

김해연구원 2025년 제1회 직원 채용 공고

김해시의 미래를 선도할 싱크탱크 김해연구원에서 참신하고 유능한 인재를 선발하기 위하여 직원 채용 시험을 다음과 같이 공고합니다.

2025년 4월 17일

재단법인 김해연구원장



1 채용분야 및 인원

직종	직급	인원	분야(주요직무)	근무부서
행정직	5급	1	○ 연구원 예산편성·집행, 회계·결산 등	경영지원실

2 응시 자격

가. 공통사항

- 채용 분야별 교차지원 불가
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 응시연령, 성별, 거주지 : 제한없음 (단, 정년 60세)
- 김해연구원 인사관리 규정 및 법률의 결격사유에 해당되지 아니한 자

나. 결격사유

- 지방공무원법 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 해당하는 비위면직자

다. 자격요건 : 지원자격 요건 충족 여부는 **공고일 기준**으로 판단

직종	직급	응 시 자 격	
행정직	5급 일반직	필수	• 정부, 지자체, 공공기관 및 연구기관에서 관련 업무에 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람 • 4년제 대학 졸업 이상의 학력 소지자로서 관련 업무에 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람 • 고등학교 이상의 학력 소지자로서 관련 업무에 9년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ※ 관련 업무 : 예산편성·집행, 회계·결산
		우대	• 정부, 지자체, 공공기관, 연구기관에서 회계·결산 총괄, 예산편성·집행 총괄 업무 경력이 1년 이상 있는 사람 • 전산세무, 더존 I CUBE ERP 회계관리 등 회계분야 자격증 소지자

※ 관련분야 실무경력 인정 범위 : 경력증명서상 근무기간(상근여부 또는 주 근무시간 포함), 근무부서, 직급(직위), 담당업무가 구체적으로 명시되어야 하고, 채용 후 수행예정인 주요 업무와 관련성이 있는 경력이어야 함

※ 근무기간은 경력증명서와 건강보험자격득실확인서에서 확인되어야 함

【 지방공무원법 제31조(결격사유) 】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

【 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 】

- ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당면퇴직, 파면 또는 해임된 자
 2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람 (해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

3

가점대상

가. 가점대상

취업지원대상자
• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 해당하는 사람 • 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조에 해당하는 사람 • 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 해당하는 사람 • 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 해당하는 사람 • 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조에 해당하는 사람 • 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 에 해당하는 사람

나. 가산점 합산방법 및 유의사항

- 채용분야별 선발예정 인원이 4명 이하이므로 본 채용에서는 가점 미적용하며, 다만, 면접심사 동점자 발생 시 취업지원대상자 우선 합격
 - 가산점을 받고자 하는 자는 반드시 응시원서에 해당내용을 작성하여야 하며, **관련기관에서 발급한 증빙서류를 제출해야 함**
 - 증빙서류를 제출하지 않을 경우 가산점 적용하지 않음(증빙 관련 카드 등 불인정)
 - 오기재 및 미기재로 발생하는 불이익은 응시자 본인의 책임임
 - 증명서에 가산점비율 명시, 채용공고일을 기준으로 적용
 - 취업지원대상자로 가산점을 받아 합격하는 인원은 채용예정인원의 30%를 초과할 수 없음
- ※ 취업지원대상자 여부 및 가점비율 문의처
- 국가보훈처 및 지방보훈청(보훈상담센터 ☎1577-0606)

4 근무조건

가. 임용기간 및 보수수준

직종	직급	임용기간	보수수준	비 고
행정직	5급	• 임용일 ~ 정년(60세)	호봉제(7급 공무원 수준) 김해연구원 보수 규정에 따름	

※ 임용 후 3개월 수습기간을 거쳐 해당직급 임용

나. 기 타

- 근무지: 재단법인 김해연구원
(김해시 주촌면 골든루트로 80-16 김해중소기업비즈니스센터 2층)
- 근무시간: 월~금, 09:00~18:00 ※ 업무여건에 따라 일부 조정될 수 있음

