분	가점 및 우대 기준	가점	비고
취업지원 대상자※	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조 제1항 제1호 해당자, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제22조 제1항 제1호 해당자, 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 제3항 제1호 해당자, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제24조 제1항 제1호 해당자, 「보훈보상대상 자지원에 관한 법률」제35조 제1항 제1호 해당자, 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 제2항 제1호 해당자	전형별 10점	법정 가점
	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 제1항 제2호 해당자, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제22조 제1항 제2호 해당자, 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 제3항 제2호 해당자, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제24조 제1항 제2호 해당자, 「보훈보상대상 자지원에 관한 법률」 제35조 제1항 제2호 해당자, 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 제2항 제2호 해당자	전형별 5점	
장애인	○ 내규에 의거 반영	전형별 3점	선택 가점

※ 만점의 40퍼센트 미만 시 미적용
※ 단, 관련 법(국가유공자법 제31조제3항)에 의거, 법정가점을 받아 합격하는 자(국가보훈대상자)는 최종선발예정 인원의 30%(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버림)을 초과할 수 없으므로, 최종선발예정 인원이 3명 이하인 채용의 경우 법정가점 미부여
※ 가점계산 방법: 법정가점, 선택가점을 합산 적용하되, 법정가점과 선택가점은 합산하여 10점 초과 적용 불가

4. 전형절차 및 일정

구분	일정	장소※	비 고
① 모집공고	2023.12.08.(금) ~ 2023.12.18.(월), 15:00(KST)	-	10일간 공고
② 1차 전형(서류전형)	2023.12.~2024.01. 中	-	합격자 발표 예정 2024.01.中
③ 2/3차 전형 - 2차 전형: 발표전형 - 3차 전형: 면접전형	2024.01. 中	대전 본원	합격자 발표 예정일 2024.01.29.(월)
④ 임용예정일	2024.03.01.	-	

가. 시간과 장소 등 세부내용은 단계별 합격자 발표 시 별도로 안내 예정이며, 상기 일정은 응시자 수, 연구원 사정에 따라 변경 가능
나. 채용의 투명성과 공정성을 확보하기 위해 전체 과정에 감사인의 입회 및 참관을 실시함
다. 전형별 장소(2,3차 전형(발표면접)): 대전 본원(단, 코로나19 확산 등에 따라 필요 시 화상(온라인) 전형으로 변경 가능)

5. 전형 단계별 평가기준 및 합격자 선정 방법

구분	평가기준 및 방법	합격자 선정
서류 접수	○ 지원서 적격성 검토	○ 불성실 기재자* 지원서 반려 * 불성실 기재자: 응시원서 항목 미기재, 동일문구 단순반복, 문항별 100자 미만 기재 등
1차 전형 (서류전형)	○ 평가항목(점수) - 응시원서 및 자기소개서(60점) - 직무적합도 및 경력 등(40점)	○ 평가위원 평균평점 70점 이상인 자 중에서 고득점자순으로 모집단위별 채용예정인원의 최대 5배수 이내에서 합격자 선정 - 단, 합격자 중 동점자는 모두 합격처리
2차 전형 (발표전형)	○ 평가항목(점수) - 분석력(25점) - 기획력(25점) - 설득력(25점) - 논리적 사고(25점)	○ 2차 전형 평균점수가 70점 이상이고, 3차 전형 평균점수가 80점 이상인 자 중에서 모집단위별 2·3차 합산점수가 최고 득점인 자를 합격자로 선정 - 필요 시 채용예정인원의 2배수 범위 내에서 예비합격자 선정
3차 전형 (면접전형)	○ 평가항목(점수) - 책임감(20점) - 정보수집 및 활용(20점) - 의사소통(20점) - 목표설정 및 관리(20점) - 직무 적합성 및 일반상식 등(20점)	
최종합격	○ 3차 전형 합격자 중 인사위원회 심의, 신원조사, 건강검진 통과자에 대하여 최종합격자로 선정 - 최종합격자가 임용일로부터 3개월 이내 퇴직 등 공석이 발생할 경우 차순위 예비합격자 임용 예정	

