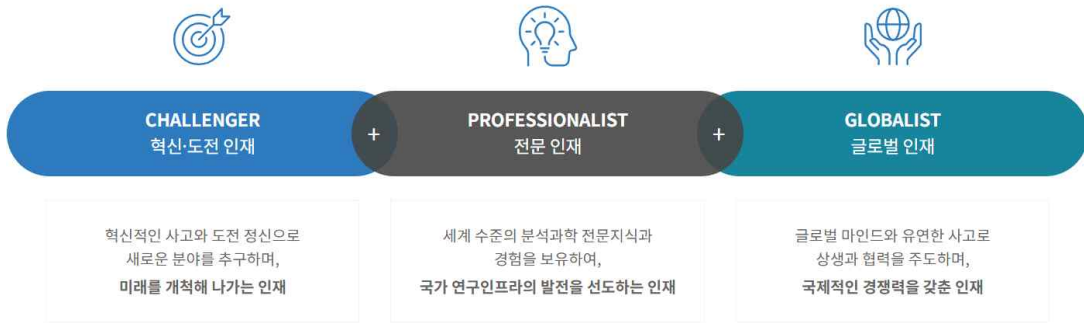


한국기초과학지원연구원 2026년 제1차 기간제 공개채용 안내

정부출연 연구기관인 한국기초과학지원연구원(KBSI)은 세계 최고수준의 첨단 대형 연구장비를 기반으로 바이오, 환경·나노, 장비개발 등 기초연구 전 분야에 걸쳐 글로벌 융합형 첨단연구를 선도하고 있습니다.

KBSI와 함께 과학한국을 이끌어 갈 도전적이고 혁신적인 인재를 모집합니다.

유연한 사고, 혁신적인 마인드로 기초과학 진흥을 선도하는 우수인재



1. 채용분야 및 인원

○ 육아휴직 대체인력 (총 6개 분야, 총 8명)

연번	채용분야(전공)	직종	학위	근무기간	인원	근무지
1	사무 및 행정업무 지원 (전공무관)	사무원	학사 이상	임용일 ~ 2027.10.26.	1명	오창
2	표면분석장비 운영 및 분석지원업무 (화학, 재료공학, 화학공학, 에너지공학, 소재, 물리 등 관련분야)	분석 기술원	학사 이상	임용일 ~ 2027.03.31.	1명	부산
3	논문 및 전자저널 관리 (전공무관)	사무원	학사 이상	2026.04.01.~ 2027.03.31.	1명	대전
4	일반행정 (전공무관)	사무원	학사 이상	2026.03.03.~ 2027.05.31.	3명	대전
5	인사 및 행정업무 지원 (전공무관)	사무원	학사 이상	2026.03.30.~ 2026.09.30.	1명	대전
6	국가연구시설장비 도입심의 운영·지원 (이공계 전분야)	과제 연구원	학사 이상	2026.04.01.~ 2027.09.30.	1명	대전

- ※ 상세 직무예정분야 등은 연번에 따른 세부분야별 직무기술서 참조
- ※ 육아휴직자의 휴직일정에 따라 최대 3년 이내에서 연장될 수 있음
- ※ 계약기간이 2년을 초과하더라도 정규직 및 무기계약직으로의 전환은 불가함
- ※ 실제 임용일은 채용 일정 및 근무예정부서의 사정에 따라 공고된 근무 시작일과 달라질 수 있으며, 조기 임용은 공고된 근무 시작일로부터 최대 1개월 범위 내에서 가능함
- ※ 상기 분야는 채용사유가 소멸되는 경우에 전형이 조기종료 되거나 공고가 취소될 수 있음

○ 과제연구원 (총 1개 분야, 총 1명)

연번	채용분야(전공)	학위	근무기간	인원	근무지
1	연구시설·장비 관련 사업 기획 및 운영 (인문·사회계열 및 이공계 전분야)	학사 이상	임용일~ 2027.08.31.	1명	대전

