

## 2022년도 제1차 직원(계약직)채용 공고 (공고일 : 2022. 02. 14.)



한국뇌연구원(KBRI)은 글로벌 뇌연구 선도기관을 지향하는  
과학기술정보통신부 산하 출연연구기관입니다.

뇌 연구에서 'First Topic, Best Infrastructure'를 목표로  
인류의 건강과 행복 증진에 기여할 도전정신이 가득한 인재를 정중히 모십니다.

### 1. 채용 분야 (채용 전 분야 중복지원 불가)

#### 가. [계약직] 육아휴직(예정)자 대체

구 분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용 인원
행정 직	[육아휴직대체] 기획총무 (지원-01)	원급 (경력)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 및 전공 무관</li> </ul> </li> <li>· 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 총무 업무 : 행사지원, 복무관리, 식당 및 카페 운영 등</li> <li>- 복리후생 업무 : 건강검진, 복지포인트 운영 등</li> <li>- 기타 부서 운영 업무 : 부서 서무 등</li> </ul> </li> <li>· 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공기관, 공직유관단체 등에서 해당 업무 수행 경험자</li> <li>- 한글, MS-Office 등 컴퓨터 활용능력 우수자</li> </ul> </li> <li>· 지원 시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직 복귀(예정)일 : 2023. 3. 1.</li> <li>- 최대 계약(근무)기간은 임용일로부터 육아휴직 복귀일까지를 원칙으로 하되, 인수인계 필요 시 조정 가능</li> <li>* 해당 육아휴직자의 휴직연장 사유로 휴직기간 변동 시 평가에 따라 연장 가능하며, 육아휴직자의 조기 복직 등의 사유로 당초 계약기간 변동 시 최소 15일전 통보 후 계약해지 가능</li> </ul> </li> </ul>	1명

구 분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용 인원
행정 직	[육아휴직대체] 인재경영 (지원-02)	원급 (경력)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자격요건               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 및 전공 무관</li> </ul> </li> <li>· 수행직무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육 업무 : 교육계획 수립 및 이행, 교육실적 관리 등</li> <li>- 노무 업무 : 노사협의회 운영 및 협의 지원 등</li> <li>- 기타 인사관리 및 제도개선 업무 지원 등</li> </ul> </li> <li>· 우대사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공기관, 정부출연연구기관, 대학 등에서 관련 업무 유경험자</li> <li>- 한글, MS-Office 등 컴퓨터 활용능력 우수자</li> </ul> </li> <li>· 지원 시 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직 복귀(예정)일 : 2024. 7. 31.</li> <li>- 최대 계약(근무)기간은 임용일로부터 육아휴직 복귀일까지를 원칙으로 하되, 인수인계 필요 시 조정 가능</li> <li>* 해당 육아휴직자의 휴직연장 사유로 휴직기간 변동 시 평가에 따라 연장 가능하며, 육아휴직자의 조기 복직 등의 사유로 당초 계약기간 변동 시 최소 15일전 통보 후 계약해지 가능</li> </ul> </li> </ul>	1명
	[육아휴직대체] 연구성과관리 (지원-03)	원급 (경력)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자격요건               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 및 전공 무관</li> </ul> </li> <li>· 수행직무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구과제 전주기 관리: 신청, 협약, 변경, 정산</li> <li>- 연구비 관리 및 정산</li> <li>- 연구비 관리시스템 관리 : 통합이지바로, RCMS</li> <li>- 기타 연구사업 수행과 관련된 관리업무</li> </ul> </li> <li>· 우대사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공기관, 정부출연연구기관, 대학 등에서 연구관리 관련 1년 업무 경력자</li> <li>- 국가연구개발혁신법(연구비 집행기준 등) 지식 보유자</li> <li>- 범부처 연구비통합관리시스템(통합Ezbaro, RCMS) 사용 경험자</li> <li>- 한글, MS-Office 등 컴퓨터 활용능력 우수자</li> </ul> </li> <li>· 지원 시 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직 복귀(예정)일 : 2023. 2. 28.</li> <li>- 최대 계약(근무)기간은 임용일로부터 육아휴직 복귀일까지를 원칙으로 하되, 인수인계 필요 시 조정 가능</li> <li>* 해당 육아휴직자의 휴직연장 사유로 휴직기간 변동 시 평가에 따라 연장 가능하며, 육아휴직자의 조기 복직 등의 사유로 당초 계약기간 변동 시 최소 15일전 통보 후 계약해지 가능</li> </ul> </li> </ul>	1명

