

# 한국기초과학지원연구원

## 2021년 제4차 정규직 공개채용 안내

정부출연 연구기관인 한국기초과학지원연구원(KBSI)은 세계 최고수준의 첨단대형 연구장비를 기반으로 바이오, 환경·나노, 장비개발 등 기초연구 전 분야에 걸쳐 글로벌 융합형 첨단연구를 선도하고 있습니다.

KBSI와 함께 과학한국을 이끌어 갈 도전적이고 혁신적인 인재를 모집합니다.

### 1. 채용분야 및 인원

연번	직종	채용분야	전공 및 자격	학력	직급	인원	근무지
1	행정직	회계 및 재무 관리	무관	무관	원급	1명	대덕본원

※ 상세 직무예정분야 등은 연번에 따른 세부분야별 직무기술서 참조

### 2. 응시자격요건

구분	세부 내용
공통 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 병역필 또는 면제자(남자의 경우)로서 해외여행에 결격사유가 없는 자</li> <li>○ 신원진술서상 문제가 없는 자</li> </ul>
자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다음 공인영어성적 기준을 충족하는 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- TOEIC 700, TOEFL(iBT) 79, TEPS 555(NewTEPS 300), TOEIC-S 120, OPIC IM1 이상</li> </ul> </li> </ul>
결격 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기초연 인사규정 제19조(결격사유)의 각 호에 해당하는 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가공무원법 제33조(결격사유)의 각 호에 해당하는 자</li> <li>- 법률에 의하여 공민권(선거권)이 정지 또는 박탈된 자</li> <li>- 병역법이 정하는 바에 의한 병역의 의무를 기피한 사실이 있는 자</li> <li>- 신체검사결과 채용실격으로 판정된 자</li> <li>- 공공기관에서 부정한 방법으로 채용한 사실이 적발되어 채용이 취소된 자</li> </ul> </li> <li>○ 부패행위로 당연 퇴직, 파면·해임, 면직된 지 5년이 지나지 아니한 자</li> </ul>
우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가유공자 등 취업지원대상자, 장애인                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관계 법률 및 내부규정에 따라 만점의 5% 가점 부여</li> <li>- 단, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 제1항 제1호, 제2호 및 제4호 대상자는 만점의 10% 가점 부여</li> <li>※ 단, 보훈 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음</li> </ul> </li> <li>○ 우대사항 중복 시 높은 가점을 적용함(중복 가점 없음)</li> </ul>

- ※ 해외기관과의 연구 협력 및 지원, 원내·외 외국인 협업을 위해 공인영어성적 요구
- ※ 해당 시험기관의 정규(정기)시험 성적만 인정하며, 정부기관·민간회사·학교 등에서 승진·연수·입사·입학·졸업 등의 특정목적으로 실시하는 수시·특별 시험 등은 인정하지 않음
- ※ '19.09.16.~'21.09.16. 시행된 시험으로 원서접수마감일까지 성적표 발급이 가능한 공인영어성적
- ※ 국외에서 취득한 어학성적도 인정하나, TOEIC시험은 대한민국 및 일본에서 시행하는 시험성적만 인정

### 3. 응시 방법

- 접수방법 : KBSI 채용 홈페이지 온라인 접수(<https://kbsi.recruiter.co.kr>)
  - ※ 방문 및 우편접수는 실시하지 않음
- 접수기간 : **'21.09.01.(수) ~ 09.16.(목) 18:00(마감시각 이후 접수 불가)**

### 4. 채용절차

- 세부 채용절차(전 분야 공통)