5 전형 절차 및 심사 기준

가. 전형절차

직 종	1차시험	2차시험	3차시험	비 고
행정직	서류전형, 필기시험	인성검사	면접전형	

나. 전형별 평가방법

구 분	내 용	비 고
1차 서류전형 필기시험	1) 서류전형 - 응시자격 요건 기준 적격 여부 심사 후 적합 시 모두 합격 결정 - 원서접수 시 서류전형 제출서류는 업로드 하지 않고, 자격요건, 가점대상 등 기재하는 방식으로 진행 2) 필기시험 - NCS 직업기초능력평가 실시(※ 과목별 10문제, 5개 과목, 총50문제) - 합격기준 : 각 과목별 100점 만점이며, 각 과목별 40점 이상 득점자 중 개인별 가산점을 합산한 총점 고득점자 순 - 합격자 배수인원 : 채용분야별 채용예정인원의 5배수 - 필기시험 동점자는 모두 합격처리 (동점자의 계산은 소수점 둘째 자리까지 한다.) ※ 서류전형 결과는 면접전형 대상자 선발에만 반영	5배수 선발
2차 인성 검사	• 서류전형 및 필기시험 합격자 (응시자 모두 합격) ※ 면접 참고 자료로 활용하며, 인성 검사 미 응시자 면접전형 응시 불가	온라인
3차 면접전형	• 1차 합격자 및 2차 응시자 대상 실시 • 해당 직무에 필요한 능력 및 적격성을 평가하며 개별 또는 그룹으로 면접 진행 • 최종 합격자는 면접전형 점수의 고득점자 순으로 결정 • 동점자 처리 ① 취업지원대상자 ② 필기시험 점수 고득점자 • 서류전형 시 기재한 제출서류 원본은 면접시험 시 제출	

※ **예비합격자** : 최종합격자 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴직 등 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생한 경우 합격자 발표 **6개월 이내에 예비합격자를 대상으로 추가 합격자를 결정할 수 있음 (예비합격자는 채용인원의 1배수)**

다. 기타 심사기준

- 전 단계 합격자에 한해 다음 전형 응시 가능(전형별 심사 일시 및 장소 별도 통지)
- 심사위원 제척·회피·기피 사유 발생 시 해당 심사위원 점수 제외
- 전형별 동점자 처리기준 ※ 소수점 둘째 자리까지 계산
 - 서류전형, 필기시험 : 동점자 전원 합격
 - 면접전형 : ① 취업지원대상자 ② 필기시험 점수 고득점자

6 접수방법 및 제출서류

가. 접수기간 : 2025. 4. 25.(금) ~ 5. 7.(수) 18:00

나. 접수방법 : 온라인 접수만 가능

- 김해시 통합채용 전용사이트(<http://gimhae.k-job.kr/>)

다. 제출서류 목록

【응시원서 접수 시 작성서류】

가. 응시원서 1부

나. 자기소개서 1부

다. 개인정보 수집·이용 동의서 1부

라. 경력기간환산표 1부(별지서식)

【응시원서 및 자기소개서 작성 시 유의사항】

- 1) 응시원서 작성 시 경력사항, 교육사항, 자격사항, 자격증, 면허증, 취업지원대상자 등 증빙 가능한 내용만 작성하여 주시기 바라며, 기재한 사항에 대한 누락 또는 잘못 기재로 인한 불이익은 지원자 본인 책임으로 합니다.
 - 2) 응시원서 작성 내용이 추후 허위 또는 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
 - 3) 응시자격 및 자격사항 등 기재사항 관련 증빙서류는 면접심사 시 반드시 제출하여야 하며, 특히, 경력사항의 경우 사전에 경력/재직증명서를 발급받아 근무기간(상근여부 또는 주 근무시간 포함), 근무부서, 직급(직위), 담당업무 등을 명확하게 작성하여 주시기 바랍니다.
 - 4) 제출서류 중 불명확한 부분에 대하여는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있습니다.
 - 5) 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부하여 주시기 바랍니다.
- ※ 블라인드 채용으로 진행되므로 응시원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등) 및 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.

