

# 2024년 3분기 한국개발연구원(KDI) 직원(행정직) 채용 공고

한국개발연구원(KDI) 채용 지원을 환영합니다!

- NCS(국가직무능력표준) 기반 블라인드 채용을 통해 미래 경제·사회의 비전과 국가 정책을 선도하는 글로벌 싱크탱크 한국개발연구원과 함께 할 인재를 모집합니다.
- 한국개발연구원은 국내외 경제사회 현상에 관한 종합적 연구 및 이에 관련된 사업을 수행함으로써 국가의 경제정책 수립과 경제발전에 이바지하고자 설립된 정부출연연구기관입니다.
- 우리 연구원의 소식과 업무 성과는 아래 유튜브와 인스타그램에서 확인 가능합니다.  
(유튜브) <https://www.youtube.com/KDIofficial>  
(인스타그램) <https://www.instagram.com/kdi.official>

## 1. 모집분야 및 인원

모집부서 (직종)	채용직급 및 인원 (고용형태)	모집분야	지원자격 및 우대사항				
중앙도서실 (행정직)	행정원 1명 (무기계약직)	인쇄·출판	<table border="1"> <tr> <td>자 격</td> <td>- 고등학교 졸업자 이상 (* 졸업예정자 지원 불가)</td> </tr> <tr> <td>우 대</td> <td>- 모집분야 관련 경력자(3년 이상) 우대 - 모집분야 관련 장비(재단기, 디지털인쇄기) 사용 경력자 우대</td> </tr> </table>	자 격	- 고등학교 졸업자 이상 (* 졸업예정자 지원 불가)	우 대	- 모집분야 관련 경력자(3년 이상) 우대 - 모집분야 관련 장비(재단기, 디지털인쇄기) 사용 경력자 우대
자 격	- 고등학교 졸업자 이상 (* 졸업예정자 지원 불가)						
우 대	- 모집분야 관련 경력자(3년 이상) 우대 - 모집분야 관련 장비(재단기, 디지털인쇄기) 사용 경력자 우대						

※ 연구원 직제상 '행정직'으로 구분하고 있으나, 일반적으로 기술직 업무에 해당

## 2. 공통 지원자격 및 우대사항

구 분	내 용
지원자격 (결격사유)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호에 해당하지 아니한 자</li> <li>▶ 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈되지 아니한 자</li> <li>▶ 「병역법」 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자</li> <li>▶ 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 제1항 각 호에 해당하지 아니한 자</li> <li>▶ 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자</li> <li>▶ 임용예정시기(2024년 8월 이후)부터 근무 가능하며 만 60세(정년) 미만인 자</li> <li>▶ 학위취득(졸업)예정자 지원 불가인 모집분야의 경우, 지원서 접수 마감일 기준 학위취득(졸업)이 완료된 자에 한함</li> </ul>
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전형단계별 만점의 10% 또는 5% 가점 부여                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 관계법령에 따라 취업지원 대상자의 전형별 평가 원점수가 만점의 40% 미만이거나, 점수로 환산할 수 없는 시험인 경우 가점 미부여</li> <li>* 모집분야별 채용예정인원이 3명 이하일 경우, 원점수로 합격자를 결정하며, 가점합격자 미발생(가점은 합격순위에만 영향), 다만, 지원자의 수가 채용예정인원과 같거나 적은 경우에는 가점 적용한 점수로 평가</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 가점사항이 중복되는 경우, 지원자에게 유리한 1가지만을 적용</li> </ul> </li> </ul>

