

# 2024년 청년인턴(체험형) 공개채용 재공고

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

2024년 11월 4일

한국해양과학기술원 부설 극지연구소장

## 1. 채용분야 및 인원

구분	채용분야	인원	자격요건 및 우대사항	인턴기간
인턴	아래온 운영·관리	1명	(필수사항) •항해학,기관학,해운경영,조선공학,해사법 전공 (우대사항) •해사대학 졸업	11개월

※ 세부 직무내용은 채용 분야별 연수제안서(붙임) 참고, 모집분야의 책임자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

## 2. 응시 자격요건

구분	내용
공통	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 「청년고용촉진특별법시행령」에 따라 <u>채용 예정일 기준(2024.12.23.)</u> 만 15세 이상 만 34세 이하인 자</li><li>○ <u>채용 공고일 기준(2024. 11. 4.)</u> <u>고등학교 졸업 이상 학사 졸업 이하의 미취업자</u> ※취업자 또는 취업이 결정된 자는 지원이 불가능하며 2차 전형(면접)시 학위(졸업) 증명서 및 건강보험자격득실확인서 확인 예정</li><li>○ 우리 연구소에 청년인턴으로 근무한 경력이 없는 자</li><li>○ 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</li><li>○ 병역의무대상자는 군필 또는 면제자</li><li>○ 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호에 해당되지 아니한 자 및 해외여행에 결격사유가 없는 자</li><li>○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등 취업제한 대상자에 해당되지 아니한 자</li></ul>

구분	내용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 접수마감일 기준 최근 5년 이내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자</li> <li>○ 4대 폭력(성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력) 범죄행위가 적발되어 법적·행정적 처분 또는 당시 근무 기관에서 징계처분을 받지 아니한 자</li> <li>○ 최종합격자 발표 후 일주일 이내 입소 가능한 자</li> <li>○ 해당 근무지에서 근무 가능한 자(근무지 : 인천광역시 연수구 송도동)</li> </ul>

### 3. 임용 및 처우

구분	내용										
고용계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용형태 : 인턴</li> <li>○ 계약기간</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>채용분야</th> <th>계약기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>아래온 운영·관리</td> <td>고용계약체결일부터 ~ 11개월</td> </tr> </tbody> </table>	채용분야	계약기간	아래온 운영·관리	고용계약체결일부터 ~ 11개월						
채용분야	계약기간										
아래온 운영·관리	고용계약체결일부터 ~ 11개월										
급여수준	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 급여지급 기준</li> </ul> <p style="text-align: right;">(단위 : 원, 세전)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>월 급여액</th> <th>처우</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>고졸</td> <td>210만원(세전)</td> <td rowspan="3"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 경력여부 상관없이 학위 기준으로 급여 지급</li> <li>• 4대 보험 가입</li> <li>• 중식보조비 지급</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>전문학사</td> <td>230만원(세전)</td> </tr> <tr> <td>학사</td> <td>250만원(세전)</td> </tr> </tbody> </table>	구분	월 급여액	처우	고졸	210만원(세전)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경력여부 상관없이 학위 기준으로 급여 지급</li> <li>• 4대 보험 가입</li> <li>• 중식보조비 지급</li> </ul>	전문학사	230만원(세전)	학사	250만원(세전)
구분	월 급여액	처우									
고졸	210만원(세전)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경력여부 상관없이 학위 기준으로 급여 지급</li> <li>• 4대 보험 가입</li> <li>• 중식보조비 지급</li> </ul>									
전문학사	230만원(세전)										
학사	250만원(세전)										
근무형태	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주 5일 근무/ 탄력근무제 (휴게시간 제외, 필수 근무 시간을 포함한 주 40시간 근무)</li> </ul>										
근무지역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 극지연구소 (인천광역시 연수구 송도동)</li> </ul>										

### 4. 채용절차 및 합격기준

구분	주요내용 및 일정	비고
공고 및 서류접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구소 채용사이트(<a href="https://kopri.recruiter.co.kr">https://kopri.recruiter.co.kr</a>) 작성</li> <li>○ 서류접수 : 2024.11.04.(월) ~ 2024.11.18.(월), 18:00까지</li> </ul>	온라인 채용사이트 외에 방문, 우편, 팩스, 이메일 등 접수 불가