【면접심사 시 제출서류】

가. 주민등록 초본(공고일 이후 발행분, 남성은 병역사항 포함, 주소변동사항 미기재)

나. 최종학교 졸업증명서 1부

다. 경력/재직증명서 1부

- ※ 응시원서에 기재된 경력사항 증빙자료 첨부(증빙자료가 없는 경우 경력으로 인정하지 않음)
- 반드시 근무기간(상근여부 또는 주 근무시간 포함), 근무부서, 직급(직위), 담당업무, 증명서 발급 확인자 성명 및 연락처를 기재하고, 증명서 발급 확인자 서명(날인) 후 발급기관의 직인이 찍혀 있어야 함
 - 경력증명서에 주 근무시간 명시 안된 경우: 주 근로시간이 명시된 계약서 첨부(계약자와 증명서 발급기관이 일치하는 경우에 인정)
 - 제출된 경력증명서로 당해 분야 근무여부 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 될 수 있으므로, 본인이 경력증명서 발급 부서에서 당해 분야임을 직접 확인받아 제출하여야 함.

- 응시원서상의 경력은 경력증명서에 의하여 증명 가능한 것만 인정하며, 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 경력 인정하지 않음
- 건강보험자격득실확인서와 상호 교차 검증하여 공통된 유효경력만 인정

라. 건강보험자격득실확인서 1부(직장가입자로 표기된 내역만 제출)

마. 우대요건에 해당하는 필수 자격증(해당자에 한함)

바. 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함)

※ 각종 증명서 발행일(공고일 기준)

- 주민등록초본 : 공고일 이후 발행분
- 취업지원대상자증명서 : 3개월 이내
- 경력증명서 : 1년 이내
- 기타: 1년 이내

7

채용일정

구 분	일 정	비 고
채용공고	4. 17.(목) ~ 5. 7.(수)	김해시 통합채용 전용사이트, 김해연구원 홈페이지, 클린아이 잡플러스 등
원서접수	4. 25.(금) ~ 5. 7.(월) 18:00	온라인 접수만 가능 - 김해시 통합채용 전용사이트 (http://gimhae.k-job.kr/)
서류전형 합격자 및 필기시험 공고	5. 13.(화)	김해시 통합채용 전용사이트, 김해연구원 홈페이지
필기시험	5. 17.(토)	시간 및 장소 추후 공지
필기시험 합격자 발표	5. 22.(목)	김해시 통합채용 전용사이트, 김해연구원 홈페이지 면접전형 공지 및 온라인 인성검사 안내
인성검사(온라인)	5. 27.(화) ~ 5. 28.(수)	인성검사 미응시자 면접전형 응시 불가
면접전형	6. 10.(화) ~ 6. 12.(목)	시간 및 장소 추후 공지
최종합격자 발표	6. 18.(수)	김해시 통합채용 전용사이트, 김해연구원 홈페이지
임용(예정)일	7. 1.	개별 통지

※ 상기 일정은 연구원 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 김해시 통합채용 전용사이트 및 김해연구원 홈페이지에 공고함

- 모든 응시자는 **1인 1기관 1분야만 지원**할 수 있으며, 중복지원 시 응시한 모든 분야가 무효처리 됩니다.
- 응시자는 자격 요건과 담당 예정 업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하여야 합니다. 응시원서에는 **반드시 증빙이 가능한 사항만 기재**해야 하므로 해당 증빙서류의 발급 가능여부를 확인하시기 바랍니다.
 - 마감일 이후 접수, 지원서 상 기재 착오 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익과 손해의 모든 책임은 응시자 본인에게 있습니다.
- 공고된 응시원서 등 소정의 양식을 사용하지 않은 경우, 응시서류 착오기재, 마감일 이후 접수, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 제출서류 내용(학력, 경력 등)허위 작성, 증빙서 위변조, 인사 청탁 등으로 인한 비위 사실 적발 및 채용신체검사 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 최종합격자 발표 후에도 이를 취소하거나 임용을 무효로 합니다.

