

한국행정연구원 2026년도 제2차 직원 채용공고

국무총리 산하 한국행정연구원은 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의하여 설립된 정부출연연구기관으로서, 국가의 정책연구사업 및 지식산업발전에 이바지하고 있습니다. 국가행정발전에 기여할 유능한 인재를 모집합니다.

1 채용분야 및 인원

모집구분	모집분야	직급	인원	세부전공	근무예정부서	계약기간
정규직	행정/정책	부연구위원 (박사급)	2	행정학, 정책학, 경영학, 경제학 등 사회과학 관련 분야	연구·사업 부서	-
정규직	행정/정책	연구원 (석사급)	1	행정학, 정책학, 사회학, 경제학 등 사회과학 관련 분야	연구·사업 부서	-
무기 계약직	기획행정	행정원	1	-	기획조정본부	-
계약직 (육휴대체)	공직역량	수석연구원 (박사급)	1	행정학, 정책학, 정치학 등 사회과학 관련 분야	연구·사업 부서	임용일 ~ 2027.02.28.*

* 계약기간은 휴직자의 휴직기간 및 인사위원회 심의 결과에 따라 연장 가능

2 응시자격 및 우대사항

○ 응시자격

구분	응시자격
부연구위원 (정규직)	- 세부전공분야 박사학위 소지자(예정자 제외) - 최종학위논문 외 세부전공분야 단독/제1저자/교신저자인 논문* 게재실적 2편 이상 보유자
수석연구원 (계약직)	*SCI(E), SSCI, SCOPUS, 한국연구재단 등재지(접수마감일 기준 최근 5년 이내 게재한 연구실적)에 한함
연구원 (정규직)	- 세부전공분야 석사학위 소지자(예정자 제외)
행정원 (무기계약직)	- 해당 분야의 업무를 수행할 자격이 있다고 인정되는 자

○ 결격사유

구분	내용
공통	<ul style="list-style-type: none"> - 국가공무원법 제33조 각 호에 해당하는 자 - 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자 - 신체검사 결과 채용실격으로 판정된 자 - 타 기관에 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 후 5년이 경과하지 아니한 자 - 3년 이내에 음주운전을 한 사실이 확인된 자

○ 가점사항

구분	내용												
공통	<p>국가보훈대상자, 장애인, 저소득층 등은 관계법령 및 내부규정에 의거 가산점 부여 (가점이 중복되는 경우 응시자에게 유리한 1가지만 적용)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">국가보훈대상자</td> <td style="text-align: center;">전형단계별 만점의 5 또는 10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">장애인</td> <td style="text-align: center;">전형단계별 만점의 5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">기초생활보장수급자, 차상위계층</td> <td style="text-align: center;">전형단계별 만점의 3%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">한부모가족</td> <td style="text-align: center;">전형단계별 만점의 3%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">한국행정연구원에서 6개월 이상 청년인턴으로 근무한 경력이 있는 자(채용공고일 기준 퇴사일로부터 3년 이내 석사급 연구직 또는 행정직 채용전형에 한함)</td> <td style="text-align: center;">전형단계별 만점의 3%</td> </tr> </tbody> </table> <p>1) 「국가유공자법」 상 가점대상자 기준에 해당하는 자 2) 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 상 장애인 기준에 해당하는 자 3) 「국민기초생활보장법」에 의한 기초생활보장수급자 및 차상위계층에 속한 자, 「한부모가족지원법」에 의해 보호받는 한부모가족</p>	구분	점수	국가보훈대상자	전형단계별 만점의 5 또는 10%	장애인	전형단계별 만점의 5%	기초생활보장수급자, 차상위계층	전형단계별 만점의 3%	한부모가족	전형단계별 만점의 3%	한국행정연구원에서 6개월 이상 청년인턴으로 근무한 경력이 있는 자(채용공고일 기준 퇴사일로부터 3년 이내 석사급 연구직 또는 행정직 채용전형에 한함)	전형단계별 만점의 3%
구분	점수												
국가보훈대상자	전형단계별 만점의 5 또는 10%												
장애인	전형단계별 만점의 5%												
기초생활보장수급자, 차상위계층	전형단계별 만점의 3%												
한부모가족	전형단계별 만점의 3%												
한국행정연구원에서 6개월 이상 청년인턴으로 근무한 경력이 있는 자(채용공고일 기준 퇴사일로부터 3년 이내 석사급 연구직 또는 행정직 채용전형에 한함)	전형단계별 만점의 3%												

3 전형방법

○ 부연구위원(정규직)