### 3. 근무조건 및 복리후생

구분	내용	
업무내용	▶ 별도 첨부된 모집분야별 직무기술서 참고	
근무형태	▶ 근무시간: 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 12:00~13:00), 주 5일(월~금) 40시간 * 주 최대 52시간 근로제에 따른 선택적 근로시간제 이용 가능	
보수	▶ 무경력자 초임 연봉액(세전, 정액급식비 포함): 행정원(舊기능원) 30,252천원 * 복지포인트, 비정기적 급여(성과급 등) 별도 지급 ▶ 경력자의 경우, 내부규정에 따라 경력평정을 거쳐 초임 책정	
임용기간 (수습기간)	▶ 수습기간(최초 임용계약기간): 6개월 수습기간 계약 후 평가를 통해 정규 임용 * 수습 중인 자의 업무능력 부족 또는 직무 수행태도의 불량 등으로 계속근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 계약을 해지할 수 있음 * 수습기간이 만료 되었을 때에는 그 초임일에 소급하여 임용된 것으로 함 ▶ 정규 임용기간: 임용일 ~ 정년(만 60세) * 임용예정시기: 2024년 8월 이후	
근무지 주소	▶ 세종특별자치시 남세종로 263 (반곡동)	
복리후생	휴가	▶ 근로년수에 따라 연차휴가 15~25일 부여 * 근로년수 1년 미만자 1개월 개근시 1일 부여 ▶ 연차휴가 저축(최대 12일) 및 당겨쓰기(최대 10일) 제도 운영 ▶ 가족돌봄휴가, 경조사휴가 제도 등 운영
	가족친화 및 모성보호	▶ 직장 어린이집(세종푸르니어린이집) 운영 ▶ 출산전후휴가 및 육아휴직(자녀별 최대 3년) 제도 운영 ▶ 유산산휴가, 여성보건휴가, 임신기근로시간단축 제도 등 운영
	선택적 복지	▶ 입사 첫 해에 대하여 1년 기준 복지포인트 80만원 지급하며, 매년 1만원씩 증액되어 최고 100만원까지 지원 * 연도중에 입사한 직원의 경우 월할계산
	건강관리 및 자기계발	▶ 연 1회 종합 건강검진 실시(검진기관 수도권 2곳, 충청권 3곳) ▶ 직무 관련 온·오프라인 교육 지원
	기타	▶ 체력단련실/샤워실, 도서관, 남·여 휴게실, 구내식당, 카페, 편의점 운영 ▶ 동호회 활동 지원(동호회 창설 가능) ▶ 출퇴근 버스운행: 세종시내

※ 위에 명시되어 있지 않은 사항은 기관 규정에 따르며, 대내외 환경변화 및 기관 사정에 따라 변동 가능

## 4. 전형절차 및 일정

### 가. 전형절차

구분	내용				
지원서 적격성 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 지원서 적격여부 확인</li> <li>▶ 지원자격(학력 등) 미충족자, 자기소개서 불성실 작성자는 부적격 처리 * 부적격자에게 별도 통보하지 않음</li> <li>▶ 블라인드 채용 기준을 위반한 지원자에게 불이익이 있을 수 있음</li> </ul>				
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 정량평가(40점)+정성평가(60점)+가점항목으로 구성</li> <li>▶ 정량평가항목: 경력(20점), 자격증(15점), 어학(5점) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경력: 모집분야 관련 경력이 있을 경우, 20점 부여(근무처별 3개월 이상 경력만 인정)</li> <li>- 자격증: 모집분야와 유관한 자격사항 1개당 3점 부여(공신력 있는 기관이 발급한 자격증만 인정)</li> <li>* 한국사능력검정시험은 모집분야 관계없이 인정 가능</li> <li>- 어학: 공인영어시험 점수로 평가(지원서 접수 마감일 기준 최근 2년 이내 성적 인정)</li> <li>* 어학성적 요구사유: 외국자료 이해·분석, 국제협력 등의 필요사유에 따라 어학성적을 요구함</li> </ul> </li> <li>▶ 정성평가항목: 지원서 및 자기소개서를 기초로 모집분야에 대한 지식, 경력/경험, 직무적합도, 가치관 등 평가</li> <li>▶ 합격기준: 70점 이상 상위 성적순으로 채용인원별 선발 배수 기준에 따라 합격자 선정</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>모집분야별 채용인원</th> <th>선발 배수 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1명</td> <td>5배수 이내</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 모집분야별 적격자가 없을 경우 합격자가 없을 수 있음</p>	모집분야별 채용인원	선발 배수 기준	1명	5배수 이내
모집분야별 채용인원	선발 배수 기준				
1명	5배수 이내				
증빙서류 제출 및 진위확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 지원자격, 지원서 기재항목, 가점사항 등 진위 확인</li> <li>* 제출서류는 지원서 진위 확인을 위해서만 활용되며, 평가위원에게 미제공</li> </ul>				
온라인 역량검사 (면접전형 참고용)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 서류전형 합격자는 면접전형 참고용으로 온라인 역량검사 시행</li> <li>* 미응시 시 면접전형 포기로 간주</li> </ul>				
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 진행방식: 일대다 면접(지원자 1명), 대면 면접 원칙</li> <li>* 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 격리(입원) 또는 해외 체류의 사유로 부득이하게 대면 면접에 참석하지 못하는 경우, 모집부서와의 협의를 거쳐 증빙서류 제출자에 한하여 비대면 화상면접 실시 가능</li> <li>* 모집분야별 필요시 실기평가(발표, 질문지 등) 병행 가능(직무기술서 참고)</li> <li>▶ 평가항목: ① 연구원 직원으로서의 적합성, ② 전문지식과 응용능력, ③ 의사발표의 정확성과 논리성, ④ 예의/품행 및 성실성, ⑤ 창의력/의지력/기타 발전가능성</li> <li>▶ 합격기준: 최종 평점의 평균이 80점 이상인 대상자 중 고득점 순으로 서열화하여 인사위원회 심의 대상자 선정</li> <li>- 전형결과 최종 평점의 평균이 'B-'(80점) 미만이거나 평가위원의 과반수가 어느 하나의 평가요소에 대하여 'D-'(60점)로 평정한 때에는 합격대상에서 제외</li> <li>※ 모집분야별 적격자가 없을 경우 합격자가 없을 수 있음</li> </ul>				
채용과정 점검 및 합격자 결정 (인사위원회 심의)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 인사위원회 심의를 통해 자격 요건 및 전형 과정의 공정성 여부를 점검</li> <li>▶ 서류 및 면접전형 결과 및 해당 직무분야 수행 적합성 최종 심의</li> </ul>				
최종합격자 발표 및 임용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 인사위원회 심의 이후 최종 합격자 발표</li> <li>▶ 임용(출근)일자: 합격통보일 기준 부서일정에 따라 조율</li> </ul>				

