

국제보호지역 글로벌 연구·훈련센터
2024년도 일반직 신입직원 채용 공고

국제보호지역 글로벌 연구·훈련센터(이하 '센터')는 환경보전이 지속 가능발전 목표(SDGs)와 연계되어 이루어질 수 있도록 국제보호지역(IDA)의 관리 향상을 위한 연구와 훈련을 조화롭고 통합적인 방식으로 국제적으로 제공하고자 대한민국 정부와 유네스코 간 협정에 따라 설립된 재단법인입니다.

센터에서는 다음과 같이 신입직원 공개채용을 실시하오니 비전과 역량을 갖춘 유능한 인재들의 많은 지원을 바랍니다.

2024년 7월 29일

국제보호지역 글로벌 연구·훈련센터장

1. 채용분야 및 인원

채용분야		인원	담당업무
일반직 (2급)	연구개발	1명	<연구개발팀 업무 총괄> • 국제보호지역(다중국제지정지역 포함) 관련 정책 연구 • 국제보호지역(다중국제지정지역 포함) 관리 가이드라인 개발 • 국제보호지역 관련 자체 및 공동 연구 수행 등
			회계/행정
일반직 (5급)	홍보/전산	1명	• 홍보, 홈페이지·SNS관리, 업무시스템 관리, 기록물 관리 등
	국제교류	2명	• 국제보호지역 관리자 교육훈련 프로그램 운영 및 교재 개발 • 국내외 네트워크 구축 및 훈련참가자 교류 지원 등

※ 센터 인사운영 정책에 따라 필요한 경우 추후 다른 직무로 배치될 수 있음.

※ 국제보호지역 글로벌 연구·훈련센터 주요 업무내용(첨부 1)

2. 응시자격 및 우대사항

□ 응시자격

직급(분야)	인원	자격요건														
공통		• 연령은 공고일 기준 60세 미만인 자 • 성별 제한없음(단, 남성의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자) • 센터 인사규정 제10조(결격사유)에 해당되지 않는 자(첨부 2) • 임용(예정)일부터 근무 가능한 자 • 해외여행에 결격사유가 없는 자														
일반직 2급 (연구개발)	1	• 공통자격을 충족하고 다음 근무경력*이 있는 자 중에 한가지 이상 요건에 해당하는 자 1) 박사학위 소지자로 8년 이상의 근무경력이 있는 자 2) 석사학위 소지자로 13년 이상의 근무경력이 있는 자 3) 학사학위 소지자로 15년 이상의 근무경력이 있는 자 * 근무경력 산정율표 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">근무기관 구분</th> <th>산정비율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 국가 및 지방자치단체</td> <td></td> <td>근속년수의 100%</td> </tr> <tr> <td>2. 국내외 법률에 의거하여 설치된 유네스코 유관기관</td> <td></td> <td>근속년수의 100%</td> </tr> <tr> <td>3. 일반기업체</td> <td></td> <td>근속년수의 80%</td> </tr> </tbody> </table> - 2호의 경우 유네스코와 협정에 의해 설치된 사무국 포함	근무기관 구분		산정비율	1. 국가 및 지방자치단체		근속년수의 100%	2. 국내외 법률에 의거하여 설치된 유네스코 유관기관		근속년수의 100%	3. 일반기업체		근속년수의 80%		
근무기관 구분		산정비율														
1. 국가 및 지방자치단체		근속년수의 100%														
2. 국내외 법률에 의거하여 설치된 유네스코 유관기관		근속년수의 100%														
3. 일반기업체		근속년수의 80%														
일반직 5급 (회계/행정)	1	• 공통자격을 충족하고 학사 이상의 학위를 가진 자 중에 다음 한가지 이상 요건에 해당하는 어학능력을 갖춘 자 1) 공인어학 성적이 다음 어느 하나의 기준 이상인 자														
일반직 5급 (홍보/전산)	1	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>TOEIC</th> <th>TOEFL iBT</th> <th>New TEPS</th> <th>TOEIC-S</th> <th>OPIC</th> <th>G-TELP Lv2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기준점수</td> <td>850</td> <td>98</td> <td>336</td> <td>AL(160)</td> <td>IM3</td> <td>83</td> </tr> </tbody> </table> (단, 공인 영어시험 성적의 경우 원서접수 마감일로부터 2년 이내 성적에 한함)	구분	TOEIC	TOEFL iBT	New TEPS	TOEIC-S	OPIC	G-TELP Lv2	기준점수	850	98	336	AL(160)	IM3	83
구분	TOEIC	TOEFL iBT	New TEPS	TOEIC-S	OPIC	G-TELP Lv2										
기준점수	850	98	336	AL(160)	IM3	83										
일반직 5급 (국제교류)	2	2) 영어를 모국어로 사용하는 국가에서 학사학위 이상 취득한 자 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tbody> <tr> <td>- 미국, 캐나다, 영국, 아일랜드, 호주, 뉴질랜드 6개국만 인정</td> </tr> <tr> <td>- 단기연수, 교환학생 등은 인정하지 않으며 최종 졸업 학위만 인정</td> </tr> </tbody> </table> ※ 제출서류: 대학 졸업증명서 또는 이에 준하는 증명서 (외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역문을 공증하여 첨부)	- 미국, 캐나다, 영국, 아일랜드, 호주, 뉴질랜드 6개국만 인정	- 단기연수, 교환학생 등은 인정하지 않으며 최종 졸업 학위만 인정												
- 미국, 캐나다, 영국, 아일랜드, 호주, 뉴질랜드 6개국만 인정																
- 단기연수, 교환학생 등은 인정하지 않으며 최종 졸업 학위만 인정																

