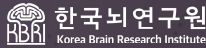


# 2024년도 제3차 직원(무기계약직)채용공고

공고일 : 2024.07.05.

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

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



## 1. 채용 분야 (채용 전 분야 중복지원 불가)

구분	응시코드	채용분야	채용직급 (신입/경력)	채용인원
연구직	연구-01	뇌연구 정책 및 기획	원급 (경력)	1
행정직	행정-01	급여 및 인사	원급 (경력)	1
기술직	기술-01	소방·방재	원급 (신입/경력)	1
공무직	공무-01	시설관리(기계설비)	시설관리원 (5급 직무)	1
	공무-02	시설관리(조경)	시설관리원 (6급 직무)	1
합계				5

- 1) 채용직급이 '신입'으로만 기재 된 경우, 학위 및 경력을 인정하지 않으며 채용직급의 초임연봉 적용
- 2) 채용직급이 '경력' 또는 '신입/경력'인 경우 우리원 임용일 이전 전일제(Full-time) 상근 경력 등을 입사지원서에 기재된 경력사항(아르바이트, 일용직 등 제외)에 한하여 연구원 규정에 따라 산정 후 인정
- 3) 공무직의 급여는 내부규정에 의거 직무급제에 따라 산정 및 지급(성과금, 상여금 등 별도)
- 4) 아래 「2. 세부 채용분야 및 직무내용」을 반드시 확인 후 입사 지원 요망
- 5) 학위 소지 등 관련 자격요건 및 우대사항의 기준일자는 '채용공고 마감일'로 함

## 2. 세부 채용분야 및 직무내용

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용 인원
연구직	뇌연구 정책 및 기획 (연구-01)	원급 (경력)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>자격요건</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 : 석사학위 이상 소지자</li> </ul> </li> <li>• <b>수행직무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가 뇌연구 전략기획 및 정책지원 : 국내 뇌연구 주요 정책 및 연구기획 지원, 뇌관련 산업 육성 전략 수립</li> <li>- 뇌연구 정보 허브 구축 : 국가 뇌연구 통계 수집 및 분석 (통계연감 발간), 뇌연구 동향 정보 서비스, Brain library 운영</li> <li>- 국내외 협력 네트워크 구축 : 국내외 학술행사 기획 및 협력 중장기 과제 도출</li> </ul> </li> <li>• <b>우대사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 박사학위 소지자 우대</li> <li>- 뇌과학, 생명공학, 심리학, 의학, 인지과학, 경제, 행정, 과학기술정책 분야 전공자</li> <li>- 정책보고서 및 기획보고서 작성 경력자</li> <li>- 정부출연연구기관 또는 공공기관 근무 경력자</li> </ul> </li> </ul>	1명
행정직	급여 및 인사 (행정-01)	원급 (경력)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>자격요건</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 : 학사학위 이상 소지자</li> <li>- 전공 : 전공 무관</li> <li>- 경력 : 급여업무(4대보험 관리업무 포함) 2년이상</li> </ul> </li> <li>• <b>수행직무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 급여 및 4대보험, 과학기술인공제회 관리</li> <li>- 인사, 노무 교육 등 인사관리 업무 등</li> </ul> </li> <li>• <b>우대사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한컴오피스, MS OFFICE 등 컴퓨터 활용능력 우수자</li> <li>- 영어, 일어 등 외국어회화 가능자</li> </ul> </li> </ul>	1명

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용 인원
기술직	소방·방재 (기술-01)	원급 (경력)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>자격요건</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 : 학사학위 이상 소지자</li> </ul> </li> <li>• <b>수행직무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소방기본법, 소방시설 설치유지 및 안전관리법, 위험물안전관리법 등의 법률에 의한 업무</li> <li>- 소방방재, 재난안전, 비상대비, 시설보안 관련법에 의한 담당업무 및 대관업무</li> <li>- 소방계획서 및 화재, 재난 위기대응 매뉴얼 작성 및 소방훈련 및 교육업무</li> <li>- 작동기능점검, 종합정밀점검 수행과 소방방재 관련 시설물 점검 및 유지보수</li> <li>- 소방, 방재, 피난 관련 시설물의 신설, 유지, 보수 예산 계상 및 공사발주, 감독</li> <li>- 건립사업 관련 소방공사 관리감독 업무</li> <li>- 합동소방훈련, 소방법정점검, 소방계획서, 소방안전관리 등 소방방재 제반업무</li> <li>- 집중안전점검, 재난대응 안전한국훈련, 을지훈련 등 비상재난안전업무</li> <li>- 시설보안 및 출입통제시스템 유지 관리·감독</li> <li>- 그 밖의 소방시설 등 기술사항 적법성 검토 및 소방, 방화, 방재, 안전관리</li> </ul> </li> <li>• <b>우대사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소방, 방재, 안전, 전기, 기계설비 관련 전공자</li> <li>- 소방설비(기계, 전기)기사, 전기기계기사 산업안전기사, 위험물산업기사 등관련분야 기사자격 이상 취득자</li> <li>- 신규 및 보수공사 감독업무, 건설사업 경험자 / Auto CAD숙련자</li> <li>- 기계, 전기, 안전 관련 분야 자격취득자/시설종합관리 경험자</li> <li>- 공공기관 및 연구기관 등에서 관련 업무 3년 이상 경험자</li> <li>- 소방방재, 재난안전 등 관련 분야 교육 이수자</li> </ul> </li> </ul>	1명