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용 인원
기술직	<b>[육아휴직대체] 감각·운동시스템 연구그룹 (지원-04)</b>	기능급 (신입)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자격요건               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 및 전공 무관</li> </ul> </li> <li>· 수행직무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서 번역 및 연구실 행정 업무</li> <li>- 실험기자재 구매 및 관리</li> <li>- 실험동물(Songbird) 사육 및 관리 지원</li> </ul> </li> <li>· 우대사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영어 또는 일본어 가능자</li> <li>- 수행 직무 경험자</li> </ul> </li> <li>· 지원 시 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직 복귀(예정)일 : 2023. 8. 6.</li> <li>- 최대 계약(근무)기간은 임용일로부터 육아휴직 복귀일까지를 원칙으로 하되, 인수인계 필요 시 조정 가능</li> <li>* 해당 육아휴직자의 휴직연장 사유로 휴직기간 변동 시 평가에 따라 연장 가능하며, 육아휴직자의 조기 복직 등의 사유로 당초 계약기간 변동 시 최소 15일전 통보 후 계약해지 가능</li> <li>* 해당 과제 책임자가 외국인이므로, 원활한 의사소통을 위해 영어 또는 일본어 가능자 우대</li> </ul> </li> </ul>	1명

※ 계약직원의 계약기간은 1년 미만으로 하되, 평가에 따라 최대 계약기간까지 연장가능

※ 임용(예정)은 4월 중 입사예정

※ 신입으로 채용한 경우에는 본 채용공고에 의한 우리원 임용일로부터 경력을 기산함(채용직급의 초임연봉 적용)

※ 경력직원으로 채용한 경우에는 우리원 임용일 이전 경력을 입사원서에 기재된 경력사항에 한하여 연구원 규정에 따라 산정 후 인정

## 2. 공통 자격요건 및 우대사항 (입사지원서 마감일 기준)

### 공통 자격요건 및 우대사항

#### □ 공통 자격요건

가. 「인사규정」 제12조의 결격사유가 없는 자

<한국뇌연구원 「인사규정」 제12조>

- 국가공무원법 제33조 제1항 각 호에 해당하는 자
- 신체검사결과 채용실격으로 판정된 자
- 다른 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소 또는 면직되었음이 확인된 자로서 그 취소 또는 면직된 날부터 5년이 경과되지 않은 자

나. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받지 않는 자  
다. 남자의 경우 병역을 필한자(면제자 포함) 및 해외여행에 결격사유가 없는 자

라. 세부 채용분야별 자격요건을 충족하는 자

#### □ 우대사항

가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등의 국가보훈대상자

나. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인

### 3. 전형절차 및 방법

전형절차	구분	세부 내용	비고 (일정)
접수기간 및 접수방법	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (공 고 일) 2022. 2. 14.</li> <li>· (접수기간) 2.14(월) ~ 3.2(수) (한국시간 기준 17:59까지)</li> <li>· (접수방법) 온라인 (www.kbri.recruiter.co.kr) 입사지원 ※ 입사지원서/자기소개서 필수등록</li> </ul>	-
서류전형	공통	· 응시자격, 직무수행능력, 자격요건, 전문성 및 적합성 등 평가	3월 초
면접전형	행정직	· 국문발표 및 질의응답 (업무실적, 경험·경력, 직무수행능력, 향후계획 등)	3월 중
	기술직	· 질의응답 (업무실적, 경험·경력, 직무수행능력, 향후계획 등)	
신체검사 및 결격사유 조회	공통	· 채용후보자 대상 신체검사(공무원양식) 및 결격사유 조회, 기타 증빙서류 확인을 통해 최종합격자 선정	3월 말

