

행정직 채용 공고

한국학중앙연구원(이하 “연구원” 이라 함)은 한국 문화의 심층 연구 및 교육 등을 통하여 한국학을 진흥하기 위하여 1978년 6월 30일 설립된 교육부 산하 공공기관입니다. ‘한국학 세계화를 선도하는 KS(Korean Studies) Standard’라는 연구원의 비전을 함께 실현할 유능한 직원을 다음과 같이 채용하오니 많은 지원 바랍니다.

2025. 10. 10.

한국학중앙연구원장

- ※ 한국학중앙연구원은 능력 중심 사회를 구현하기 위하여 블라인드 채용을 진행합니다. 입사지원서, 자기소개서 및 직무수행계획서에 블라인드 채용 취지에 위배되는 출신학교, 지역, 성별, 생년, 연령, 가족 사항, 신체 조건 등이 드러날 수 있는 정보는 기재하지 말아주시기 바랍니다.
- ※ 응시원서 작성 시 ‘공고문, NCS기반 채용 직무 설명자료, 입사지원서 양식 등’을 확인 후 작성하셔야 합니다. 안내 사항 미숙지로 발생한 오류 및 불이익의 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.(응시 자격, 가점 및 우대 사항, 유의 사항 등 반드시 숙지)
 - 입사지원서에 기재하지 않은 사항은 추후 증빙서류를 제출하더라도 적용 불가
- ※ **입사지원서는 2025년 10월 14일(화) 9시부터 2025년 10월 28일(화) 18시까지 접수**합니다.

1 채용 분야 및 담당 업무

직종/직급	담당 업무	채용 인원	채용 예정일
행정직 (행정직 8급)	<ul style="list-style-type: none">◦ 기관 운영을 위한 종합 행정 업무: 불임 NCS 기반 직무 설명 자료 참조◦ 기타 소속 부서에서 부여한 업무	2명	2026. 1. 1.

※ 채용예정일 및 담당업무는 연구원의 사정에 따라 조정될 수 있음.

2

응시 자격

- 연구원 「인사규정」 제13조에 해당하는 임용 결격 사유가 없는 자
- ※ 「인사규정」 제13조에 해당하는 임용 결격 사유
 - 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
 - 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
 - 병역 기피자
 - 연구원 징계에 의하여 면직되거나 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연 퇴직, 파면 또는 해임된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
 - 「부패 방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조제1항에 따른 비위 면직자 등의 취업 제한 적용을 받는 자
 - 채용 비리로 직권면직, 파면 또는 해임된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
- 연구원이 지정한 날에 근무 시작이 가능한 자(2026. 1. 1. 예정)
- 연구원 「인사 규정」 제33조에서 정한 정년(만 60세)에 도달하지 않은 자
- ※ 응시 자격을 갖추지 못한 사실이 임용 후 발견된 경우 「인사규정」 제28조제1항제9호에 따라 직권 면직 할 수 있음.
- ※ 연구원 채용 시험에 응시하여 부정행위로 불합격 처리된 날로부터 5년이 경과하지 않은 자는 지원할 수 없음.

3

가점 및 우대 사항

- 가점 사항: 취업 지원 대상자(국가보훈대상자 등)^{주1)}
- 우대 사항
 - 장애인^{주2)}, 비수도권 인재^{주3)}, 청년^{주4)}, 고졸 인재^{주5)}, 경력단절 여성^{주6)}

주1) **취업 지원 대상자**란, 「독립유공자예우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 또는 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 등 보훈관계법률에서 정한 취업 지원 대상자를 말함.

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(국가보훈법) 제31조제3항에 의거 채용 공고상 최소 모집 단위(채용 분야)의 최종 선발 예정 인원이 3인 이하인 경우 국가보훈법에 의한 가점 적용 합격자는 없음. 단, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 가점을 적용한 점수로 평가함.

주2) **장애인**이란, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조 및 제4조에 따르며, 「장애인복지법」에 의하여 시·군·구에서 교부한 장애인 복지카드 또는 장애인 증명서 소지자, 지방보훈관서가 발급한 국가유공 상이 등급 확인서 또는 상이 등급이 기재된 국가유공자 증명서 소지자 또는 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증 발급이 가능한 자를 말함.

