

국회미래연구원 직원(정규직 · 위촉직) 채용공고

국회미래연구원은 「국회미래연구원법」에 따라 미래 환경의 변화를 예측·분석하고 국가 중장기 발전전략을 도출함으로써 국회의 정책역량 강화와 국가 발전에 이바지함을 목적으로 설립된 국회 출연연구기관입니다.

국회미래연구원을 함께 이끌어 갈 열정적이고 유능한 인재를 아래와 같이 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2022년 2월 15일
국회미래연구원장

□ 채용분야 및 지원자격

직급	분야	주요업무	지원자격	예정인원
① 원급 (정규직)	일반행정	연구사업 관리/대외협력/기획/예산/인사/총무/구매 등 ※ 담당업무는 최종임용 후 배치되며 추후 변경될 수 있음	- TOEIC 750점 이상자(TOEIC-S 140점, TOEIC-W 150점, TEPS 597점, New TEPS 324점, TOEFL 85점, OPIc IM2 이상) - 학력 및 전공 무관 - 서류접수 마감일 기준 2년 이내 성적표에 한하며, 영어권 국가에서의 학위 취득 또는 업무 경력자의 경우 공인어학성적표 제출 면제 <우대사항> - 정부출연연구기관 등 공공기관 행정업무 경력자 우대	1명
② 원급 (위촉직)	회계	연구비 수입·지출 등 회계, 급여 및 4대보험 관리 등	- 모집분야 업무 관련 2년 이상 유경력자 - 학력 및 전공 무관 <우대사항> - 정부출연연구기관 등 공공기관 회계업무 경력자 우대 <계약기간> - 계약일~2022.12.31 (사업기간 및 개인 근무성적에 따라 최초계약일로 부터 2년 범위 내에서 연장할 수 있음)	1명
	홍보	홈페이지/e뉴스레터/SNS 콘텐츠 기획 및 운영, 대내외 연구성과 홍보 행사 개최 등	- 모집분야 업무 관련 1년 이상 유경력자로 TOEIC 750점 이상자(TOEIC-S 140점, TOEIC-W 150점, TEPS 597점, New TEPS 324점, TOEFL 85점, OPIc IM2 이상) - 학력 및 전공 무관 - 서류접수 마감일 기준 2년 이내 성적표에 한하며, 영어권 국가에서의 학위 취득 또는 업무 경력자의 경우 공인어학성적표 제출 면제	1명

직급	분야	주요업무	지원자격	예정인원
			<우대사항> ○ 영상 편집, 그래픽 디자인 능통자 <계약기간> ○ 계약일~2022.12.31 (사업기간 및 개인 근무성적에 따라 최초계약일로부터 2년 범위 내에서 연장할 수 있음)	
③ 원급 (위촉직-육아휴직대체)	일반행정	인사관리, 총무 등	○ 학력 및 전공 무관 <우대사항> ○ 정부출연연구기관 등 공공기관 행정업무 경력자 우대 <계약기간> ○ 계약일~2023.04.30. (육아휴직자의 휴직기간이 연장되는 경우에 한하여 최대 2년 범위 내에서 연장할 수 있음)	1명
④ 연구행정원 (위촉직)	연구지원	연구사업 수행에 필요한 사무행정 업무 -문서 작성, 자료/비품정리 -연구비 집행내역 지급신청 -연구진 회의 지원 등	○ 학력 및 전공 무관 <우대사항> ○ 대학, 정부출연연 등 연구기관에서 관련 업무 수행 경력자 우대 <계약기간> ○ 계약일 ~ 2022.12.31. (사업기간 및 개인 근무성적에 따라 최초계약일로부터 2년 범위 내에서 연장할 수 있음)	1명

※ 채용분야별 중복 지원 불가

※ ①정규직 원급(행정직)과 ②위촉직 원급(홍보)는 해외 유관기관과의 공동연구 및 네트워크 구축 등 협력 업무가 예상되므로 기본적인 영어 능력이 필요하여 공인어학성적을 필수 조건으로 함

