

‘극지연구소 NCS 기반 블라인드 채용’ 2026년 육아휴직대체인력(기간제계약직) 공개채용 공고

한국해양과학기술원 부설 극지연구소(KOPRI)에서는 극지과학의 미래를 함께할 유능하고 역량있는 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2026년 5월 11일

한국해양과학기술원 부설 극지연구소장

1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	직종	자격요건 및 우대사항
홍보·PR	1	행정직	(자격요건) · 학사 학위 이상 소지자(전공 무관) · 홍보, PR 분야 경력 2년 이상 (우대사항) · 없음
연구기획	1	행정직	(자격요건) · 학사 학위 이상 소지자(전공 무관)

* 세부 직무내용은 NCS기반 직무기술서(붙임) 참고. 모집분야의 책임자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

2. 응시 자격요건

구분	내용
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구소 「인사규정」 제9조(직원의 정년)에 따라 만 61세 이하인 자 ○ 연구소 규정(인사규정 제10조)의 임용 결격사유(법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자, 신체검사 결과 채용실격으로 판정된 자, 병역의무를 기피한 사실이 있는 자, 부패행위로 당연 퇴직, 파면, 해임된 자)에 해당되지 않는 자 ○ 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호에 해당되지 아니한 자 및 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 병역의무대상자는 군필 또는 면제자 ○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등 취업제한 대상자에 해당되지 아니한 자 ○ 접수마감일 기준 최근 5년 이내 다른 공공기관에서 부정행위로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자 ○ 해당 근무지에서 근무 가능한 자(근무처 : 인천광역시 연수구 송도동) ● 최종합격자 발표 후 1개월 이내 입소가능한 자 ○ 학위의 경우, 공고일(2026.05.11.) 기준 해당 학위 소지자에 한함(예정자 불가) ○ 홍보·PR 분야 직무경력의 경우, 공고일(2026.05.11.) 기준 2년 이상 경력자에 한함.

3. 임용 및 처우

구분	내용														
고용계약	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용형태 : 기간제계약직 ○ 계약기간 <table border="1"> <thead> <tr> <th>채용분야</th> <th>계약기간*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>행정직(홍보·PR)</td> <td>고용계약체결일 ~ 2028.04.28.</td> </tr> <tr> <td>행정직(연구기획)</td> <td>고용계약체결일 ~ 2027.06.30.</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 단, 휴직자의 조기 복귀 또는 휴직 연장 등에 따라 계약기간이 변경(단축 또는 연장)될 수 있음</p>	채용분야	계약기간*	행정직(홍보·PR)	고용계약체결일 ~ 2028.04.28.	행정직(연구기획)	고용계약체결일 ~ 2027.06.30.								
채용분야	계약기간*														
행정직(홍보·PR)	고용계약체결일 ~ 2028.04.28.														
행정직(연구기획)	고용계약체결일 ~ 2027.06.30.														
임용 후 직급	<table border="1"> <thead> <tr> <th>채용분야</th> <th>직급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>행정직(홍보·PR)</td> <td>계약직행정원</td> </tr> <tr> <td>행정직(연구기획)</td> <td>계약직행정원</td> </tr> </tbody> </table>	채용분야	직급	행정직(홍보·PR)	계약직행정원	행정직(연구기획)	계약직행정원								
채용분야	직급														
행정직(홍보·PR)	계약직행정원														
행정직(연구기획)	계약직행정원														
급여수준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급여지급 기준(대졸초(원급) 기준, 경력평점 결과에 따라 차등 지급) (단위 : 원, 세전) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">항목</th> <th colspan="2">최저</th> <th colspan="2">최고</th> </tr> <tr> <th>등급</th> <th>월급여</th> <th>등급</th> <th>월급여</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기간제계약직</td> <td>2등급</td> <td>3,026,091</td> <td>25등급</td> <td>4,603,941</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 월급여 포함사항 : 정액급, 연구활동비, 차등성과급, 중식보조비 ** 급여 외 복리후생비 등은 극지연구소 규정에 따름</p>	항목	최저		최고		등급	월급여	등급	월급여	기간제계약직	2등급	3,026,091	25등급	4,603,941
항목	최저		최고												
	등급	월급여	등급	월급여											
기간제계약직	2등급	3,026,091	25등급	4,603,941											
근무형태	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주 5일 근무/ 탄력근무제 (휴게시간 제외, 필수 근무 시간을 포함한 주 40시간 근무) 														
근무지역	<ul style="list-style-type: none"> ○ 극지연구소 (인천광역시 연수구 송도동) 														

4. 채용절차 및 합격기준

구분	주요내용 및 일정	비고
공고 및 서류접수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구소 채용사이트(https://kopri.recruiter.co.kr) 작성 ○ 서류접수 : 2026.05.11.(월) ~ 2026.05.26.(화), 18:00까지 	온라인 채용사이트 외에 방문, 우편, 팩스, 이메일 등 접수 불가

