

(붙임1)

KBRI 2014년 신규직원 공개채용 공고

한국뇌연구원(Korea Brain Research Institute)은 뇌연구 촉진의 기반을 조성하여 뇌연구를 효율적으로 육성·발전시키고, 국민의 삶의 질 향상과 국가 경쟁력 제고에 이바지하기 위하여 ‘뇌연구촉진법 제17조’에 따라 설립된 미래창조과학부 산하의 연구기관입니다. 한국뇌연구원을 세계적 수준의 연구기관으로 이끌어 갈 열정적이고 창의적인 인재를 모십니다.

2013.12.06

한국뇌연구원장

1 모집분야 및 지원자격

가. 정규직원 채용

1) 모집분야 세부내용

직종	모집분야	수행내용 및 자격기준	인원
행정직 (경력)	예산/총무/ 연구관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직급 및 연봉 : 선임급 / 관련규정에 따름 ○ 자격요건 및 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> • 학위 : 학사학위 소지자 이상 (석사학위 이상 소지자 우대) • 전공 : 경영학, 경제학, 법학 등 관련 전공자 우대 • 경력 : 정부출연 연구기관 및 유관기관 경력 7년 이상자 우대 	0명
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행내용 <ul style="list-style-type: none"> • 예산·총무·연구관리 업무 총괄 	

2) 기타사항

- (1) 급여수준 : 경력산정 후 관련규정에 따라 책정
- (2) 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자
- (3) 해외여행에 결격사유가 없는 자로 남자의 경우 병역필 또는 면제자, 보훈대상자, 여성과학기술인, 장애인은 관계법령에 의거 우대
- (4) 최종 합격자는 지원자 현황, 수준 등 종합적인 사항을 고려하여 원장이 최종 결정

나. 계약직원 채용

1) 모집분야 세부내용

직 종	모집 분야	수행내용 및 자격기준	인원
연구직 (신입/ 경력)	연구 본부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직급 및 연봉 : 관련규정에 따름 ○ 자격요건 및 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> • 학위 : 학사학위 소지자 이상 • 전공 : 무관 • 경력 : 유관 업무 경력 1년 이상자 우대 ○ 수행내용 <ul style="list-style-type: none"> • 각종 실험보조(플레이트, 배지 제조 등) • 실험기자재 구매·재고파악 • 연구비 정산, 출장 관련 업무 • LMO(유전자 조작 생물) 관련 업무 	0명
	실험 동물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직급 및 연봉 : 관련규정에 따름 ○ 자격요건 및 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> • 학위 : 석사학위 소지자 이상(단, 학사학위를 보유한 자로서 학위 취득 후 실험동물시설에서 3년 이상 근무 경력이 있는 경우 지원 가능) • 전공 : 수의학, 실험동물학 전공자 • 수의사 자격증 소지자 우대 ○ 수행내용 <ul style="list-style-type: none"> • 실험동물 사육 및 시설 관리 • 관련 기자재 및 물품 구입 및 관리 • 연구비 관련 서류 작업 등 행정지원 • 동물실험 및 동물실험윤리위원회운영 지원 	0명
	뇌융합 연구부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직급 및 연봉 : 관련규정에 따름 ○ 자격요건 및 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> • 학위 : 학사학위 소지자 이상 • 전공 : 생물학 전반 • 경력 : 실험실 근무경력 2년 이상 우대 동물실험 경험자 우대(mouse, rat) 실험기자재 구매 및 관리 업무 경험자우대 • 3년 이내 주저자로 SCI 저널 1편 이상 게재 실적 보유자 ○ 수행내용 <ul style="list-style-type: none"> • Mus Musculus genotyping • 실험기자재 관련 구매 업무 담당 • 실험 기자재 재고 파악 및 관리(실험실 관리) • 각종 실험 보조 및 연구비 관련 서류 작업 	0명

직 종	모집 분야	수행내용 및 자격기준	인원
행정직 (신입/ 경력)	기획/ 홍보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직급 및 연봉 : 관련규정에 따름 ○ 자격요건 및 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> • 학위 : 학사학위 소지자 이상 (석사학위 이상 소지자 우대) • 전공 : 경영학, 경제학, 법학 등 관련 전공자 우대 • 경력 : 유관기관 기획업무 전임상근 경력자 우대 ○ 수행내용 <ul style="list-style-type: none"> • 기획 및 홍보업무 수행 • 홍보 및 대언론 업무 	0명
	예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직급 및 연봉 : 관련규정에 따름 ○ 자격요건 및 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> • 학위 : 학사학위 소지자 이상 (석사학위 이상 소지자 우대) • 전공 : 경영학, 경제학, 법학 등 관련 전공자 우대 • 경력 : 유관기관 예산업무 전임상근 경력자 우대 ○ 수행내용 <ul style="list-style-type: none"> • 실행예산 편성 및 기금관리 업무 	0명
	총무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직급 및 연봉 : 관련규정에 따름 ○ 자격요건 및 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> • 학위 : 학사학위 소지자 이상 • 전공 : 경영학, 회계학 등 관련 전공자 우대 • 경력 : 유관기관 행정업무 전임상근 경력자 우대 ○ 수행내용 <ul style="list-style-type: none"> • 구매 및 총무업무 지원 • 자산, 보안 등 기타 행정업무 	0명
	연구 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직급 및 연봉 : 관련규정에 따름 ○ 자격요건 및 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> • 학위 : 학사학위 소지자 이상 • 전공 : 무관 • 경력 : 연구관리 담당자로 유관기관 전임 상근 경력 3년 이상자 ○ 수행내용 <ul style="list-style-type: none"> • 연구관련 행사 기획 및 운영 • 연구사업 관리(과제수탁·정산, 협약체결, 수행관리 등) • 국내·외 기관 및 연구자 네트워크 DB구축 등 	0명

