

## 2026년 제3회 기간제근로자(육아휴직 대체) 직원 채용 공고

(재)세종연구원에서는 다음과 같이 직원을 공개모집 하오니 유능한 인재들의 많은 지원 바랍니다.

2026년 5월 12일

(재)세종연구원장

### 1. 채용분야 및 인원

고용형태: 기간제근로자

채용인원: 1명

| 구분       | 채용분야                | 인원 | 계약기간  | 근무처       | 직무내용   |
|----------|---------------------|----|---|-----------|--|
| 공개<br>경쟁 | 교육직<br>(육아휴직<br>대체) | 1명 | 계약일로부터<br>~ '26.12.31<br>※ 휴직기간<br>(~'2027. 8. 29)<br>내 연장 가능 | 인재<br>개발부 | <ul style="list-style-type: none"><li>▶ 대학연계학당 운영 및 관리에 관한 사항</li><li>▶ 연합교양대학 기획 및 운영에 관한 사항</li><li>▶ 부모교육 기획 및 운영에 관한 사항</li><li>▶ 똑똑시민연구과정(대·부제학) 운영 및 논문 제작, 승인위원회 운영 등에 관한 사항</li><li>▶ 시민대학 홍보(홍보책자, 홍보물품 등)에 관한 사항</li><li>▶ 기타 부서장이 부여하는 사항</li></ul> |

※ 휴직 직원의 조기 복직 등 기관 사정에 따라 연장 또는 조기종료 될 수 있음

## 2. 응시자격 요건

| 구분      | 자격기준  |
|---------|---|
| 공통요건    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 성별, 지역 제한 없음</li> <li>▸ 공고일 기준 정년 미만인 자</li> <li>▸ 세종연구원 「인사관리규정」 제12조(결격사유)에 해당하지 않는 자</li> </ul> |
| 세부 자격요건 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 고등학교 졸업(예정자 포함) 이상자</li> </ul>   |

### < 세종연구원 「인사관리규정」 제12조(결격사유) >

1. 국가공무원법 제33조 및 지방공무원법 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 세종연구원의 징계에 따라 면직조치를 받은 날로부터 5년이 경과하지 않은 사람
3. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한에 해당하는 사람

- (우대사항) 장애인복지법 제32조에 따른 등록 장애인(가점)

## 3. 근무 및 보수 수준

### □ 근무조건

- (근무형태) 주 5일 40시간 근무, 월~금 09:00~18:00(휴게시간 포함)
- (근무장소) 세종특별자치시 한누리대로 2281 SM메디컬센터 5층

### □ 보수수준

| 구분              | 월 급여(세전)   | 비고                   |
|-----------------|------------|----------------------|
| 교육직<br>(기간제근로자) | 2,536,424원 | '26년 세종특별자치시 생활임금 준용 |

※ 연봉에 포함되지 않는 수당은 예산 범위 내 별도 지급

#### 4. 전형방법

|                 |   |                 |
|-----------------|---|-----------------|
| <b>1차(서류심사)</b> | ⇒ | <b>2차(면접심사)</b> |
| 자격요건 적부         |   | 면접심사            |

| 구분                  | 전형 안내  |
|---------------------|--|
| <b>1차<br/>서류심사</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ (평가방법)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응시 자격요건 적격 및 불성실* 작성자 적격 여부</li> <li>* 자기소개서 질문당 공란 및 50글자 미만, 동일 문장 반복 등</li> </ul> </li> <li>▸ (합격기준) 적격자 모두 합격</li> </ul>  |
| <b>2차<br/>면접전형</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ (대 상) 1차 서류심사 합격자</li> <li>▸ (전 형 일) <b>2026. 5. 28(목) 예정</b></li> <li>▸ (평가방법) 구조화된 면접 평가</li> <li>▸ (합격기준) 면접 평점 60점 이상인 자 ※ 평점 60점 미만 탈락</li> <li>▸ (평가항목) 5개 평가항목</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> <p><b>&lt;면접전형 평가항목 &gt;</b></p> <p>① 직원으로서의 정신자세(20점), ② 전문지식과 그 응용능력(20점), ③ 의사발표의 정확성과 논리성(20점), ④ 창의력·의지력 등 발전가능성(20점), ⑤ 예의 및 성실성(20점)</p> </div> |
| <b>최종합격자<br/>결정</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ (선정기준) 면접평점 고득점 순(소수점 이하 둘째 자리까지 계산)</li> <li>▸ (예비합격자 운영) <b>선발인원의 2배수(총 2명)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 합격자 발표일부터 6개월 이내 결원(임용포기, 중도퇴사 등) 발생 시 후순위 예비 합격자에 따라 추가 선발</li> </ul> </li> </ul>   |

#### □ 가점부여 사항

- 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 해당 지원자에게 각 전형별 만점의 10%(10점) 또는 5%(5점) 부여
- 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인에 해당하는 지원자에게 각 전형별 만점의 3%(3점) 부여

◆ 국가유공자(취업지원대상자)에 대한 우대사항은 관련법에 따라 가점을 부여하되, 모집단위별 최종선발 3인 이하인 경우 가점을 적용하지 않음(다만, 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우, 취업지원대상자 제한경쟁채용인 경우에는 그러지 아니함)