※ 부정합격이 확인된 최종합격자는 적발된 날로부터 5년 동안 응시 제한
- 채용비리 피해자 발생 시 관련 지침을 준용하여 마련된 방안에 따라 피해자 구제를 받을 수 있습니다.
- 본 채용은 블라인드 채용으로서 채용 절차 전체 과정에서 학력, 출신지, 신체 조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않습니다.
 - 응시원서 등에 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등)관련 일체 기재 금지
 - 응시원서 등 제출서류 작성 시 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 아니 되며, 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 응시자 제출서류는 채용여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용대상자는 제외)가 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 반환하며, 반환 청구기간은 응시자의 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지이며, 반환 청구기간이 경과하거나 미 반환된 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.
- 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우, 원서접수일 등을 다시 정하여 1회 재공고할 수 있으며, 이 경우 기존 응시자는 응시서류를 다시 제출할 필요가 없습니다.

- 합격자 발표 후 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용 후 중도퇴사 등으로 결원 발생시 발표일로부터 6개월 이내에는 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차점자 순으로 추가합격자를 선발할 수 있습니다.
- 최초 임용일로부터 3개월간 수습기간이 있을 수 있으며, 기간 중 근무성적 등에 따라 채용이 취소될 수 있습니다.
- 합격자는 연구원이 지정한 일정에 임용등록 및 출근이 가능해야 합니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 필기시험 7일 전까지 김해연구원 홈페이지 및 채용사이트 홈페이지에 공고합니다.
- 공고문에 기재되지 않은 사항은 관련 법령 및 연구원 내규에 따릅니다.
- 접수기간 동안에는 취소 또는 기재사항 수정이 가능하나, 접수기간 종료 후에는 취소 및 기재사항 변경이 불가능합니다.
- 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있는 경우, 최종합격일로부터 7일 이내에 이의신청이 가능합니다.
- 기타 채용관련 내용은 김해연구원 경영지원팀(☎055-359-8994) 또는 채용시스템 내 "Q&A" 문의하시기 바랍니다.

【붙임서류】

1. 직무기술서 1부.
2. 경력기간 환산표 양식 1부.
3. 채용서류 반환청구서(필요시 제출) 1부.
4. 이의제기 신청서(필요시 제출) 1부. 끝.

