

제주연구원 공고 제2026 - 호

제주연구원 과제위촉직 직원 공개채용 공고

제주연구원에서는 다음과 같이 과제위촉직(연구보조원) 직원을 공개 모집하오니 많은 응시 바랍니다.

20 년 월 일

제주연구원장

1. 채용예정 분야 및 인원 : 1명

소속	직종	임용예정 직급	채용분야	채용 인원	주요업무
제주 연구원	과제 위촉직	연구 보조원	인문사회 분야	1명	■ 제주연구원 30년사 기반 구축 연구 관련 현황 조사 ■ 연구 관련 회의 업무 보조 등

- 세부 직무내용은 직무기술서 참조 바랍니다.
- 채용분야 간 중복 지원은 불가하며, 중복지원 시 탈락 처리합니다.
- 채용분야별 적격자가 없다고 판단될 경우에는 모집인원을 선발하지 않을 수 있습니다.

2. 응시자격 요건

소속	직급	채용 분야	응시자격
제주 연구원	연구 보조원	인문사회 분야	해당 업무를 담당할 자격이 있다고 인정되는 자
응시자격(공통)		·공고일 기준 만 18세 이상 만 60세 미만인 자 ·남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 ·임용예정일부터 정상근무가 가능한 자 ·제주연구원 인사관리규정 제12조에 의한 결격사유가 없는 자	

<제주연구원 인사관리규정 제12조 (결격사유) >

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

3. 보수 수준

- 보수 수준

임용예정 직급	보수 수준	비고
연구보조원	월 2,530,990원	2026년도 제주특별자치도 생활임금기준 적용

4. 채용 일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	2026.09.08.~2026.09.11.	
원서접수	2026.09.10.~2026.09.11.	
서류 및 면접전형	2026.09.15.	
최종 합격자 발표	2026.09.16.	

※ 상기 일정은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.

5. 응시원서 공고 및 접수

가. 접수일시 및 시간 : 2026. 09. 10(목) ~ 2026. 09. 11(금) 9:00~17:00

※ 점심시간(12:00~13:00) 제외

나. 접수처 : 현혜경 연구실(hhyun@ji.re.kr)

다. 제출서류

○ 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

[지원서 및 제출서류] - 지원서 마감일 17:00 까지

구분	내용	비고
① 지원서	· 소정양식	필수
② 자기소개서 1부 (별지서식 제2호)	· A4 2매 이내	필수

[추가 제출서류] - 면접당일 제출 (별도 공지)

[서식 제1호]

지 원 서[과제위촉직]

응시번호	※ 미기재	직종		모집분야		응시직급	
------	-------	----	--	------	--	------	--

성 명	(국문)	(한문)	(영문)
현 주 소			
연 락 처	(전화)	(휴대 폰)	(E-mail)
가점항목	장애인 대상 : 대상 ☐ / 비대상 ☐	군필여부	필 ☐ / 미필 ☐ / 해당없음 ☐

학위 및 전공 사항	학 위 (박사, 석사, 학사 순 작성)	전공 (세부전공)	졸업여부	졸업일자 (수료일자) (년 · 월 · 일)	비고(학위 논문명)
	예) 00학 박사	경영학전공 (인사조직관리)	졸업		000
		()	졸업/졸업예정		
		()	졸업/졸업예정		
	* 학위 및 전공사항은 박사, 석사, 학사 순으로 작성바랍니다. * 블라인드 모집에 따라 학교명 작성 금지 * (작성예시) 학위 : 경영학 박사 / 전공 : 경영학전공(인사조직관리) / 졸업여부 : 졸업				

경력 사항	기 간 (년 · 월 · 일)	근무기관	근무부서	최종직위	근무형태 (상근/비상근)	수행업무
	~					
	~					
	~					
	~					
	* 경력사항 작성 시 기간을 년 · 월 · 일 까지 명확하게 작성해주시기 바랍니다. * 경력증명서로 증빙되는 경력사항만 작성해주시기 바랍니다. * 경력증명서로 증빙되지 않은 지원서 상의 경력은 인정하지 않습니다.					

자격 사항	자격분류	자격 · 면허명	발급기관	취득일자

[서식 제2호]

자 기 소 개 서

제주연구원에 지원한 동기를 서술하십시오.

지원 분야와 관련된 본인의 역량을 기술하십시오.

- ※ 출신 지역, 가족 관계, 출신학교 등을 암시하는 내용 기재 금지
- ※ A4용지 2매 이내로 작성해주시기 바랍니다.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2026년 6월 일

작 성 자 : (서명)

구분	내용
① 학위증명서 - 졸업증명서 또는 수료일자 확인 증명서	· 졸업증명서 및 수료일자를 확인할 수 있는 증명서 · *응시자격 확인용으로 수집한 정보는 심사위원에게 제공되지 않음
② 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부	· 자필서명 필수
③ 지원서 상에 기재한 자격증 사본 각 1부	· 해당자에 한함
④ 장애인증명서 1부	· 해당자에 한함 · 장애인카드 또는 수첩 등으로 대체 불가

※ 최종합격자 발표 후 상기 증명서류 외에 추가 서류 제출을 요구할 수 있음.

마. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출
- 블라인드 채용에 따라 출신 지역, 가족 관계, 출신학교명, 나이, 성별 등의 기재를 금지하며, 모든 서류에는 마스킹 처리 후 제출
- 외국어로 된 모든 제출 서류는 국문으로 번역하여 제출
- 지원서 제출 시 전형별 응시자격요건을 확인할 수 있는 사항을 미기재 하거나 자기소개서 등 작성이 불성실 한 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
- 심사위원 과반수가 적격으로 판정한 자를 합격자로 결정함
- 단, 응시 인원이 선발예정 인원의 3배수 이상일 때에는 서류전형 평가기준에 의하여 심사를 실시하여 고득점자 순위로 채용인원의 3배수 까지를 서류전형심사 합격자로 결정함
- 동점자가 있을 때는 동점자 전원 합격 처리(소수점 이하 둘째 자리까지 계산)
- 적격자가 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음

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

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 면접시험 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