제주연구원 공고 제2026 - 66호

제주연구원 직원(전문직) 채용 공고

제주연구원에서는 다음과 같이 직원을 공개모집하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 11월 9일

제주연구원장

1. 채용예정 분야 및 인원

소속	직종	임용예정 직급	채용분야	채용 인원	주요업무
제주 연구원	전문직	전문 연구원 나급	전산/DB	1명	■ 통합정보시스템 운영·관리 및 사용자 이용 지원 ■ 연구자료·정책자료·통계 DB 등록·갱신 및 자료 정확성 점검 ■ 전산장비·소프트웨어·네트워크 점검 및 유지보수 관리 ■ 시스템 계정·접근권한 관리 및 데이터 백업·복구 ■ 장애 접수·조치 지원, 유지보수 업체 협조 및 개인정보·정보보안 관련 실무 지원

- 세부 직무내용은 직무기술서 참조 바랍니다.
- 채용분야별 적격자가 없다고 판단될 경우에는 모집인원을 선발하지 않을 수 있습니다.

2. 응시자격 요건

<table>
<tr><th>소속</th><th>직급</th><th>채용
분야</th><th>응시자격</th></tr>
<tr><td>제주
연구원</td><td>전문
연구원
나급</td><td>전산/DB</td><td>○ 채용 관련분야 석사학위 소지자
(채용 관련분야: 컴퓨터공학, 전산학, 정보통신공학, 소프트웨어공학, 정보시스템학, 데이터베이스·데이터관리 관련 분야)</td></tr>
<tr><td colspan="2">응시자격(공통)</td><td colspan="2">·공고일 기준 만 18세 이상 만 60세 미만인 자
·임용예정일부터 정상근무가 가능한 자
·제주연구원 인사관리규정 제12조에 의한 결격사유가 없는 자</td></tr>
<tr><td colspan="2">가산점 부여기준</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>구분</th><th>우대단계</th><th>배점
(만점 : 100점)</th></tr>
<tr><td>「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따라 등록된 장애인</td><td>서류심사</td><td>5점</td></tr>
<tr><td>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등에 따른 취업지원대상자</td><td>전형
단계별</td><td>5%~10%</td></tr>
</table>
* 「국가유공자등 예우에 관한 법률」등에 따른 취업지원대상자에 대한 가점은 관련 법률의 적용기준을 따름
* 가점은 본인에게 유리한 것 하나만 적용(중복적용 불가)
* 「국가유공자등 예우에 관한 법률」등에 따른 취업지원 대상자로 만점의 40% 이상 득점 시 가점을 부여하며, 가점을 받아 채용시험에 합격하는 자는 그 채용시험 선발예정 인원의 30%를 초과할 수 없음. 다만 응시자 수가 선발예정 인원과 같거나 적은 경우는 예외
</td></tr>
</table>

- 경력의 계산, 학위 소지 여부는 공고일을 기준으로 판단합니다.
- 응시자격의 채용분야 적격여부는 최종학위논문을 기준으로 심사위원 과반수 이상이 적격으로 판단할 경우 적격으로 인정합니다.
- 응시자격 기준 연구 및 실무 경력은 상근 경력을 의미함.(비상근 제외)

※ 상근경력은 경력증명서, 건강보험득실확인서 기간이 일치할 경우 인정

<제주연구원 인사관리규정 제12조 (결격사유) >

1. 국가공무원법 제33조 각호의 1에 해당하는 자
2. 병역의무를 기피한 사실이 있는 자

3. 임용 조건 및 보수 수준

가. 임용 조건

· 6개월의 시보기간을 거친 후 근무수행능력 등을 평가하여 양호한 경우에 한해 임용예정 직급으로 임용

· 시보기간 중 근무수행 능력평가 결과 불량한 경우에는 평가위원회 심의를 거쳐 임용하지 않을 수 있음

나. 보수 수준

· 제주연구원 보수규정에 의거하여 산정

임용예정 직급	보수 수준	비고
전문연구원 나급	지방공무원 7급 수준	

4. 채용 일정

구 분	일 정	비 고
채용공고	**2026.11.9.(월)~2026.11.19.(목)**	
원서접수	**2026.11.9.(월)~2026.11.19.(목)**	
서류전형	2026.11.24.(화)~2026.12.2.(수)	
서류전형 합격자 발표	2026.12.3.(목)	
면접전형	2026.12.7.(월)~2026.12.17.(목)	
최종 합격자발표	2026.12.18.(금)	
임용등록	2026.12.21.(월)~2026.12.24.(목)	
결격사유 조회	2026.12.28.(월)~2026.12.31.(목)	
임용일(예정)	**2027.1월 중 예정**	

※ 상기일정은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.