구분	선발배수	평가방법
서류심사	5배수이내	지원자격, 연구실적물(양적평가), 교육사항, 직무계획, 자기소개서 등 평가
논문심사	3배수이내	연구실적물(질적평가) - 연구실적목록 중 대표실적물 2개를 선정 - 단독/제1저자/교신저자 저작물에 한함, 박사학위 논문 제외 - *SCI(E), SSCI, SCOPUS, 한국연구재단 등재지에 한함 (접수마감일 기준 최근 5년 이내 게재한 연구실적)
인적성검사	-	논문심사 합격자 대상 온라인 인적성검사 실시(면접심사 참고용)
공개발표 및 면접심사	-	대표실적물 혹은 박사학위 논문 중 1개를 선택 발표 전문성 및 조직적합성 중심 개별면접

※ 각 전형단계별 점수는 합산하지 않으며, 평정점수 80점 이상인 지원자 중 최종합격자의 1배수 범위 내에서 차상위 순으로 **예비합격자**를 선정함

※ 인적성검사 미응시자는 면접전형 참여 의사가 없는 것으로 간주하여 불합격 처리함

○ 연구원(정규직)

구분	선발배수	평가방법
서류심사	5배수이내	지원자격, 교육사항, 자기소개서 등 평가
인적성검사	-	서류심사 합격자 대상 온라인 인적성검사 실시(면접심사 참고용)
면접심사	-	전문성 및 조직적합성 중심 개별 또는 그룹면접

※ 각 전형단계별 점수는 합산하지 않으며, 평정점수 80점 이상인 지원자 중 전형별 합격자의 1배수 범위 내에서 차상위 순으로 **예비합격자**를 선정함

※ 인적성검사 미응시자는 면접전형 참여 의사가 없는 것으로 간주하여 불합격 처리함

○ 행정원(무기계약직)

구분	선발배수	평가방법
서류심사	5배수이내	지원자격, 교육사항, 자기소개서 등 평가
인적성검사	-	서류심사 합격자 대상 온라인 인적성검사 실시(면접심사 참고용)
면접심사	-	전문성 및 조직적합성 중심 개별 또는 그룹면접

※ 각 전형단계별 점수는 합산하지 않으며, 평정점수 80점 이상인 지원자 중 전형별 합격자의 1배수 범위 내에서 차상위 순으로 **예비합격자**를 선정함

※ 인적성검사 미응시자는 면접전형 참여 의사가 없는 것으로 간주하여 불합격 처리함

○ 수석연구원(육휴대체)

구분	선발배수	평가방법
서류심사	3배수이내	지원자격, 연구실적물(양적평가), 교육사항, 직무계획, 자기소개서 등 평가
인적성검사	-	서류심사 합격자 대상 온라인 인적성검사 실시(면접심사 참고용)
논문발표 및 면접심사	-	대표실적물 혹은 박사학위 논문 중 1개를 선정 발표 전문성 및 조직적합성 중심 개별면접

※ 각 전형단계별 점수는 합산하지 않으며, 평정점수 80점 이상인 지원자 중 최종합격자의 1배수 범위 내에서 차상위 순으로 **예비합격자**를 선정함

※ 채용규칙 제4조에 의거 2차 논문심사를 생략함

※ 인적성검사 미응시자는 면접전형 참여 의사가 없는 것으로 간주하여 불합격 처리함

4 전형일정

○ 접수기간 : 2026. 4. 1.(수) ~ 2026. 4. 15.(화) 18:00까지

○ 접수방법 : 한국행정연구원 채용시스템(kipahr.recruiter.co.kr)을 통한 지원서 접수

※ 지원서 작성은 **반드시 윈도우(Windows) 내 크롬(Chrome) 환경 사용**

절차	대상	기간
지원서 접수	공통	2026. 4. 1.(수) ~ 2026. 4. 15.(수) 18:00까지
서류심사	공통	2026. 4. 21.(화) ~ 2026. 4. 23.(목)
논문심사	부연구위원	2026. 4. 27.(월) ~ 2026. 5. 4.(월)
인적성검사	공통	"
공개발표 및 면접심사	부연구위원	
논문발표 및 면접심사	수석연구원	2026. 5. 7.(목) ~ 2026. 5. 8.(금)
면접심사	연구원, 행정원	
채용점검위원회	공통	2026. 5. 11.(월) ~ 2026. 5. 12.(화)
최종합격자 발표	공통	2026. 5. 13.(수)
임용서류 접수 및 채용신체검사	공통	2026. 5. 14.(목) ~ 2026. 5. 22.(금)
결격사유조회	공통	2026. 5. 26.(화) ~ 2026. 5. 29.(금)
임용(예정)일	공통	2026. 6. 1.(월)

