대전세종연구원공고 제2025-40호

대전세종연구원 기간제근로자 채용공고
- 도시재생지원센터(육아휴직대체인력)

재단법인 대전세종연구원의 2025년도 기간제근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2025. 9. 5.

(재)대전세종연구원장

1. 채용분야 및 인원

○ 채용분야 : [A-1] 도시재생지원센터 기간제근로자(행정지원 7호)

채용코드 및 분야	인 원	수 행 업 무	근무지
[A-1] 행정지원7호	1명	· 예산관련 행정업무, 사업예산 관리 · 구매, 입찰, 계약 조달업무 · 보조금 교부 신청 및 수입예산 관리	대전

※ 연구원 직원채용규칙 제4조 제5항에 의거 기간 및 인력수급의 시급성을 고려하여 응시인원이 선발예정 인원과 같을 경우 재공고하지 않을 수 있음

2. 응시자격

가. 공통사항

○ 대전세종연구원 인사규정 제12조(결격사유)에 해당되지 않는 자

○ 남자의 경우 병역필 또는 면제자

나. 분야별 응시자격

채용코드 및 분야	응 시 자 격	비 고
[A-1] 행정지원 7호	학사학위 이상 소지자로 공공기관 및 국내외 연구원(소), 기업등에서 *관리업무를 3년이상 수행한 경력이 있는 자 * 관리업무는 회계(수입 지출 등), 예산, 계약관리에 한함. ※ 회계프로그램(더존), 나라장터 등 사용가능자 우대	

3. 근무조건

○ 고용형태 및 계약기간

고용형태	채용코드 및 분야	계 약 기 간
기간제근로자	[A-1]행정지원(7호)	채용일로부터 2026. 6. 30.까지 *※ 근로계약기간 중 휴직자가 조기 복직하는 경우, 복직원을 제출한 날로부터 1개월이 경과한 시점에 근로계약 종료* *※ 휴직자가 휴직기간 연장 시, 센터 협약기간 내에서 계약기간 연장 가능*

※ 대전세종연구원의 정규직 전환대상에서 제외

○ 근무시간 : 주 5일(월~금) 근무, 09:00~18:00

○ 보수 등 처우 : 대전세종연구원 규정에 따라 지급

	기본급	비고
[A-1]행정지원(7호)	연봉 31,025천원	예산 범위 내 수당(정액급식비 월 14만원, 연구 및 지원활동비 월 12만원, 초과근무수당 등) 별도

4. 시험전형 및 일정

구 분		내 용	일 정
서류심사	심사항목	· 응시자격 요건 · 제출서류 목록	25. 9. 15.(월)~ 25. 9. 18.(목)
	심사기준	· 응시자격 요건 적격자 · 제출서류에 이상 없는 자	
	합격자	· 적격자 전원	25. 9. 18.(목)
면접시험	심사항목	· 채용분야별 多對多 그룹면접 실시 · 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 창의력 · 의지력 등 발전가능성, 예의 및 성실성 등	25. 9. 22.(월)~ 25. 9. 23.(화)
	심사기준	· 심사위원 합산 평균 60점 이상인 자 · 심사위원 과반수 이상이 동일한 평점요소를 “하” 로 채점한 경우는 탈락	
최종 합격발표	심사기준	· 면접시험 점수 고득점자 순	25. 9. 23.(화)
	합격자	· 각 분야별 채용인원	
서류등록 등		· 추가 서류제출 및 확인, 결격사유조회 등	25. 9. 24.(수)~ 25. 9. 30.(화)

임용	´25.10.1.(수) 예정

※ *시험 일정 및 임용일정은 연구원 사정에 의하여 일부 변경될 수 있음*

구 분	내 용
우대사항	· 『장애인고용촉진 및 직업재활법』의 장애인은 면접시험 과락 결정 전 만점의 5% 가산 ※ 가산점은 각 전형의 만점을 초과할 수 없음 · 국가유공자 등 취업지원대상자는 법률에서 정하는 가점 부여
기타사항	· 면접시험 점수는 총 100점으로 하며 소수점 2째 자리까지 계산 · 최종합격자 선정 시 동점일 경우 취업지원대상자→면접시험(가산점 제외) 고득점자→장애인→면접점수 중 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성 등 점수 순으로 결정 · 모든 전형 동점 시 인사위원회에서 결정 · 시험 일정, 장소, 합격자 발표 등 세부사항은 연구원 홈페이지 공지

5. 응시원서 접수

가. 원서 접수

○ 공고기간 : 2025. 9. 5.(금)~2025. 9. 12.(금)

○ 공고방법 : 대전세종연구원 홈페이지, 시 홈페이지, 클린아이잡 플러스 등 채용정보 사이트

○ 원서 접수기간 : 2025. 9. 5.(금)~2025. 9. 12.(금)