※ 모든 심사일정 및 합격자 발표는 제주연구원 홈페이지 공고

5. 응시원서 공고 및 접수

가. 접수일시 및 시간 : 2026. 11. 9.(월) ~ 2026. 11. 19.(목) 17:00 까지

나. 접수방법 : 온라인 접수 (우편접수 불가)

다. 제출서류

- ❍ 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부
  (영어논문은(박사학위 논문 포함) 원본제출 하되, 요약본은 국문 번역본을 첨부하도록 함)
- ❍ 증명서류는 **채용공고 마감일 기준 3개월 이내 발행분에 한해 인정**

[지원서 및 제출서류] - 채용사이트 내 서식활용

구분	내용	비고
① 입사지원서 1부 (별지서식 제1호)	· 소정양식	**필수** 제출
② 자기소개서 1부 (별지서식 제2호)	· A4 2매 이내	
③ 직무수행계획서 1부 (별지서식 제3호)	· A4 2매 이내	
④ 정책제안서 1부 (별지서식 제4호)	· 채용분야 관련 제주지역 현안과제 및 발전방향 · A4 5매 이내	
⑤ 연구실적물 목록 1부 (별지서식 제5호)	· 구분, 제목, 게재지명, 발행처, 발표일자, 저자(공동저자 표시) 순으로 기재 · 최근 3년간(2023.11.9. 이후) 해당 실적물(논문, 연구보고서, 저서) 300%까지(용역보고서 제외)	
⑥ 연구실적물 요약서 (별지서식 제6호)	· 연구실적물 국문 요약서 각 1부 · 최근 3년 이내(2023.11.9. 이후) 실적만 제출 · 최근 3년간(2023.11.9. 이후) 해당 실적물(논문, 연구보고서, 저서) 300%까지(용역보고서 제외)	
⑦ 학위논문 요약서 (별지서식 제7호)	· A4 2매 이내	
⑧ 연구실적물 원본 각 1부	· 연구실적물 첨부(pdf변환) · 최근 3년 이내(2023.11.9. 이후) 실적만 제출	
⑨ 최종학위논문 1부	· 블라인드 채용으로 출신학교 등 마스킹 처리 후 제출	
⑩ 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부 (별지서식 제8호)	· 소정양식 · 자필서명 필수	
⑪ 경력(재직)증명서 각 1부	· 지원서에 기재된 경력 모두 포함 · 입사지원서의 경력과 경력증명서의 증빙이 동일해야 함 : 경력(재직)증명서 상에는 근무기간(연·월·일), 직위(급) 및 **담당업무를 명확히 기재** : **발급확인자 연락처 반드시 기재(미포함 시 하단에 별도 기재)** · **경력증명서로 증빙되지 않은 지원서 상의 경력은 인정하지 않음. (건강보험 자격득실 확인서로 대체 불가)** · **경력증명서, 건강보험 자격득실 확인서 상의 기간이 일치할 경우만 상근경력 인정함.** · 기재된 경력 미 증명 시 합격이 취소될 수 있음 : 사업장 휴·폐업 등으로 인해 경력증명서를 제출하지 못할 경우 부적격 처리 되오니 입사지원서의 경력사항 작성 시 유념하여 작성하시기 바랍니다.	해당자에 한함
⑫ 건강보험 자격득실 확인서 1부	· 경력(재직)증명서 제출자 해당(국민건강보험공단 발급) · 건강보험 자격득실 확인서로 경력증명서 대체 불가	
⑬ 입사지원서 상에 기재한 자격증 사본 각 1부	· 해당자에 한함	
⑭ 장애인증명서 1부	· 해당자에 한함 · 장애인카드 또는 수첩 등으로 대체 불가	
⑮ 취업지원대상자 증명서 1부	· 해당자에 한함 · 취업지원대상자 증명서 : 정부24(www.gov.kr)인터넷 발급본	
⑯ 관련학과 증명서(별지서식 제9호) 1부	· 전공한 학과 명칭이 공고문상의 학과 명칭과 상이할 경우 해당자에 한함	

※ 최종합격자 발표 후 상기 증명서류 외에 추가 서류 제출을 요구할 수 있습니다.
※ 필수서류 미제출자는 서류심사 시 불합격 처리함.

