대전연구원 공고 제2026 - 12호

대전연구원 관리직(사무처장) 공개채용 공고

재단법인 대전연구원에서 다음과 같이 관리직(사무처장)을 공개모집 하오니 책임감과 전문성을 바탕으로 성실히 근무할 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 3. 20.

(재)대전연구원장

1. 채용분야 및 인원

직급	직위	인원	직 무 내 용	근무지
관리직 (1급)	사무처장	1명	・연구원 행정 및 사무처 업무 총괄	대전

2. 공통 자격요건

❍ 대전연구원 인사관리규정 제12조(결격사유)에 해당하지 않는 자

- ㅇ 국가공무원법 제33조 각 호의 1 및 지방공무원법 제31조 각 호의 1에 해당하는 자
- ㅇ 연구원의 징계에 의하여 면직 조치를 받은 날로부터 5년이 경과 하지 않은 자
- ㅇ 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
- ㅇ 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
- ㅇ 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나 면직된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자

❍ 공고일 현재 주소(주민등록)가 대전광역시에 있는 자

❍ 채용 합격 후 즉시 근무 가능한 자

3. 응시자격

구 분	세 부 내 역
응시자격	**다음 응시자격 어느 하나를 충족하는 자** ·국가 또는 지방자치단체, 출연연구기관, 공공기관, 민간단체 또는 기업에서 정규직으로 20년 이상 근무한 경력이 있는 자 ·학사학위 이상 소지자로서 공공기관 또는 국·내외 연구원(소), 민간단체 또는 기업에서 정규직으로 7년이상 근무한 경력이 있는 자 ·위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

4. 근무조건

○ 임용기간 : 임용일로부터 3년 이내(원장이 정함)

○ 근무시간 : 주 5일(월 ~ 금) 근무, 09:00 ~ 18:00

○ 보수 등 처우 : 대전연구원 보수규정에 따라 지급

구 분	적용대상	상한액	하한액
관리직 1급	일반임기제 공무원 3호 또는 4호 대상	-	70,490천원

※ 예산 범위 내에서 수당(직급보조비, 정액급식비 등) 지급

5. 시험전형 및 일정

○ 시험전형 및 일정

구 분		내 용	일 정
서류심사	심사항목	·응시자격 요건 ·제출서류 목록	4.7.(화)
	심사기준	·응시자격 요건 적격자 ·제출서류에 이상 없는 자	
	합격자	·적격자 전원	4.8.(수)
면접심사	심사항목	·정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 발전가능성, 예의 및 성실성 등	4.9.(목)
	심사기준	·심사위원 합산 평균 60점 이상인 자(최고점과 최하점을 제외한 평균) ·심사위원 과반수 이상이 동일한 평점요소를 “하”로 채점한 경우는 탈락	
최종 합격발표	심사기준	·면접시험 점수 고득점자 순	4.10.(금)
	합격자	·1명	
서류등록 등		·추가 서류제출 및 확인, 결격사유조회 등	4.10.(금)~4.15.(수)
임용		·2026. 4. 16.(목) 예정	

※ 시험 일정 및 임용 일정은 연구원 사정에 의하여 일부 변경될 수 있음

6. 우대사항 등

○ 우대사항 등

구 분	세 부 내 역
우대사항	· 『장애인고용촉진 및 직업재활법』의 장애인은 과락 결정 전 각 전형별 만점의 5% 가산 ※ 가산점은 각 전형의 만점을 초과할 수 없음
기타사항	· 면접시험 점수는 총 100점으로 하며 소수점 2째 자리까지 계산 · 최종합격자 선정 시 동점일 경우 면접심사(가산점 제외) 고득점자→장애인 순으로 선발, 모든 전형 동점 시 인사위원회에서 결정 · 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등 발생 시 예비합격자를 두지 않음 · 시험 일정, 장소, 합격자 발표 등 세부사항은 연구원 홈페이지 공지

7. 응시원서 접수

□ 원서 접수

○ 공고기간 : 2026. 3. 20.(금) ~ 2026. 3. 30.(월)

○ 접수기간 : 2026. 3. 31.(화) ~ 2026. 4. 6.(월)

○ 접수방법 : 이메일 접수(insa@dji.re.kr)

※ **마감일 2026. 4. 6.(월) 18:00 이전 도착분에 한하여 유효**하며, 방문 및 우편접수 불가

※ 이메일 제목은 **'지원분야-성명'(예: 관리직(사무처장)-홍길동)**으로 기재하여 제출

○ 문의처 : 대전연구원 사무처(042-530-3562)

□ 제출서류

○ **공고일 기준 6개월 이내 발행분만 인정(서명 또는 날인 후 PDF 파일로 스캔하여 첨부)**

제출시기	제 출 서 류	필수여부
원서접수 시	① 지원서(자필서명) 1부	필수
	② 자기소개서(자필서명) 1부	필수
	③ 직무수행계획서 1부.	필수
	④ 최종학위증명서 1부	해당자
	⑤ 경력증명서(근무처별) 각 1부	필수
	⑥ 건강보험자격 득실확인서 1부 - 국민건강보험공단 홈페이지 발급(위 경력증명서 확인용으로 사용)	필수
	⑦ 직무 관련 자격증 사본 등 증빙자료 각 1부	해당자
	⑧ 장애인 증명서 1부	해당자
	⑨ 개인정보 수집·이용 동의서(사진첨부) 1부	필수
최종합격 시	⑩ 주민등록초본(병역사항 포함) 1부	필수
	⑪ 주민등록등본 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 진위여부 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 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 [경력사실 확인 증명서]를 반드시 추가 제출**
- 불분명한 경우 경력 인정하지 않음

8. 응시자 유의사항

❍ 제출서류의 기재착오, 누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

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

❍ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있으며, 최종합격자가 임용 포기, 결격사유 등 발생 시 예비합격자를 두지 않습니다.

❍ 제출된 서류는 최종 합격자 발표 이후 14일부터 180일 이내에 반환청구서를 작성하여 제출하는 경우 반환하며, 절차 및 폐기는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 의거 처리합니다.

❍ 이의신청 안내 : 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있을 경우 각 전형별 합격자 발표 후 2일 이내 이의신청서를 작성하여 이메일(insa@dji.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

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

❍ 기타 자세한 사항은 사무처(042-530-3562)로 문의하거나 홈페이지(www.dji.re.kr) 채용정보를 참고하시기 바랍니다.