

KAIST 경영대학 위촉행정원 모집 공고

1 모집분야 및 인원

직종	직명	모집분야	모집구분	인원
행정직	위촉행정원	디지털금융MBA	신입/경력 무관	1명
		정보경영프로그램		1명

※ 해당 모집분야의 적격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수도 있음.

※ 정보경영프로그램 지원자는 KAIST 경영대학 조직개편이 예정되어 있어 소속 부서 및 업무가 변동될 수도 있음.

2 모집분야 직무내용

모집분야	주요업무
디지털금융MBA	1. 디지털금융MBA 프로그램 학사 및 행정업무 · 학사행정, 학생모집 및 선발, 학생지원, 해외연수 운영, 행사 개최 등 2. 대정부 사업 운영 및 지원 · 사업보고서 작성, 국고보조금 운영 및 정산 등 3. 기타 공통업무(총무, 시설, 용역 관리 등)
정보경영프로그램	1. 정보경영프로그램 학사행정 전반 2. 정보경영프로그램 과정홍보, 학생모집 및 선발 등 3. 소속부서 일반/학사 업무 지원 등

※ 자세한 직무수행 내용은 직무기술서(별첨) 참고

3 지원자격 및 우대사항

구분	주요내용
지원자격	- KAST 결격사유에 해당되지 않는 자 - 임용일 기준 학사학위 이상 소지자
우대사항	- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자 : 해당 법률에 따라 가산점 부여(과목별 만점의 10% 또는 5%)
결격사유	- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 1에 해당하는 자

구분	주요내용
	<ul style="list-style-type: none"> - 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자 - 「병역법」 제76조에 따른 병역의무 불이행자 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 취업제한 명령을 받은 자 - 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용취소 또는 면직된 자로서 처분 일자로부터 5년이 경과하지 않은 자 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자로서 취업제한 대상자 - 2019.9.1. 이후 KAIST와 최초로 별정직 근로계약을 체결한 자로서 퇴직 후 1년이 지나지 않은 자. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다. <ul style="list-style-type: none"> · 「병역법」에 따라 전문연구요원을 임용하는 경우 · 「출입국관리법」에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 외국인을 임용하는 경우 (단, 체류자격이 영주(F-5)인 경우는 예외로 한다.) · 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조 제1호의 고령자를 임용하는 경우 · 연수연구원을 임용하는 경우 · 연수연구원 또는 「병역법」에 따라 전문연구요원으로 근무한 지를 위촉연구원으로 임용하는 경우로서 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령」 제3조 3항에 해당하는 경우

4 근무조건 및 근무지

구분	주요내용
디지털금융MBA	고용형태 기간제 전일제 (주5일, 9시~18시)
	근무형태 * 강의를 있는 요일에 야간 및 토요일 근무 - 야간과정(주2회) 19:00~22:00/ 토요일과정(격주) 09:00~12:00 - 시간외 수당 혹은 대체휴무 사용
	계약기간 임용일로부터 1년 * 최초 1년 단위 근로계약 및 평가를 통해 최대 2023.12.31.까지 활용 가능함 ** 사업이 조기 종료 시 계약기간이 단축될 수 있음
	급여 추후 협의
	근무지 KAIST(One IFC 17층, KAIST 금융전문대학원 여의도 교육장)
	근무부서 디지털금융MBA
	임용예정일 8월 둘째주(예정)

정보경영 프로그램	고용형태	기간제
	근무형태	전일제 (주5일, 9시~18시) * 강의가 있는 요일에 야간 및 토요일 근무 - 야간과정(주1회) 19:00~22:00/ 토요일과정 09:00~16:30 - 시간외 수당 혹은 대체휴무 사용
	계약기간	임용일로부터 1년 * 최초 1년 단위 근로계약 및 평가를 통해 최대 2024.06.17.까 지 활용 가능함. * 육아휴직 대체 근로자 채용으로 휴직자 조기 복직 시 근로 계약이 조기 종료될 수 있음
	급여	추후 협의
	근무지	KAIST(서울캠퍼스)
	근무부서	정보경영프로그램 * 경영대학 행정조직 개편에 따라 소속부서 및 업무가 변동될 수 있음.
	임용예정일	8월둘째주(예정)