라. 유의사항

- ❍ 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출
- ❍ 블라인드 채용에 따라 출신 지역, 가족 관계, 나이, 성별 등의 기재를 금지하며, 모든 서류에는 마스킹 처리 후 제출
  ※ 연구인력 채용 시 학위취득기관, 학과 및 전공, 논문 및 연구실적, 연구수행기관, 소속기관 및 부서명 등 요구 가능
- ❍ 외국어로 된 모든 제출 서류는 국문으로 번역하여 제출
  (영어논문은 원본제출 하되, 요약본은 국문 번역본을 첨부하도록 함.)
- ❍ 지원서 제출 시 전형별 응시자격요건을 확인할 수 있는 사항을 미기재 하거나 자기소개서 등 작성이 불성실한 경우 서류 전형에서 부적격 처리함
- ❍ 지원서 접수 시 필수서류 미제출 시 서류심사에서 자동 탈락 처리함

6. 전형절차 및 심사 기준

가. 서류전형

- ❍ 채용분야 응시자격 기준 적격 여부 심사
- ❍ 채용분야 응시 자격은 제출된 최종학위논문의 내용을 심사하여 채용분야와 적합한지 적격 여부 결정
- ❍ 응시자격 기준 채용분야 연구 및 실무경력은 학위 취득 후 상근경력을 의미함
  (비상근 경력 제외) ※ 상근경력은 경력증명서, 건강보험득실확인서 기간이 일치할 경우 경력인정
- ❍ 심사위원 과반수가 적격으로 판정한 자를 합격자로 결정함
- ❍ 단, 응시 인원이 선발예정인원의 3배수를 초과할 때에는 서류전형 평가기준에 의하여 심사를 실시하여 고득점자 순위로 채용인원의 3배수까지를 서류전형심사 합격자로 결정
- ❍ 동점자가 있을 때는 동점자 전원 합격 처리(소수점 이하 둘째 자리까지 계산)
- ❍ 적격자가 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음

< 서류전형 평가기준 (배점 100점) >

▸ 채용분야 관련 경력사항 : 20점

구분	경력없음	1년 미만	1년 이상 3년 미만	3년 이상
평점	0	10점	15점	20점
· 경력사항은 채용분야와 관련이 있는 상근 경력에 한하여 인정함(비상근 제외) · 중복 경력 제외				

▸ 최근 3년간 연구실적 : 20점

구분	단독저자	공동저자(N)
국제저명학술지 : A&HCI, SSCI, SCI, SCOPUS급 이상	건당 5점	5점 × 1/N
국내저명학술지 : 한국연구재단 등재후보지 이상	건당 4점	4점 × 1/N
저서, 번역서, 연구보고서	건당 3점	3점 × 1/N
· 공동저자(N)가 주저자 및 교신저자일 경우 공동저자 점수에 1점 가산 · 용역보고서 및 최종학위논문은 심사에서 제외 · 공저자 표기 등 제출 요구 사항을 누락한 경우 실적으로 인정하지 않음		

▸ 자기소개서 : 20점

▸ 직무수행계획서 : 20점

▸ 정책제안서 : 20점

▸ 가산점

– 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따라 등록된 장애인 : 5점

– 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 : 5%~10%

나. 면접전형

❍ 면접전형은 서류전형 합격자를 대상으로 실시

❍ 면접을 통해 전문지식과 응용능력, 직원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

❍ 면접전형 평가 기준에 의하여 평가항목별 최고, 최저 점수를 각각 제외하여 산정하며, 점수가 60점 이상인 자를 합격자로 선정함

< 평가기준 (배점 100점) >

▸ 직원으로서의 정신자세(조직 관리 능력) : 20점

▸ 전문 지식과 응용력, 판단력 : 20점

▸ 의사 발표의 정확성과 논리성 : 20점

▸ 용모, 예의, 품행 및 성실성 : 20점

▸ 창의력, 의지력, 발전 가능성, 혁신성 : 20점

※ 응시자 1인에 대한 위원별 평가 점수를 100점 만점 적용

※ 평가항목별 최고, 최저 점수를 제외하여 각 평가항목 평균점수 합산

(예시) 면접위원별 총 배점이 100점이고 5가지 항목별 배점이 각 20점인 경우

'A'응시자	합계 점수 (점수/배점)	가위원	나위원	다위원	라위원	마위원
가항목	14점/20점	~~18~~ 최고	16	~~10~~ 최저	11	15
나항목	15.33점/20점	15	~~19~~ 최고	17	~~11~~ 최저	14
다항목	12.33점/20점	12	~~17~~ 최고	15	10	~~6~~ 최저
라항목	17.33점/20점	~~11~~ 최저	15	~~19~~ 최고	18	19 최고
마항목	16.66점/20점	17	18	15	~~11~~ 최저	~~20~~ 최고
합 계	75.65/100점					