□ 우대사항

분야	구분	대상	우대사항														
전분야	취업지원대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 이를 준용하는 법률의 취업지원대상자	서류, 필기, 면접 전형 가점(10%/5%)														
연구개발	연구 실적	국제보호지역* 분야 최근 5년 이내(2019.1.1. 이후) 연구실적(논문)이 있는자 * 세계자연유산, 생물권보전지역, 세계지질공원, 람사르습지	서류 전형 가점 (최대 10점)														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="2">점수(건당)</th> </tr> <tr> <th>단독저자</th> <th>공동저자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>국제저명학술지 : SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS</td> <td>5점</td> <td>5점×1/N</td> </tr> <tr> <td>국내저명학술지 : 한국연구재단 등재 학술지</td> <td>4점</td> <td>4점×1/N</td> </tr> <tr> <td>저서, 번역서, 연구보고서</td> <td>3점</td> <td>3점×1/N</td> </tr> </tbody> </table>		구분	점수(건당)		단독저자	공동저자	국제저명학술지 : SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS	5점	5점×1/N	국내저명학술지 : 한국연구재단 등재 학술지	4점	4점×1/N	저서, 번역서, 연구보고서	3점	3점×1/N
		구분			점수(건당)												
				단독저자	공동저자												
국제저명학술지 : SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS	5점	5점×1/N															
국내저명학술지 : 한국연구재단 등재 학술지	4점	4점×1/N															
저서, 번역서, 연구보고서	3점	3점×1/N															
※ 공동저자(N)가 주저자 및 교신저자인 경우 공동저자 점수에 1점 가산																	
· 용역보고서 및 최종학위 논문은 심사에서 제외																	
회계/행정	직무 경력	근무기관 1호 또는 2호에서 회계업무 2년 이상 경력자	서류, 필기 전형 가점(5점)														
		근무기관 1호 또는 2호에서 회계업무 1년 이상 ~ 2년 미만 경력자	서류, 필기 전형 가점(4점)														
		근무기관 3호에서 회계업무 1년 이상 경력자	서류, 필기 전형 가점(3점)														
홍보/전산	직무 경력	근무기관 1호 또는 2호에서 홍보업무 2년 이상 경력자	서류, 필기 전형 가점(5점)														
		근무기관 1호 또는 2호에서 홍보업무 1년 이상 ~ 2년 미만 경력자	서류, 필기 전형 가점(4점)														
		근무기관 3호에서 홍보업무 1년 이상 경력자	서류, 필기 전형 가점(3점)														
국제교류	직무 경력	근무기관 1호 또는 2호에서 통·번역 또는 국제교류 업무 경력자(2년 이상)	서류, 필기 전형 가점(5점)														
		근무기관 1호 또는 2호에서 통·번역 또는 국제교류 업무 경력자(1년 이상 ~ 2년 미만)	서류, 필기 전형 가점(4점)														
		근무기관 3호에서 통·번역 또는 국제교류 업무 경력자(1년 이상)	서류, 필기 전형 가점(3점)														
근무기관 구분																	
1호	국가 및 지방자치단체																
2호	국내외 법률에 의거하여 설치된 유네스코 유관기관 * 유네스코와 협정에 의해 설치된 사무국 포함																
3호	일반기업체																

○ 취업지원대상자(공고일 전일까지 유효하게 등록되어야 함)