○ 원서 접수방법 : 이메일 접수(insa@dsi.re.kr)

※ 마감일 **2025. 9. 12.(금) 18:00 이전 도착분에 한하여 유효**하며, 방문 및 우편접수 불가

※ 이메일 제목은 **'지원분야-성명'(예: 행정지원(7호)-홍길동)**으로 기재하여 제출

나. 제출서류**[공고일 기준 6개월 이내 발행분만 인정]**

제출시기	제 출 서 류	필수여부
원서접수 시	①지원서(자필서명) 1부[별지 제1호]	필수
	②자기소개서(자필서명) 1부[별지 제2호]	필수
	③최종학위증명서 1부	필수
	④경력증명서(근무처별) 각 1부	해당자
	⑤건강보험자격 득실확인서 1부 -국민건강보험공단 홈페이지 발급(위 경력증명서 확인용으로 사용)	해당자
	⑥컴퓨터 활용 관련 자격증 사본 각 1부	해당자
	⑦ 직무 관련 자격증 사본 등 증빙자료 각 1부	해당자
	⑧개인정보 수집·이용 동의서(사진첨부) 1부[별지 제3호]	필수
	⑨장애인 증명서, 취업지원(보훈)대상자 증명서 1부	해당자

면접시험일	⑩주민등록초본(병역사항 포함) 1부	필수
최종합격 시	⑪기본상세증명서 등 기관 요구자료(별도통보)	필수

※ 지원서, 자기소개서 등 별지 서식은 연구원 홈페이지에서 다운받을 수 있음
※ 블라인드 채용에 따라 자격요건 확인서류는 심사위원에게 제공되지 않으며, 지원서 기재사항의 진위 여부 확인 등 원활한 채용절차 진행을 위한 확인 용도로 이용됨
※ **모든 제출서류는 주민등록번호 뒷자리를 제외 또는 삭제하여 제출하여야 함**
※ **외국어로 된 증빙자료의 경우 반드시 한글 번역본을 공증하여 제출하여야 함**
※ 지원서에 작성한 경력증명서는 빠짐없이 제출하여야 함(증빙자료 없는 경력은 인정하지 않음)
- 증명서에는 근무기간(연월일), 담당업무, 정규직 여부, 상근 여부, 유급 여부가 명시되도록 하며, **경력(재직)증명서상 응시분야 자격요건의 관련분야 경력 직무 내용 기재가 안될 경우 [별지 제4호] 경력사실 확인 증명서를 반드시 추가 제출**
- **불분명한 경우 경력 인정하지 않음**

6. 법령근거

가. 대전세종연구원 인사관리규정

나. 직원 채용규칙

다. 지방 출자·출연기관 인사·조직지침

라. 대전도시재생지원센터 운영에 관한 규칙

7. 응시자 유의사항

가. 제출서류의 기재착오, 누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

나. 경력, 학력, 이력사항 등의 허위기재, 제출서류의 위·변조 등 부정합격이 확인될 경우 및 결격사유조회 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격 또는 임용을 취소합니다.

다. 동일 날짜에 시행하는 본원의 채용시험에 중복 또는 응시직렬을 달리하여 **복수로 지원은 불가**합니다.(중복 지원 시 불합격 처리)

라. 응시자격 요건에 해당하는 경력, 자격은 접수마감일 기준으로 판단하며, 자격증 및 면허증은 임용일까지 해당 자격을 유지하여야 합니다.

마. 모집분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있으며, 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등 발생 시 차순위자로 결정합니다. 각 전형별로 모집인원의 2배수 이내로 예비합격자를 선정하며, 임용 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 3개월입니다.

바. 제출된 서류는 최종 합격자 발표 이후 14일부터 180일 이내에 반환청구서

[별지 제5호]를 작성하여 제출하는 경우 반환하며, 절차 및 폐기는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)에 의거 처리합니다.

사. 이의신청 안내 : 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있을 경우 각 전형별 합격자 발표 후 2일 이내 첨부된 이의신청서[별지 제6호]를 작성하여 이메일(insa@dsi.re.kr)로 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 이의신청 예외사유 : 채용전형과 무관한 질의사항, 관련 근거 미제시, 개인의 평가에 따라 결과가 달라지는 주관적 평가의 경우, 응시자·시험위원 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우 등

아. 본 채용공고는 연구원 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 연구원 홈페이지에 공고합니다.

자. 기타 문의사항은 (재)대전세종연구원 사무처(042-530-3534)로 문의하거나 홈페이지(www.dsi.re.kr) 채용정보를 참고하시기 바랍니다.