7. 최종 합격자 결정방법

- ❍ 면접전형 결과 점수를 100점 만점으로 하여 **60점 이상을 얻은 자 중 고득점을 얻은 자 1인을 최종 합격자로 결정함**
- ❍ 다만, 동점일 경우 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자를 우선하여 결정함.(①취업지원대상자→ ②면접시험 채점표의 평정요소 순서별 고득점자를 우선으로 함)
- ❍ 최종 합격자가 임용 등록을 하지 않을 경우 후 순위자를 후보 합격자로 하거나 임용을 취소할 수 있음
- ❍ 적격자가 없는 경우에는 합격자를 선정하지 않을 수 있음

8. 예비합격자

- ❍ 예비합격자는 최종전형 결과가 만점의 6할 이상인 자 중에서 고득점 순으로 순위를 부여하며, 합격자 배수의 2배 이내로 함
- ❍ 예비합격자 명단의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 1년 이내로 함
- ❍ 최종 합격자의 입사 포기, 임용결격사유 존재, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원 사유 발생 시 최종 합격자 발표일로부터 1년 이내에 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있음

9. 채용비리 피해자 관리방안

❍ 전형별 예비합격자 순번을 부여하며, 피해 상황 발생 시 제주연구원 「직원채용규칙」에 따라 아래와 같이 처리함

< 제주연구원 직원채용규칙 [별표7] >

채용비리 등 피해자 구제 조치 기준

□ (피해자 특정 가능시) 해당 직접 피해자에게 다음 채용단계 재응시 기회 부여
※ 예 : 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 면접전형 단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용
- 서류전형 단계 피해 → 해당 피해자 면접시험 응시 기회 부여
- 필기시험 단계 피해 → 해당 피해자 서류전형 응시 기회 부여

□ (피해자 특정 불가시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생 단계부터 제한경쟁채용 실시 고려
※ 예 : 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접전형 단계 피해 → 피해자 그룹 면접전형 재실시
- 서류전형 단계 피해 → 피해자 그룹 서류전형 재실시
- 필기시험 단계 피해 → 피해자 그룹 필기시험 재실시

※ 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 1차 전형(필기시험 또는 서류전형) 재실시
※ 부정합격자 확정·퇴출 전이라도 우선 시행 함

10. 기타사항

❍ 블라인드 채용에 따라 입사지원서 상(자기소개서 등 포함) 성별, 나이, 출신학교명, 출신지역, 가족관계 등 개인정보 관련 내용 기재 일체 금지하며 이를 위반할 시 불이익이 있을 수 있습니다.

※ 연구인력 채용 시 학위취득기관, 학과 및 전공, 논문 및 연구실적, 연구수행기관, 소속 기관 및 부서명 등 요구 가능

❍ 응시자는 자격 요건과 담당 예정 업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하여야 합니다.

❍ 공고의 결과, 응시인원이 채용분야별 선발예정인원과 같거나 선발예정인원 보다 적은 경우(응시자가 없는 경우를 포함)에는 시험기일을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.

❍ 재공고의 경우 채용 서류 접수 결과 지원자가 선발예정인원의 1배수 이하인 경우에도 심사를 진행합니다.

❍ 재공고의 경우 채용 서류 접수 결과 지원자가 1인 이하인 경우에도 심사를 진행합니다.

