

한국조달연구원 연구보조원(인턴) 채용 공고

「한국조달연구원」은 공공조달 분야의 썹크탱크 역할 수행을 위해 조달청장의 설립 인가를 받아 설립된 비영리재단법인 연구기관입니다. 한국조달연구원에서는 조달청 발주용역 수행에 필요한 연구보조원(인턴)을 아래와 같이 모집합니다.

1. 채용분야 및 응모자격

모집분야	담당업무	관련전공	학력	우대사항	채용인원
연구보조원 (인턴)	문서작성 및 조사·분석	제한 없음	전문학사 이상 (졸업예정자 포함)	오피스 문서작성 숙련자 및 연구보조 경험자	2명

2. 채용조건

- 가. 신분 : 기간제 연구보조원(인턴)
- 나. 계약기간 : 채용일로부터 2021년 12월 31일
 - ※ 인턴기간 중 업무 성과에 따라 계약기간 종료 후 연장 가능
- 다. 보수 : 세전 월 180만원 내외
- 라. 근무시간 : 09:00~18:00 (주5일)
- 마. 근무지 : 한국조달연구원 (서울 강남구)
- 바. 혜택 : 4대보험 가입, 법정휴가 보장, 인턴경력증명서 발급 등

4. 제출서류

- 가. 이력서(자유양식, 사진부착(최근 3개월 내), 휴대전화번호 및 이메일 주소 명기) 1부
- 나. 자기소개서(A4 2매 이내) 1부
- 다. 대학, 대학원 졸업증명서/성적증명서/최종학위 수여증명서 각 1부
 - 졸업예정자는 학위수여 예정증명서 또는 재학증명서로 대체하고 추후 제출
- 라. 자격증 또는 수상기록 사본 각 1부
 - 해당자만, 이력서상 기재된 모든 자격 및 수상기록
- 마. 경력증명서(해당자만, 이력서상 기재된 모든 경력) 각 1부
- 바. 제출서류 중 "다, 라, 마"는 면접 대상자만 전형 당일 직접 제출

5. 접수기간 및 접수처

가. 접수기간: 2021. 5. 20 ~ 2021. 5. 31

나. 접수처 : 이메일 접수(gwen@kip.re.kr)

- 주소 : (06226) 서울 강남구 언주로 319 조우회관 6층 한국조달연구원

- 홈페이지 : <http://www.kip.re.kr>

- 문의전화 : 김고은 대리, 02-796-8234(내선313)

다. 원서 접수는 이메일 접수(우편접수 불가, 마감일 24:00 이전 접수분 만 인정)

- 지원 서류 송부 시 E-mail 제목과 파일명에 지원자명 반드시 명기

6. 전형방법

가. 1단계 : 서류심사(합격자는 개별 통보함)

나. 2단계 : 면접심사(서류심사 합격자에 한함)

다. 3단계 : 최종합격자 발표(최종 합격자는 개별 통보함)

7. 유의사항

가. 적격자가 없을 시 선발하지 않을 수 있습니다.

나. 제출된 응시서류의 기재착오, 누락, 연락불가 등에 의한 책임은 응시자에게 있으며 채용 후 제출한 서류에 허위사실이 있을 경우 채용을 취소합니다.

다. 기타 세부사항은 한국조달연구원으로 문의하시기 바랍니다.

2021. 5.

한국조달연구원장