전형절차	세부 사항
응시원서 적격 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 블라인드 채용 기준 준수 등 응시원서 적격여부* 확인</li> <li>* 공인영어성적 미충족, 직무계획서(필수제출서류) 미제출, 자격요건 미충족, 블라인드채용 위반자 부적격처리(<b>서류전형 불합격처리</b>)</li> <li>* 입사지원서 접수 마감일 기준 최종학위취득(졸업)이 완료된 상태여야 하며, 졸업예정자(2022년 2월 졸업예정자 등) 및 재학생 지원불가</li> </ul>
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 응시원서를 토대로 채용예정분야의 직무수행에 필요한 전문능력 평가</li> <li>- 평가항목 : 활용분야와의 적합성, 예정업무에 대한 전문성, 미래발전 가능성</li> <li>- 합격기준 : 전형위원 합산점수 평균 80점 이상 득점자 중 고득점자</li> <li>- 합격배수 : 채용예정인원의 20배수 이내</li> </ul>
필기전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ NCS 직업기초능력평가(직업능력검사) 실시</li> <li>- 실시대상 : 서류전형 합격자</li> <li>- 평가항목 : 의사소통, 문제해결, 자원관리, 정보능력, 조직이해</li> <li>- 소요시간 : 직업능력검사 약 80분</li> <li>- 합격기준 : NCS 직업능력검사 평가결과 만점의 5할 이상 득점자 중 고득점자 순으로 합격자 선발</li> <li>- 합격배수 : 채용예정인원의 5배수 이내</li> </ul>
온라인 인성검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 필기전형 합격자 대상으로 인성검사 실시(약 30분 소요)</li> <li>- 전문업체 의뢰, 객관식 문제 출제 및 결과보고서 취합</li> <li>※ 면접당일 실시하며 미응시 인원은 불합격 처리, 검사결과는 면접전형 시 보조 자료로 활용</li> </ul>

전형절차	세부 사항
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>PT발표</b> : 직무수행능력 검증 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실시방법 : 준비된 문제에 대한 Presentation 발표 및 질의응답</li> <li>- 소요시간 : 개인별 발표 약 7분, 질의응답 약 8분</li> <li>※ 발표자료는 면접전형 직전 개별 안내 후 작성(준비시간 약 30분)</li> <li>단, PT발표자료 블라인드 채용 위반자 <b>면접전형 불합격 처리</b></li> <li>- 평가항목 : 지식, 사고력, 발표력</li> </ul> </li> <li>◦ <b>토론면접</b> : 집단토론 등을 통한 조직응화도 검증 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 토론면접 평가의견은 인성면접 시 보조 자료로 활용</li> </ul> </li> <li>◦ <b>인성 면접</b> : 조직문화 적합성, 인성 등 평가 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 면접전형 응시 중 블라인드 채용 위반자 <b>면접전형 불합격 처리</b></li> <li>- 실시방법 : 개별면접</li> <li>- 소요시간 : 개인별 10~15분</li> <li>- 평가항목 : 기본자세, 사고력, 발표력, 장래성, 지식</li> </ul> </li> <li>◦ <b>합격기준</b> : 전형위원 합산점수 평균 80점 이상 득점자 중 고득점자 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ PT발표와 인성 면접의 평균 점수를 동일 비율(50:50)로 합산</li> </ul> </li> <li>◦ <b>합격배수</b> : 채용예정인원의 1배수</li> </ul>

## 5. 채용일정(안)

전형절차	일정
채용공고 및 응시원서 접수	'21.09.01.(수) 14:00 ~ 09.16.(목) 18:00
응시원서 적격 확인	09.16.(목) ~ 09.24.(금)
서류전형	09.27.(월) ~ 10.01.(금)
서류전형 합격자 발표	10.06.(수)
필기전형	10.16.(토)
필기전형 합격자 발표	10.21.(목)
온라인 인성검사 및 면접전형	10.26.(화) ~ 10.29.(금)
면접전형 합격자 발표	11.03.(수)
임용예정일	'21.11월