※ 임용 예정일은 기관 사정에 따라 변동이 있을 수 있음

5 지원방법 및 기간

구분	주요내용
지원방법	본 공고와 함께 게시된 지정양식을 작성 및 자필서명 후 스캔하여 이메일로 제출 - 접수 이메일: kcbapply@kaist.ac.kr - 이메일 제목: (모집분야) 위촉행정원 지원_지원자이름 (※ 지정양식 외 별도양식으로 제출하거나 자필서명이 누락된 응시원서는 접수 하지 않음.)
접수기간	- 2022.7.07.(목) ~ 2022.07.22.(금) 13:59:59 ※ 마감시간까지 수신된 원서만 인정함

6 채용일정 및 합격자 처리기준

가. 채용전형 일정

구분	평가방식	합격배수 (예비합격배수)	일정	비고
서류전형	응시원서 및 자기소개서 기반 평가	4 배수 (1배수)	7.26(화) 예정	
면접전형	면접 (온라인으로 진행될 수 있음)	1배수 (2배수)	8.1(월)~8.2(화) 예정	서울 캠퍼스

구분	평가방식	합격배수 (예비합격배수)	일정	비고
결격사유 검증	- 응시원서 및 자기소개서 기재사항 에 대한 증빙서류 확인 - 결격사유 해당 여부 확인	-	8월초(예정)	
임용	신규임용	-	8월둘째주(예정)	

※ 기관 내부 사정에 따라 일정이 변동될 수 있음.

* 면접전형 합격자(채용후보자)를 대상으로 응시원서 및 자기소개서 기재사항과 임용 결격사유를 검증
- 응시원서 및 자기소개서 기재사항에 대한 증빙자료를 확인하는 과정에서 허위사실을 기재하거나
증빙이 불가한 사실을 기재하는 경우 합격을 취소할 수 있음.
- 임용 결격사유 검증 결과, 이상이 있을 경우 합격을 취소함.
※ 기관 내부 사정에 따라 일정 및 방식이 변동될 수 있음.

나. 합격자 처리기준

구분	처리기준
법정 가점 사항	취업지원대상자에게 관련 법에 맞도록 적용*
합격자 처리기준	(공통) 평가위원 평균점수 기준, 50점 이상 득점자 중 고득점순으로 합격배수에 맞게 선정 (※ 각 전형별 만점의 1/2 미만을 득점하는 경우 불합격)
동점자 처리기준	(서류전형) 합격선에서 동점자 발생 시 모두 면접전형 기회 부여 (면접전형) 관련 규정에 따라 ①취업지원대상자 ②지역인재 ③장애인 순으로 합격자를 결정함.

* 「국가유공자 등 예우에 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등) ②제1항과 제2항에 따라 가점을 받아
채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발인원을 산정하는 경우 소수점
이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아
니하다.

7 결격사유 검증

- (제출대상자) 면접전형 합격자(채용후보자)
- (제출방법) 해당자에게 별도 안내
- (확인내용) 응시원서 및 자기소개서 기재내용에 대한 진위 확인 및 결격사유
해당 여부
- 응시원서 및 자기소개서 기재사항 진위확인

제출서류	비고
- 지원자격, 교육사항, 자격사항, 경험·경력사항, 연구 관련 증빙서류 일체	- 발급기관 서식 - 경력확인을 위한 증빙서류로 경력증명서, 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력확인서 등 제출
- 자기소개서 기재사항에 대한 증빙	- 채용담당자가 확인이 필요하다고 판단하는 경우 별도 제출 요청
- 우대사항 관련 증빙서류 (장애인증명서, 취업지원대상자증명서)	- 제출처를 KAIST로 발급받아 제출
- 기타 진위확인을 위해 필요한 증빙서류 일체	

○ 임용 결격사유 해당 여부 확인

제출서류	비고
- 후견 등기사항부존재증명서 - 개인신용정보조회서 - 결격사유 미해당 확인서 - 병적증명서(해당자) - 성범죄경력조회서	- 발급기관 서식 (단, KAIST 양식이 있는 경우 제외)

- 증빙자료는 합격 결정과 관련되어 불가피하게 요구하는 자료로 진위확인을 위해 서만 활용
- 모든 증빙서류는 기관 등에서 발급한 공식적인 자료만 인정하며, 컴퓨터 캡처화면 등 비공식적인 자료는 인정하지 않음.
- 진위확인이 가능하도록 30일 이내에 발급받은 서류 제출을 원칙으로 함.
- 지원서 기재내용이 사실과 다르거나 증빙을 제출할 수 없는 경우, 해당자의 전형을 중단하고 합격을 취소할 수 있음.

