

# KDI국제정책대학원 위촉직원 채용

KDI국제정책대학원(KDI School)은 개발경험을 체계적으로 교육·연구하고 공공부문 역량강화를 선도하는 세계 수준의 개발 및 공공정책 전문대학원으로서 아래와 같이 유능한 인재를 모집합니다.

## 1. 모집분야 및 인원

| 구 분          | 모집분야<br>(인원) | 업무내용   | 우대사항<br>(비고)   |
|--------------|--------------|--|--|
| 위촉직<br>(계약직) | 경영기획<br>(1명) | - 직원 및 교원 인사(채용, 복무, 업적평가, 퇴직 등)의 제반 사항 업무 보조, 인사제도 개선 및 운영의 보조<br>- 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리 운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 등을 수행 | - 관련 업무 유경험자<br>- 영어능통자<br>- 공공분야 업무 경력자<br>- 컴퓨터 활용능력 우수자 |
|              | 홍보<br>(1명)   | - 대학원 간행물 제작을 위한 원고 교정, 교열, 윤문 업무<br>- 대학원 온라인 홍보, 콘텐츠 디자인, 이벤트 지원 등 홍보 전반   | - 관련 업무 유경험자<br>- 영어능통자                                    |

※ 상기 업무내용은 대학원의 사정으로 조정될 수 있음

## 2. 응시자격 및 우대조건

- 가. 「국가공무원법」 제33조 각 호에 해당하지 아니한 자
- 나. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈되지 아니한 자
- 다. 남자의 경우, 병역의무를 기피한 사실이 없고 병역필 또는 면제자
- 라. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 제1항 각 호에 해당하지 아니한 자
- 마. 최근 5년 이내 공공기관에서 부정한 방법으로 채용되어 채용이 취소된 사실이 없는 자
- 바. 임용일부터 전일제 근무 가능하며 정년(만 60세) 미만인 자
- 사. 우대조건
  - 관련 업무 유경험자(경영기획, 홍보)
  - 영어능통자(경영기획, 홍보)
  - 공공분야 업무 경력자(경영기획)
  - 컴퓨터 활용능력 우수자(경영기획)
- 아. 가점 사항
  - 장애인, 국가유공자: 관련 법에서 정하는 가점 비율에 따른 가점 부여(만점의 5~10%)
  - 지역인재(비수도권 소재 대졸자) KDI국제정책대학원 3개월 이상 근무 인턴(단, 현장실습생 제외): 만점의 3% 가점 부여

### 3. 근무조건

가. 구 분: 위촉직원(비정규 기간제 근로자)

나. 계약기간

경영기획: 임용일~1년

홍 보: 임용일~2024.05.25

다. 보 수: 내부규정에 따름

라. 복리후생: 4대 보험(산재, 고용, 건강, 국민연금) 가입

마. 근무지: KDI국제정책대학원(세종특별자치시 남세종로 263)

바. 근무시간: 주 5일(월~금요일), 1일 8시간(09:00~18:00)

### 4. 전형절차

| 구 분    | 일 정                             | 비 고           |
|--------|---------------------------------|---------------|
| 원서접수   | 2023.08.22.(화) ~ 2023.09.06.(수) | 오전 10시 접수마감   |
| 서류전형   | 2023.09.07.(목) ~ 2023.09.19.(화) | 모집인원의 10배수 선발 |
| 면접전형   | 2023.09.20.(수) ~ 2023.09.27.(수) |               |
| 임용(예정) | 2023.10.10.(화)                  |               |

※ 상기일정은 상황 및 여건에 따라 변경 가능

### 5. 지원서 접수

가. 접수내용: 이력서, 자기소개서, 증빙서류

나. 접수기간: **2023.09.06(수) 10:00까지**

다. 접수방법: 본교 채용 사이트(<https://kdischool.recruiter.co.kr>)를 통한 온라인 지원

라. 지원서 제출은 온라인 지원 필수(※ 우편, E-mail, 직접 서류제출 불가)

마. 전형단계별 제출서류

| 제출시기         | 제출서류   | 제출방법                           | 비고          |
|--------------|--|--------------------------------|-------------|
| 응시원서<br>접수 시 | [공통]<br>- 입사지원서  | 채용사이트로 제출                      |             |
| 필기전형<br>대상자  | [공통]<br>- 반명함판 사진<br>- 졸업 및 성적증명서<br>- 통장사본<br>- 주민등록등본<br>[해당 시]<br>- 경력증명서<br>- 어학성적증명서<br>- 자격증 사본<br>- 취업지원대상자 증명서 | 서류전형 합격자<br>발표 이후<br>채용사이트로 제출 | 해당자<br>별도안내 |
| 입사 시         | - 전형단계별 제출서류 원본 일체   | 임용일자에<br>서면으로 원본 제출            | 해당자<br>별도안내 |

- 졸업/성적/어학/경력증명서 및 자격증 등 모든 제출서류는 진위확인 및 자격검증을 위해서 활용되며, 취합한 서류를 심사위원회에 제공하지 않습니다.

- 어학성적 및 자격증의 경우 유효기간 이내에 해당하는 사항만 기재해주시기 바랍니다.
- 취업지원대상자증명서는 제출처를 'KDI국제정책대학원'으로 하여 제출하십시오.
- 통장사본은 면접비 지급을 위한 용도로 접수합니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 전자우편으로 제출하는 채용서류에 관해서는 보관·반환의무가 없음을 고지합니다.

## 6. 기타사항

- 가. 입사지원서 제출 시 본인 확인과 관계없는 출신지역, 가족관계, 학교명 등 블라인드 채용 의도에 반하는 내용 기재 시 불이익을 받을 수 있습니다.
- 나. 허위기재 또는 기재착오, 증빙서류 미제출 등에 따른 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 기재내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 다. 채용비리 입사자(부정청탁으로 입사한 자 포함), 신원조사 결과 결격사유가 확인된 자는 그 사실이 확인된 즉시 합격 취소 또는 입사 이후에도 징계하고 또는 직권면직 처리합니다.
- 라. 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 최종 합격자의 임용포기, 임용 결격사유 발생, 임용 후 1개월 이내 조기 퇴직 등의 사유로 결원 발생 시 예비합격 석차 순으로 추가합격자를 선정하여 임용할 수 있습니다.
- 바. 문의사항: 본교 채용 사이트 Q&A 게시판