

[재)차세대수치예보모델개발사업단
2023년 직원 (회계) 상시채용 공고

(재)차세대수치예보모델개발사업단에서 근무할 직원의 채용을 다음과 같이 공고하오니 성실하고 유능한 인재 여러분의 많은 응모 바랍니다.

2023년 1월 13일

(재)차세대수치예보모델개발사업단장

I 채용 분야 및 인원

채용직종	소속부서	채용분야	직 급	채용인원	주요업무
행정	행정지원팀	회계·세무	전문행정원	1	[별첨1]참조

II 지원자격 및 우대사항

구 분	주요 내용
공통(필수)	<ul style="list-style-type: none">○ 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자○ 채용신체검사 결과 임용이 적합한 자○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 제1항 각 호에 해당하지 아니한 자○ 다른 공공기관에서 최근 5년 이내 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자○ 남자인 경우 병역필 또는 면제자(병역 기피사실이 없는 자)<ul style="list-style-type: none">- 최종합격자 발표일 이전에 전역 가능한 자 포함○ 해외여행에 결격 사유가 없는 자<ul style="list-style-type: none">* 각 직급·직무분야 간 복수 지원 불가
지원자격 요건 (우대사항 포함)	<ul style="list-style-type: none">○ [별첨 2] 참조

Ⅲ 근무조건 및 처우

- (근무기간) 입사일 ~ 1년
 - ※ 사업단은 재단법인이자 기타공공기관으로서 2026년 2기 사업 종료 예정임
- (보수수준) 사업단 「보수규정」에 따름
 - ※ 사업단 「보수규정」 및 「전문위원 등 계약직 직원에 관한 지침」에 따름. 사업단 「보수규정」의 표준연봉표를 기준으로 하되 기술역량, 경력, 지원분야의 특수성을 고려하여 연봉협의 가능
 - ※ 규정은 ALIO(공공기관 경영정보 공개시스템) 참조
(<https://www.alio.go.kr/organ/organDisclosureDtl.do?apbald=C1330>)
- (근무시간) 주5일, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)
 - ※ 사업단 「유연근무제 운영지침」에 따라 출·퇴근 시간, 근무시간을 자율적으로 정할 수 있음
- (근무지) 서울시 동작구 소재
- (복리후생) 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등
 - ※ 사업단 「인사규정」 제40조(정년)에 따라 만60세 이상자는 지원할 수 없음

Ⅳ 지원서 접수 및 방법

- (접수기간) 2023.2.17. ~ 3.16.
- (접수방법) 이메일을 통한 개별 접수
- (문의) 02-6480-6321 / 전자우편 : recruit@kiaps.org
- 채용일정

구분	일자	기간	
채용공고	2023.2.17.~ 3.16.*	30일	사업단, 기상청 홈페이지, 나라일터, 알리오 등
서류접수	2023.2.17.~3.16.*	30일	이메일 접수

서류심사 및 합격자 발표	2023.00.00.	-	E-mail 및 sms 개별안내
면접심사	2023.00.00.	-	E-mail 및 sms 개별안내
서류진위 확인	2023.00.00.	00일	-
채용점검위원회 개최	2023.00.00.	-	-
최종합격자 발표	2023.00.00.	-	E-mail 및 sms 개별안내
신체검사 및 기타 입사제출 서류 검증	2023.00.00.	00일	-
근로 및 연봉계약 체결	2023.00.00.		사업단과 협의
채용 예정일	2023.00.00.		

* 해당기간 중 미채용시 공고 및 접수기간 연장 될 수 있음

※ 합격자 발표일, 면접일 등은 변동 가능성이 있으며 변동 시 공지

※ 졸업예정자는 채용시 졸업(학위)증명서 발급이후 임용 예정(임용시기 협의 후 조정)

V

채용절차

○ 단계별 시험방법 및 심사

전형단계	시험방법	선발인원
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용기준에 따른 적합 여부 확인 등 ○ 우대사항에 따른 해당분야 관련 경력 및 자격, 가점을 배점에 따라 평가하여 순위 정렬 <ul style="list-style-type: none"> ※ '자기소개서' 내용 부실작성자는 심사에서 제외(인적 사항 기재, 허위사실 기재, 항목 미기재, 동일문구 반복기재, 150자미만 기재, 표절 등) 	직무분야·직급별로 채용 인원 10배수 선발 (최종순위 동점자 전원 합격)
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 합격자 대상으로 직무, 인성면접 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 최근 주요 연구·업무실적 또는 학위논문 발표(10분 이내) - 관련내용 질의 응답 및 일반경험 면접(15분 이내) <ul style="list-style-type: none"> ※ 전문지식과 그 응용력, 의사표현, 창의성 등 5개 지표로 평가 ※ 면접 전 발표자료 제출(합격자 별도 안내) ○ 국가유공자 등 가점 적용 ○ 심사위원 심사 평균점수 및 가점을 합산하여 순위 정렬 ○ 최종점수가 60점 미만인 경우 불합격 처리 	직무분야·직급별로 채용 인원 1배수 선발 (「채용규칙」 준용하여 동점자 처리)