8 이의신청 및 서류반환신청

○ 이의신청

구분	주요내용
운영목적	-채용비위로 인한 피해자 구제
신청기간	- 최종합격자 발표일로부터 15일간

신청방법	- 채용담당자에게 별도로 신청 - 응시자는 이의제기 신청양식을 기재해서 채용담당자에게 제출 (신청양식은 신청자에 한하여 별도 송부)
처리대상	- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되지 않는 범위 내에서 이의제기 내용 검토 및 답변 (※채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등에 대해서는 답변하지 않음.)

○ 채용서류 반환신청

구분	주요내용
청구기간	- 최종합격자 발표 후 15일 이내
신청방법	- 채용접수 이메일로 별도로 신청
반환대상	- 채용서류(기초심사자료, 입증자료, 심층심사자료 등)
반환제외대상	- 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 채용서류 - 지원자가 KAIST의 요구 없이 자발적으로 제출한 채용서류

9 유의사항

□ KAIST 별정직 근무경력이 있을 경우 유의사항

- KAIST 기간제근로자 퇴직 후 재임용 제한 규정 관련, KAIST 근무 경력이 있는 경우 응시원서 상 경력사항에 해당 내용을 반드시 기재해야 하며, 근무 경력이 있음에도 불구하고 미기재 또는 허위사실 기재 시 합격취소 또는 채용취소를 할 수 있음.
- KAIST에 기간제근로자로 재직 중인 경우, 관련 내부규정에 따라 채용이 불가함.
(단, 결격사유 예외조항에 해당하는 경우 채용 현재 재직 중인 경우도 채용 가능)

□ 지원서 작성에 관한 사항

- 응시원서 상의 기재 착오, 누락, 지원자격 미충족 및 연락불능, 합격자 미확인 등으로 인한 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있음.
- 응시원서 및 자기소개서를 불성실하게 작성할 경우, 불합격 처리할 수 있음.
※ 기관 명칭 오기, 무의미한 단어의 나열, 비속어 기재 시 불합격 처리 등

- 응시원서 및 자기소개서에 기재한 내용에 대해서는 추후 증빙서류를 제출해야 하며, 기재 내용이 증빙서류와 상이하거나 증빙서류를 제출하지 못하는 경우 또는 허위서류를 제출하는 경우, 해당자의 전형을 중단하고 불합격 처리, 합격취소 또는 채용을 취소할 수 있음.

- 응시원서 작성 전 증빙서류를 발급받아 확인한 후 정확히 기재

[제출서류 목록]

지원자격	학력증명서, 모집분야별 지원자격 관련 증명서류
교육사항	성적증명서, 수료증 또는 기타 관련 증명서
경력사항	다음의 3가지 증빙서류를 모두 제출하는 것이 원칙임. - 경력증명서(또는 재직증명서) - 4대보험 ¹⁾ 중 1개 보험의 자격득실이력 (※프리랜서, 해외경력 등 상기 서류 제출이 어려운 경우, 별도로 제출서류를 정함)
기타활동	기재내용 관련 증빙서류
자격사항	자격증 증명서
우대사항	취업지원대상자 증명서(제출처:KAIST 또는 한국과학기술원), 장애인증명서
기타	기타 관련 서류

1) 건강보험(가입자 자격득실확인서), 국민연금(가입이력이 포함된 가입증명서), 산재보험(근로자 고용보험확인서), 고용보험(피보험자격 내역서) 중 1개의 확인서 제출

※ 증빙서류는 기관에서 발급한 공적인 서류를 기본으로 하며(컴퓨터 화면 캡처 자료 등은 불인정), 진위확인을 위해 상기 서류 외 추가서류 제출을 요청할 수 있습니다.

- (미제출 시) 응시원서에 기재한 내용에 대한 증빙서류 미제출 시 불합격 처리

※ 여러 기재사항 중 하나라도 증빙서류 미제출 시 불합격 처리

- (기재오류) 응시원서 기재내용과 증빙서류 내용이 다른 경우, 별도의 위원회에서 오류의 경중을 판단하여 불합격 여부를 결정할 수 있음.

□ 블라인드 채용에 관한 사항

- 응시원서 인적사항이 아닌 자기소개서에 이름 기재 시 불합격 처리
○ 모든 학교명은 블라인드 처리해서 기재 (예: OO대학교)

※ 출신학교 및 경력 관련 학교인 경우 모두 포함

- 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 응시원서 및 자기소개서 등을 작성해야 하며, 응시원서 및 자기소개서에 편견 유발 항목을 직·간접적으로 기재 시 감점 처리함.