구분	주요내용 및 일정	비고
1차 전형 (서류심사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원서 및 응시원서 적격확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 블라인드 채용기준 준수 등 응시원서 적격여부 확인 (필수제출 서류 미제출 및 블라인드 채용 위반자 부적격 처리)</li> </ul> </li> <li>○ 직무적합성, 직무전문성 등에 대해 평가               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자격, 경험(경력), 직무계획서, 자기소개서 등</li> </ul> </li> </ul> <p>○ 서류심사 : 2024.11.25.(월) ~ 2024.11.29.(금)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평점 60점 이상인 자 (5배수 이내 선정)</li> </ul> <p>※심사항목 중 직무수행능력평가 15점(40점 만점) 미만 시 불합격</p>
2차 전형 (면접심사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 면접(인성분야, 전문지식 분야 심사)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직무수행능력, 직무적격성 등에 대해 평가</li> </ul> </li> </ul> <p>○ 면접심사 : 2024.12.09.(월) ~ 2024.12.13.(금)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심사분야별 만점의 60% 이상 득점자 중 총점 70점 이상 고득점자 순으로 결정</li> </ul> <p>※ 동점자가 있을 경우, 해당자를 대상으로 면접전형 재 실시</p>
채용 후보자 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 결격사유 확인 및 채용 신체검사 실시</li> <li>○ 최종합격자 발표 : 2024.12월 중</li> </ul>	

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변동 가능

## 5. 제출서류

구분	제출항목
서류전형	<p><b>*공통 제출 서류는 온라인 채용 사이트(<a href="https://kopri.recruiter.co.kr">https://kopri.recruiter.co.kr</a>)에서 직접 작성하며, 각 지원분야 필수항목 미입력 시 서류 불합격 처리</b></p> <p>※ 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공정채용 확인서</li> <li>○ 개인정보 수집·이용 동의서</li> <li>○ 입사지원서 ※ 입사지원서 제출 버튼 클릭 이후 자료의 보완이나 수정 불가           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학력 사항 (전공 및 학위) ※ 전공 및 학위 필수 자격요건인 경우 반드시 입력</li> <li>- 경력 사항 (해당 시)</li> <li>- 자기소개서 및 직무계획서</li> <li>- (가점) 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서(해당자 제출)</li> <li>- <b>가점 증빙자료 이외의 채용 관련 증빙 서류는 면접 전형시 제출</b></li> </ul> </li> </ul> <p>※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)</p> <p>※※지원서에 가점 관련 해당 내용 작성과 증빙자료 제출 시에만 가점 적용하며 제출한 증빙자료는 진위여부 확인용으로만 활용하며, 서류전형 시 전형위원회에 제공하지 않음</p>

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

## 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"> <li>① 지원서 착오·누락·허위 기재 시 합격이 취소될 수 있음</li> <li>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</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시원서에 기재된 경력 외의 경력은 인정하지 않으며, 반드시 제출 전 증빙서류를 발급받아 지원자격 및 평가항목에 해당하는 지를 정확히 확인하고 기재</li> <li>○ 제출 서류의 경우 증빙이 모두 가능하여야 하며, 증빙이 불가능할 경우 해당사항 불인정</li> <li>○ 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</li> <li>○ 지원서상의 기재 착오, 누락, 중복 지원 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함</li> </ul>

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

## 7. 우대제도(가점)

가산 유형	유형 정의	증빙명(종류)	전형별 가산점	
			1차전형	2차전형
법령 가점	취업지원대상자*	○ 취업지원대상자증명서	만점의 5% 또는 10%	만점의 5% 또는 10%
특별 가점	등록 장애인	○ 장애인증명서	만점의 5%	만점의 5%
<p>* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등) 3항에 따라 취업지원 대상자 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 아니한다.</p> <p>** 가점 증빙자료는 채용담당부서에서 가점 진위확인 용도로만 활용</p> <p>*** 모든 우대제도(채용가점)는 입사지원서에 해당 내용을 작성하고 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 가점 적용</p> <p>**** 우대제도(채용가점)의 혜택이 중복되는 경우 지원자에게 유리한 최상위 1가지만 인정</p> <p>***** 가점 부여 기준자격은 '입사지원서 접수마감일' 기준으로 유효한 자격 구비 필요</p>				

## 8. 이의신청 및 채용서류의 반환

### 가. 이의신청 안내

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

## 나. 채용서류의 반환 안내

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

## 9. 기타사항

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