※ 상기 일정은 내부 사정에 의해 변경될 수 있음

5 제출서류

구분		제출서류	제출방식
입사 지원 시	공통	① 입사지원서, 경력·경험기술서 및 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 각1부	온라인 채용시스템
	부연구 위원/ 수석 연구원	② 연구계획서(A4용지 2쪽 이내)	
		③ 연구실적목록, 전문파일 및 등재정보 증빙자료 - 접수마감일 기준 최근 5년 이내 채용분야 연구실적*에 한하며 최대 5개 이내 제출 *SCI(E), SSCI, SCOPUS, 한국연구재단 등재지에 한함	
		④ 석·박사학위논문(전문) ※ 학교명, 지도교수명, 심사위원 명기 페이지 포함 必	
연구원	⑤ 석사학위논문(전문) ※ 학교명, 지도교수명, 심사위원 명기 페이지 포함 必		
논문심사 합격자	부연구 위원	- 발표용 논문 요약본(A4용지 5매 이내), 발표용 PPT(PDF) ※ 대표실적물 혹은 박사학위 논문 중 1개	이메일 제출 ※ 제출기한 별도 통보
서류심사 합격자	수석 연구원		
최종 합격자	공통	① 학위증명서 및 성적증명서(학·석·박사)(해당자)	이메일 제출, 임용일 원본 제출
		② 경력증명서, 공인어학 증명서 등 각종 자격증명서 (해당자)	
		③ 가족관계증명서 및 채용신체검사서류 등	

※ 장애인, 국가보훈대상자, 저소득층 등은 증명서 제출 시 관계 법령 및 원내 규정에 의거 가점 부여
(증명서는 진위여부 확인용으로만 활용되며, 해당 여부 및 증빙자료는 전형별 심사위원에게 제공되지 않음)

6 유의사항

- 채용시스템(kipahr.recruiter.co.kr)을 통한 입사지원이 아닌 경우 접수가 불가합니다.
- 지원서 작성 시 본인의 인적사항(출신지역, 가족관계, 성별, 연령, 혼인여부, 신체조건 등)이 일체 드러나지 않도록 유의하시기 바라며, 이를 미준수할 경우 지원자 본인에게 불이익이 발생할 수 있습니다(군 경력의 경우 의무복무는 작성 불가, 기타 블라인드 채용 위배사항 작성 불가).
- 입사지원 서류의 불성실 작성 및 제출(기재 착오 또는 제출 서류 누락 등) 지원자는 불합격 처리되오니 주의하시기 바랍니다.
- 최종합격자 선정 시 임용결격 및 입사 포기에 대비하여 예비합격자를 선발할 수 있으며, 임용 결격사유 해당 또는 입사포기 등의 사유로 최종합격자를 임용할 수 없는 경우, 최종합격자가 임용 후 3개월 이내 면직하는 경우 예비합격자를 최종 선발할 수 있습니다.
- 전형별 예비합격자는 합격자 제외 차점자(평정점수 80점 이상 지원자 중 합격배수의 1배수 이내)로 선발(박사급 제외, 석사급, 행정원 채용에 한함)
- 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용이 취소될 수 있습니다.
- 채용분야의 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 임용예정일에 입사가 불가능한 경우 임용이 취소될 수 있습니다.
- 불합격자는 별도 통보하지 않습니다.
- 정규직 및 무기계약직 임용자는 수습기간을 거쳐 평가를 통해 본채용 여부를 결정하며, 수습기간은 박사급은 1년, 그 외 직원은 7개월입니다.
- 「국무조정실 소관 연구개발목적기관 블라인드 채용 기준(국무조정실, 2022.12)」에 의거 '연구 인력'의 경우 연구기관의 목적에 적합한 우수인재 확보를 위하여 일부 정보(출신학교명, 지도교수명, 논문의 교신·공동 저자명, 출신학교 e-mail 계정 사용)를 수집·활용함
- 제출서류 내 개인정보는 심사위원에게 제공되지 않습니다.
- 기타 문의 : ☎ 02-2007-0543(인재개발팀 황정미 선임행정원)

