

KDI국제정책대학원 직원 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

구분	모집부서	모집인원	업무내용 * 직무기술서 참조	우대조건
행정직	교학팀	전문원 1명	- 교무행정 일반	- 유관업무 경력자 (고등교육기관 교육행정 및 유사부서 경력자) - 영어능력 우수자

※ 상기 내용은 대학원의 사정으로 조정될 수 있음

2. 응시자격

- 가. 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자
- 나. 해외여행 결격사유가 없는 자
- 다. 남자의 경우, 병역필 또는 면제자

3. 가점사항

- 가. 장애인, 국가유공자: 서류·면접전형시 관련법령에 따른 만점의 5~10% 가점 부여
- 나. 비수도권 및 이전지역 인재, KDI국제정책대학원에서 3개월 이상 근무한 인턴 (현장실습생 제외): 서류전형시 만점의 3% 가점 부여

4. 근무조건

- 가. 구분: 1년 임용계약 후, 근무성과에 대한 평가를 통하여 무기계약직 임용 결정
- 나. 경력평정 및 보수: 내부규정에 따름
- 다. 복리후생: 사학연금, 건강보험 가입, 선택적 복지포인트 등
- 라. 근무지: KDI국제정책대학원(세종특별자치시 남세종로 263)
- 마. 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간(9:00~18:00)

5. 전형절차

- 가. 지원접수: 2021.10.25.(월) ~ 2021.11.09.(화)
 - 나. 서류전형: 2021.11.10.(수) ~ 2021.11.24.(수) * 모집인원의 10배수 이내 선발
 - 다. 필기전형: 2021.11.29.(월) ~ 2021.12.03.(금) * 적부 판단
 - 라. 면접전형: 2021.12.06.(월) ~ 2021.12.10.(금)
 - 마. 임용(예정): 2021.12월 중
- * 상기 일정은 상황 및 여건에 따라 변동될 수 있음

6. 지원서 접수

- 가. 접수내용: 입사지원서
- 나. 접수기간: 2021.11.09(화) 14시 00분까지
- 다. 접수방법: 본교 채용사이트(<https://kdischool.recruiter.co.kr>)를 통한 온라인 지원
- 라. 전형단계별 제출서류

제출시기	제출서류	제출방법	비고
응시원서 접수 시	- 입사지원서	입사지원 시 채용사이트로 제출	
필기·면접 전형 대상자	[공통] - 반명함판 사진 - 졸업 및 성적증명서 [해당 시] - 어학성적증명서 - 경력증명서 - 자격증 사본 - 장애 대상 증명서 등	서류전형 합격자 발표 이후 채용사이트로 제출	해당자 별도안내
입사 시	- 전형단계별 제출서류 원본 일체 - 주민등록등본 등	임용일에 출근하여 서면으로 원본 제출	해당자 별도안내

- 사진은 필기전형 시 본인 확인을 위한 용도로 접수합니다.
- 졸업/성적/어학성적/경력증명서 및 자격증 등 관련 증빙서류는 진위확인을 위
해서만 활용되며, 취합한 증빙서류를 심사위원회에 제공하지 않습니다.
- 자격증 및 외국어 시험성적의 경우 유효기간 이내에 해당하는 사항만 기재해주
시기 바랍니다.
- 취업지원 대상자(장애/보훈 대상) 증명서는 해당자에 한하여 제출하며 제출처를
KDI국제정책대학원으로 발급하십시오.

7. 기타사항

- 가. 입사지원서 제출 시 본인 확인과 관계없는 출신지, 성별, 가족관계, 학력사항 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)는 그 사실이 확인된 즉시 합격 취소 또는 입사 이후에도 징계해고 또는 직권면직 처리합니다.
- 라. 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 최종합격자가 출근 후 1개월 이내 퇴사할 경우 예비합격자를 순위에 따라 임용할 수 있습니다.
- 바. 문의사항: 본교 채용 사이트 QnA 게시판