구분	주요내용 및 일정	비고
1차 전형 (서류심사)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자격요건 충족 여부 및 블라인드 위반여부 심사 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 기준 등 자격요건 사항 확인, 필수 증빙자료 제출 여부, 블라인드 위반 여부 등 확인 ○ 직무적합성, 직무전문성 등에 대해 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 자격, 경험(경력), 직무계획서, 자기소개서 등 <p>○ 서류심사 : 2026.06.08.(월) ~ 2026.06.19.(금)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 평점 60점 이상인 자 (5배수 이내 선정) ※ 심사항목 중 직무수행능력 평가 15점 미만 시 불합격
2차 전형 (면접심사)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 면접(인성분야, 전문지식 분야 심사) <ul style="list-style-type: none"> - 직무수행능력, 직무적격성 등에 대해 평가 <p>○ 면접심사 : 2026.06.29.(월) ~ 2026.07.10.(금)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 심사분야별 만점의 60% 이상 득점자 중 총점 70점 이상 고득점자 순으로 결정 ※ 예비합격자는 차순위자순 2배수 이내 선정 ※ 동점자가 있을 경우, 해당자를 대상으로 면접전형 재 실시
채용 후보자 선정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결격사유 확인 및 채용 신체검사 실시 ○ 최종합격자 발표 : 2026.7월 중 	

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변동 가능

5. 제출서류

구분	제출항목
서류전형	<p>*공통 제출 서류는 온라인 채용 사이트(https://kopri.recruiter.co.kr)에서 직접 작성하며, 각 지원분야 필수항목 미입력 시 서류 불합격 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 본인 이름을 제외하고 출신학교명, 출신지역, 가족관계, 생년월일, 성별(군복무(의무복무), 종교 등 개인의 인적사항이 유추 가능한 정보는 반드시 삭제할 것(해당 사항 기재 시 불합격 처리) ○ 공정채용 확인서 ○ 개인정보 수집·이용 동의서 ○ 입사지원서 ※ 입사지원서 제출 버튼 클릭 이후 자료의 보완이나 수정 불가 <ul style="list-style-type: none"> - 학력 사항(해당 시) ※ 전공 및 학위 필수 자격요건인 경우 반드시 입력 - 경력 사항(해당 시) ※ 경력 및 자격 사항 필수 자격요건인 경우 반드시 입력 - 자기소개서 및 직무계획서 - (가점)취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서, 경력단절여성 증빙서류(해당자 제출) ※ 제출한 서류는 반드시 지원자 성명 외, 개인 신상(사진, 성별·가족관계·연령·종교 등)을 유추할 수 있는 모든 문구 및 이미지 삭제 후 제출(기재시 불합격 처리) ※※ 지원서에 해당 내용 작성과 증빙자료 제출 시에만 가점 적용하며 제출한 증빙자료는 진위여부 확인용으로만 활용하며, 서류전형 시 전형위원에게 제공하지 않음

구분	제출항목
면접 전형시	<p>* 지원 필수자격 증빙자료 미제출시 불합격 처리(필수 제출 서류 외에는 해당 시 제출)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 시 기재한 <u>학위증명서 1부</u> ○ 서류전형 시 기재한 <u>경력증명서 사본 1부</u> ○ (해당자) 서류전형 시 기재한 <u>자격증 사본 각 1부</u> ○ (해당자) 서류전형 시 기재한 <u>공인어학시험성적증명서 1부</u> ○ (해당자) 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서 증빙서류 1부 <p>※ 제출서류는 자격사항 확인 용도로만 활용하며, 전형위원에게 제공하지 않음</p>
채용 후보자	<p>* 자료 미제출시 불합격 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 신체검사 적합 증명서 ○ 학위별(고등학교 이상) 학위증명서 각 1부 ○ 가족관계증명서 ○ 주민등록등본 ○ 결격사유 약약서 1부(별도 양식 안내) ○ 개인정보 제공 동의서 1부(별도 양식 안내) ○ 가족 채용 제한 여부 확인서 1부(별도 양식 안내) ○ 서류전형 시 기재한 <u>경력증명서 1부</u> <p>※ <u>지원서 작성과 증빙자료 제출 시에만 연구소 소규에 따라 경력평점 인정</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 4대보험 자격득실 확인서 중 1개 제출(※경력사항 기재 시 필수 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실 확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) 중 1개 ○ (해당자) 서류전형 시 기재한 <u>공인어학시험성적증명서 1부</u> ○ (해당자) 서류전형 시 기재한 <u>자격증 사본 1부</u> ○ (해당자) 병적(兵籍)증명서(군필자에 한함) 1부