주3) **비수도권 인재**란, 대학까지의 최종 학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천

- 지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자를 말함.
- 주4) **청년**이란, 「청년 고용 촉진 특별법」 시행령 제2조에 따른 청년은 15세 이상 34세 이하인 자를 말함. (공고 시작일 기준)
- 주5) **고졸 인재**란, 고등학교를 졸업하였거나 졸업 예정인자(고등학교 검정고시 합격자, 대학 중퇴자 및 재·휴학자 포함)를 말함. ※ 대학 졸업자 또는 대학 졸업 예정자 등은 고졸 인재에서 제외
- 주6) **경력단절 여성**이란, 「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」 제2조제1호에 따라 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 여성 중에서 취업을 희망하는 여성을 말함. (추후 증빙자료 제출 필수)

4 근무 조건

- 근무처: 한국학중앙연구원(경기도 성남시 분당구 하오개로 323)
- 근무 시간: 주 5일 40시간 근무 (9:00~18:00)
 - ※ 유연근무제 및 근무시간 변경 등에 대해서는 내규에 따름
- 보수: 경력 등을 고려하여 내규에 따라 산정
 - ※ 예) 행정직 8급 5등급 기준: 기본연봉 약 34백만원
 - 성과연봉(2년차부터 지급) 및 제수당, 선택적 복지비 별도 지급
- 근무 상한 연령(정년): 만 60세
- 가입 연금: 사립학교교직원연금
- 근무 조건은 대내외 환경 변화 및 기관 사정에 따라 변동될 수 있음.

5 전형 방법

- 서류전형
 - 평가 대상: 입사지원자 전원
 - 전형 사항(평가 기준)

항 목	비 고
응시 요건의 적합성	·채용 기준의 적합성, 블라인드 채용 기준의 위배 여부 등을 심사함.
직무 수행 요건의 적합성	·교육, 경력, 자격 요건 등이 채용 분야와 관련성이 있는지 여부를 심사함.
의사소통 및 문제 해결 능력	·구성원과 원만한 의사소통 역량, 문제 파악 및 해결 방안 제시 능력 등을 심사함.
발전가능성	·직무역량 개발 계획과 잠재력 등을 심사함.

○ 필기전형

- 응시 대상: 서류전형 합격자(채용 예정 인원의 30배수 이내)
- 전형 사항(평가 기준)

가. 직업기초능력평가(NCS) 및 논술(1page보고서 작성)

과 목	세부 내용	문항	비고
직업기초능력평가 (NCS)	의사소통능력	15문항	60점 만점 (60문항×각 1점)
	자원관리능력	15문항	
	문제해결능력	15문항	
	수리능력	15문항	
논술(1page 보고서 작성)	보고서 작성 능력 ※ 특정 주제 자료 제공 후 해당 주제와 관련하여 보고서 작성	1문항	40점 만점
계			100점

나. 인적성 검사

- ▶ 인적성검사 결과는 필기전형 합격자의 면접전형 참고자료로만 활용하며 필기전형 합격여부에 영향 없음.
- ▶ 단, 인적성검사에 응시하지 않을 경우 면접전형 응시 불가

○ 면접전형

- 응시 대상: 필기전형 합격자(채용 예정 인원의 5배수 이내)
- 면접 불참자는 불합격 처리함
- 전형 사항(평가 기준)

항 목	비 고
직무 역량	직무에 대한 이해도, 직무 수행에 필요한 전문지식, 직업관, 창의력, 상황 대처 능력, 의사 발표의 정확성과 논리성, 발전 가능성 등을 심사함.
인성 및 자질	공직자로서 정신 자세, 인성, 성격, 태도, 행동 성향, 표현력 등을 심사함.

6

응시 원서 접수 및 전형 일정

- 원서 접수 기간: **2025. 10. 14.(화) 09:00 ~ 10. 28.(화), 18:00까지**
(※ 접수 마감 시간까지 반드시 최종 제출이 이루어져야 함. 한국 시각 기준)
- 접수 방법: 연구원 채용시스템(<https://aks.recruiter.co.kr>) 접속 후 입력
- 전형 일정
 - 서류 전형: 2025년 11월 초순 예정
 - 필기 전형: 2025년 11월 22일(토) 예정
 - 면접 전형: 2025년 12월 초순 예정
- 임용 시기: 2026년 1월 1일
 - ※ 상기 일정은 연구원 사정에 따라 변경될 수 있으며, 단계별 합격자, 불합격자 및 최종 합격자에게 개별 통지함.