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용 인원
공무직	시설관리(기계설비) (공무-01)	시설관리원 (5급 직무)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>자격요건</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 : 전문학사 이상 소지자</li> </ul> </li> <li>• <b>수행직무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1, 2단계 건물 및 뇌연구실용화센터 등 기계분야 시설관리</li> <li>- 기계장비 점검 및 일지작성</li> <li>- 실험동 온도, 습도, 자압 관리 및 모니터링</li> <li>- 각종 기계시설물 상태 순찰 및 이상시 조치</li> <li>- Wet-lab실 냉동시료보관실 누수 및 안전점검</li> <li>- 가스, 중온수, 수도 사용량 검침</li> <li>- 폐수조실 유지관리</li> <li>- 보일러 블로우 다운, ph측정 실시, RO수 및 보일러 소금 및 청관제 투입</li> <li>- 주간순찰(PS, AD, Wet-lab, 공조실 등)</li> <li>- 소방시설물 기계분야(소화약재설비, 스프링클러 등) 조작 및 점검 대응</li> <li>- 기계 전반의 지식을 갖춘 교대근무 업무</li> <li>- 기타 시설물 유지관리 및 관련 행정업무 지원 (원내 비상벨 시스템 운영 및 점검, 야간/공휴일 출입 제한구역 점검, 자량출입등록시스템 관리, 시설기술지원 신청 모니터링 및 민원처리, 원내 기계 설비 시설물 개선작업 등)</li> </ul> </li> <li>• <b>우대사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기계 관련 산업기사 이상 자격 소지자</li> <li>- 기계설비 유지보수, 하자보수 처리 유경험자</li> <li>- 공공기관 업무 관련 업무 유경험자</li> </ul> </li> <li>• <b>지원 시 참고사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연봉수준 : 연 32백만원(세전금액, 성과급/상여금 등 별도)</li> </ul> </li> </ul>	1명

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용 인원
공무직	시설관리(조경) (공무-02)	시설관리원 (6급 직무)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>자격요건</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 및 전공 무관</li> </ul> </li> <li>• <b>수행직무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구원 실내·외 조경분야 유지관리* 및 보수</li> <li>* 유지관리 점검 및 법정검사, 유지보수비 산출, 하자관리</li> <li>- 수목 정전, 병충해 방제, 잔디 제초, 시비 등 유지관리</li> <li>- 연구원 내·외부 식재 및 유지관리</li> <li>- 기타 조경구역 유지관리 관련 업무 및 행정지원 등</li> </ul> </li> <li>• <b>우대사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련분야(산림, 조경) 등 기능사 이상 자격 소지자</li> <li>- 공공기관, 정부출연연구기관 등에서 3년 이상 관련 업무 유경험자</li> <li>- 조경분야 하자보수 처리, 관리 업무 유경험자</li> <li>- 조경시설물 유지관리 및 정비작업 유경험자</li> </ul> </li> <li>• <b>지원 시 참고사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연봉수준 : 연 33백만원(세전금액, 성과급/상여금 등 별도)</li> </ul> </li> </ul>	1명

※ 자격요건의 경우, 학위·전공 등 세부 채용분야별 기재된 모든 사항에 대한 충족 필요

※ 공무직의 급여는 우리원 규정에 의거 직무급제에 따라 산정 및 지급(명절상여금, 시간외수당 등 별도)