6. 제출서류

구분	제출서류	비고
지원 시	○ 연구원 채용사이트(www.kasi.re.kr) 온라인 접수 - 지원서 및 자기소개서 - 개인정보 수집 및 이용 동의서 - 비위면직자 등 취업제한 관련 확인서 - 블라인드 채용 위반 사항 검토 확인서	※ 취업지원대상자의 경우 ‘법정가점’ 필히 입력 ※ 자료 제출 시 성명, 사진, 연령, 성별, 연락처, 혼인여부, 가족사항 등 블라인드 채용 위반항목이 표시되지 않도록 주의 ※ 제출서류는 지원자격 적격 여부 및 우대사항 적용을 위해 사용되며, 서류전형을 포함한 전 전형과정에서 블라인드 처리됨
지원서 적격성 검토 (접수 완료자 한정)	○ 취업지원대상자 또는 장애인 증명서 사본(해당자에 한함) - 단, 해당 서류의 경우 우대사유 충족 여부 검증 절차에만 활용되며, 심사위원에게 제공되지 않음 - 원본 서류는 최종합격 시 제출	
2차 전형 시 (1차 전형 합격자 한정)	○ 2차 전형 실적 발표자료(PDF) - 제출서류는 PDF파일로 제출(이메일 제출)	※ 1차 전형 합격자 대상 발표자료 제출 이메일 요청 시, 기한 내 회신 필요 ※ 자료 제출 시 블라인드 채용 위반항목이 표시되지 않도록 주의
최종합격자 제출서류	○ 대학 이상의 졸업증명서 및 성적증명서 원본(대졸 미만의 경우 최종학력증명서) - 해외 학위의 경우 영사확인서/아포스티유(Apostille) 확인서 * 아포스티유 확인서 또는 영사확인서를 받은 서류는 원본으로 인정되지만, 해당 서류를 임의로 복사하거나 묶음 해체하여 제출하는 경우에는 원본으로 불인정 * 한국어/영어 외 언어로 작성된 서류는 공증받은 한글(영어)번역서 첨부 후 제출 필수 ○ 병적증명서(남성) ○ 주민등록등본, 기본증명서(상세) ○ 공무원 채용신체검사서(의료법상 종합병원급 이상의 공신력 있는 전문의료기관 실시) ○ 관련 자격증 및 경력증명서(해당자에 한함) ○ 기타 필요서류	

7. 근무조건

고용형태	근무시간	보수 및 처우
육아휴직 대체인력(계약직)	평일 08:30~17:30, 주 5일(40시간) 근무 (유연근무제 적용 가능)	한국천문연구원 내부규정에 따름

※ 행정원(계약직) 대졸 초임 기준 세전 약 43백만원/년 수준(단, 합격자의 경력 등에 따라 연봉 달라질 수 있음)