붙임 직무기술서

채용분야	[연구직] 부연구위원 (행정/정책)	NCS 분류체계 (자체개발)	대분류	사회과학분야
			중분류	정책연구개발
			소분류	연구사업관리
			세분류	A0. 행정/정책 연구
기관 주요사업	행정체제의 발전과 행정제도 및 그 운영의 개선에 관한 사항을 종합적이고 체계적으로 연구하고 관련 사업을 수행함으로써 국가의 정책 수립과 행정분야 발전에 이바지			
능력단위	○ 01. 연구환경분석 02. 연구개발기획 03. 사업계획수립 04. 자료처리 05. 연구사업 이해관계자 관리 06. 연구과정운영 07. 보고서 작성 08. 연구결과확산			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구사업 기획 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 연구분야의 정책현안과 연구수요 파악 및 연구주제 설정 등 - 연구주제를 구체화할 수 있는 연구내용, 연구방법, 연구추진일정 계획 작성 등 ○ 연구과정 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 연구분야의 주요 선행연구 동향, 정책 추진 현황 및 문제점 파악 등 - 해당 연구분야와 관련된 정성적, 정량적 자료수집 등 - 자료특성과 연구목적에 맞는 분석모형, 분석기법 활용, 심층분석 등 - 해당 연구분야의 전문가 네트워크 구축을 통한 연구정보확보 및 분석 - 연구결과를 토대로 기존 정책의 개선방안, 신규 및 차별화되고 실현 가능한 구체적인 정책방안 제안·개발, 정책 대안 제시 등 - 일정관리, 예산관리, 연구 관련 심의 및 보고 등 총괄 ○ 연구결과 확산 <ul style="list-style-type: none"> - 정책건의, 정책자문, 위원회 참여 등 국가정책 수립 및 실행 활동 등 - 언론·산학연 등 다양한 고객에게 연구결과 발표 및 전달 등 			
전형방법	○ 서류심사 → 논문심사 → (인적성검사) → 공개발표 및 면접심사			
일반요건	연령	임용 예정일 기준 만 60세 미만		
	성별	무관		
필요지식	○ 사회 현상 전반에 대한 지식, 사회과학 분야의 이론 및 선행연구에 대한 지식, 공공정책 분석, 평가 이론에 대한 지식, 전문분야 관련 사회 이슈에 대한 지식, 관련 분야의 정부 정책에 대한 지식, 제안서의 구성 요소 및 작성요령에 대한 지식, 연구방법론에 대한 지식, 전문분야 관련 정부부처 학회 대학 등에 소속된 국내외 전문가에 대한 지식, 국제협력개발사업 기본개념 및 국제사회 동향에 대한 지식			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구사업 기획 <ul style="list-style-type: none"> - 연구방향에 부합하는 이론과 개념 등을 정리하고, 구조화하는 기술 - 연구목적, 내용, 방법, 예산, 일정 등을 고려한 연구계획을 수립하는 기술 ○ 연구과정 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 양적/질적 조사기획 기술 - 정성적 자료 수집 및 분석 기술 - 연구 목적에 부합하는 데이터 분석 능력 - 보고서 구조 기획 및 작성 능력 - 연구진 내 협업 및 조정, 대외적인 협상 등을 위한 기술 - 정책 대안 제시 능력 ○ 연구결과 확산 <ul style="list-style-type: none"> - 타인에게 논리적으로 연구결과를 설명/전달할 수 있는 기술 - 활용처에 따라 연구결과를 적절하게 가공할 수 있는 기술 - 프레젠테이션 기술 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제의식을 갖고 탐구하는 태도 ○ 공익에 기여하려는 태도 ○ 분석적 태도 및 심층적으로 탐구하는 자세 ○ 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도 ○ 차별화되고 완성도 높은 결과를 도출하려는 태도 ○ 책임감 있는 태도, 문제를 탐색하고 해결하려는 적극적인 태도 ○ 주어진 시간 내 결과물을 도출하려는 태도 ○ 타인을 존중하고 상호이해하며 협력하는 태도 ○ 연구윤리 준수를 위한 태도 			
필수자격	○ 채용 전공 분야 박사학위 소지자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집 및 분석능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리, 연구윤리			
참고사이트	국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 한국행정연구원 홈페이지(www.kipa.re.kr)			