- 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5.18 민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 및 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 의한 취업지원대상자, 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 의한 고엽제후유의증 환자와 그 가족(국가보훈부 산하 지방보훈청장 또는 보훈지청장이 증명하는 자)는 일정비율(5% 또는 10%)에 해당하는 점수를 가산합니다.
- 취업지원대상자 가점을 받아 합격하는 인원은 분야별 선발예정 인원의 30%를 초과할 수 없습니다.(분야별 선발예정인원이 최소 4명이상이어야 가점부여 가능)
- ※ 취업지원대상자 여부와 가점비율은 국가보훈부 및 지방보훈청 등(보훈상담센터 ☎ 1577-0606)에서 본인이 사전에 확인하여야 합니다.

○ 가점부여 시 각 전형별 점수가 만점의 40% 미만인 경우 가점하지 않고, 가점요인이 중복되는 경우 가점이 높은 1개에 한하여 적용합니다.

3. 근무조건

구분	주요내용
근무지	국제보호지역 글로벌 연구훈련센터 * 제주도 조천읍 남조로 2023, 돌문화공원 오백장군갤러리 2층
채용조건	최종 합격자 중 결격사유 없을 시 임용(수습기간: 임용 후 3개월)
보수수준	2급(53,808천원), 5급(30,000천원), 세전금액 * 제수당은 별도이며 센터 규정에 따름 * 수습 근무 기간 중 보수는 정규직원의 90% 지급
근무조건	전일제(09:00~18:00) 근무, 유연근무제 실시 가능
담당업무	채용분야에 따른 업무 * 센터 인사운영 정책에 따라 필요한 경우 다른 직무로 배치 될 수 있음.

4. 전형절차

☐ 채용 직급별 전형

채용직급	서류심사	필기전형	온라인 인성검사	면접전형		
				직무수행 PT 인성면접	실무·인성면접	영어 면접
일반직2급 (팀장급)	●		●	●		●
일반직 5급	●	●	●		●	●

☐ 채용 단계별 세부내용

○ (원서접수)

- 온라인 채용시스템으로만 접수(채용 대행업체 시스템 이용)
- 원서접수 시 응시자격, 우대사항, 경력사항 등 입력(증빙서류 제출)

○ (서류전형)

직급	분야	평가항목	반영비율	선발배수
일반직 2급	연구개발	· 서류 심사	20%	5배수
		· 자기소개서	30%	
		· 직무수행계획서	50%	
		· 우대사항	별도가산	
일반직 5급	회계/행정 홍보/전산 국제교류	· 서류 심사	20%	5배수
		· 자기소개서	30%	
		· 어학능력	50%	
		· 우대사항	별도가산	

- 동점자 처리: 동점자 전원 서류전형 합격

- ※ 입사지원서 허위작성자는 점수에 관계없이 불합격 처리함
- ※ 자기소개서 4개 항목 중 1개의 항목이라도 기재내용이 없거나 특정문자만을 기재한 경우 불합격 처리함
- ※ 경력 증빙 자료 상 직무내용 필수 기재, 직무 관련 경력 확인 불가 시 미인정

○ (필기전형)

직급	분야	평가내용	반영비율	선발배수
일반직 5급	회계/행정 홍보/전산 국제교류	· 국문논술	50%	3배수
		· 영한번역	25%	
		· 한영번역	25%	

- 필기시험 장소는 추후 합격자에 한하여 공지
- 필기시험은 국제보호지역 관련으로 출제 예정
- 동점자 처리: 취업지원대상 > 서류전형

○ (인성검사)

직급	평가내용	방법	비고
일반직 2급 일반직 5급	· 인성, 조직 적응력	온라인 접속 응시	

- 응시대상: 2급은 서류전형, 5급은 필기전형 합격자
- 인성검사 미실시자의 경우 면접전형 응시불가
- 검사결과는 면접 전형시 참고자료로 활용

○ (면접전형)

직급	분야	평가항목	반영비율	비고
일반직 2급	연구개발	· 직무수행 PT 실무 면접 (PT내용) 자기소개, GCIDA 비전과 역할, 입사 후 3년동안 사업계획	40%	
		* PPT작성 후 PDF로 변환 제출(3매) (실무) 관련경험, 기본역량, 직무지식 등		
		· 인성 면접 (인성) 성실성, 대인관계, 심리적 안정성, 조직적응력, 직업윤리 등	40%	
		· 영어면접 (영어 의사소통 능력, 이해력, 청취력 등)	20%	
일반직 5급	회계/행정 홍보/전산 국제교류	· 실무·인성 면접 (실무) 관련경험, 기본역량, 직무지식 등 (인성) 성실성, 대인관계, 심리적 안정성, 조직적응력, 직업윤리 등	80%	
		· 영어면접 (영어 의사소통 능력, 이해력, 청취력 등)	20%	