※ 각 전형별 합격자에 한해 차기전형 응시 가능하며 최종면접 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않음

○ 가점사항

구분	가점대상	가산비율	비고
법정가점	1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원 대상자	법률에서 정하는 비율 (5% 또는 10%)	취업지원 대상자 증명서
	2. 「독립유공자 등 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원 대상자		
	3. 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원 대상자		
	4. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원 대상자		
	5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 취업지원 대상자		
	6. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원 대상자		
특별가점	7. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인	5%	장애인 증명서

※ 가점이 중복되는 경우 응시자에게 유리한 것 하나만 채용전형 전(후)과정 적용(면접 시 증빙 서류 확인)

※ 취업지원 대상자 상한제 적용

- 취업지원 대상자 가점을 받아 합격하는 지원자가 그 채용시험 선발 예정인원의 30%를 초과할 수 없음. (단, 응시자의 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러지 아니함.)

VI

제출서류

○ 지원서 작성 시 첨부서류

구분	첨부서류
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원서, 자기소개서 ○ 경력/재직증명서 ○ 학위증명서 ○ 지원서에 기재한 자격증·어학성적 사본 ○ 국가보훈대상자(취업지원대상자증명서), 장애인(장애인증명서) 증빙서류 <p style="margin-left: 20px;">※ 제출한 서류(논문포함)는 반드시 지원자 성명 외, 개인 신상(사진, 성별, 출신학교, 가족 관계, 연령, 종교 등)을 유추할 수 있는 모든 문구 및 이미지 삭제 후 제출</p>
해당자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종학위 논문 첫 장 및 초록 ○ 연구실적 <ul style="list-style-type: none"> - 연구실적 목록 작성 및 목록순서와 동일하게 증빙자료 업로드 - 논문 첫 장(논문제목, 저자명, 학술지명, Vol.(권), No.(호) 등 확인가능 페이지), 지식재산권 (특허등록·출원증 사본), 저서(책표지) 등 증빙서류 - 과제 참여 증빙의 경우 지원자가 해당 과제에 참여했음을 증빙할 수 있는 자료라면 형식에 관계없이 제출 가능 <p style="margin-left: 20px;">※ 제출한 서류(논문포함)는 반드시 지원자 성명 외, 개인 신상(사진, 성별, 출신학교, 가족 관계, 연령, 종교 등) 및 지도 교수명 등 타인의 이름, 학교명 또는 출신학교 등을 유추할 수 있는 정보는 전부 블라인드 처리할 것. 단 박사학위 논문의 경우, 학교명의 워터마크 등으로 삭제가 불가능할 경우는 제외</p>
작성시 유의사항	<p>【 공 통 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 응시자격 요건에 해당하는 경력의 계산, 학위 소지 여부는 분야별 원서 접수일 기준으로 판단함 <p>【 경력의 범위 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ‘경력’은 해당 지원자격 요건에 제시된 관련 직무분야 경력을 의미함 ○ ‘경력’을 지원자격 요건 및 우대요건으로 인정받기 위해서는 반드시 관련분야 경력사항에 대한 경력(재직)증명서 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 증빙서류 미제출 및 미비 등의 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정될 수 있음 <p style="margin-left: 20px;">※ 폐업 등으로 경력/재직증명서 제출이 어려운 경우 건강보험자격득실확인서, 국민연금 가입증명서로 대체 가능</p> <p>【 학위의 범위 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ‘학위’ 요건의 ‘관련분야’ 해당 여부는 지원자의 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함 ○ 학위취득 예정자는 지원분야 원서 접수일 이전까지 해당 학위 소지자임을 증명하는

구분	첨부서류
	<p>서류를 제출하여야 함</p> <p>※ 단, 졸업예정자는 졸업(학위)증명서 발급 이후 임용예정(임용시기 협의 후 조정)</p> <p>【 기 타 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되므로, 경력의 계산, 연구실적, 자격증 등은 원서 접수일까지 취득한 것에 한하여 인정됨 ○ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨 ○ 영어능력검증시험은 원서 접수일까지 점수가 발표된 시험에 한함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 영어검정시험 유효기간 준수