[별지 제1호]

입 사 지 원 서

1. 인적사항			
지원구분	□ [A-1]도시재생지원센터 행정지원 7 호	접수번호	
성 명	(한글)		
현 주 소			
연 락 처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	
가점항목	□ 장애대상		

2. 학력사항			
* 학교명 기입 금지			
학력	학부(과)	전공	학 위 논 문 명
학사			—
석사			
박사			

3. 교육사항		
* 지원 직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입		
교육구분	과목명 및 교육과정	비고
□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타		
□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타		

4. 경력사항				
* 지원 직무 관련 증빙 가능한 사항만 기재				
기 간(년·월·일)	근 무 처	최종직위	업 무 내 용	퇴직사유
. . .~ . . .				
. . .~ . . .				
. . .~ . . .				

5. 자격사항

* 지원 직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인 민간자격, 수료증 등 증빙 가능한 사항만 기재

자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

6. 논문실적

* 해당자에 한해 증빙 가능한 사항만 기재

일련번호	논 문 제 목	참여방법(주저자/교신저자/공동저자)	총 공저자수	학술(학회)지명	발표기관 및 발표일자	게재지구분(SCI/SSCI/SCI(E)/KCI등재/KCI등재후보)
1	(예시)	공동저자	4	△△학회지	○○연구소 2017.10.10.	KCI등재후보
2		주저자	5	××학회지	□□연구소 2016.5.5.	SCI
3	*" 칸 부족시 추가하여 사용"*					

6. 직무 관련 활동 실적(해당자에 한함)

* 지원 직무 관련 학회, 위원회 등 활동 실적 기재

활 동 명	소속조직	활동기간	활동내용
		~	
		~	
		~	

상기 본인은 대전세종연구원에서 실시하는 채용시험의 응시자로서 위 기재사항은 사실과 틀림없음을 확인하며, 만일 사실과 다른 경우에는 시험의 무효, 합격의 취소처분, 해고 및 향후 5년간 응시자격 정지 등 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

지원자 성명 : _____(서명)

대전세종연구원장 귀하

[별지 제2호]

자 기 소 개 서

양식은 자유롭게 작성하되, 지원분야와 관련된 본인의 보유 역량, 세부기술, 지원동기, 입사 후 포부 및 향후계획 등 직무능력 중심으로 기술

<작성시 유의사항>

1. 출신지역, 가족관계, 학력, 신체조건, 나이, 가족의 직업 등을 표기하거나 암시하는 내용을 기재하면 안됩니다.(감점 등 불이익 부과)
2. 상기내역 기재로 인한 불이익은 본인 책임입니다.
3. A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.
   (대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

작 성 자 : (서명)

[별지 제3호]

개인정보 수집·이용·제공 동의서

<table>
<tr><td rowspan="4">사진부착
(3.5cm × 4.5cm)
최근 6개월 이내</td><td>성 명</td><td></td></tr>
<tr><td>생 월 일</td><td>연도(나이) 미기재, 월일만 기재</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td></td></tr>
<tr><td>연 락 처
(휴대전화)</td><td></td></tr>
<tr><td>수집하는
개인정보 항목</td><td colspan="2">성명, 주민등록번호, 주소, 연락처,
자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목</td></tr>
<tr><td>개인정보의
수집 및 이용목적</td><td colspan="2">채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인</td></tr>
<tr><td>개인정보의
보유 및 이용기간</td><td colspan="2">채용 관련 목적 달성시까지 이용 후 일정기간 보유</td></tr>
<tr><td>개인정보 제공
동의 거부 권리 및
동의 거부에 따른
불이익 내용</td><td colspan="2">▪ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.
▪ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.
▪ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.
▪ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.</td></tr>
<tr><td colspan="3">개인정보의 수집, 이용 및 제공목적에 동의하십니까?(해당란에 √표시)

□ 동의함 □ 동의하지 않음</td></tr>
<tr><td colspan="3">20 년 월 일

성 명 : (서명)</td></tr>
</table>

[별지 제4호]

경력사실 확인증명서

회사명			
성 명		생년월일	
담당업무	기 간	업 무 내 용	
	0000.00.00.~ 0000.00.00.	※ 공고문 응시자격 해당업무 기재	

위 사람은 상기와 같이 업무를 수행한 사실이 있음을 확인합니다.

※ 발급담당자 : (연락처:)

20 년 월 일

ㅇㅇㅇ대표이사 (직인)

대전세종연구원장 귀하

[별지 제5호]

채용서류 반환청구서

청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		

반환청구서류	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

대전세종연구원장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제6호]

대전세종연구원 채용시험 이의신청서

성 명		응시번호	
지원분야		연 락 처	
생년월일		이 메 일	

이의신청 내용
육하원칙에 의해 자세하게 기술하여 주시기 바랍니다. ※ 유의사항 - 사실관계를 명확히 기재바라며, 채용시험과 관련한 이의신청 사항만 작성바랍니다. - 문의 및 질의사항은 답변하지 않습니다. - 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다. - 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

대전세종연구원장 귀하