□ 결격사유 및 우대사항

결격사유	○ 「국가공무원법」 제33조의 각 호에 해당하는 자 ○ 신체검사결과 신체 또는 정신상의 이상으로 장기요양이 필요한 자 ○ 「병역법」에 따른 병역의무를 기피하여 처벌을 받은 자 ○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자 ○ 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용한 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
우대사항	○ 국가유공자, 장애인 - 관계 법률 및 내부규정에 따라 각 전형별로 만점의 5% 가점 부여 - 단, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 제1항 제1호, 제2호 및 제4호 대상자는 각 전형별로 만점의 10% 가점 부여 ※ 우대사항 중복 시 높은 가점을 적용함

□ 전형 절차

전형 절차	내용
서류전형심사	○ 입사지원서와 자기소개서 제출 내용을 토대로 채용분야의 직무수행에 필요한 자격, 전문성, 발전 가능성 등을 평가 ○ 합격배수 ① 정규직 행정원(일반행정) 및 ② 위촉직 행정원(홍보, 회계) : 10배수 내외 ③ 위촉직 행정원(대체인력) 및 ④ 위촉직 연구행정원 : 5배수 내외 ※ 결격사유 해당 및 지원자격 미달 시 부적격 처리(블라인드 채용 가이드 위반자 포함)
인성검사 (온라인)	○ 서류전형 합격자를 대상으로 성격유형, 팀 행동유형 등을 검사 - 전문업체에 의뢰하여 온라인 객관식 문답형으로 진행(약 30분 소요) ※ 기한 내 미응시자는 불합격 처리 ※ 검사 결과는 면접 시 보조 자료로만 활용
직무역량평가	<③ 위촉직 행정원(대체인력) 및 ④ 위촉직 연구행정원 분야는 실시하지 않으므로 해당사항 없음> ○ 필기시험과 면접심사를 통해 직무수행에 필요한 기본 지식과 역량을 평가 - 필기시험 : 문제지 배포 → 60분 동안 워드/한글 등의 프로그램을 사용하여 답안지 작성(노트북 지급) · 문제 유형 : 채용분야 업무와 관련한 질문에 단답·약술 답안 작성 또는 자료의 핵심내용을 요약하고 이에 대한 본인의 의견 제시 - 면접심사 : 지원자의 경험, 경력 등을 바탕으로 직무수행에 필요한 역량 검증을 위한 질의응답을 10분~15분 진행(제출한 필기시험 답안지에 대한 검토 및 질의 포함) - 합격배수 : 채용예정인원의 3배수 내외
종합면접전형심사	○ 향후 업무계획 발표 및 질의응답을 통해 직무 부합성, 사회성, 협업능력, 전문성, 발전 가능성 등을 종합적으로 심사 - 지원자의 경력 또는 경험(자기 소개) 및 향후 업무계획을 PPT로 작성하여 사전 제출 → 발표(약 5분) 후 10분~15분 면접(질의응답) 진행 - 합격배수 : 채용예정인원의 1배수 ※ 필요 시 예비합격자 선발
신체검사 및 신원조회 (전력조회 포함)	○ 종합면접전형 합격자에 한하여 실시하고 부적격 시 불합격 처리 ※ 종합면접전형 합격자가 부적격 탈락하거나 입사 포기 시 예비합격자를 대상으로 신체검사·신원조회 진행

□ 전형 일정

① 정규직 행정원(일반행정) 및 ② 위촉직 행정원(홍보, 회계)

내 용	일 시	합격통보 예정일
공고 및 서류접수	2022.2.15.(화)~2022.3.7.(월) 23:59	-
서류전형심사	2022.3.16.(수)	2022.3.18.(금)
온라인 인성검사 (면접 시 참고자료로 활용)	2022.3.18.(금)~2022.3.20.(일)	
직무역량평가	2022.3.23.(수)	2022.3.25.(금)
종합면접전형심사	2022.3.30.(수)	2022.4.5(화)
신체검사 및 신원조회 (전력조회 포함)	2022.4.5.(화)~2022.4.15.(금)	-
임용일	2022.4월말	

