

[재)카이스트 발전재단 위촉행정원 (육아휴직 대체인력) 모집 공고

(재)카이스트 발전재단 위촉행정원(육아휴직 대체인력)을 다음과 같이 모집하오니 역량 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2024.08.08.

(재)카이스트 발전재단 상임이사

1 모집분야 및 인원

직종	직명	모집분야	모집구분	인원
행정직	위촉행정원	회계	무관	1명

※ 해당 모집분야의 적격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수도 있음.

2 모집분야 직무내용

모집분야	주요업무
회계	<ul style="list-style-type: none">수입/지출/결산원천세/부가세/재산세/법인세/연말정산기타 서무

3 지원자격

구분	내용
지원자격	· 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 및 「국가공무원법」 제33조에 상응하는 결격사유가 없는 자
우대사항	<ul style="list-style-type: none">회계업무 유경험자공공기관 또는 공익법인 행정업무 유경험자

4 근무조건

구분	내용
고용형태	• 기간제
근무형태	• 전일제(주5일, 9시~18시)
계약기간	• 1년
급여	• 카이스트 발전재단 기준에 따름
근무지	• 대전 유성구 대학로 291 한국과학기술원 내
임용예정일	• 2024년 10월 1일(화)

5 전형절차

구분	내용
서류전형	• 2024년 9월 2일(월)
면접전형	• 2024년 9월 6일(금)
합격자발표	• 2024년 9월 11일(수)

6 지원방법 및 기간

구분	내용
지원방법	• 본 공고와 함께 게시된 지정양식 작성 후 스캔하여 이메일로 제출 ※ 접수 이메일: isangdae@kaist.ac.kr (채용담당자 이메일) ※ 지정양식 외 별도양식으로 제출하는 서류 및 자필서명이 누락된 응시원서는 접수하지 않음.
접수기간	• 2024년 8월 8일 ~ 2024년 8월 29일

7 제출서류

- 응시원서 접수 시 제출서류
 - 응시원서(자기소개서 포함) 1부
 - 개인정보 수집·이용에 대한 동의서 1부
- 면접전형 합격자(채용후보자) 제출서류
 - 지원서 상의 증명서(경력/학위/자격증 등)

- 제출서류 양식은 한국과학기술원(www.kaist.ac.kr), 카이스트 발전재단(giving.kaist.ac.kr) 홈페이지에서 본 공고 첨부파일 참조
- 기관 내부 사정에 따라 전형 일정이 변동될 수 있음
- 제출서류 내용이 사실과 다를 경우에는 합격을 취소할 수 있음
- 제출된 채용서류는 채용여부 확정일로부터 30일 이내에 반환청구를 할 수 있으며, 청구 기간 경과 후에는 개인정보보호법에 의거 파기함
- 전형결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음