

한국여성정책연구원 무기계약직 및 계약직 블라인드 채용 공고

국무총리 산하 여성정책 전문연구기관 한국여성정책연구원에서 근무할 우수한 인재를 아래와 같이 모집합니다.

2020년 2월 5일

한국여성정책연구원장

1. 채용분야 및 인원, 지원자격

가. 채용분야 및 인원

구분	채용직무	분야	직급	인원(명)
계약직 (육아휴직대체)	연구직	젠더폭력·안전연구 분야	부연구위원	○
		여성노동연구분야	연구원	○
무기계약직	행정직	일반행정분야	행정원	○

나. 지원자격

구분	세부내용
공통사항	(기본자격 사항) <ul style="list-style-type: none"> · 국가공무원법상 임용에 결격사유가 없는 자 · 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 없는 자 · 부패방지권익위법 제82조 제2항에 해당되지 않는 자 · 연령·성별 무관 (우대사항) <ul style="list-style-type: none"> · 국가유공자 등 취업보호대상자, 장애인 · 해당분야 경력자 우대
젠더폭력·안전 연구분야	(전공) <ul style="list-style-type: none"> · 사회학, 사회복지학, 법여성학 등 사회과학분야 (자격) <ul style="list-style-type: none"> · 박사학위 이상 소지자 · 젠더연구 경력자 우대
여성노동연구분야	(전공) <ul style="list-style-type: none"> · 노동경제학, 계량경제학, 노동사회학, 경영학 (자격) <ul style="list-style-type: none"> · 석사학위 이상 소지자 · 통계분석 능통자 · 여성노동분야 업무경력자 우대 · 기타 위호와 동등한 자격과 경력이 있는 자
일반행정분야	(전공) <ul style="list-style-type: none"> · 경영학, 행정학 (자격)

구분	세부내용
	<ul style="list-style-type: none"> · 학사학위 이상 소지자 · 이와 동등한 자격이 있는자 · 해당분야 경력자 우대

2. 근무조건

- 가. 직 위 : 무기계약직 및 계약직(육아휴직대체)
나. 고용기간 : 임용 1년 후 평가결과에 따라 재임용 여부 결정
(육아휴직대체자는 휴직기간을 고용기간으로 함)
다. 보 수 : 내부규정에 따름
라. 근무지 : 서울

3. 전형방법

- 가. 연구직(부연구위원 계약직)
- 서류전형, 인적성검사, 면접전형(논문발표 및 일반면접)
- 인적성검사 장소와 시간은 서류전형 합격자에 한하여 별도 통보
- 면접전형 논문발표는 제1저자인 논문에 한함
- 나. 연구직(연구원 계약직)
- 서류전형, 인적성검사, 면접전형(일반면접)
- 인적성검사 장소와 시간은 서류전형 합격자에 한하여 별도 통보
- 다. 행정직(행정원 무기계약직)
- 서류전형, 필기전형(NCS), 인적성검사, 면접전형(일반면접)
- 필기전형 및 인적성검사 장소와 시간은 서류전형 합격자에 한하여 별도 통보
- ※ 서류심사 결과는 2.25일 발표 예정, 일정변경 가능
※ 임용예정일 : 2020. 3월중

4. 원서접수 및 제출서류

- 가. 접수기간 : 2020.2.5.(수) ~ 2.19(수), 18:00(부연구위원-우편제출완료必)
나. 접수방법 및 제출서류

<부연구위원>

구분	제출처	목록
서류전형 (온라인으로 지원서 제출 후 필수서류는 방문 또는 우편제출 필수)	(1) 온라인제출 : http://kwdi.re.kr , 열린광장-채용공고	<필수서류> 블라인드 채용 입사지원서 <해당자 제출> 취업보호대상증명서 및 장애인등록증 사본
	(2) 방문 또는 우편제출 : (03367) 서울특별시 은평구 진흥로 225 한국여성정책연구원 채용담당자 앞	<필수서류> 최종학위 논문 1부 - 심사대상 연구실적(최근 5년 이내 대표 연구산출물) 최대 5편 ※ 게재 및 발간예정 논문은 "확인증" 반드시

구분	제출처	목록
	※ 서류봉투 겉면에 “[입사지원]지원분야_성명” 반드시 기재	첨부
논문 및 면접전형 (서류전형 합격자에 한함)	(1) 메일제출: recruit@kwdimail.re.kr	<p><필수서류> 대학 및 대학원 학위증명서 및 성적증명서 ※ 외국 학위취득자는 한국연구재단 학위신고필증 사본 첨부 ※ 편입생은 편입 전 대학졸업증명서(또는 수료증명서) 추가 제출</p> <p><해당자 제출> 경력증명서 및 재직증명서 자격증 사본</p>

<연구원 및 행정원>

구분	제출처	목록
서류전형	(1) 온라인제출 : http://kwdi.re.kr -, 열린광장-채용공고	<p><필수서류> - 블라인드 채용 입사지원서</p> <p><해당자 제출> - 취업보호대상증명서 및 장애인등록증 사본</p>
면접전형 - 연구원 : 서류전형 합격자에 한함 - 행정원 : 필기전형 합격자에 한함	(1) 메일제출: recruit@kwdimail.re.kr	<p><필수서류> - 대학 및 대학원 학위증명서 및 성적증명서 ※ 외국 학위취득자는 한국연구재단 학위신고필증 사본 첨부 ※ 편입생은 편입 전 대학졸업증명서(또는 수료증명서) 추가 제출</p> <p><해당자 제출> - 교육사항 증빙서류(대학이상 성적증명서/ 학위증명서 등) 사본 각 1부 - 공인 외국어성적표 사본 각 1부(해당자)(지원서 마감일기준 최근 2년 이내 성적) - 지원서에 기재한 면허/자격증 사본 각 1부(해당자) - 지원서에 기재한 경력증명 사본 1부(해당자) ※ 위 제출 서류는 사실확인을 위한 목적으로만 활용되며 추후 면접위원에게는 제공되지 않거나 제공시 블라인드 처리 후 제공됩니다.</p>

다. 문 의 처 : (02)3156-7016, 7235

5. 행정사항

가. 지원 희망자는 자격요건 등의 적합여부를 판단하여 원서를 제출하기 바람.

- 나. 입사지원서 기재사항 착오, 누락 또는 연락불능으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 제출서류의 허위사실이 발견되거나 신원조회 결과 임용 부적격자로 판단될 경우에는 합격 또는 임용을 취소함.
- 다. 채용예정인원 중 전형결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 최종 합격자가 없을 수 있으며, 합격자는 합격통지일을 기준으로 정상근무가 가능하여야함.
- 라. 온라인 제출서류는 개인정보보호법에 따라 폐기하며, 논문 등 직접 제출서류는 전형종료 후 60일 내 반환함.
- 마. 한국여성정책연구원은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원회에게 제공되지 않음.
- 바. 한국여성정책연구원은 직원 채용과 관련한 인사청탁을 받지 않으며, 인사청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아갑니다.