채용분야	[연구직] 연구원 (행정/정책)	NCS 분류체계 (자체개발)	대분류	사회과학분야
			중분류	정책연구개발
			소분류	연구사업지원
			세분류	A0. 행정/정책 연구지원
기관 주요사업	행정체제의 발전과 행정제도 및 그 운영의 개선에 관한 사항을 종합적이고 체계적으로 연구하고 관련 사업을 수행함으로써 국가의 정책 수립과 행정분야 발전에 이바지			
능력단위	○ 01. 연구환경분석 02. 연구개발기획 03. 사업계획수립 04. 자료처리 05. 연구·사업 이해관계자 관리 06. 연구과정운영 07. 보고서 작성 08. 연구결과확산			
직무수행내용	○ 연구사업 및 자료 관리 - 연구사업의 일정과 예산 집행 계획을 사전에 수립하여, 사업이 기간과 예산 범위 내에서 효율적으로 수행될 수 있도록 관리 - 예산은 사업별로 편성하고 적정하게 배분·집행하며, 관련 심의 및 보고 일정에 따라 과제를 추진 - 연구에 필요한 자료를 수집하고 전문 분야 관련 전문가와의 네트워크를 구축하여 의미 있는 정보 및 정보원 확보 등 ○ 연구행정 지원 및 기타 사업관리 - 연구진행 및 연구성과 확산을 위한 토론회, 세미나, 포럼, 공청회 등의 개최 기획 및 지원 - 전문가 자문 및 관계자 의견 수렴을 위한 회의 및 실무 지원 - 선행연구 자료 수집 및 분석, 연구 관련 행정 절차 이행			
전형방법	○ 서류심사 → (인적성검사) → 면접심사			
일반요건	연령	임용 예정일 기준 만 60세 미만		
	성별	무관		
필요지식	○ 사회 현상 전반에 대한 지식, 사회과학 분야의 이론 및 선행연구에 대한 지식, 공공정책 분석, 평가 이론에 대한 지식, 전문분야 관련 사회 이슈에 대한 지식, 관련 분야의 정부 정책에 대한 지식, 제안서의 구성 요소 및 작성요령에 대한 지식, 연구방법론에 대한 지식, 전문분야 관련 정부부처 학회 대학 등에 소속된 국내외 전문가에 대한 지식, 국제협력개발사업 기본개념 및 국제사회 동향에 대한 지식			
필요기술	○ 연구사업 준비 - 연구사업 제안서 및 연구사업 계획서 작성 보조 능력 - 작업기간과 자원을 추정할 수 있는 능력 - 예산 편성 및 관리 능력 ○ 연구사업 진행 - 수집한 자료를 분석, 가공 해석할 수 있는 능력, 제도 및 선행연구 조사 수행 능력 - 통계 프로그램 활용 능력 - 보고서 구조를 기획하고 이에 따라 작성할 수 있는 능력 - 연구결과를 타인에게 논리적으로 설명할 수 있는 능력 ○ 연구행정 지원 및 기타 사업관리 - 각종 토론회, 세미나, 포럼, 공청회 등 개최 준비 능력 - 이해관계자와 계획·예산에 대해 의사소통할 수 있는 능력 - 커뮤니케이션 능력, 프레젠테이션 능력, 협업 능력, 협상 능력 - 전문가 자문 및 관계자 의견 교환을 위한 실무 집행 능력			
직무수행태도	○ 문제의식을 갖고 탐구하는 태도 ○ 공익에 기여하려는 태도 ○ 분석적 태도 및 심층적으로 탐구하는 자세 ○ 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도 ○ 차별화되고 완성도 높은 결과를 도출하려는 태도 ○ 책임감 있는 태도, 문제를 탐색하고 해결하려는 적극적인 태도 ○ 주어진 시간 내 결과물을 도출하려는 태도 ○ 타인을 존중하고 상호 이해하며 협력하는 태도 ○ 연구윤리 준수를 위한 태도			
지원자격	○ 채용 전공 분야 석사학위 이상 소지자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 기술활용능력, 윤리의식			
참고사이트	국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 한국행정연구원 홈페이지(www.kipa.re.kr)			