- 면접방법: 다대일 면접
- 평가방법: 각 면접위원 평가점수 산술평균하여 최종 득점부여
- 소수점 첫째자리까지 계산(소수점 둘째자리 반올림)

5. 최종 합격자 결정 및 통지

○ 최종합격자 결정방법

- 전형 단계별 반영 비율 적용 후 합산한 만점의 60% 이상 득점자 중 고득점자 순으로 선발

직급	평가내용	반영비율	선발배수
일반직 2급	서류전형	40%	1배수
	면접전형	60%	
일반직 5급	필기전형	40%	1배수
	면접전형	60%	

○ 동점자 처리

- 일반직 2급: 취업지원대상 > 면접점수 > 서류점수
- 일반직 5급: 취업지원대상 > 면접점수 > 필기점수 > 서류점수
- ※ 동점자 처리 기준 상 우선순위 단계별 점수가 모두 같은 경우 내부 인사위원회에서 결정

- 최종합격자의 결격사유 발생, 임용 포기, 중도 퇴사 등에 대비, 예비합격자 2배수 선발(합격자 발표일로부터 3개월 유효)

○ 최종 합격자 통지

- 일 자: 2024. 9. 13.(금) 예정
- 통지방법: 채용 사이트 공고, 개별통지

6. 응시자 권리보호 제도 안내

○ 예비합격자 제도 운영

(운영목적) 최종 합격자 임용 포기 및 임용 후 중도 퇴사 등 결원이 발생하는 경우 신속하게 결원을 해소하기 위함.

(운영규모) 선발예정 인원의 2배수

(유효기간) 최종 합격자 발표일로부터 3개월

○ 이의신청 절차 안내

(접수기간) 최종 합격자 발표일로부터 7일 이내

(접수방법) 채용결과 이의 신청서[서식 3]를 작성·서명한 후 센터 기획행정팀으로 제출

○ 채용서류 반환

(청구기간) 최종 합격자 발표일로부터 14일 이내

(접수방법) 채용서류 반환 청구서[서식 4]를 작성·서명한 후 센터 기획행정팀으로 제출

(반환방법) 입사지원서의 주소지로 등기우편 발송(비용은 센터 부담)

7. 응시원서 접수

- 접수기간: '24. 8. 1.(목) ~ '24. 8. 8.(목) 17:00까지

- 접수방법: 채용 시스템 통해 접수(방문, 우편접수, 이메일 등 불가)

- 온라인 채용시스템: gcida.incruit.com

8. 제출서류

구 분	내 용	비고
입사지원서 1부	온라인 입사지원 시스템을 통해 작성	공통
자기소개서 1부	온라인 입사지원 시스템을 통해 작성	공통
개인정보 제공 및 고유식별정보처리동의서	온라인 입사지원 시스템을 통해 작성	공통
최종학력증명서 1부	최종 학위증명서 제출 ※ 해외 학위는 반드시 한글번역문을 공증하여 첨부	공통
직무수행계획서 1부	온라인 입사지원 시스템을 통해 작성	2급
공인영어성적표 또는 영어권 학사학위 이상 졸업증명서	공인영어성적표 또는 영어권 학사학위 이상 졸업증명서 ※ 공인 영어시험 성적의 경우 원서접수 마감일로부터 2년 이내 성적에 한함 ※ 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역문을 공증하여 첨부	5급
경력(제직)증명서 1부 (서식1)	▶ 담당업무, 근무기간 등이 구체적으로 명시된 경우만 인정 되며, 현재 근무중인 경력기간 산정은 공고일 기준 - 발행기관 직인, 발급담당자 서명 및 연락처 필수 ▶ 회사 경력증명서 양식 상 구체적인 업무 및 기간이 명시 되지 않는 경우 반드시 인사담당자의 자필 확인 또는 업무 분장표 등의 증명서류를 추가로 제출하여야 함 ※ 제출된 증명서류로 관련경력 인정여부 판단이 모호할 경우 서류전형 시 불이익을 받을 수 있음	공통
건강보험 자격득실 확인서 1부	▶ 경력증명서 경력을 검토할 수 있도록 “보험기간 전체 기간” 발급 - 국민건강보험공단(http://www.nhic.or.kr)에서 발급 ▶ 미해당자는 고용보험 피보험자격 이력내역서 제출 가능	공통
연구실적 (서식2)	▶ 연구실적물 요약서 1부 ▶ 논문표지 및 제목, 발표자가 표시된 페이지 사본 첨부 (공동저자가 주저자, 교신저자일 경우 확인가능하게 증빙) ※ 응시자격요건을 충족한 이후 SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문[최근 5년 이내(2019.1.1. 이후)]에 한함 - KCI 등재후보지는 해당 없음 - 용역보고서, 최종학위 논문은 심사서 제외	해당 자