※ 채용직급이 '경력' 또는 '신입/경력'인 경우 우리원 임용일 이전 전일제(Full-time) 상근 경력 등을  
 입사지원서에 기재된 경력사항(아르바이트, 일용직 등 제외)에 한하여 연구원 규정에 따라 산정 후  
 인정

※ 채용직급이 '신입'으로만 기재 된 경우, 학위 및 경력을 인정하지 않으며 채용직급의 초임연봉 적용

※ 채용분야의 직무 특수성 및 전문지식 등 원활한 업무수행을 목적으로 관련 자격요건 필요

### 3. 공통 자격요건 및 우대사항 (채용공고 마감일 기준)

#### 공통 자격요건 및 우대사항

##### □ 공통 자격요건

가. 한국뇌연구원 「인사 규정」 제12조의 결격사유가 없는 자

##### 한국뇌연구원 「인사 규정」 제12조(결격사유, 채용제한) 제①항

① 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조 각 호에 해당하는 자
2. 부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 의하여 취업제한을 받고 있는 자
3. 면제자(병역특례 대상자 포함)를 제외하고 병역을 필하지 않았거나 병역법 제76조에 따른 병역의무 불이행자
4. 다른 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소 또는 면직 되었음이 확인된 자로서 그 취소 또는 면직한 날부터 5년이 경과되지 않은 자

나. 남자의 경우 병역을 필한 자(면제자 포함) 및 해외여행에 결격사유가 없는 자

다. 정년(만 61세)을 초과하지 않는 자

라. 해당 채용분야에 대한 자격요건을 충족하는 자

##### □ 우대사항

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

나. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인

다. 여성과학기술인

## 4. 전형절차 및 방법

전형절차	구분	세부 내용	비고 (일정)
채용공고 (입사지원서 접수)	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (공 고 일) 24.07.05.</li> <li>· (접수기간) 07.05(10:00) ~ 07.22(15:59) (한국시간 기준)</li> <li>· (접수방법) 온라인 (<a href="https://kbri.recruiter.co.kr">https://kbri.recruiter.co.kr</a>) 입사지원 ※ 입사지원서/자기소개서 및 제출서류(연구직) 필수 등록</li> </ul>	-
서류전형	공통	· 응시자격, 직무수행능력, 자격요건, 전문성 및 적합성 등 평가	7~8월중
면접전형	공통	· 면접전형 대상자(서류전형 합격자)에 한하여 면접전형 전 온라인 인성검사 실시	8월중
	연구직	· 국문발표 및 질의응답 (사회성, 적극성, 성실성, 향후계획 등)	
	행정직 기술직	· 국문발표 및 질의응답 (채용분야 관련 업무실적, 경험·경력, 직무수행능력, 향후계획 등)	
	공무직	· 질의응답 (채용분야 관련 업무실적, 경험·경력, 직무수행능력, 향후계획 등)	
결격사유 조회 등	공통	· 채용후보자 대상 결격사유 조회 및 기타 증빙서류 확인을 통한 최종합격자 선정	9월중

\* 前 단계(전형) 합격자에 한하여 다음단계(전형) 실시

\* 전형단계별 추진일정에 따라 전형결과 등은 홈페이지(채용공고 게시판)에 안내 및 개별통보 예정

\* 상기일정은 기관 사정 등에 따라 변경될 수 있음 (임용예정일 : 24.09.16)

## 5. 제출 서류

전형	구분	세부 내용
입사 지원 시	연구직	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 온라인 입사지원서/자기소개서(소정양식), 제출서류(필수)</li> <li>※ 제출서류 : 1) 연구실적 목록 및 요약문, 연구계획서 각 1부 포함 2) 연구실적 증빙자료 (논문표지, 특허등록증, 과제협약표지 등 연구실적목록 증빙자료)</li> </ul>
	행정직 기술직 공무직	· 온라인 입사지원서/자기소개서(소정양식)