※ 내용확인 불가 서류는 서류 미제출로 처리함

○ 면접전형 시 제출서류(해당자에 한함)

구분	제출서류
공통	<p>[원본으로 준비하여 제출할 서류]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 경력/재직증명서 1부(해당자에 한함) ○ 졸업증명서 및 학위증명서 일체 <ul style="list-style-type: none"> - 외국 박사학위자는 한국연구재단의 박사학위신고필증 사본 첨부 ○ 국가보훈대상자(취업지원대상자증명서), 장애인(장애인증명서) 1부(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 제출처에 (재)차세대수치예보모델개발사업단이 명시되어야 함 ○ 병역증명원(병적증명서 또는 주민등록초본(병역사항 기재본)) 1부(해당자에 한함) ○ 연구실적 증빙자료 각 1부(해당자에 한함) <p>[사본 제출 가능 서류]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 자격증, 어학성적증명서 사본 각 1부

※ 기한 내 미제출자는 면접전형 참가 불가

○ 제출서류 반환 관련 공지(원본 서류에 한함)

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동법 시행령 제2조 및 제3조에 따라, 지원자가 제출한 원본 서류는 채용여부 확정일 이후 반환청구 할 수 있으며, 반환청구 기간은 아래와 같습니다.
 - 채용서류 반환 청구기간: 채용 여부 확정일로부터 30일 이내
- 상기 반환 청구기간이 도과하면 제출서류는 모두 파기 조치되며, 반환 청구는 불가합니다.
- 반환 시 소요되는 비용은 사업단에서 부담합니다.
- 복사본, 스캔본 등으로 제출한 서류는 반환하지 않습니다.

VII

유의사항

1. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진, 생년월일, 성별, 학교명, 학점 등 기재란 없음
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 일체 기재 금지
- 지원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은 면접전형 시 블라인드 처리됨

2. 임용예정자 등록

- 최종 합격자는 합격자 발표일로부터 10일 이내에 임용동의서를 제출하여야 하며, 임용동의서를 제출하지 않는 경우 임용 의사가 없는 것으로 간주
- 사업단 「채용규칙」 제26조에 따라 채용된 직원에 대하여 3개월의 기간 동안 수습으로 임용할 수 있음
 - 단, 정규직 공무원이었던 사람 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 지정된 공공기관에서 정규직으로 1년이상 근무한 사람은 수습 임용 면제

3. 예비합격자 결정

- 최종합격자 발표 시 지원분야별 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위로 성적이 우수한 자를 추가 합격자로 결정(합격 예정인원의 2배수까지 선정)
 - 합격자가 임용예정자로 등록하지 않거나 결격사유로 인해 결원이 발생한 경우 예비합격자 중 순번에 따라 임용

4. 기타사항

- 채용분야간 중복접수는 불가합니다.(모집분야 1개만 접수 가능합니다.)
- 입사지원서 기재착오, 누락 등으로 인한 불이익은 지원자 본인 책임으로 하며, 지원서 작성 내용이 허위 또는 사실과 상이한 경우 합격 및 입사를

취소하고 향후 5년간 본 사업단 입사시험 지원 제한은 물론 관련 법에 따라 처벌될 수 있습니다.

- 자의 또는 타의에 의한 부정청탁으로 인해 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격을 취소하고, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격 제한은 물론 관련법에 따라 처벌될 수 있습니다.
 - 최종합격자 발표 시 본인 또는 관련자의 부정행위가 적발될 경우 합격이 취소될 수 있음을 고지하고 이를 확인하는 서류 징구 예정
 - 최종합격자 발표 후라도 지원자격 미충족 사실 확인, 지원서 상의 허위 기재, 신체검사 및 신원조회 결과 등 채용 결격사유 발생 시 합격 취소 또는 직권면직
- 지원서 접수 시 입력 착오 등으로 인한 불합격이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으니, 입력 시 주의하여 주시기 바랍니다.
- 입사지원서 작성 시 직.간접적으로 학교명, 가족관계, 출신지역 등 개인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 지원서 작성에 첨부하는 증빙자료는 반드시 스캔하여 첨부하고 입력된 사항에 대해 증빙서류가 없을 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
 - 증빙서류의 식별이 불가능하지는 않은지 반드시 확인하시기 바라며, 지원서 상의 경력·학위·자격증 등의 기재사항과 제출한 증빙서류의 목록·내용이 일치하지 않는 경우 다른 응시자와의 형평성을 고려하여 해당 경력·학위·자격증 등의 요건은 불인정될 수 있습니다.
- 외국어로 된 관련 서류는 본인이 날인한 국문 번역문을 첨부하시기 바랍니다.
- 지원서는 담당자 전자우편(E-mail)으로만 접수하며 우편, 직접방문으로는 접수하지 않습니다.
- 전형일정 및 내용은 사업단 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며 변경 시 지원서 접수 등록 이메일 등으로 안내합니다.
- 면접전형 시 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증 또는 여권)을 함께