7

제출 서류

제출 시기	제출서류
지원 시	<p>※ 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서에 출신 학교, 지역, 성별, 생년, 연령, 가족 사항, 신체 조건 등 기재하지 말 것.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 입사지원서 ◦ 자기소개서 ◦ 직무수행계획서 ◦ 지원자 동의 서약서 ◦ 개인정보 및 민감정보 수집·이용 동의서
필기전형 시	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 신분증(서류전형 합격자, 본인 확인용): 입사지원서에 기재한 생월일과 신분증 상 생월일이 다를 경우 필기전형 응시가 불가함. <p>※ 신분증 인정 범위*: ①주민등록증(주민등록증 발급신청확인서 포함), ②운전면허증, ③유효기간 내 여권, ④주민등록번호가 포함된 장애인등록증(복지카드) 중의 하나로 실물 신분증만 인정함.</p> <p>*자격수첩, 공무원증, 주민등록번호가 없는 장애인등록증(복지카드) 등은 신분증으로 인정하지 않음.</p> <p>*개명한 응시자는 증빙서류(주민등록초본 또는 법원의 개명 결정문 등) 지참</p> <p>*주민등록번호가 미포함된 신형 여권 소지자의 경우 「여권정보증명서」와 함께 제시하여야 함.(신형 여권: 2020. 12. 21. 이후 발급 여권)</p>
면접전형 시	<p>※ 하단의 증빙 자료는 면접전형 당일 입사지원서와 대조한 후 즉시 반환함.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 아래 내용을 포함하여 입사지원서에 기재된 내용을 확인할 수 있는 증빙 자료 원본 제출(해당자에 한함.)

제출 시기	제출서류												
	<ul style="list-style-type: none"> - 신분증(필기전형 합격자, 본인 확인 및 청년 확인용) - 취업 지원 대상자 증명서 - 장애인 증빙 서류(장애인증명서, 복지카드, 국가유공자증 중 택1) - 대학까지의 최종 학력 졸업(예정)증명서(비수도권 지역 인재, 고졸인재 확인용) ※ 대학까지의 졸업증명서의 경우에는 학교명을 삭제하지 말 것. ※ 졸업증명서만으로 비수도권 지역인재를 확인할 수 없는 경우 비수도권 지역인재를 확인할 수 있는 자료도 동반하여 제출할 것. - 경력단절 사유에 따른 증빙 서류(경력단절 여성 확인용) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">사유</th> <th>제출 서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>공동 제출</td> <td>고용보험 또는 건강보험 자격득실확인서</td> </tr> <tr> <td>혼인</td> <td>혼인관계증명서</td> </tr> <tr> <td>임신</td> <td>임신확인서</td> </tr> <tr> <td>출산</td> <td>출산증명서</td> </tr> <tr> <td>가족돌봄</td> <td>가족관계증명서</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin: 5px 0;">가족돌봄사유에 해당하는 경우, 본인 이외 돌봄 사람이 없고, 돌봄 대상자 스스로 거동이 어려워 다른 사람의 도움이 필수라는 병원확인서, 간병일지 등 증빙서류 제출 필수</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성적증명서(학교 교육 사항 확인용)(학교명 삭제) - 직무 관련 직업 교육 사항 증명서(직업 교육 사항 확인용) - 자격증 또는 자격 증명서(직무관련 자격 사항 확인용) ※ 공고 시작일 기준 유효한 자격증에 한함. - 경력(재직) 증명서 ※ 회사명, 근무기간 등이 구체적으로 기재된 경력(재직)증명서를 제출하여야 함. ※ 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 경력증명서 외 4대보험자격득실이력확인서* 등으로 보완가능 * 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) 	사유	제출 서류	공동 제출	고용보험 또는 건강보험 자격득실확인서	혼인	혼인관계증명서	임신	임신확인서	출산	출산증명서	가족돌봄	가족관계증명서
사유	제출 서류												
공동 제출	고용보험 또는 건강보험 자격득실확인서												
혼인	혼인관계증명서												
임신	임신확인서												
출산	출산증명서												
가족돌봄	가족관계증명서												

8 기타 유의 사항

- 이 공고문에 명시되지 않은 사항은 연구원 관계 규정과 기준에 의함.
- 입사지원서 등에 출신 학교, 지역, 성별, 생년, 연령, 가족 사항, 신체 조건 등 블라인드 채용에 위배되는 사항은 기재하지 아니함.(위반 시 심사에 불이익이 있을 수 있음.)
- 지원서류[입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서, 지원자 동의 서약서, 개인정보 및 민감정보 수집·이용 동의서 등] 중 일부를 제출하지 않거나 오류가 있는 경우 전형 대상에서 제외될 수 있음.