※ 주의사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 외국어로 된 증빙서류(해외학위, 해외경력 등)는 한글번역문을 첨부하여 공증을 받아 제출 ▶ 최종합격자인 경우 사본으로 제출된 구비서류에 대하여 필요시 원본을 요구할 수 있음 ▶ 공인영어성적표를 제외한 모든 증명서류는 공고일 기준 3개월 이내 발급분을 제출하여야 함.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 온라인 입사 지원 시스템을 통해 접수하고 증빙서류를 제출합니다. ▶ 발행회사 경력증명서 양식이 없거나, 담당업무, 근무기간 등이 구체적으로 명시되지 않은 경우 서식1의 경력증명서 양식을 사용하시기 바랍니다. ▶ 서식2는 입사지원 시스템에 추가로 제출 합니다.

9. 채용일정(예정)

구 분	일 정	비고
공고	2024. 7. 29.(월) ~ 8. 8.(목)	
원서접수	2024. 8. 1.(목) 09:00 ~ 8. 8.(목) 17:00	채용사이트를 통한 인터넷 접수 (증빙자료 온라인 제출)
서류심사 결과발표 및 필기시험장소 공고	2024. 8. 19.(월)	5배수 이내 선발
필기전형	2024. 8. 24.(토)	일반직 5급 대상
필기전형 결과발표	2024. 8. 30.(금)	3배수 이내 선발
온라인 인성검사	2024. 8. 31.(토) 09:00 ~ 9. 2.(월) 17:00	전 분야
면접전형	2024. 9. 6.(금)	전 분야
최종합격자 발표	2024. 9. 13.(금)	채용사이트 및 개별통보 예비합격자 포함 발표
임용등록	2024. 9월 중	임용등록서류 접수 및 결격사유 조회
임용예정일	2024. 10월 중	

※ 채용공고, 전형별 결과발표 및 안내사항은 채용 홈페이지 게시 예정

※ 접수 결과 분야별 채용 예정인원의 2배수 미만일 경우, 원서접수 기간을 1회에 한하여 연장함(2차 원서접수)

※ 상기 일정은 채용상황에 따라 변경될 수 있으며 변경시 채용 홈페이지 안내

10. 유의사항

- 본 채용은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요소(성별, 나이, 출신지역, 학교) 등에 대한 정보는 심사위원에게 제공되지 않습니다.
- 지원 마감시간에 임박한 경우 다수 지원자 동시 접속으로 시스템이 불안정할 수 있으니, 사전에 시간적 여유를 두고 미리 지원서를 최종 제출해 주시기 바랍니다.
- 접수 마감일 전까지는 지원서 저장 및 수정이 가능하지만, 최종 제출한 후에는 지원서 수정이 불가하오니, 반드시 내용을 확인하신 후 최종 제출해주시기 바랍니다. 최종 제출을 완료하여야 입사 지원한 것으로 인정합니다.
- 아래의 경우로 인한 불이익(불합격 등)에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으니, 제출서류를 최종 제출하기 전에 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

- 첨부 서류의 낮은 해상도, 문서 잘림, 파일 오류 등으로 내용 확인이 불가능한 경우
- 오타, 착오 등으로 지원서에 입력을 잘못된 경우

- 지원서 작성 시 지원자의 인적사항 편견요인(출신지역, 가족관계, 학교명, 성별, 연령, 신체조건 등)은 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의하여 작성하며, E-mail 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 사용을 금지합니다.
- 입사지원서, 자기소개서 작성내용 및 제출서류가 허위이거나 채용 결정 후 자격요건 미 구비자 등은 최종 합격여부에 관계없이 채용에서 제외됩니다.
- 최종합격자로 결정되더라도, 신원조회, 채용 신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않을 수도 있습니다.
- 해당 모집분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있고, 최종 합격자가 임용포기, 합격취소, 결격사유 발생, 중도 퇴사 시

예비합격자 순위에 따라 추가 채용할 수 있습니다.

