

[재)차세대수치예보모델개발사업단
2022년 직원 (회계) 상시채용 공고

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

2022년 7월 11일
(재)차세대수치예보모델개발사업단장

I 채용 분야 및 인원

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

II 지원자격 및 우대사항

구 분	주요 내용
공통(필수)	○ 「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) - 최종합격자 발표일 이전에 전역 가능한 자 포함 ○ 해외여행에 결격 사유가 없는 자 * 각 직급·직무분야 간 복수 지원 불가
지원자격 요건 (우대사항 포함)	○ [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) 2022.7.13. ~ 7.31.

○ (접수방법) 이메일을 통한 개별 접수

○ (문의) 02-6480-6321 / 전자우편 : yrhuo@kiaps.or.kr

○ 채용일정

구 분	일 자	기 간	
채용공고	2022.7.11. ~ 7.31.*	20일	사업단, 기상청 홈페이지, 나라일터, 알리오 등
서류접수	2022.7.13. ~ 7.31.*	18일	이메일 접수

서류심사 및 합격자 발표	2022.00.00.	-	E-mail 및 sms 개별안내
면접심사	2022.00.00.	-	E-mail 및 sms 개별안내
서류진위확인	2022.00.00.	00일	-
채용점검위원회 개최	2022.00.00.	-	-
최종합격자 발표	2022.00.00.	-	E-mail 및 sms 개별안내
신체검사 및 기타 입사제출 서류 검증	2022.00.00.	00일	-
근로 및 연봉계약 체결	2022.00.00.		사업단과 협의
채용 예정일	2022.00.00.		

* 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	○ 채용기준에 따른 적합 여부 확인 등 ○ 우대사항에 따른 해당분야 관련 경력 및 자격, 가점을 배점에 따라 평가하여 순위 정렬 ※ ‘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	○ 서류전형 합격자 대상으로 직무, 인성면접 실시 - 최근 주요 연구·업무실적 또는 학위논문 발표(10분 이내) - 관련내용 질의 응답 및 일반경험 면접(15분 이내) ※ 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(全)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.)

○ 지원서 작성 시 첨부서류

구분	첨부서류
공통	○ 지원서, 자기소개서 ○ 경력/재직증명서 ○ 학위증명서 ○ 지원서에 기재한 자격증·어학성적 사본 ○ 국가보훈대상자(취업지원대상자증명서), 장애인(장애인증명서) 증빙서류 ※ 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
해당자	○ 최종학위 논문 첫 장 및 초록 ○ 연구실적 - 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 ※ 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
작성시 유의사항	【공통】 ○ 응시자격 요건에 해당하는 경력의 계산, 학위 소지 여부는 분야별 원서 접수일 기준으로 판단함 【경력의 범위】 ○ ‘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 - 증빙서류 미제출 및 미비 등의 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정될 수 있음 ※ 폐업 등으로 경력/재직증명서 제출이 어려운 경우 건강보험자격득실확인서, 국민연금 가입증명서로 대체 가능 【학위의 범위】 ○ ‘학위’ 요건의 ‘관련분야’ 해당 여부는 지원자의 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함 ○ 학위취득 예정자는 지원분야 원서 접수일 이전까지 해당 학위 소지자임을 증명하는

구분	첨부서류
	서류를 제출하여야 함 ※ 단, 졸업예정자는 졸업(학위)증명서 발급 이후 임용예정(임용시기 협의 후 조정) 【기 타】 ○ 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 ※ 영어검정시험 유효기간 준수

※ 내용확인 불가 서류는 서류 미제출로 처리함

○ 면접전형 시 제출서류(해당자에 한함)

구분	제출서류
공통	[원본으로 준비하여 제출할 서류] ○ 경력/재직증명서 1부(해당자에 한함) ○ 졸업증명서 및 학위증명서 일체 - 외국 박사학위자는 한국연구재단의 박사학위신고필증 사본 첨부 ○ 국가보훈대상자(취업지원대상자증명서), 장애인(장애인증명서) 1부(해당자에 한함) - 제출처에 (재)차세대수치예보모델개발사업단이 명시되어야 함 ○ 병역증명원(병적증명서 또는 주민등록초본(병역사항 기재본)) 1부(해당자에 한함) ○ 연구실적 증빙자료 각 1부(해당자에 한함)
	[사본 제출 가능 서류] ○ 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 수험표(인터넷 출력)와 신분증(주민등록증, 운전

면허증 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 yrhuo@kiaps.org)에게 문의하시기 바랍니다.

별첨 1**채용분야별 주요업무**

○ 전문행정원 1명

직렬	채용분야	직 급	채용인원	주요업무
행정	회계	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 - 전문행정원(1명)

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

주요업무	○ 업무 지원 ○ 원천징수 등 세무관련 업무지원 ○ 회계장표 등 회계사항 기록 및 지출결의서 관리
------	--

필요역량	○ (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	○ 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	○ 관련분야 학사학위 취득한 자
우대요건		○ (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		○ 취업보호(지원) 대상자 ※ 평정요소 전체 점수 합의 10% 이내 ○ 장애인 ※ 평정요소 전체 점수 합의 5% 이내

별첨 4

서류전형 세부심사 기준 (회계)

항목	심사위원 평가	업무경력	어학	총점 (만점)
배점	60	30	10	100

가. 심사위원 평가(0점 ~60점)

○ 채용직위의 특성과 경력·실적 등을 고려하여 종합적으로 평가

평가항목		배점기준			
		탁월	우수	보통	미흡
소명의식	가. 책임감을 바탕으로 맡은 업무에 노력하여 임하는 태도 나. 공통체의 기본 윤리와 원칙에 따라 행동하는 태도 다. 부정 또는 부당한 행동을 하지 않는 태도	12~15	8~11	4~7	0~3
성취지향	가. 스스로 목표를 설정하고 적절한 전략을 선택하여 실행하는 능력 나. 목적을 달성하기 위해 노력하는 태도 다. 종합적 판단력 및 문제 해결 능력	12~15	8~11	4~7	0~3
적극성	가. 솔선수범하는 태도 나. 상호 신뢰를 바탕으로 함께 생활할 수 있는 역량	12~15	8~11	4~7	0~3
어학능력	가. 영어로 소통하는 능력 나. 영어로 작문하는 능력	12~15	8~11	4~7	0~3

나. 업무경력(0점 ~30점)

구분	근무기간
유관분야 경력기간	근무개월 × 1.2점
배점	30(최대 30점 부여)

다. 영어(0점 ~10점)

구분		항목별 배점					
TOEIC		950점 이상	900~949점	850~899점	800~849점	700~799점	699점 이하
TOEFL		640점 이상	617~639점	597~616점	577~591점	550~576점	549점 이하
TOEFL	CBT	273점 이상	260~272점	247~259점	233점 이상	213~232점	212점 이하
	IBT	111점 이상	105~110점	99~104점	91~98점	79~90점	78점 이하
NEW TEPS ('18.5.12. ~)		489 이상	431~488	386~430	348~385	300~347	299 이하
배점		10점	8점	6점	4점	2점	0점

라. 취업지원대상 요건해당자 및 장애인(총점의 10~5%)

- 취업지원대상자 증명서 제출자: 총점의 10~5% 가산
- 장애인수첩(카드) 제출자: 총점의 5% 가산
 - * 중복 해당자의 경우에는 높은 가산점 1개만 적용함