【김해연구원 일반직 5급(경영지원) 직무기술서】

채용 분야	경영지원 (예산회계 등)	분류 체계	대분류	01.사업관리		경영·회계·사무			
			중분류	01.사업관리		재무·회계			
			소분류	01.프로젝트관리		재무		회계	
			세분류	02.프로젝트관리		예산	자금	회계·감사	세무
기관 주요 사업	○ 김해시의 중장기 발전계획 수립 및 주요 정책과제에 대한 조사·연구 ○ 김해시의 주요 현안 사항에 대한 조사·연구 ○ 김해시의 주요 시책 및 사업계획의 타당성 검토 ○ 김해시의 각종 용역 발주에 따른 타당성 및 과업 내용의 검토·자문 ○ 출연기관 및 타 기관·단체로부터의 각종 연구용역의 수탁 ○ 도시발전에 관련된 국내외 정보 및 자료의 수집, 가공, 출판 ○ 국내외 연구기관과의 교류·협력 ○ 기타 연구원의 목적 달성을 위하여 필요한 사업과 전 각 호에 부대하는 사업								
직무 수행 내용	○ 예산편성 및 집행(당초 및 추경 예산 편성, 계속비, 예비비, 예산의 전용, 이월 등) ○ 재무회계 관리(회계결산, 연구원 규정에 따른 지출 업무 등) ○ 계약(연구원 규정에 따른 계약 업무 등) ○ 세금 신고, 각종 지급명세서 신고 및 제출 등 ○ 관련 문서작성 및 관리, 감사 대응, 기타 행정업무 등 ※ 행정직은 경영기획 및 사업운영 분야의 다양한 직무를 부서 및 업무 순환보직을 통해 수행하며, 해당 업무수행을 위한 기본 사무행정 역량 필요								
능력 단위	○ 예산편성 및 집행, 재무회계, 계약, 연구원 관련 세금 신고 등을 관련 법령 및 규칙 등에 따라 적법하게 수행하고 의회, 감독부서 등에 행정업무를 추진할 수 있는 능력 ○ 예산 회계 관련 연구원 법제도를 이해하고 관련 절차 진행 능력 ○ 전표처리, 자금관리, 결산관리, 회계정보시스템 운용 ○ 문서작성, 사무행정 회계처리, 회의운영 지원을 위한 OA 활용 능력, 자료 수집 및 정리 능력								
전형방법	○ 서류전형 → 필기시험 → 인성검사 → 면접전형 → 최종입사								
자격	(필수요건) • 정부, 지자체 관련 업무 근무경력 5년 이상, 공공기관 및 연구기관 일반직 5년 이상 • 4년제 대학 졸업 이상의 학력 소지자로서 관련 업무에 5년 이상 • 고등학교 이상의 학력 소지자로서 관련 업무에 9년 이상 종사한 경력이 있는 자 ※ 관련 업무 : 예산편성·집행, 회계·결산 (우대요건) • 정부, 지자체, 공공기관, 연구기관의 회계·결산 총괄, 예산편성·집행 총괄 업무 1년 이상 경력이 있는 자 • 전산세무, 더존 I CUBE ERP 회계관리 등 회계분야 자격증 소지자								
필요 지식 및 기술	○ 예산편성 및 집행, 재무회계 관리, 계약, 세금신고 등에 대한 기초 지식 ○ 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식, 증빙서류 종류, 대금의 지급방법과 지급 기준, 수신·여신 관련 법률, 회계 관리 규정, 계정과목에 대한 지식, 회계프로그램 운영, 재무제표 및 재무분석 ○ 연구원 법제도 및 절차에 대한 이해 ○ 지방 출자출연기관 예산편성 운영 지침 ○ 한글, 엑셀, 파워포인트 등 OA 활용 능력, 자료 수집 및 정리 능력								

직무 수행 태도	○ 적극적 직무수행태도, 정확한 계획을 수립하기 위해 노력하는 자세 ○ 문제원인을 심층적으로 탐구하는 자세, 다양한 자료를 비판적으로 검토하는 자세 ○ 주어진 시간 내에 결과물을 완성하려는 태도 ○ 업무를 신속하고 정확하게 처리하고자 하는 태도 ○ 투명하고 공정하게 업무를 수행하고자 하는 태도 ○ 타인의 의견을 경청하는 태도, 타인을 존중하고 상호 이해하며 함께 일하고자 하는 태도
우대사항	○ 정부, 지자체, 공공기관, 연구기관의 회계·결산 총괄, 예산편성·집행 총괄 업무 1년 이상 경력이 있는 자 ○ 전산세무, 더존 I CUBE ERP 회계관리 등 회계분야 자격증 소지자
참고 사이트	○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr), 김해연구원 홈페이지(https://ghri.re.kr)

경력기간 환산표

직종	직급	자격요건		경력기간
행정직	5급 일반직	필수	() · 정부, 지자체, 공공기관 및 연구기관에서 관련 업무에 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람 () · 4년제 대학 졸업 이상의 학력 소지자로서 관련 업무에 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람 () · 고등학교 이상의 학력 소지자로서 관련 업무에 9년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ※ 관련 업무 : 예산편성 · 집행, 회계 · 결산	년 개월
		우대	() · 정부, 지자체, 공공기관, 연구기관에서 회계 · 결산 총괄, 예산편성 · 집행 총괄 업무 경력이 1년 이상 있는 사람 () · 전산세무, 더존 I CUBE ERP 회계관리 등 회계분야 자격증 소지자	