※ 상세 직무예정분야 등은 연번에 따른 세부분야별 직무기술서 참조
 ※ 근무부서는 추후 연구원 사정에 따라 변동 가능함

2. 응시자격요건 및 우대사항

구분	세부 내용
응시 자격	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 병역필 또는 면제자(남자의 경우)로서 해외여행에 결격사유가 없는 자(내국인에 한함) ◦ 신원진술서상 문제가 없는 자 ◦ 채용분야별 기준 학위 취득자 (응시자격요건 미충족 기준 참고) <ul style="list-style-type: none"> - '26.2월 졸업예정자도 응시 가능하나 임용예정일부터 근무가 가능한 자에 한하며, 취득예정일에 학위를 취득하지 못할 시 합격을 무효로 함 * 졸업예정자의 경우 학위취득(졸업) 예정 증명서 제출이 가능한 자 ◦ 채용예정일 기준 취업상태에 있지 않아야 하며 전일 근무 가능 자 <ul style="list-style-type: none"> * 확인방법: 고용보험(total.comwel.or.kr) 로그인 → 고용보험 가입이력 조회 → 피보험자격 이력 내역서
결격 사유	<ul style="list-style-type: none"> ◦ KBSI 인사규정 제19조(결격사유)의 각 호에 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 국가공무원법 제33조(결격사유)의 각 호에 해당하는 자 - 법률에 의하여 공민권(선거권)이 정지 또는 박탈된 자 - 병역법이 정하는 바에 의한 병역의 의무를 기피한 사실이 있는 자 - 신체검사결과 채용실적으로 판정된 자 - 공공기관에서 부정한 방법으로 채용한 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 ◦ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국가유공자 등 취업지원대상자 및 장애인 <ul style="list-style-type: none"> - 관계 법률 및 내부규정에 따라 각 전형별 만점의 5% 가점 부여 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 제1항 제1호, 제2호 및 제4호 대상자는 각 전형별 만점의 10% 가점 부여 ※ 우대사항 중복 시 높은 가점을 적용함(중복 가점 없음) ※ 관련 법령에 의거 3인 이하 모집분야의 경우 가점 미적용 함. 단, 응시자의 수가 선발예정인원 이하인 경우 그러하지 아니함(국가유공자법 제31조 제3항)

3. 응시 방법

- 접수방법 : KBSI 채용 홈페이지 온라인 접수(<https://kbsi.recruiter.co.kr>)
 - ※ 방문 및 우편접수는 실시하지 않음
- 접수기간 : **‘25.12.15.(월) ~ 12.29.(월) 오전 10:00 (마감시각 이후 접수 불가)**