## 나. 전형일정

구 분	일 정	비 고
채용 공고 (지원서 접수)	'24. 7. 8.(월) ~ 7.22.(월)	- 15일간
지원서 적격성 검토	'24. 7.23.(화)	
서류전형	'24. 7.24.(수) ~ 8. 1.(목)	- 합격자 발표: ~ 8. 5.(월)까지
증빙서류 제출 및 진위확인	부서별 면접전형 일정 전까지	- 제출서류는 지원서 진위 확인을 위해서만 활용되며, 평가위원에게 미제공
온라인 역량검사	부서별 면접전형 일정 전까지	
면접전형 (일대다/대면면접)	'24. 8. 2.(금) ~ 8.13.(화)	- 합격자 발표: ~ 8.23.(금)까지 - 모집부서별 근무지 주소에서 면접전형 진행
채용과정 점검 및 합격자 결정 (인사위원회 심의)	'24. 8.19.(월)	
최종합격자 발표 및 임용	'24. 8.19.(월) 이후	- 인사위원회 심의 이후 최종 합격자 발표 - 합격통보일 기준 부서일정에 따라 임용일 조율

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변동 가능하며, 모집분야별 지원서 접수결과 응시인원이 채용예정인원과 같거나 적은 경우 10일 이상 재공고 가능

※ 합격자 발표 등 채용전형 관련 안내는 채용 홈페이지([www.kdi.re.kr/share/recruitList](http://www.kdi.re.kr/share/recruitList)), 이메일, SMS 등으로 공지 예정

## 다. 동점자 발생 시 처리기준

### 1) 서류전형

- 1차: 국가유공자 등 취업지원 대상자, 장애인, 서류전형 정성평가 점수 고득점자 순서에 의해 합격자 선정
- 2차: 1차 기준에 따라 합격자 순번을 선정할 수 없는 경우, 동점자 모두 합격자로 선정

### 2) 면접전형

- 1차: 국가유공자 등 취업지원 대상자, 장애인, 서류전형 최종점수 고득점자, 서류전형 정성평가 점수 고득점자 순서에 의해 합격자 선정
- 2차: 1차 기준에 따라 합격자 순번을 선정할 수 없는 경우, 면접전형 평가요소 중 ①연구원 직원으로서의 적합성, ②전문지식과 응용능력, ③의사발표의 정확성과 논리성, ④예의, 품행 및 성실성 순으로 고득점자 순서에 의해 합격자 선정
- 3차: 2차 기준에 따라 합격자 순번을 선정할 수 없는 경우, 동점자만을 대상으로 재평가하여 선정

## 5. 지원서 접수 및 제출서류

가. 접수기간: 2024. 7. 8.(월) ~ 7.22.(월) 18:00까지 (15일간)

나. 접수방법: 채용 지원 홈페이지(<https://kdi.recruiter.co.kr>)를 통한 온라인 접수

- ▶ 한국개발연구원(KDI) 공식홈페이지([www.kdi.re.kr](http://www.kdi.re.kr)) 접속 → 소통 → 채용 → 해당 공고 선택 → 하단의 '지원하기' 선택하여 채용 지원 홈페이지로 이동 → '지원하기' 선택하여 지원서 작성 및 제출
- ▶ 채용 홈페이지를 통한 온라인 접수만 가능하며 우편 및 방문 제출은 접수하지 않음