- ▶ 자신에게 해당하는 자격요건에 “○” 표기 (중복 표기 가능)
 ▶ 경력기간 : 아래 표 경력기간 합계와 동일하게 작성

연 번	근무기간		담당업무	근무기관/부서		최종 직위	비고
	년.월.일	경력기간		근무기관	근무부서		
1	'17.01.01. ~ '17.12.31.	00년00월00일					
2	'00.00.00. ~ '00.00.00.	00년00월00일					
3	'00.00.00. ~ '00.00.00.						
4	'00.00.00. ~ '00.00.00.						
5	'00.00.00. ~ '00.00.00.						
합 계		[00년00월00일]					

[공공기관]

- 정부의 투자·출자 또는 정부의 재정지원 등으로 설립·운영되는 기관으로서 '공공기관의 운영에 관한 법률(이하 공공기관운영법)' 제4조 제1항 각호의 요건에 해당하여 기획재정부 장관이 매년 지정한 기관
- 지방공기업법 제49조 및 제76조 규정에 따라 설립된 지방 공사 및 지방공단
- 지방자치단체가 설립하고 지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 제5조에 따라 지정·고시된 출자기관 또는 출연기관

[연구기관]

- 국공립연구기관
- 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 또는 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연연구기관
- 「특정연구기관 육성법」에 따른 특정연구기관
- 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 부설 연구기관
- 기업 또는 대학의 부설 연구기관

[유의사항]

- ▶ 동일기간 중복경력은 인정하지 않음
- ▶ 증빙서류 제출가능한 경력만 기재

채용서류 반환청구서(필요시 제출)

접수번호		접수일자	
청구인	성명	수험번호	
주 소			
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)			
반환청구서류			

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

재단법인 김해연구원장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장 으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구 인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

이의제기 신청 절차 안내

1. 이의제기 신청 : 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있는 경우 이의제기 신청서 제출
2. 대상 : 김해연구원 제1회 직원 채용 지원자
3. 접수방법 : 개인별 이메일 접수
 - 이의제기 신청서 작성 후 서명한 스캔본 PDF파일을 채용 문의 이메일(jieun0420@korea.kr)로 송부
4. 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 7일 이내
5. 작성내용 : 신청인 인적사항 및 이의제기 신청내용
6. 이의제기 신청서 양식 : 붙임 양식 확인
7. 이의제기 처리대상

【이의제기 처리 예외 사유】

- ① 채용 전형 불합격과 관련되지 않은 내용
 - 불합격자의 신청 외의 문의 사항은 답변되지 않음
- ② 채용시험과 무관한 내용
 - 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
 - 관련 근거 미제시
- ③ 시험의 적정한 실시 및 공정한 업무 수행에 현저한 지장을 초래한 경우
 - 시험업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래한 경우
 - 개인의 평가에 따라, 결과가 달라지는 주관적 평가의 경우
- ④ 타법령에 저촉될 경우
 - 시험출제·평가관련자 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉될 경우
- ⑤ 기타: 상기 사유에 준하는 합리성이 인정되는 경우

8. 기타 유의사항

- 사실관계는 육하원칙에 의해 명확히 기재하시기 바랍니다.
- 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해 주시기 바랍니다.
- 타인의 합격 사실에 대한 이의신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
- 회신은 이의제기 신청서에 기재된 이메일을 통해 시행합니다.

※붙임. 이의제기 신청서 양식

이의제기 신청서(필요 시 제출)

채용공고		지원분야	
성 명		수험번호	
연 락 처		이 메 일	

이의단계	면접 전형 []
사실관계	일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.
이의신청	이의신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.
요청사항	이의신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.

상기 본인은 김해연구원 직원 채용과 관련하여 상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며,
위와 같은 사유로 채용결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

재단법인 김해연구원장 귀하