- (편견유발항목) 출신지역, 출신학교(학력), 가족관계, 성별, 연령, 신체조건 등

항목	예시
출신 학교	(예시1) 박사 졸업논문 중 가장 우수한 논문에 주어지는 서울대학교 총장상을 수상하였으며~ → 출신학교명을 직접적으로 기재하였음. (예시2) 가오리라는 수영동아리에서 활동을 하였으며 ~ → 가오리가 KAIST 동아리라는 것을 아는 평가위원은 출신학교를 유추할 수 있으므로 감점 처리
출신 지역	(예시) 대전에서 태어나 대전에서만 자라왔으며~ → 출신지역에 대한 직접적인 기재함.
가족 관계	(예시1) KAIST 교수이신 아버지의 교육을 받으며~ (예시2) 부모님 모두 의료기관에 종사하고 있으며~ → 가족관계에 대해서 직접적으로 기재함.
성별	(예시1) 군복무를 현역(운전병, 군수병, 전경, 의경 등)으로 의무복무를 하였으며~ → 병사로 의무복무를 하는 경우는 남자이므로 성별 유추 가능 (예시2) 공익근무요원으로 근무하던 중~ → 공익근무요원으로 복무를 하는 것은 남자이므로 성별 유추 가능 (예시3) 저는 집안의 장남으로 항상 책임감을 가지고 살았으며~ → 성별을 직접적으로 기재함.
연령	(예시1) 우리나라에서 월드컵이 개최되던 해에 태어나 ~ (예시2) 저는 소머라서 소처럼 우직한 성격으로 ~ → 연령을 직접·간접적으로 유추할 수 있도록 기재함.

- 블라인드 채용 가이드라인에 따라 지원자의 기본 인적사항(이름, 전화번호, 이메일 등) 및 편견을 유발할 수 있는 정보(증빙서류 검토과정 중 부득이하게 알게 된 정보 포함)는 평가위원에게 제공하지 않음.

□ 부정행위 관련 사항

- 채용 관련 부정행위 처벌사항

한국과학기술원 전행요령 제24조(부정행위자에 대한 조치) 관련

다음 각 호에 해당하는 부정행위자는 응시자격을 박탈하거나 합격취소, 채용취소 또는 사법처리 등의 조치를 취할 수 있으며, 채용취소자의 경우 향후 5년간 모든 공공기관에 재입사가 불가능함.

1. 타 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
2. 구비 서류에 허위사실을 기재하거나 서류를 위조한 자
3. 소정 서류를 완비하지 못하는 등 응시자격 부적격자
4. 부정한 방법에 의해 채용시험에 응시하는 등 부정행위자
5. 청탁·압력·뇌물 등을 통한 채용비리 당사자 또는 연루자
6. 부정합격자*

* 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인

○ 비위면직자 취업제한 대상자의 경우 합격취소·채용취소

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) ①비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
 2. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자
- ② 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.

1. 공공기관
2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등

- 채용확정자(면접전형 합격자로서 결격사유가 없는 자)의 채용취소, 임용불응, 퇴직 등에 따른 결원보충을 위하여 채용예비후보자(면접전형 예비합격 차순위자)를 선정할 수 있으며, 기관 필요 시 최대 1년 이내에 채용을 할 수 있음.
- 신규 채용된 직원을 대상으로 친인척* 재직여부를 확인하며, 파악된 인원수를 기관 홈페이지에 공고함.

* 배우자, 본인과 배우자의 친가·외가 4촌 이내

- 채용담당자: 채용담당자 연락처(kcbapply@kaist.ac.kr, 02-958-3221)
- 채용비위로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 채용노무팀(recruit@kaist.ac.kr)

□ 기타사항

- 전형일정 및 내용은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 지원자들에게 개별 통보함.
- 채용확정자가 입사를 포기하는 경우에는 반드시 입사포기서류를 제출해야함.
 - ※ 단, 임용예정일에 출근하지 않고 입사포기의사를 밝히지 않은 채 24시간이 경과하거나, 입사포기의사를 밝히고 입사포기서류를 제출하지 않은 채 24시간이 경과한 경우에는 입사포기서류의 제출 없이도 입사를 포기한 것으로 처리함.