※ 상기 일정은 KBSI 사정에 의해 변경 가능

## 6. 제출서류

구분	세부 사항
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 응시원서(입사지원서, 자기소개서, 경력 및 경험기술서 등)</li> <li>◦ 직무계획서(자유양식, 2페이지 이내)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용세부분야를 중심으로 직무수행계획을 구체적으로 기술</li> <li>※ 직무계획서 미제출, 블라인드 채용 위반(직무계획서 파일명 및 본문내용에 이름기재 등) 불합격 처리</li> </ul> </li> </ul>
필기전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사진               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 필기전형 응시자 본인 확인을 위함</li> <li>※ 최근 6개월 이내 촬영한 사진, jpg 파일</li> </ul> </li> </ul>
면접전형 종료 후 (면접당일)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 대학/대학원 전 과정 졸업증명서 및 성적증명서</li> <li>◦ 공인영어성적 어학성적표</li> <li>◦ 경력/재직 증명서</li> <li>◦ 병적증명서(여성 제외, 면제자 포함)</li> <li>◦ 기타 자격증 사본(해당자에 한함)</li> <li>◦ 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서(해당자에 한함)</li> </ul>

※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 1항에 의거하여 원본 채용 증빙서류(채용사이트 또는 이메일로 제출된 서류 및 제출요구가 없음에도 자발적으로 제출한 서류 제외)의 반환을 청구하는 경우 채용여부 확정일로부터 15일 이내 본인 확인 후 반환 가능하며, 채용 서류의 반환 청구기간 경과 시 파기(단, 소요비용은 응시자가 부담할 수 있음. 반환절차에 관한 세부 사항은 채용사이트 공지사항에서 확인)

## 7. 채용조건 및 보수수준

구분	자격기준
채용조건	◦ 정규직(6개월의 시보기간 이후 정식임용)
보수수준	◦ 연봉제(경력 등을 고려하여 KBSI 내규에 따라 결정)

## 8. 기타사항

- 입사지원 시 학교 이메일 주소를 기재하는 경우, 블라인드 채용 위반에 해당하여 응시원서 부적격처리 또는 서류전형 불합격처리함(예: @snu.ac.kr 등)
- 지원서 기재착오, 누락 등으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 주요 기재사항이 제출서류와 일치하지 않거나 허위임이 판명되는 경우 합격을 무효로 할 수 있음(최종합격자에게는 채용에 관한 추가서류를 요청할 수 있음)

- **블라인드 채용 연계 NCS(국가직무능력표준) 기반 채용을 실시하며, 전형 중 블라인드 채용 요건 미준수 시 불합격 처리함**
  - 자기소개서 및 직무계획서, 면접전형 발표자료에 직·간접적으로 이름, 출신학교명, 가족관계 등 개인 인적사항이 드러나지 않도록 작성을 해야 함
- 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보 및 제출서류는 전형위원회에 제공되지 않으며, 채용목적 이외에는 사용하지 않음
- 채용분야별로 최종합격자가 합격이 취소되거나 임용을 포기(불가)할 경우 '차순위 고득점자'를 합격시킬 수 있음
- 모집분야 전형결과 적격자가 없을시 채용하지 않을 수 있음
- 전형단계별 불참, 지정시간 내 미도착 시 탈락할 수 있음
- 임용 후 직종·직급 부여는 채용공고문에 따르며, 경력산정은 KBSI 내규에 따름. 단, 경력산정시 지원시 누락된 경력사항은 반영하지 않음
- 최종합격자 발표 후라도 지원자격 미충족 사실 확인, 신원조회 및 채용 신체검사 결과 결격사유 발생 시 합격 취소 또는 직권면직할 수 있음
- 지원자 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 경우 합격을 취소할 수 있음.
- 최종합격자는 임용 후 6개월간의 시보기간 및 평가를 거쳐 정식 임용하며, 시보기간 동안의 처우는 정직원과 동일함
- 직무기술서상의 직무수행내용은 합격자가 입원 후 수행할 대표직무이며, 기관 사정에 따라 대표직무 이외의 다른 직무도 수행할 수 있고, 근무지 변경도 가능함
- 기타 궁금한 사항은 Q&A 게시판 질의 및 인사노무팀 채용담당자에게 문의
  - 이메일 : 인사노무팀 채용담당자 smj2927@kbsi.re.kr