전형	구분	세부 내용
서류전형 합격자	연구직 행정직 기술직	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 발표자료 1부(MS-Office, PPT) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면접전형 발표자료</li> </ul> </li> <li>· 추천서 1부 이상(※ 수신처 : recruit@kbri.re.kr) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소정양식, <b>추천권자가 직접 이메일 제출</b></li> <li>- 연구직(필수), 행정직/기술직(권장), 공무직(해당사항 없음)</li> </ul> </li> <li>· 최종 학위증빙서류 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학(대학원) 졸업(예정)증명서 및 전학년 성적증명서 모두 제출</li> <li>- 편입한 자는 편입 전 학교 성적증명서 포함 제출</li> </ul> </li> <li>· 병적증명서 : 전자민원(<a href="http://www.minwon.go.kr">www.minwon.go.kr</a>)에서 온라인 발급 가능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 병적사항이 없는 여성은 제출하지 않음</li> </ul> </li> <li>· 경력증명서, 재직증명서 각 1부(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4대보험가입증명원 대체 불가(회사폐업 등 발급이 불가능한 경우만 대체가능)</li> </ul> </li> <li>· 직무수행 관련 자격증 사본(해당자에 한함)</li> <li>· 국가보훈대상자(취업보호대상자증명서) 및 장애인(장애인증명서) 관련 서류(해당자에 한함)</li> </ul>
	공무직	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최종 학위증빙서류 각 1부(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학(대학원) 졸업증명서 및 전학년 성적증명서 모두 제출</li> <li>- 편입한 자는 편입 전 학교 성적증명서 포함 제출</li> </ul> </li> <li>· 병적증명서 : 전자민원(<a href="http://www.minwon.go.kr">www.minwon.go.kr</a>)에서 온라인 발급 가능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 병적사항이 없는 여성은 제출하지 않음</li> </ul> </li> <li>· 경력증명서, 재직증명서 각 1부(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4대보험가입증명원 대체 불가(회사폐업 등 발급이 불가능한 경우만 대체가능)</li> </ul> </li> <li>· 직무수행 관련 자격증 사본(해당자에 한함)</li> <li>· 국가보훈대상자(취업보호대상자증명서) 및 장애인(장애인증명서) 관련 서류(해당자에 한함)</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
- \* 서류전형 합격자에 대한 제출서류는 대상자에 한하여 별도 안내 예정
- \* 서류전형 합격자 제출서류는 전형절차 및 블라인드 채용 등에 따라 일부 상이할 수 있음(별도 안내 시 세부사항 확인 가능)
- \* 제출서류 중 일부는 응시자격 등 사실 확인 목적의 정보 수집으로 면접위원에게 제공되지 않음
- \* 추천서는 면접전형 심사 시 참고자료로 활용되며, 행정·기술직의 경우 권장사항으로 미제출에 따른 불이익 없음
- \* 영어 이외의 제 2외국어로 된 자료는 영문 번역본을 반드시 함께 첨부



## 6. 유의 사항

- 결격사유 조회 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 등에 지원자 성명(입사지원서 기본정보란에 한하여 기재 가능), 성별, 외국어성적, 출신지역, 가족관계 등 블라인드 채용에 어긋나거나 직무와 무관한 사항을 기재할 경우 전형에서 불이익을 받을 수 있음(단, 우리 연구원은 과학기술정보통신부 소관 연구개발목적기관 채용 기준 적용 대상기관으로 채용분야별 전문성과 직무적합도 등을 검증·확인하기 위하여 일부 채용분야에 대하여 학위취득 기관 및 연구수행 기관 경력, 추천서·추천인 정보 등을 기초자료로 요구 가능)  
(※ 각 채용분야별 입사지원서 작성 시 관련 내용 별도 확인 가능)
- 입사지원서는 최종 제출 이후 수정이 불가능하므로 자격요건의 적합 여부 및 채용분야 등 기재사항을 반드시 확인 후 제출(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
- 졸업예정자로 합격하였으나 예정기간 내 졸업이 불가할 경우 합격이 취소될 수 있음
- 경력직원으로 채용한 경우, 우리원 임용일 이전 전일제(Full-time) 상근 경력 등을 입사지원서에 기재된 경력사항(아르바이트, 일용직 등 제외)에 한하여 연구원 규정에 따라 산정 후 인정(단, 신입직원으로 채용한 경우에는 학위 및 경력을 인정하지 않으며 채용직급의 초임연봉 적용)
- 채용분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 입사를 포기할 경우 차점자 순으로 추가 합격자를 선정할 수 있음
- 신규입사자는 6개월(공무직 : 3개월)간 수습근무 예정이며, 수습해제 평가결과 부적격으로 판정될 경우 고용계약이 해지될 수 있음(처우는 연구원 내부규정에 의하여 결정)
- 기타 채용에 관한 사항은 우리원 규정에 의함
- 근무지 : 대구광역시 동구 첨단로 61(신서동 1142-1) 한국뇌연구원

문의처 : 한국뇌연구원 인사회계팀

☎ 053-980-8210 (e-mail : recruit@kbri.re.kr)