4. 채용절차

전형절차		세부 사항
응시원서 적격 확인		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 블라인드 채용 기준 준수 등 응시원서 적격여부* 확인 * 응시자격요건 미충족, 블라인드 채용기준 위반자 부적격처리(서류전형 불합격처리) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>[응시자격요건 미충족 기준]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 응시분야별 학위조건 등 자격요건을 충족하지 않는 사람 2) 입사지원서의 최종학력에 수료, 재학, 휴학으로 기재한 경우 <p>※ 위 사항을 입사지원서에 고의(또는 과실)로 기재하지 않아 서류전형 대상자로 선정되더라도 추후 증빙서류를 통해 허위로 밝혀질 경우 합격 취소</p> </div>
서류전형		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 응시원서를 토대로 채용예정분야의 직무수행에 필요한 전문능력 평가 - 평가항목 : 활용 분야와의 적합성(40), 예정업무에 대한 전문성(40), 미래 발전 가능성(20) - 합격기준 : 전형위원 합산점수 평균 80점 이상 득점자 중 고득점자 - 합격배수 : 채용예정인원의 3배수 이내 * 「과기부 공공기관 블라인드 채용기준」에 의거, 채용분야 관련 응시자의 직무 적합성과 업무 수행능력 검증을 위해 학위취득기관명, 논문의 교신·공동저자명, 출신연구실 및 지도교수명, 경력기관명을 수집·검토할 수 있음 ※ 단, 응시원서 적격확인 결과 응시분야별 서류전형 대상인원이 서류전형 합격배수 이내일 경우, 서류전형 대상인원 전원을 서류전형 합격처리함 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>[서류전형 블라인드 채용 위반 기준]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 자기소개서 및 역량기술서에 성별, 나이, 출신지역, 가족관계를 직·간접적으로 나타낸 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 예: 장녀로 태어나..., 공직에 계시는 엄격한 부모님 아래에서..., 등 2) 그 외 전형위원이 지원자가 본인 인적사항을 고의로 노출하고 있다고 판단할 때 </div>
온라인 인성검사		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 서류전형 합격자 대상으로 인성검사 실시(약 30분 소요) - 전문업체 의뢰, 객관식 문제 출제 및 결과 분석보고서 취합 ※ 온라인으로 사전 실시하며 미응시 인원은 불합격 처리, 검사결과는 면접전형 시 보조 자료로 활용
면접 전형	육아휴직 대체인력 [연번2]	<ul style="list-style-type: none"> ◦ PT발표 및 인성면접: 연구·업무실적 및 계획 발표 후 질의응답 * 면접전형 응시 중 블라인드 채용 위반자 면접전형 불합격 처리 * PT발표(PT발표자료 포함) 블라인드 채용 위반자 면접전형 불합격 처리 - 실시방법 : 개별면접 - 소요시간 : 개인별 발표 7분, 질의응답 약 10분 내외 - 평가항목 : 기본자세(20), 사고력(20), 발표력(20), 장래성(20), 지식(20) ◦ 합격기준 : 전형위원 합산점수 평균 80점 이상 득점자 중 고득점자 ◦ 합격배수 : 채용예정인원의 1배수
	육아휴직 대체인력 [연번2] 제외 전 분야	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 직무 면접 및 인성 면접 : 직무관련 질의응답 및 조직적합성 평가 * 면접전형 응시 중 블라인드 채용 위반자 면접전형 불합격 처리 - 실시방법 : 개별 혹은 다대다 면접 - 소요시간 : 10~15분 - 평가항목 : 기본자세(20), 사고력(20), 발표력(20), 장래성(20), 지식(20) ◦ 합격기준 : 전형위원 합산점수 평균 80점 이상 득점자 중 고득점자 ◦ 합격배수 : 채용예정인원의 1배수

전형절차		세부 사항
	공통 사항	<p>[면접전형 블라인드 채용 위반 기준]</p> <p>1) 면접전형 중 직무수행과 무관한 인적사항(성별, 나이, 출신지역, 가족관계)을 직·간접적으로 이야기 한 경우</p> <p>2) PT 발표자료에 개인 인적사항(성별, 나이, 출신지역, 가족관계)을 기재한 경우</p>

<정부 블라인드 채용 가이드라인 준수>

- 「공공기관 블라인드 채용 가이드라인」(고용노동부, 2022.11.03.)에 따라 채용에서 평등하게 기회가 보장되고, 공정한 과정을 통해 누구나 당당하게 실력으로 경쟁할 기회를 보장하기 위함
- 입사지원서·면접에서 편견이 개입될 수 있는 인적사항(성별, 연령, 출신지역, 가족관계, 신체적 조건, 학력, 재산 등) 차별적 요인을 제외함(다만, 신체적 조건·학력은 채용 직무를 수행하는데 있어 반드시 필요하다고 인정될 경우 예외로 함)
- 연구개발목적기관이 연구인력 채용 시, 직무수행에 필요하다고 인정하는 정보의 범위를 별도로 정할 수 있고, 주무부처의 장이 인정하는 정보에 대하여 입사지원서에 기재를 요구하거나 면접 중에 질문하거나 해당 정보를 면접위원에게 제공할 수 있음

5. 채용일정(안)