※ 상기 일정은 내부 상황에 따라 변동 가능

③ 위촉직 행정원(대체인력) 및 ④ 위촉직 연구행정원

내 용	일 시	합격통보 예정일
공고 및 서류접수	2022.2.15.(화)~2022.3.7.(월) 23:59	-
서류전형심사	2022.3.16.(수)	2022.3.18.(금)
온라인 인성검사 (면접시 참고자료로 활용)	2022.3.18.(금)~2022.3.20.(일)	
종합면접전형심사	2022.3.24.(목)	2022.3.29(화)
신체검사 및 신원조회 (전력조회 포함)	2022.3.29.(화)~2022.4.8.(금)	-
임용일	2022.4월 중순	

※ 상기 일정은 내부 상황에 따라 변동 가능

□ 제출서류

제출시기	제출서류	제출방법
지원서 접수	○ 입사지원서 및 자기소개서 (개인정보 수집·이용동의서 포함) ○ 장애인/국가보훈대상자 여부 확인 증빙서류 (해당자)	○ 채용 전용 페이지를 통해 온라인 접수 (https://nafi.saramin.co.kr) ※ 기타 접수방식 불가
직무역량 평가	○ 학위(졸업) 및 성적증명서 ○ 경력/재직 증명서, 어학시험/자격증 사본 등	○ 직무역량평가 당일 현장 제출 ※ ③ 위촉직 행정원(대체인력) 및 ④ 위촉직 연구행정원 분야는 종합면접전형일에 제출
종합면접 전형	○ 경력 또는 경험(자기 소개) 및 향후 업무계획	PPT, PDF 파일 제출

□ 근무조건

- 근무지 : 서울 영등포구 소재 국회미래연구원
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(2주 단위 선택적근로시간제, 보상휴가제, 1시간 단위 연차휴가제 운영 중)
- 보수 : 연구원 내부 규정에 따름
 - ※ 연봉 수준 참고 :
 - 원급(행정원) : 학사학위 후 무경력자 38,426천원 / 학사학위 후 3년 경력자 43,226천원
 - 연구행정원 : 전문학사학위 후 무경력자 28,701천원 / 전문학사학위 후 3년 경력자 32,601천원
 - * 경력은 내부 규정에 따라 산정하며 회계연도 단위로 성과연봉제 실시(상기 연봉은 성과급 B기준 적용)

□ 기타사항

- 코로나-19 확산 방지를 위해 면접전형 당일 마스크 미착용자, 발열 체크 비협조자의 경우 전형이 제한될 수 있음.
- 전형별 결과는 홈페이지를 통해 발표하며 합격자에 한하여 이메일로 개별통지함
- 제출서류에 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우, 신체검사 또는 신원조회 결과 등에서 임용 부적격자로 판단될 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- 채용전형 실시를 위하여 응시자의 개인정보를 수집할 수 있으며, 수집된 개인정보는 응시자격 판단 및 합격 결정 등을 위하여 필요한 경우 그 수집 목적의 범위에 한하여 이용할 수 있음
- 제출서류는 채용 이외의 목적에 사용되지 않으며, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동법 시행령 제2조, 제3조에 따라 최종합격자 발표일로부터 14일간 반환 청구 가능하며, 절차에 따라 본인 확인 후 반환을 요청할 수 있음
- 지원자가 선발예정 인원 이하이거나 적격자가 없어 채용을 하지 못한 경우 재공고할 수 있음.
- 근로계약 포기, 합격 취소, 결격사유 등으로 최종 합격자가 임용되지 못하는 경우 예비합격자 우선순위에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있음.
- 입사 후 경력산정 시, 이력서 내 기재되어 있는 경력사항에 대해서만 반영하며, 지원자의 기재착오 및 누락 등으로 인한 불이익은 당사자의 책임으로 함
- 문의처 : 경영지원팀 인사담당자 ☎ 02-2224-9831, 9823)