\* 상기일정은 기관사정에 따라 변경될 수 있음

\* 전형단계별 추진일정에 따라 전형결과 등은 홈페이지(채용공고 게시판)에 안내 및 개별 통보

\* 前단계(전형) 합격자에 한하여 다음단계(전형) 실시

### 4. 제출 서류

전형	구분	세부 내용
입사 지원 시	행정직 기술직	· 온라인 입사지원서/자기소개서(소정양식)
서류전형 합격자 (별도안내)	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 발표자료 1부 (MS-Office PPT / 발표면접 대상자)</li> <li>· 병적증명서 : 전자민원(www.minwon.go.kr)에서 온라인 발급 가능 (※ 병적사항이 없는 여성은 제출하지 않음)</li> <li>· 경력증명서, 재직증명서 (해당자에 한함)</li> <li>· 직무수행 관련 자격증 사본 (해당자에 한함)</li> <li>· 국가보훈대상자(취업보훈대상자증명서) 및 장애인(장애인증명서) 관련 서류(해당자에 한함)</li> <li>· (권장사항) 추천서 1부 이상 (※ 수신처 : recruit@kbri.re.kr) - 소정양식, 추천권자가 직접 메일 제출</li> </ul>

\* 지원자는 공고문의 응시자격 및 자격요건, 지원분야의 적합여부를 필히 확인한 후 지원

\* 입사지원서 상의 내용과 증빙서류가 상이하거나 관련 증빙서류를 미제출하는 경우 불합격 처리될 수 있으므로 지원서 작성에 유의

\* 제출서류 중 일부는 응시자격의 사실 확인 목적의 정보 수집으로 면접위원에게 제공되지 않음

\* 영어 이외의 제 2외국어로 된 자료는 영문 번역본을 반드시 함께 첨부

\* 추천서는 권장사항으로 면접전형 심사 시 참고자료로 활용되며 미제출에 따른 불이익 없음

\* 최종 학위증빙서류(대학원 졸업예정/수료증명서 및 전학년 성적증명서 포함)는 편입 전 학교 성적증명서 포함은 최종합격자에 한해 필수 제출 서류이며, 허위로 기재할 경우 불합격 처리 될 수 있음

## 5. 유의 사항

- 결격사유 조희 또는 신체검사(공무원 양식) 결과 부적격자, 다른 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되었음이 확인된 자는 합격(임용)을 취소함
- 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거, 제출된 채용서류는 합격여부가 결정된 날로부터 30일이 경과할 때까지 전자우편을 통하여 반환을 요청할 수 있음. 단, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 지원자 본인이 자발적으로 제출한 서류는 반환하지 않으며, 반환 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 않는 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류를 파기함
- 공정한 채용 전형을 위해 입사지원서 및 자기소개서, 연구실적 증빙자료 등에 지원자 출신학교, 성별, 외국어성적(점수), 출신지역, 가족관계 등 블라인드 채용에 어긋나거나 직무와 무관한 사항을 기재할 경우 전형에서 불이익을 받을 수 있음
- 채용공고 미숙지, 지원서 기재 착오, 누락, 제출서류 미제출 등으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 공고에서 규정한 절차를 미준수할 경우 지원서는 접수되지 않을 수 있음
- 입사지원서의 내용이 제출서류와 일치하지 않거나 허위사실이 있는 경우 합격이 취소될 수 있으며, 경력사항 및 자격, 면허 등은 반드시 문서로 증명할 수 있는 사항만 기재
- 채용분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 입사를 포기할 경우 차점자 순으로 추가 합격자를 선정할 수 있음
- 신입직원으로 채용한 경우에는 임용일로부터 경력을 기산함(채용직급의 초임연봉 적용)
- 기타 채용에 관한 사항은 우리원 규정에 의함
- 근무지 : 대구광역시 동구 첨단로 61(신서동 1142-1) 한국뇌연구원

문의처 : 한국뇌연구원  
인재경영팀

☎ 053-980-8143 (e-mail : recruit@kbri.re.kr)