채용분야	[행정직] 기획행정				
	대분류	중분류	소분류	세분류	
NCS 분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리	
			01. 경영기획	01. 경영기획	
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 홍보·광고	01. PR	
				01. 총무·인사	01. 총무
		02. 인사·조직	02. 자산관리		
			03. 재무·회계	01. 재무	01. 인사
		02. 자금			
		02. 회계		01. 회계·감사	
				02. 세무	
		기관 주요사업	행정체제의 발전과 행정제도 및 그 운영의 개선에 관한 사항을 종합적이고 체계적으로 연구하고 관련 사업을 수행함으로써 국가의 정책 수립과 행정분야 발전에 이바지		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획 02. 프로젝트 통합관리 06. 프로젝트 일정관리 11. 프로젝트 의사소통관리 ○ (경영기획) 01. 사업 환경 분석 03. 경영 계획 수립 04. 신규 사업 기획 ○ (PR) 03. 온라인 PR 04. 오프라인 PR 05. 언론 홍보 06. 조직문화 전파 05. PR 전략 수립 ○ (총무) 01. 사업계획수립 02. 행사지원관리 04. 비품관리 05. 차량운영관리 06. 용역관리 07. 업무지원 08. 총무문서관리 09. 복리후생지원 10. 총무보안관리 ○ (자산관리) 02. 자산관리 계획수립 12. 시설물안전관리 ○ (인사·조직) 01. 인사기획 02. 직물관리 03. 인력채용 07. 교육훈련운영 08. 임금관리 11. 조직문화관리 ○ (노무) 연구원 인력운영을 위한 노무 관련 지원업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자와 근로자간의 협력적 노사관계 구축을 위한 경영활동 지원 - 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등 업무 수행 ○ (재무) 02. 자금조달 03. 자금운용 ○ (예산) 01. 예산편성지침 수립 02. 연간종합예산수립 03. 확정예산운영 04. 예산실적관리 ○ (회계·감사) 02. 자금관리 04. 결산처리 11. 재무제표작성 ○ (세무) 01. 전표처리 02. 결산관리 03. 원천징수 04. 부가가치세 신고 05. 종합소득세 신고 06. 지방세 신고 07. 기타세무 신고 				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) <ul style="list-style-type: none"> - 연구사업 환경 분석 및 기획 준비 - 연구사업 관리 및 연구행정지원 - 연구분야 관련 학술연구, 정책동향, 사회·경제 동향과 현안, 정책과 제도에 대한 자료 수집 및 분석 ○ (경영기획) 기관 경영평가 등 기관 성과관리 업무 ○ (PR) 홍보기획 및 홍보활동 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 국내·외 기관과의 네트워크 구축 및 운영 - 국내·외 학술행사 개최 및 지원 - 홍보성과 자료 및 아카이브 관리 ○ (총무) <ul style="list-style-type: none"> - 일반 사무업무 총괄 (문서관리, 일반보안, 직인 관리 등) - 계약의 체결, 관리, 계약 해지 등 계약 업무 전 과정 수행 - 시설물 및 청사 유지·보수운영 전반 - 후생복지 및 행사 지원 업무 - 경상경비 예산의 편성 및 집행 - 보안심의 위원회 등 기타 원장이 지정하는 위원회 운영 ○ (자산관리) 				

	<ul style="list-style-type: none"> - 비품 및 소모품 구매·관리, 자산 등록, 차량 운영 및 관리 ○ (인사·조직, 노무) 인사 기획 직원의 채용·평가·승진·퇴직, 교육 훈련 등 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 제반 업무 수행 - 인력구조 분석 및 인력수요 계획 수립 (직무분석 및 직무/직급별 인력운영 계획) - 인사 관련 제도 기획·설계 및 개선 - 인력 채용, 배치, 교육, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등 제반사항 담당 - 임금체계 및 성과보상 운영 - 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원 ○ (예산) 대내·외 예산 업무의 통합 기획 및 집행관리 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 차년도 예산(안) 심의 관련 업무 - 전년도 결산 심의 관련 업무 - 당년도 실행예산 수립 및 결산 관련 업무 - 당년도 연구개발적립금 사업계획 및 예산 관련 업무 - 기획재정부 인력증원자료 작성 및 제출업무 - 기관 내 예산규모 파악 및 분담가능 자원 파악 및 배정 ○ (회계·감사) 연구원 내부 회계관리 및 내외부 회계감사 대응 등 업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 회계 규정에 따른 현금, 예금, 법인카드 등을 관리 - 전표 작성 및 증빙서류를 처리 - 재무성과를 파악한 재무제표 작성 ○ (세무) 연구원의 내부 세무와 관련된 종합적인 업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 세무신고, 전표관리 및 결산관리 - 세법에 따른 부가가치세 신고
전형방법	○ 서류심사 → (인적성검사) → 면접심사
일반요건	연령 임용 예정일 기준 만 60세 미만
	성별 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 연구기획 및 관리 지식, 연구분야에 대한 지식, 정책분석 및 기획 지식, 연구행정 및 규정 이해, 예산 및 일정관리 지식, 학술정보 및 정책 자료 조사/분석 지식 ○ (경영기획) 공공기관 경영평가에 대한 지식, 성과관리 지식, 대내외 커뮤니케이션 지식, 문서작성 및 문서관리 지식, 회의 운영 및 지원 지식, 보고서 작성 지식 ○ (PR) 콘텐츠 유형별 특성에 대한 이해, 정기간행물 발간에 필요한 지식, 언론 홍보 기획력 및 보도자료 작성에 필요한 지식, 기관 정보 및 동향, 추진 연구사업에 대한 지식, 영상 및 음성 콘텐츠 관련 저작권, 초상권 등에 관한 지식, 뉴미디어 등 새로운 정책홍보 환경 관련 지식 ○ (총무, 자산관리) 예산수립방법, 자산관리, 자원 파악, 구매 조달 절차, 행사기획 및 운영, 문서 보안, 국가계약법 관련 법 체계 이해, 복리후생제도에 관한 지식, 차량관리 규정, 계약서 작성법 ○ (인사·조직, 노무) 공공기관 인사 관련 법령 및 사내규정, 조직관리 및 인사관리 이론, 보수·성과보상 제도 관련 법령 및 규정에 관한 지식, 예산 편성 및 집행 관련 지식, 문서/보고서 작성 및 공문서 관리 지침, 회의 운영 및 지원 지식, 노동법/근로기준법에 대한 이해 및 지식 ○ (재무·회계) 국가회계기준 및 공공기관 회계기준, 정부회계 및 복식부기 원리, 예산 회계 및 결산 절차, 세무관련 법령 (법인세, 부가가치세, 소득세, 원천세 등), 4대 보험 관련 법령 및 운영지침, 회계 프로그램 운용, 회계보고서 및 분석·검토 보고서 작성 지식 ○ (예산) 예산 관리규정, 기준지표에 대한 이해, 예산수립절차, 예산운영지침, 예산편성규정 및 지침에 관한 지식, 대내·외 사업 환경 변화에 관한 이해, 문서작성 및 보고서 작성 지식, 정부 예산 관련 법령에 대한 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서작성 능력, 정보관리 능력, 자료 수집 및 데이터 분류·분석 능력, 사무자동화 도구 활용 능력, 회의 운영·지원 능력, 일정 및 업무관리 능력, 커뮤니케이션 능력 ○ 언론 홍보 기획력, 보도자료 검토 및 전문적 보고서 작성·검토 기술, 콘텐츠 관리 능력, 내·외 협력 기관과의 소통 능력, 디지털 홍보기획력 및 온라인 트렌드 분석 능력, 뉴미디어 플랫폼 운영 및 콘텐츠 퍼포먼스 분석 기술, 대외 관계구축 및 언론 위험관리 커뮤니케이션 능력, 홍보방법 개발의 창