❍ 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

- ❍ 지원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- ❍ 지원서 허위 작성 또는 증명서 위·변조, 기한 내 서류 미제출자, 부정행위자 등은 모든 전형 단계에서 시험의 무효와 합격을 취소합니다.
- ❍ 지원자가 제출한 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인할 예정이며, 지원자가 조회에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.
- ❍ 최종 합격자라도 제주연구원 규정상 임용결격사유에 해당할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- ❍ 최종 합격이 확정된 이후에는 재학 및 재직여부와 관계없이 제주연구원에서 지정한 날짜에 정상출근이 가능하여야 합니다.
- ❍ 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 홈페이지에 공고하므로 수시 확인바랍니다.
- ❍ 최종합격자 임용예정일자는 임용예정기관 사정에 따라 상이할 수 있습니다.
- ❍ 채용시험 불합격과 관련하여 이의가 있는 경우 이의신청 기간 내 '이의신청서'를 작성하여 담당자 전자우편(jeongun85@ji.re.kr)로 제출하여 주시기 바랍니다.
- ❍ 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출한 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다. (채용서류 반환 청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 14일 이내 담당자 전자우편(jeongun85@ji.re.kr)을 통해 접수
- ❍ 기타 문의 사항은 제주연구원 경영지원실(☎064-729-0545)으로 문의바랍니다.

제주연구원은 채용과 관련하여 어떠한 인사 청탁을 받지 않으며,
부정합격이 확인되는 경우 채용이 취소될 수 있음을 알려드립니다.

직무기술서

소속	직종	임용예정 직급	채용분야
제주연구원	전문직	전문연구원 나급	전산/DB

NCS 분류체계	**대분류**	**중분류**	**소분류**	**세분류**
	20. 정보통신	01. 정보기술	01. 정보기술전략,계획	03. 정보기술기획
			03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
				03. IT 기술지원
자체분류	정보통신	정보기술	정보기술운영 (IT시스템관리)	-
제주연구원 주요사업	○ 제주연구원은 제주특별자치도의 지역발전 및 지역경제 진흥, 지방행정과 관련되는 제도개선 등 제반과제에 대한 전문적.체계적인 연구.조사.분석 활동을 통하여 지역 균형발전과 지역발전에 기여함을 목적으로 함 ○ 지역개발을 위한 장.단기 정책 개발 ○ 지역 현안 및 환경문제에 대한 전문적 체계적 조사 연구 ○ 지역경제 진흥을 위한 정보자료 수집.제공 ○ 관광진흥, 농.수.축산업과 중소기업 육성에 관한 연구 ○ 문화.역사.교육.복지.도민의식.사회발전 등에 관한 정책 개발 ○ 각종 정보수집.관리 및 국내외 연구기관과의 교류 협력과 국제적 비교.연구 ○ 출연기관 및 타 기관.단체의 지역개발과 지역경제 개발 등과 관련된 학술 또는 기술용역의 수탁연구 ○ 기타 위 각호에 부대되는 사업과 연구원의 목적달성을 위하여 필요한 사항 ○ 연구원 기본재산에 대한 임대사업			
주요업무	○ 통합정보시스템 운영·관리 및 사용자 이용 지원 ○ 연구자료·정책자료·통계 DB 등록·갱신 및 자료 정확성 점검 ○ 전산장비·소프트웨어·네트워크 점검 및 유지보수 관리 ○ 시스템 계정·접근권한 관리 및 데이터 백업·복구 ○ 장애 접수·조치 지원, 유지보수 업체 협조 및 개인정보·정보보안 관련 실무 지원			
필요지식	○ 통합정보시스템·전산장비·네트워크의 기본 구조 및 운영에 관한 지식 ○ DBMS, SQL 및 자료 등록·갱신·분류·정합성 관리에 관한 지식 ○ 데이터 백업·복구, 계정·접근권한 관리에 관한 지식 ○ 개인정보 보호 및 정보보안 관련 지침에 대한 이해			
필요기술	○ 시스템 관리 도구를 활용한 운영 상태 점검 및 계정 관리 능력 ○ SQL 등을 활용한 자료 조회·등록·갱신 및 오류 점검 능력 ○ 데이터 백업·복구 및 전산장비·소프트웨어 점검 능력 ○ 사용자 문의 대응, 장애 접수 및 유지보수 업체와의 협업 능력 ○ 운영 매뉴얼·점검일지·유지보수 이력 작성 및 관리 능력			
직무수행태도	○ 시스템의 안정적 운영과 자료 정확성을 중시하는 책임감 ○ 개인정보·정보보안 지침 및 업무절차를 준수하는 태도 ○ 사용자 문의와 장애 발생에 신속하고 성실하게 대응하는 태도 ○ 담당 부서 및 유지보수 업체와 원활하게 협력하는 태도			
전형방법	○ 서류심사 → 면접시험 → 최종합격자 발표			
일반요건	연령	만18세 이상 만60세(정년) 미만		
	성별	무관		
필요자격	○ 공고문 참조			
참고사이트	○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 제주연구원 홈페이지(www.jri.re.kr)			