8. 기타사항

- 최종합격자의 임용일은 공고문 내 기재된 일자에 따르며, 임용연기는 불가능함(임용일을 준수하지 않을 경우, 합격을 취소할 수 있음)
 - 단, 코로나19 확산 등 기관 채용 일정 상 진행 상황에 따라 활용 시작 시기 변경 가능
- 지원서 항목 및 자기소개서 작성 시 직무수행과 무관한 개인정보(용모, 키, 체중 등 신체조건, 출신지역, 혼인여부, 재산, 구직자 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 등)를 유추할 수 있는 내용은 기재 불가함
 - 단, 한국천문연구원은 과학기술정보통신부 소관 연구개발목적기관으로서 연구기관 목적 및 전문성, 직무적합성을 확인·검증하기 위해 관련 기준에 따라 직무와 관련된 일부 정보(학위취득기관, 전공, 학위, 학점, 추천서 및 추천인 정보(해당 시) 등)를 수집 및 활용함
- 지원서 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 주요 기재 사항이 제출서류와 불일치하거나 허위임이 판명될 경우 합격을 취소할 수 있음
 - 응시원서에 기재한 경력사항에 대해 검증 불가능한 경우, 합격을 취소할 수 있음
- 임의양식 활용 및 제출서류 미비 시 불합격 처리함
- 응시원서에 기재하지 않은 경력은 연봉 산정 시 반영하지 않으며, 기재한 경력사항에 대해서는 향후 증빙 과정을 통해 검증 가능한 내역만 인정함
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 시행령 제2~4조에 따라, 지원자가 제출한 서류(원본)는 최종합격 여부가 통지된 날부터 180일 이내에 반납 요청이 가능함
 - (1) 채용 불합격자에 한하여 청구 가능하며 상기 반환 청구기간이 경과하면 「개인정보 보호법」에 의거하여 모든 제출서류를 파기함
 - (2) 단, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 예외로 함
 - (3) 반환 청구기간 내 채용서류 반환 희망 시, 첨부 「반환청구서」를 작성 후 본인 서명 및 스캔하여 채용 담당자 이메일(job@kasi.re.kr)을 통해 반환 신청 가능
 - 반환 요청 접수 이후 14일 이내 관련 서류를 등기우편을 통해 송부 예정이며, 소요비용은 응시자 부담 가능
- 지원자격 및 우대·결격사유 확인을 위해 연구원 요청 시 추가 제출서류를 기한 내에 제출하여야 하며, 기한 내 미제출 시 지원자격 또는 우대조건 미충족으로 간주함
 - 단, 해당 제출 서류는 확인을 위해서만 사용되며, 심사위원에게 제공되지 않음
- 결격사유 조회 또는 채용신체검사 결과 부적격자는 합격을 무효로 함
- 합격통보가 이뤄진 이후에도 실제 임용일까지는 근로자로서의 지위를 보장하지 않음
- 전형결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 단계별 합격자 발표 및 개별 연락은 이메일을 통해 통보되므로 정확한 기재내역 작성 필요
- 문의사항: 채용 관련 FAQ 참고
- 채용 관련 문의처: 한국천문연구원 인재경영팀 채용담당자(job@kasi.re.kr)
 - ※ 합격발표 등 안내사항은 “응시번호”를 기준으로 안내되므로, 정확한 번호 별도 보관 필요

【직무 설명자료】

한국천문연구원				
채용분야	행정직(D2)			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	경영기획
				성과확산
		02.총무·인사	01.총무	총무
				자산관리
				비상기획
			02.인사·조직	인사
			03.일반사무	비서
				사무행정
		03.재무·회계	01.재무	예산
02.회계			회계	
04.생산·품질관리	01.생산관리	구매자산		
기관 주요 업무	○ 천문학과 우주과학에 대한 연구 및 사업 ○ 대형관측시설의 운영 및 기기개발 ○ 우주환경감시기술개발사업 수행 ○ 국가 천문업무의 수행 ○ 정부, 민간, 법인 단체 등과 연구 개발 협력 및 기술용역 수탁/위탁 ○ 전문인력 양성 및 관련 과학기술정책 수립 지원			
근로조건	○ 주5일 전일제			
근무지역	대전 본원			
전형방법	○ 1차전형(서류전형)→2차전형(발표전형)/3차전형(면접전형)→신원조사 및 신체검사 등→임용			
일반요건	○ 공고문 참조			
교육요건	○ 무관			
건축	주요직무	○ 건축 시설영선 및 공사 기획, 설계, 시공 감독		
	직무수행내용	○ 건축분야의 시설영선 작업 감독 및 건축공사 설계, 시공 감독업무		
	필요 지식/기술	○ 건축공정계획 수립, 공사계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 구조계획 및 역학에 대한 지식.기술 ○ 건설공사 전반의 체계적 사업관리, 준공 후 사후관리, 완공된 시설물의 기능을 유지, 보전, 성능향상 및 개량, 보수, 보강을 실시하는데 필요한 업무 수행 능력		
	직무수행태도	○ 상호협력 및 원활한 소통 태도, 주요 결정을 위해 다양한 의견을 선별하는 객관적 태도 ○ 창의력과 아이디어를 적극적으로 발휘하려는 태도 ○ 정확하고 논리적이며 세밀한 관찰.검토, 분석.융합적인 사고 ○ 유연한 상황대처 자세, 비판에 대한 수용적 태도 ○ 계약 진행상황, 법의 종류 등을 파악하여 안정적이고 신중하게 접근하려는 태도 ○ 복잡한 정보의 관련성을 파악하고 핵심적인 사항을 분류하는 태도 ○ 원활한 설계업무 수행을 위한 사전준비 의지 및 계획 일정 준수		
관련 자격증	○ 건축기사, 실내건축기사			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력			