	<p>의성, 문서 프로그램 활용 능력, 홍보성과 자료의 체계적 관리 및 데이터베이스 구축 능력</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 운영 능력, 계약서 작성 기술, 물품 구매·계약 관련 법규, 견적서 검토 지식, 계약서 작성 기술, 상황 판단 능력, 커뮤니케이션 능력 ○ 노사협상 및 협의 운영 기술, 문서 작성 및 보고서 작성 기술, 법규 해석 및 적용능력, 인사데이터 활용 능력, 고충처리 및 갈등관리 기술, 대내외 커뮤니케이션 및 협상 능력, 인력운영의 효율성 분석 능력, 체계 수립에 필요한 기획능력, 교육평가 분석 능력 ○ 회계전표 입력 및 장부작성 능력, 법령·규정 해석 및 적용 능력, 재무제표 작성 및 재무상태 분석 능력, 회계정보시스템 운용 능력, 업무관련 문서 및 보고서 작성 능력, 외부기관 협력 및 대응 능력 ○ 예산지침서 작성능력, 문의사항에 대한 응대능력, 변경되는 예산안에 대한 민감도 분석 능력, 사업 환경 분석 능력, 대내외 환경변화 대응능력, 사업계획 능력 및 사업계획서 작성 능력, 스프레드시트 프로그램 활용 기술
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분석적 태도 및 심층적으로 탐구하는 자세 ○ 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도 ○ 차별화되고 완성도 높은 결과를 도출하려는 태도 ○ 책임감 있는 태도, 문제를 탐색하고 해결하려는 적극적인 태도 ○ 주어진 시간 내 결과물을 도출하려는 태도 ○ 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세 ○ 공정성과 윤리의식을 갖춘 업무수행 태도 ○ 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세 ○ 기밀 유지 및 개인정보 보호에 대한 책임감 ○ 돌발 상황에 민첩하게 대응하는 자세 ○ 조직 구성원 간의 협력을 중시하는 협업 태도 ○ 실현가능한 개선안을 도출하기 위한 합리적 태도 ○ 효율적인 의사소통을 위한 개방적인 태도 ○ 정해진 일정을 신속히 처리하려는 자세 ○ 법규 및 업무규정 준수 노력 ○ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ○ 체계적인 업무처리와 꼼꼼함을 갖춘 태도 ○ 내부·외부 감사에 성실히 대응하는 태도 ○ 예산편성 및 집행의 정확성을 확인하기 위한 분석적 태도
지원자격	○ 해당 분야의 업무를 수행할 자격이 있다고 인정되는 자
관련 자격증	○ 컴퓨터활용능력, ITQ-한글, MS-Office, 전산회계 1·2급, 회계관리 1·2급
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집 및 분석능력, 자기개발능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 수리능력, 정보능력, 기술활용능력
참고사이트	국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 한국행정연구원 홈페이지(www.kipa.re.kr)