◦ 불이익 조치

- ‘입사지원서’의 아래 내용이 응시자가 제출한 증빙 서류 내용과 상이한 경우 최종 임용을 위한 인사위원회에서 불이익 조치(합격 취소 등) 할 수 있음.

입사지원서 항목	불이익 조치 내용
인적사항	<ul style="list-style-type: none"> - 가점 및 우대 사항(취업 지원 대상자, 장애인, 비수도권 인재, 청년, 고졸 인재, 경력단절여성) 비대상자가 대상으로 기재한 경우 - 보훈 가점 비율을 실제보다 높게 기재한 경우
직무 관련 경력 사항	<ul style="list-style-type: none"> - 경력(재직)증명서에서 확인되지 않는 경력을 기재한 경우 - 근무기간을 30일 이상 늘려 기재한 경우 (※ 경력<재직>증명서 기준) - 회사명이 경력(재직) 증명서 기재 내용과 상이한 경우

- 응시 원서 접수 및 전형 단계별 증빙서류 제출 시 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익이나 손해 등에 관한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음.
- 응시 원서 등의 기재 내용이 허위로 작성되었을 경우 합격 취소 또는 채용 후 임용 취소될 수 있음. 또한, 임용 후에도 응시 자격이나 채용 요건에 하자(채용비리 포함)가 있을 때에는 직권으로 임용을 취소할 수 있음.
- 최종 합격자가 6개월 이내에 입사(임용) 포기(또는 사직)하거나 연구원 「인사규정」 제13조에 따른 결격 사유 저촉 등으로 합격이 취소되어 결원이 발생하여 총원이 필요한 경우 예비 후보자를 최종 합격 처리할 수 있음(예비 후보자는 최종 합격자 발표 시 개별 통보).
- 전형 결과 임용 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음.
- 보수는 연구원 규정에 의거하여 산정하며, 연구원 복무규정 등에 따라 근무하게 됨.
- 최종합격자 발표일로부터 15일간 이의신청을 할 수 있음. 이 경우 불임 양식으로 이의신청서를 작성 후 본인 서명 또는 날인하여 스캔파일을 전자우편(aks@aks.ac.kr)으로 제출하여야 함. 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우에 한해 이의제기 내용을 검토하고 답변을 처리할 예정임.

<p>[이의신청 처리 예외사유]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 채용과 무관한 문의 및 질의사항 등 · 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우 · 기타 상기 사유에 준하는 사항
--

- 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 이번 채용 응시자 중 최종 합격자가

아닌 응시자는 최종 합격자 발표일 이후 14일 이내에 반환청구서 (「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호 서식) 작성 및 이메일 제출(aks@aks.ac.kr)을 통해 채용 서류의 반환을 청구할 수 있으며, 이 경우 반환에 소요되는 비용은 연구원이 부담함. 다만, 전자우편 또는 채용시스템으로 제출된 경우나 연구원의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 반환 대상이 아니며, 천재지변이나 그 밖에 연구원의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 반환한 것으로 함.

연구원은 반환 청구를 대비하여 채용 서류를 최종 합격자 발표일로부터 14일간 보관하며 보관 기간이 만료된 채용 서류는 개인정보 보호를 위하여 지체없이 파기함. 다만, 「공공기록물 관리에 관한 법률」 등 다른 법령에 따라 공공기록물로 등록·관리하기로 결정한 경우에는 관련 법령이 정하는 절차를 준수하여 보존하고 폐기함.

- 인사 관리의 공정성과 투명성 제고를 위해 채용 관련 인사 청탁자는 전형 대상에서 제외함.
- 기타 상세한 내용은 연구원 인사팀(☎ 031-779-2775)으로 문의하기 바람.

‘본 공고문은 사정에 따라 변경될 수 있습니다.’