- 온라인으로 스캔하여 제출한 서류는 반환하지 않으며, 채용전형 종료 후 파기합니다. 단, 최종합격 시 원본 서류를 제출한 경우에는 최종합격자 발표일 14일 이내 본인의 반환청구에 따라 반환할 수 있습니다.
- 필기전형 및 면접전형 시 신분을 확인할 수 있는 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 한정)과 수험표를 지참하여야 합니다.
- 최종합격자가 임용을 포기할 경우, 임용 포기서를 작성하여 제출해야 합니다.
- 불가피한 사정으로 채용일정에 변경이 있을 경우 변경 사항에 대해 공지사항 및 SMS 등으로 공지할 예정입니다.
- 채용관련 문의처: 채용 시스템 질문하기 게시판
- 국제보호지역 글로벌 연구훈련센터 기획행정팀 ☎064-793-6301~2

첨부 1 국제보호지역 글로벌 연구훈련센터 주요 업무내용

담당부서	주요 업무
기획행정팀	1. 중장기 발전방향 수립, 이사회·자문위원회 운영 및 관리 2. 감사, 기획, 인사, 예산, 계약, 회계, 재산 및 규정 관리 등 3. 업무 시스템, 기록물 관리 및 홍보 업무
연구개발팀	1. 국제보호지역(다중국제지정지역 포함) 관련 정책 연구 2. 국제보호지역(다중국제지정지역 포함) 관리 가이드라인 개발 3. 그 외 국제보호지역 관련 자체 및 공동 연구 수행
훈련교류팀	1. 관리자 및 이해관계자 교육훈련 프로그램 기획 및 운영 2. 학위과정, 국제공인자격 프로그램 및 교재 개발 3. 관련 기관 네트워크 구축 및 훈련 참가자 교류 지원

* 센터 직제규정 제11조에 의함

첨부 2 결격사유

【재단법인 국제보호지역 글로벌 연구훈련센터 인사규정 제10조(결격사유)】

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인의 선고를 받은 자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법원에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 경력 또는 학력, 이력 사항 등을 허위로 작성하여 채용된 자
8. 기타 사회통념상 본 채용을 유지할 수 없는 정당한 사유가 발생한 경우

【서식 1. 경력증명서】

경 력 증 명 서

인 적 사 항	성 명	(한자 :)	주민등록번호	- *****	
	주 소				
	연락처	자택 :	휴대전화 :		
근 무 경 력					
입사일자	년 월 일	총근무일수	년 월 일	근무형태	상근(정규직) / 비상근(시간제)
퇴사일자	년 월 일		년 월 일	근무시간	주 ○○시간
근 무 세 부 내 역					
해당부서근무기간	직위(급)	담당업무(구체적으로 기술)		특이사항	
XXXX.XX.XX ~ XXXX.XX.XX					
~					
~					
~					
~					
답 당 자			(인)		
문의전화			() -		

위와 같이 경력을 증명합니다.

2024년 월 일

○○회사 대표이사 ○○○

직인

※ 사업장에서 별도서식을 사용하는 경우에는 자체서식을 활용하되, 반드시 발급 담당자 및 연락처 기재

【서식 2. 연구실적물 요약서】

연구실적물 요약서

구 분		게재지명(발행기관)	
발표일자		저자(연구자)수	명 1저자(), 교신저자(), 공동저자()
논문제목			
내용요지			

- ※ 입사지원서에 기재한 연구실적물에 대하여 작성(휴먼명조, 12P)
- ※ 논문표지, 논문제목, 발표자 등이 표시된 증빙서류 제출건에 한해 작성

【서식 3. 채용결과 이의 신청서】

채용결과 이의 신청서

수험번호		지원 분야	
성 명		이 메 일	
생년월일		연 락 처	
이의단계	서류전형 [], 필기시험 [], 면접시험 []		
사실관계	일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.		
이의신청	이의 신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.		
요청사항	이의 신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.		

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

국제보호지역 글로벌 연구훈련센터장 귀하

유의 사항

1. 채용전형 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
2. 육하원칙에 의거하여 사실관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
4. 불합격 이의신청 외의 문의사항은 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
5. 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해주시기 바랍니다.
6. 타인의 합격 사실에 대한 이의신청, 정보요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.

【서식 4. 채용서류 반환 청구서】

채용서류 반환 청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국제보호지역 글로벌 연구훈련센터장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]