채용분야	[연구직] 수석연구원 (공직역량)	NCS 분류체계 (자체개발)	대분류	사회과학분야
			중분류	정책연구개발
			소분류	연구사업관리
			세분류	A0. 행정/정책 연구
기관 주요사업	행정체제의 발전과 행정제도 및 그 운영의 개선에 관한 사항을 종합적이고 체계적으로 연구하고 관련 사업을 수행함으로써 국가의 정책 수립과 행정분야 발전에 이바지			
능력단위	○ 01. 연구환경분석 02. 연구개발기획 03. 사업계획수립 04. 자료처리 05. 연구사업 이해관계자 관리 06. 연구과정운영 07. 보고서 작성 08. 연구결과확산			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구사업 기획 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 연구분야의 정책현안과 연구수요 파악 및 연구주제 설정 등 - 연구주제를 구체화할 수 있는 연구내용, 연구방법, 연구추진일정 계획 작성 등 ○ 연구과정 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 연구분야의 주요 선행연구 동향, 정책 추진 현황 및 문제점 파악 등 - 해당 연구분야와 관련된 정성적, 정량적 자료수집 등 - 자료특성과 연구목적에 맞는 분석모형, 분석기법 활용, 심층분석 등 - 해당 연구분야의 전문가 네트워크 구축을 통한 연구정보확보 및 분석 - 연구결과를 토대로 기존 정책의 개선방안, 신규 및 차별화되고 실현 가능한 구체적인 정책방안 제안·개발, 정책 대안 제시 등 - 일정관리, 예산관리, 연구 관련 심의 및 보고 등 총괄 ○ 연구결과 확산 <ul style="list-style-type: none"> - 정책건의, 정책자문, 위원회 참여 등 국가정책 수립 및 실행 활동 등 - 언론·산학연 등 다양한 고객에게 연구결과 발표 및 전달 등 			
전형방법	○ 서류심사 → (인적성검사) → 논문발표 및 면접심사			
일반요건	연령	임용 예정일 기준 만 60세 미만		
	성별	무관		
필요지식	○ 사회 현상 전반에 대한 지식, 사회과학 분야의 이론 및 선행연구에 대한 지식, 공공정책 분석, 평가 이론에 대한 지식, 전문분야 관련 사회 이슈에 대한 지식, 관련 분야의 정부 정책에 대한 지식, 제안서의 구성 요소 및 작성요령에 대한 지식, 연구방법론에 대한 지식, 전문분야 관련 정부부처 학회 대학 등에 소속된 국내외 전문가에 대한 지식, 국제협력개발사업 기본개념 및 국제사회 동향에 대한 지식			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구사업 기획 <ul style="list-style-type: none"> - 연구방향에 부합하는 이론과 개념 등을 정리하고, 구조화하는 기술 - 연구목적, 내용, 방법, 예산, 일정 등을 고려한 연구계획을 수립하는 기술 ○ 연구과정 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 양적/질적 조사기획 기술 - 정성적 자료 수집 및 분석 기술 - 연구 목적에 부합하는 데이터 분석 능력 - 보고서 구조 기획 및 작성 능력 - 연구진 내 협업 및 조정, 대외적인 협상 등을 위한 기술 - 정책 대안 제시 능력 ○ 연구결과 확산 <ul style="list-style-type: none"> - 타인에게 논리적으로 연구결과를 설명/전달할 수 있는 기술 - 활용처에 따라 연구결과를 적절하게 가공할 수 있는 기술 - 프레젠테이션 기술 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제의식을 갖고 탐구하는 태도 ○ 공익에 기여하려는 태도 ○ 분석적 태도 및 심층적으로 탐구하는 자세 ○ 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도 ○ 차별화되고 완성도 높은 결과를 도출하려는 태도 ○ 책임감 있는 태도, 문제를 탐색하고 해결하려는 적극적인 태도 ○ 주어진 시간 내 결과물을 도출하려는 태도 ○ 타인을 존중하고 상호이해하며 협력하는 태도 ○ 연구윤리 준수를 위한 태도 			
필수자격	○ 채용 전공 분야 박사학위 소지자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집 및 분석능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리, 연구윤리			
참고사이트	국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 한국행정연구원 홈페이지(www.kipa.re.kr)			