## 5. 응시원서 접수

- (공고 및 접수기간) '26. 5. 12(화) ~ 5.22(금), 18:00까지 도착분에 한함
- (접수방법) 채용담당자 전자우편(sj8@sri.re.kr) ☎044-865-9644
  - 접수 마감일 마감시간(18:00) 이후 제출서류는 접수하지 않음
  - 접수여부는 응시원서에 기재된 휴대폰 문자메시지를 통해 개별 1일 이내 응시번호 회신 **※ 응시번호 문자 미수신 시 확인 필수**
- (원서교부) 세종연구원 누리집(<https://www.sri.re.kr>)
  - 제출서류는 파일명\*을 기재하여 PDF 파일로만 제출 **※ 제출 후 수정 불가**
  - \* 메일제목 "2026년 제3회 기간제근로자\_(성명)"으로하여 제출

## 6. 일정 및 합격자 발표

| 구 분       |              | 일 정                         | 비 고     |
|-----------|--------------|-----------------------------|---------|
| 채용 공고     |              | '26.05.12(화)~05.22(금), 11일간 | 홈페이지 등  |
| 서류 접수     |              | '26.05.12(화)~05.22(금), 11일간 | 이메일 접수  |
| 1차        | 서류심사         | '26.05.26(화)                | -       |
|           | 합격자 발표       | '26.05.27(수)                | 홈페이지    |
| 2차        | 면접심사         | <b>'26.05.28(목)</b>         |         |
|           | 최종 예비 합격자 발표 | <b>'26.05.29(금)</b>         | 홈페이지    |
| 임용후보자 등록  |              | '26.06.01(월)~06.02(화)       | 결격사유 확인 |
| 최종 합격자 발표 |              | <b>'26.06.04(목)</b>         | 홈페이지    |
| 임 용       |              | '26.06.08(월) 예정             |         |

※ 세부일정은 연구원 사정에 따라 변경될 수 있음

## 7. 응시자 제출서류

### □ 응시자 제출서류

| 구분                   | 연번        | 서 류 명                                 | 부수 | 비 고    |
|----------------------|-----------|---------------------------------------|----|--------|
| 접수시                  | 1         | 응시원서                                  | 1부 | 소정양식   |
|                      | 2         | 자기소개서                                 | 1부 |        |
|                      | 3         | 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서               | 1부 |        |
|                      | 4         | 자격요건 검증을 위한 동의서                       | 1부 |        |
|                      | 5         | 합격 취소 동의서                             | 1부 |        |
| 면접시<br>(자격요건<br>확인용) | 1         | 최종 학력 증명서 및 졸업 예정자의 경우<br>「졸업(예정)증명서」 | 1부 | 필수     |
|                      | 가점<br>대상자 | 장애인증명서(장애정도, 장애유형 기재 필수)              | 1부 | 해당자 필수 |
|                      |           | 취업지원대상자 증명서                           | 1부 |        |

※ 면접 시 제출서류는 인사담당 사실 확인용, 면접심사위원에게 제공되지 않음

### □ 최종 예비 합격자 임용 등록 제출서류

| 연번 | 서 류 명                     | 부 수  | 비 고                   |
|----|---------------------------|------|-----------------------|
| 1  | 건강보험자격득실확인서               | 1부   | ※ 해당자에 한함             |
| 2  | 주민등록등본 및 초본               | 각 1부 | 남자의 경우 병역사항 기재된 것(초본) |
| 3  | 가족관계증명서                   | 1부   | -                     |
| 4  | 경력(재직)증명 및<br>건강보험자격득실확인서 | 각 1부 | ※ 해당자에 한함             |
| 5  | 기타 자격증 사본                 | 1부   | ※ 해당자에 한함             |
| 6  | 반명함 사진(JPG파일)             | 1매   | 최근 3개월 이내 찍은 사진       |
| 7  | 결격사유 및 공정채용 확인서           | 각 1부 | 소정양식                  |

※ 응시원서에 작성한 경력사항은 빠짐없이 경력증명서 제출(증빙자료 없는 경력은 인정하지 않음) 경력증명서는「근무기간, 직위, 직급 및 담당업무, 주 근무시간」등을 정확히 기재하고 발급 확인자 서명 및 연락처 기재

## 8. 기타 유의사항

### □ 유의사항

- 인력수급의 시급성을 고려하여 응시인원이 선발 예정 인원과 같을 경우 재공고하지 않을 수 있음
- 응시지원 신청 시 작성 내용을 근거로 서류심사가 이루어지므로 내용을 정확히 기재
  - 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인 후 응시
  - 접수 시 전자우편(E-mail) 주소와 휴대폰 번호를 반드시 기재
- ※ 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제1항에 따라 채용절차 종료(최종합격자 발표) 이후 14일 이내에 채용서류의 반환을 요청하는 경우에 한해 채용서류 일체를 반환함
- 채용예정분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 임용은 채용 결격사유 등 조회 후 최종 결정하며, 임용된 경우에도 결격사유가 발견되면 임용을 취소할 수 있음
- 채용결과에 대한 이의가 있는 경우 채용결과 이의신청서를 제출하여 이의신청할 수 있음(합격자 발표 후 2일 이내)
- 채용비리 등으로 부정행위가 발생할 경우 해당 합격자를 합격 취소하고, 피해자에 대해서는 관계 규정에 따른 규제 조치 시행
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 연구원 홈페이지에 공고함

### □ 블라인드 채용

- 블라인드 채용방식으로 서류·면접전형 등 채용과정에서 자격기준을 제외한 출신지역, 학력, 가족관계, 신체조건 등을 요구하지 않으며, 응시자가 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 내용을 기재하지 말 것(위반 시 불이익이 있을 수 있음)
- 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 성명, 생년월일 등 편견을 가질 수 있는 정보는 일절 심사위원회에게 제공되지 않음