6. 응시원서(온라인 채용사이트) 작성 시 유의사항

내용
<p>○ 본 채용은 공정한 채용 과정을 위한 공공기관 블라인드 채용에 따라 진행합니다.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; color: blue;">〈지원서 작성 불성실 및 블라인드 위배 시 조치 안내〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 지원서 착오·누락·허위 기재 시 합격이 취소될 수 있음 ② 지원서 상에 직접적 또는 간접적으로 개인 인적사항(생년월일(연령), 성별(의무복무), 사진, 종교, 가족관계, 출신학교명, 출신지역 등)이 드러나지 않도록 작성하여야 하며, 작성할 경우 1차전형(서류심사)에서 불합격 처리 가능 </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 응시원서에 기재된 경력 외의 경력은 인정하지 않으며, 반드시 제출 전 증빙서류를 발급받아 지원자격 및 평가항목에 해당하는 지를 정확히 확인하고 기재 ○ 제출 서류의 경우 증빙이 모두 가능하여야 하며, 증빙이 불가능할 경우 해당사항 불인정 ○ 지원서 허위 작성, 위·변조 제출, 시험 부정행위자 등은 어느 전형 단계에서든 불합격으로 처리(합격 이후도 포함)되며, 이로 인한 법률적인 책임을 질 수 있음 ○ 지원서상의 기재 착오, 누락, 중복 지원 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함 ○ 비위 및 부정한 방법에 의하여 채용 시험에 응시하였거나, 구비서류 중에 허위사실을

내용
<p>기재하거나, 소정서류를 완비하지 못한 자에 대하여는 그 시험을 정지하거나 합격을 취소하며, 취소일로부터 5년간 직원 채용을 위한 시험의 응시자격을 제한함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 제출서류 미비 시 별도 통보 없이 불합격 처리되므로 자료 제출 시 재확인 필요 ○ 최종합격자가 외국국적 소지자인 경우, 자국공안기관발행 범죄사실증명서가 요구되므로 사전에 준비해야 함

7. 우대제도(가점)

가산 유형	유형 정의	증빙명(종류)	전형별 가산점	
			1차전형	2차전형
법령 가점	취업지원대상자 ¹⁾	○ 취업지원대상자증명서	만점의 5% 또는 10%	만점의 5% 또는 10%
특별 가점	등록 장애인 ²⁾	○ 장애인증명서	만점의 5%	만점의 5%

1) 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등) 3항에 따라 취업지원대상자 가점을 받아 채용시험에 합격하는 인원은 채용 모집분야별 선발예정 인원의 30퍼센트를 초과할 수 없으므로, 채용 모집분야별 선발예정 인원이 3명 이하인 경우에는 가점이 적용되지 아니함. 다만, 응시자의 수가 선발예정 인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함

2) 「장애인복지법」 제32조에 따른 등록 장애인

3) 가점 증빙자료는 채용담당부서에서 가점 진위확인 용도로만 활용

4) 모든 우대제도(채용가점)는 입사지원서에 해당 내용을 작성하고 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 가점 적용

5) 우대제도(채용가점)의 혜택이 중복되는 경우 지원자에게 유리한 최상위 1가지만 인정

6) 가점 부여 기준자격은 '입사지원서 접수마감일' 기준으로 유효한 자격 구비 필요

8. 이의신청 및 채용서류의 반환

가. 이의신청 안내

내용
<ul style="list-style-type: none"> ○ 이의신청 대상 : 채용 전형 불합격에 대한 이의 사항 ○ 신청기간 : 각 전형 합격자 발표일로부터 5일간 ○ 신청방법 : 이메일(recruit@kopri.re.kr), 각 전형 합격자 발표시 별도 안내(양식 포함) ○ 기타사항 : 이의신청 처리 예외사유*에 해당하는 경우는 답변 불가
<p>* 이의신청 처리 예외사유</p> <ul style="list-style-type: none"> - 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등 - 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우 - 기타 상기 사유에 준하는 사항

나. 채용서류의 반환 안내

내용
<ul style="list-style-type: none"> ○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항에 따라 접수된 제출서류는 최종 합격자 발표 후 지원자가 요청을 한 날로부터 14일 이내에 반환함 * 다만, 온라인 접수서류는 해당사항 없음 - 신청방법 : 이메일(recruit@kopri.re.kr) 등을 통한 신청서 제출 * 신청자 수험번호, 성명, 수령 주소, 휴대폰 번호 등 연락처, 반환 대상 서류 등 기재하여 제출

9. 기타사항

내용
<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인하여 발생한 불이익은 본인에게 있음 ○ 전형단계별 결과(합격 및 불합격 통지)는 온라인 지원서 상에 기재한 전자메일로 개별안내 ○ 채용분야 전형결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음 ○ 최종 면접 합격자가 임용 확정 전 입소 포기 또는 합격취소 시, 예비합격자 중 2배수 이내의 차순위자 순으로 추가 합격자를 선정할 수 있음 (※ 최종 면접 결과 안내 시 예비합격자 개별 통지 예정) ○ 영어 이외의 외국어로 된 관련서류는 전형위원이 참고할 수 있도록 공인된 영문 번역문과 본인이 날인한 국문 번역문을 첨부 필수 ○ 최종합격자로 결정되더라도 다음사항에 해당될 경우 합격을 취소할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 지원자격 내 결격사유 확인, 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 ○ 접수마감일에 채용지원사이트의 접속이 원활하지 않아 미접수되었더라도 접수 마감시간 이후 추가접수는 불가하며, 마감일 전에 접수를 완료해야 함 ○ 전형 절차 일정은 연구소 사정에 따라 변경될 수 있음 ○ 2차 전형 시 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)을 지참해야만 응시 가능 ○ 관련정보 및 채용진행 사항은 연구소 채용사이트(https://kopri.recruiter.co.kr) Q&A 문의