

KAIST 기계공학과행정팀 위촉행정원 (출산휴가 · 육아휴직 대체인력) 모집

1. 모집 분야 및 직무

직 중	모집분야	모집구분	모집인원	직 무
행정직	위촉행정원	신입/경력/ 경력무관	1명	기계공학과행정팀 일반 행정 (산학협력, 국내/외 출장, 전문가활용, 예산/연구비 등)
총 원			1명	

- ※ 적격자 부재 시 선발인원이 없을 수 있음
- ※ 채용과정에서 변동 발생 시 응시자에게 별도 통보함

2. 응시자격 및 우대사항

모집분야	응시자격	우대사항
공 통	<ul style="list-style-type: none"> 국가공무원법 제 33 조의 결격사유가 없는 자 	<ul style="list-style-type: none"> 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따른 취업지원 대상자(가점 부여) 지역인재, 장애인, 청년인턴 수료자, 직무 관련 전문자격증 소지자 우대
위촉행정원	<ul style="list-style-type: none"> 학사학위 이상 소지자(전공무관) 영어 가능자 	<ul style="list-style-type: none"> 학교 또는 연구기관 근무 경력자 컴퓨터 활용 능력 우수자

3. 응시방법 및 기간

응시방법	지정 양식 작성 및 서명하여 PDF 결합본 1부 이메일 제출 <ul style="list-style-type: none"> 제출 : erica4731@kaist.ac.kr 제목 : KAIST 기계공학과행정팀 위촉행정원 (산학협력) 지원 000 (성명)
응시기간	2020년 12월 21일부터 2021년 1월 5일 16:00 시까지 도착(수신) 분에 한함

4. 채용 절차

전형 구분	세부내용	일 정	선발인원
서류전형	응시원서 및 자기소개서 서면 평가	2021.1.6.(수) 예정	3배수(2배수)이내
면접전형	면접	2021.1.8.(금) 예정	1배수(1배수)이내
임 용	임용서류 작성 및 제출 등	2021.1.18.(월) 예정	

- ※ 기관 내부 사정에 따라 절차 및 일정이 일부 변동될 수 있으며, 변동 발생 시 응시자에게 별도 통보

5. 근로계약 정보

구 분	세부내용
고용형태	전일제
부서	기계공학과행정팀
근무형태	<input checked="" type="checkbox"/> 전일제 (주 5 일, 09 시-18 시) <input type="checkbox"/> 시간제 (주 0 일, 00 시간)
계약기간	최대 2022 년 3 월 18 일 까지 1) 휴직자가 조기복직 시 근로계약이 조기 종료될 수 있음 2) 휴직자가 퇴직하였을 경우 휴직대체자를 계약 연장하여 사용하는 것은 불가함
급 여	추후 협의 (4대 보험 포함)

※ 기타 사항은 관련 규정 및 법령에 따름

6. 블라인드 채용 안내 (아래 금지 사항 기재시 감점 처리될 수 있음)

- 입사지원서 상 사진등록란, 학교명, 평점평균, 생년월일 기재란 없음.
- 학교명이 드러나는 이메일 주소 등 편견을 유발할 수 있는 사항 기재 금지
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 편견을 유발할 수 있는 사항 일체 기재 금지

7. 기타 안내

- 응시서류(원본) 반환청구기간: 접수마감일로부터 14일
- 채용비리로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 인사팀(insa@kaist.ac.kr)
- 친인척 합격자 공개: 지원자의 4촌 이내 친족(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척)이 카이스트 재직 임직원인 경우 친인척 채용인원 수를 홈페이지에 공개함(최종합격자는 임용서류에 친인척 내용 기재)
- 비위면직자 등은 공공기관에의 취업이 제한됨에 따라 모든 지원자는 '비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(소정양식)'에 해당되는 문항을 체크하여 제출해야 함(근거: 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조).
- 첨부: 직무기술서, 응시원서 및 자기소개서, 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트

8. 관련 문의: 기계공학과행정팀 채용 담당 042-350-3205 / erica4731@kaist.ac.kr