직 종	모집 분야	수행내용 및 자격기준	인원
기술직 (경력)	건설	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직급 및 연봉 : 관련규정에 따름 ○ 자격요건 및 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> • 학위 : 학사학위 소지자 이상 • 전공 : 건축(공)학(건축설계) • 경력 : 해당분야 5년 이상 경력자 • 건축설계 및 공사감독 관련업무 수행가능자 • 건축관련 기사자격증 이상 보유자 • 공공기관 건설관련 업무경험자 우대 ○ 수행내용 <ul style="list-style-type: none"> • 건립공사 건축분야 및 건설사업관리용역 업무 • 청사 시설물 개보수 및 권리 	0명

2) 기타사항

- (1) 채용기간 : 채용일로부터 1년(재계약시 1년 단위로 계약)
- (2) 어학성적 : TOEIC 700점 이상 또는 동등 자격자 우대
- (3) 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자
- (4) 해외여행에 결격사유가 없는 자로 남자의 경우 병역필 또는 면제자, 보훈대상자, 여성과학기술인, 장애인은 관계법령에 의거 우대
- (5) 최종 합격자는 지원자 현황, 수준 등 종합적인 사항을 고려하여 원장이 최종 결정

2 전형절차

구 분	평가사항
1단계 (서류전형)	기본자질, 학업성취도, 업무수행능력 등
2단계 (면접전형)	주제발표(PPT) : 전문성 심화 평가, 업무관련 질의응답
3단계 (최종면접)	원장 면접

※ 단계별 전형결과는 합격자에 한하여 개별 통보 (E-mail 및 전화)

3 전형시 제출서류

구 분	제출서류	비 고
서류 전형	입원지원서 및 자기소개서(소정양식)	온라인 접수
면접 전형	학력증명서 또는 학위기 원본 1부 (대학이상)	원본 제출 (서류전형 합격자에 한함)
	대학 이상의 교육과정 전 학년 성적증명서 원본 1부	
	경력증명서 및 자격증 원본 1부 (해당자)	
	공인 어학시험 성적표 원본 1부 (해당자)	
	추천서 1부(연구직의 경우 2부)	

4 지원서 접수 방법 및 기간

- 접수방법 : 접수기간 내에 제출서류 일체를 반드시 1개의 파일(pdf)로 병합하여 이메일 접수(우편접수 불가)
- 접수처 : recruit@kbri.re.kr
 - 이메일 제목 : [지원분야] 성명 (예시 [연구본부] 홍길동)
 - 첨부 파일명 : [지원분야] 성명 (예시 [연구본부] 홍길동.pdf)
- 접수기한 : 2013.12.06(금)~2013.12.25(수) 18:00까지
 ※ 마감시간까지 정상적으로 제출 및 접수된 서류에 한함.

5 기타유의사항

- 본 채용계획은 우리원 사정에 의하여 변경될 수 있음
- 국가보훈대상자, 장애인 및 기초생활수급자는 증빙서류 제출자에 한해 우대
- 입원지원은 이메일을 통한 접수만 가능하며, 입원지원서의 입력 착오·누락, 연락불능 등으로 인한 불합격이나 손해에 대한 모든 책임은 응시자 본인에게 있음
- 기재사항 및 제출 서류의 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 합격을 무효로 함 (경력사항은 반드시 문서로 증명할 수 있는 사항만 기재하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음)

- 공인어학성적 등 각종 증빙서류는 관계기관에 사실여부 확인 예정이며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주
- 최종 합격자 발표 후라도 입사지원서상의 주요내용을 허위기재, 신체검사 및 신원 조회 결과 채용결격사유가 발생 시 합격 취소
- 지원인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자 없을 시 선발하지 않을 수 있음
- 근무지 : 대구광역시 중구 중앙대로 425
- 문의처 : 한국뇌연구원 경영지원팀
Tel. 070-4496-3280 / E-mail. recruit@kbri.re.kr

채용공고 마침