다. 문의처: 채용 홈페이지 Q&A 게시판 또는 모집부서별 담당자 연락처 문의

▶ 중앙도서실: bsy0210@kdi.re.kr / 044-550-4370

\* 전형결과 발표 일정 문의는 담당자 이메일 또는 Q&A 게시판으로 해주시기 바랍니다.(전화문의 자체 요망)

라. 단계별 제출서류

전형단계	제출서류	비고
지원서 접수 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 지원서, 자기소개서</li> <li>* 개인정보 수집·이용 동의 필요</li> </ul>	
서류전형 합격자 (면접전형 전까지)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전체 취득학위 졸업(예정)증명서 각 1부</li> <li>▶ 전체 취득학위 전 학년 성적증명서 각 1부</li> <li>▶ 경력 및 재직증명서 각 1부 (해당자에 한함)</li> <li>▶ 공인외국어시험성적 사본 각 1부 (해당자에 한함)</li> <li>▶ 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함)</li> <li>▶ 주민등록표초본(병역사항 정보 포함) 1부</li> <li>▶ 기본증명서(상세) 1부</li> <li>▶ 국가유공자 등 취업지원 대상자 및 장애인 증명서 각 1부 (해당자에 한함)</li> <li>▶ (외국인의 경우) 외국인등록사실증명, 국내거소사실증명, 비자(사증) 사본 각 1부</li> </ul>	지원서 기재항목에 한함
제출서류 관련 주의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 지원서, 자기소개서, 기타 첨부자료(논문 등)에 인적사항 편견요인(출신지역, 가족관계, 성별, 연령, 혼인여부, 신체조건 등)을 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있음</li> <li>▶ 지원서 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 주요 기재사항이 제출서류와 일치하지 않거나 허위임이 판명될 경우 합격 또는 임용을 취소함</li> <li>▶ 외국기관에서 발급한 학위증명서, 경력증명서는 아포스티유 확인 또는 공증 필요</li> <li>▶ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 채용서류는 반환의무가 없음</li> </ul>	

## 6. 블라인드 채용

- 가. 공평한 기회 보장 및 공정한 채용을 위해 블라인드 채용 방식으로 공개경쟁시험에 의해 채용하는 것을 원칙으로 하며, 성별·신체조건·용모·학력·연령에 대한 불합리한 제한을 두지 않음
- 나. 지원서 및 자기소개서 등에 편견이 개입될 수 있는 출신지역, 가족관계 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있음

## 7. 기타사항

- 가. 지원서 접수시 지원자격·우대사항·근무조건 등의 기재사항을 반드시 확인한 후 접수하시기 바라며, 지원서의 기재착오, 누락 등으로 인한 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있음
- 나. 지원자격 및 우대사항 등의 유효여부는 지원서 접수 마감일 기준으로 판단
- 다. 지원서는 최종제출 이후 수정 불가능하며, 지원서 접수 및 증빙서류 제출과정을 통하여 허위사실 기재 및 제출내용이 허위 또는 위·변조임이 판명될 경우 합격 취소
- 라. 서류 및 면접전형 합격통지는 합격자에 한하여 한국개발연구원(KDI) 홈페이지에 게시, 개별 통지
- 마. 적격자가 없는 경우(합격점수 미달 등) 채용하지 않을 수 있음
- 바. 최종합격자의 출근일정은 합격 통보일을 기준으로 부서일정에 따라 조율될 예정
- 사. 최종합격자의 임용포기, 임용 결격사유 발생, 임용 후 3개월 이내 조기퇴직 등의 사유로 결원 발생 시 채용인원의 2배수 이내에서 고득점자 순으로 예비합격자를 선정하여 임용할 수 있으며 예비합격자 명단의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 6개월 이내로 함
- 아. 상기의 기준일자에 학위취득(졸업)예정증명서, 학위증명서 발급·제출이 불가능한 경우 합격 및 임용 취소
- 자. 부정합격자는 그 사실이 확인된 즉시 합격 및 임용 취소
  - \* 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람은 채용이 취소된 날로부터 5년간 응시 불가
- 차. 채용결과 이의신청은 최종합격자 발표일로부터 15일 간 모집부서별 담당자(6-다. 항목 참고) 이메일을 통해 수렴하며, 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우에 한해 내용 검토 및 답변
  - \* 처리 예외사유: 채용시험과 무관한 문의, 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 사항