지참하여야 하며, 미지참시 응시할 수 없습니다.

- 해당분야 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 각종 증빙서류는 관계기관에 사실여부 확인 예정이며 모든 지원자는 조화에 필요한 개인 정보제공에 동의한 것으로 간주하고 관련 정보를 예비합격자 운영 기간 동안 관리합니다.
- 본 선발과 관련하여 추가적인 문의사항이 있는 경우에는 담당자(연락처: 02-6480-6321), 전자우편 recruit@kiaps.org)에게 문의하시기 바랍니다.

별첨 1**채용분야별 주요업무**

- 전문행정원 1명

직렬	채용분야	직 급	채용인원	주요업무
행정	회계·세무	전문행정원	1	- 세출예산 지출, 마감, 결산 및 세무 관련 업무 지원

별첨 2**채용자격 요건**□ **공통[필수]**

- 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자
- 채용신체검사 결과 임용이 적합한 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위 면직자 등의 취업제한) 제1항 각 호에 해당하지 아니한 자
- 다른 공공기관에서 최근 5년 이내 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자
- 남자인 경우 병역필 또는 면제자(병역 기피사실이 없는 자)
 - 최종합격자 발표일 이전에 전역 가능한 자 포함
- 해외여행에 결격 사유가 없는 자
- 합격자 발표 이후 근무가 가능한 자
 - ※ 단, 졸업예정자의 경우 졸업(학위)증명서 발급 이후 임용 예정(협의 및 조정)
- 외국인의 경우 사업단 고용 가능 체류자격/비자 소지자
 - * 각 직급·직무분야 간 복수 지원 불가

별첨 3

채용자격 요건

□ 회계 및 세무 - 전문행정원(1명)

직무분야	채용예정 직급	채용예정 인원	채용예정 기관명 (근무지)
회계·세무	전문행정원	1명	(재)차세대수치예보모델개발사업단 (서울특별시)

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 지원 ○ 원천징수 등 세무관련 업무지원 ○ 회계장표 등 회계사항 기록 및 지출결의서 관리
------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공정성, 청렴성, 책임감, 사명감, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 과업 이해력, 치밀성, 협조성, 조직헌신 ○ (직무별 역량) 전문성, 분석력, 수리능력, 정보능력, 조직이해능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 회계지식
------	--

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기초 회계 원리 및 세무관련 지식 ○ 계정과목별 명세서 작성, 제무제표 작성 및 분석, 회계프로그램 활용기술 등 회계 관련 지식 ○ 증빙서류 관리 기술, 세무신고 및 관련자료 작성 지식 등
------	---

응시 자 격 요 건	[관련 직무분야] 세무, 회계, 재무, 예산 관련 실무 경력	
	[관련 학위분야] 세무학, 회계학, 경영학, 회계정보학, 경제학 또는 이와 관련 있는 학과	
	학위 및 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 학사학위 취득한 자 ○ 그 밖에 동등이상의 자격을 가진 사람
	우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경력) 국가연구개발사업 관련 실무 경력(경력, 학위요건 충족이후 경력) ○ (관련분야 자격증) 전산세무(1,2급), 전산회계(1,2급), 기업회계(1,2,3급), 세무회계(1,2급), 재경관리사, 회계관리(1,2급) 소지자 ○ (정보기술분야 자격증) 컴퓨터 활용능력, 정보처리기사, 사무자동화 산업기사, 워드프로세서 또는 관련 자격증 소지자 ※ 자격증은 관련분야와 정보분야 각각 우대하며, 등급에 따른 차등 우대 ○ (어학) TOEIC, 토플 등 어학성적 소지자
	가점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 취업보호(지원) 대상자 ※ 평정요소 전체 점수 합의 10% 이내 ○ 장애인 ※ 평정요소 전체 점수 합의 5% 이내