

2021년 체험형 인턴장애인 제한경쟁 선발 공고

우리나라 과학기술 발전을 이끌고 있는 국책연구기관인 한국화학연구원은 '청년의 직장체험 제공 및 전공분야의 실무능력 배양' 을 위해 아래와 같이 인턴을 모집합니다.

2021년 3월 31일
한국화학연구원장

1. 인턴 모집분야

모집분야	전형구분	담당업무	인원	근무장소
체험형 인턴(행정)	장애인* 제한 경쟁 * 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에서 정한 장애인	경영·행정지원(보조)업무 (업무관련 DB 및 문서관리, 화합물질 입출고, 구매/자산관리 보조 및 검수지원 등)	4명	대전

2. 근무조건

구분	내 용
고용형태	시간제 인턴
근무시간	평일 09:00~18:00 중 일 6시간, 주 5일(30시간) 근무
근 무 지	대전
연수계약	5개월 미만(연수 평가 결과에 따라 12개월 이내 추가 연수 가능) 단, 연수평가 결과 및 내부사정에 따라 재계약하지 않을 수 있음
연수수당	150만원/월(세전)
임용예정일	2021.5.1.(토).

3. 지원자격 및 우대사항

구분	내 용
지원 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 학력무관 • 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령에서 정한 장애인 • 문서작업 및 전화업무 가능한 자 • 임용예정일 즉시 근무가능한 자(*불가 시 합격 취소)
결격 사유	<ul style="list-style-type: none"> • 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당되는 자 • 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 • 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업 제한 적용을 받는 자
우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 국가보훈대상자 등 취업지원대상자(5%~10%)는 관계법령 등에 따라 우대

4. 선발전형

1차 전형	2차 전형	최종합격자 발표
서류심사(4.15.~4.19) * 3배수 이내 선발	종합 면접(4.20.~4.22.) * 1차 전형 합격자에 한해 면접 일정을 개별 통지(e-mail)	4.27.

* 위 전형일정 및 합격자 발표 시기는 연구원 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려 드립니다.

5. 제출서류

○ 응시원서 제출시

No	구분	내 용	부수	비고
1	응시원서	• 전산입력	1부	수기양식 작성 후 우편 제출 가능
2	자기소개서	• 전산입력	1부	

○ 면접심사 당일 제출서류

No	구분	내 용	부수	비고
1	취업지원대상자 증명서	• 해당자(국가보훈대상자 등)에 한함	1부	* 제출서류는 응시원서의 기재사항 확인을 위한 목적이며 면접위원에게 제공되지 않습니다.
2	장애인 증명서		1부	

6. 원서접수

구분	내 용
접수방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ [전자접수] https://www.kriict.re.kr/recruit/main/index <ul style="list-style-type: none"> - 하단 <지원서 작성> → 개인정보 수집 및 이용 동의 → 기초정보 입력 → 각 항목 작성 및 제출 * 최종 제출 전까지 우측 상단 <나의 지원>에서 수정 가능(성명·이메일·공고명 정보가 일치할 경우만 진행 가능) ☞ 하단 "기타사항"을 숙지한 후, 작성 요망 ※ 응시원서 작성요령을 준수하지 않은 경우, 불이익을 받을 수 있음 ※ 장애인에 한해 직접방문 또는 우편(등기)접수 가능 ○ [우편/방문접수] 대전시 유성구 가정로 141 한국화학연구원 인재개발실(N2동 215호) <ul style="list-style-type: none"> * 마감일 이내 우체국 소인분까지만 인정, 봉투에 "응시원서 재중" 기입 요망
접수기간	○ 2021. 3. 31.(수) ~ 2021. 4. 14.(수) 18:00 마감
문의처	○ 한국화학연구원 인재개발실 ☎ 042-860-7970, ✉ jeonhy@kriict.re.kr e-mail 문의 시 본인 전화번호 기재 요망

7. 기타사항

○ 본 채용공고는 「평등한 기회, 공정한 과정을 위한 공공기관 블라인드 채용」을 따름

* 모든 항목에 '학교명·신체조건·가족관계·출신지역 등' 편견요인을 직·간접적으로 드러내지 않도록 작성(교육사항/경력/경험 등 기입 시 '학교명'은 ***대학교 등으로 처리 요망)

- 지원서 기재 및 서류 제출 시 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 응시자 책임이며, 주요 기재사항이 제출서류와 일치하지 않거나 허위임이 판명될 경우 또는 전형과정 중 부정행위 발각 시 합격을 무효로 함
- 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산 상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)와 부정한 방법에 의하여 채용전형에 응시한 자의 경우 합격 또는 채용을 취소하고 향후 5년간 응시를 제한함
- 최종합격으로 결정되더라도, 신원조회 또는 채용 신체검사 결과 부적격자와 우리 연구원 인사규정 제22조(결격사유) 해당자는 합격을 무효로 함
- 모집분야에 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음
- 전형단계별 합격자 발표와 개별 연락사항은 이메일로 통보되므로 정확히 기재 요망
- 채용서류 반환 안내
 - ① 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 채용여부 확정일로부터 15일 이내에 구직자(확정된 채용대상자는 제외)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 반환
 - ② 채용 서류 일체는 채용여부 확정일 이후 15일간 보관 후 파기되며 15일 이후 신청하는 경우 반환이 불가함
 - ③ 홈페이지 또는 이메일로 제출된 서류 및 제출 요구가 없음에도 자발적으로 제출한 서류의 경우 반환 청구 대상에서 제외
 - ④ 반환 청구는 첨부된 반환 청구서 파일을 작성하여 서명 후 담당자 이메일로 신청
 - ⑤ 반환 청구 접수 이후 14일 이내 관련 서류를 등기우편으로 송부되며 소요되는 비용은 청구인(응시자)가 부담