전형절차	일정	비고
채용공고 및 응시원서 접수	'25.12.15.(월) ~ 12.29.(월)	- 접수마감 12.29.(월) 오전 10시
응시원서 적격 확인	12.29.(월) ~ 12.31.(수)	
서류전형	1.5.(월) ~ 1.9.(금)	
서류전형 합격자 발표	1.14.(수)	- 서류전형 합격자 대상 온라인 인성검사 별도 안내
면접전형 발표자료 제출	1.14.(수) ~ 1.19.(월)	- 해당 분야에 한함
온라인 인성검사	1.14.(수) ~ 1.19.(월)	
면접전형	1.20.(화) ~ 1.27.(화)	- 채용 분야별 상이
면접전형 합격자 발표	1월 중	
임용예정일	2월 중	- 채용 분야별 상이

※ 상기 일정은 KBSI 사정에 의해 변경 가능

6. 제출서류

구분	세부 사항	
서류전형	◦ 응시원서(입사지원서, 자기소개서, 경험 및 경력기술서 등)	
면접전형	육아휴직 대체인력 [연번 2]	◦ 연구·업무실적 및 계획 발표자료 ※ 면접전형 발표자료 제출기한 마감 후 사전 검토 단계에서 발표자료 내 블라인드 위반사항 발견 시 면접전형 불합격 처리
	육아휴직 대체인력 [연번 2] 제외 전 분야	◦ 별도 발표자료 제출 불필요(발표평가 미 실시)
면접전형 참석 시 (면접당일)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대학/대학원 전 과정 졸업증명서 및 성적증명서 ※ 외국학위의 경우 아포스티유 검증 후 제출 ※ '26.2월 졸업예정자의 경우 졸업예정증명서 제출(취득예정일에 학위취득 필수) ◦ 경력/재직 증명서(입사지원서에 기재한 경력에 한함) ◦ 병적증명서(여성 제외, 면제자 포함) ◦ 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서(해당자에 한함) ◦ 기본증명서(상세) ◦ 국가연구개발사업관리 참여제한 확인서 	
임용 전	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 고용계약서, 주민등록등본 ◦ 신규직원 보안서약서 ◦ 개인정보제공동의서 ◦ 부정청탁 및 금품등 수수 금지 서약서 ◦ 채용시 결격사유 관련 서약서 ◦ 자격증 사본(입사지원서에 기재한 자격증에 한함) ◦ 채용 신체검사서 또는 채용 건강검진 대체 통보서 ◦ 기타 임용에 필요한 서류 	

※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 1항에 의거하여 원본 채용 증빙서류(채용사이트 또는 이메일로 제출된 서류 및 제출요구가 없음에도 자발적으로 제출한 서류 제외)의 반환을 청구하는 경우 채용여부 확정일로부터 15일 이내 본인 확인 후 반환 가능하며, 채용 서류의 반환 청구기간 경과 시 파기(단, 소요비용은 응시자가 부담할 수 있음. 반환절차에 관한 세부 사항은 채용사이트 공지사항에서 확인)

7. 채용조건 및 보수수준

구분	자격기준
채용조건	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 기간제 근로자 - 근무기간 2년 초과 또는 계약 종료 이후 정규직 및 무기계약직 전환 불가
계약기간	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 근무기간 내 최대 1년 단위 계약 체결 후 근무 평가 결과에 따라 계약 연장 가능 ▫ 연구과제 종료·변경 및 사업 예산 변동 시 계약 단축 또는 종료 가능 ▫ 근무(연수) 평가 결과에 따라 재계약하지 않을 수 있음 ※ (육아휴직 대체인력) 휴직자 조기복귀 시 계약 단축 또는 종료 가능

구분	자격기준
보수수준	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 연구원 내부규정에 따라 지급하며, 개인경력 평점에 따라 달라질 수 있음 - (연구, 기술) 무경력 학사 초임 연봉: 약 37,000천원 이상 - (행정, 사무) 무경력 학사 초임 연봉: 약 35,900천원 이상
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 기숙사 이용 가능(대덕본원, 오창센터) ※ 타지역 거주자에 한함 ▫ 출·퇴근 셔틀버스 운영(대전 시내 및 대전-오창 간) ▫ 연구원 사정에 따라 근무지 변경 가능 ▫ 연구원 사정에 따라 부서명칭 변동 가능

8. 기타사항

- 모집 지원분야(연번별) 및 공고 간 중복지원 불가
- 지원서 기재착오, 누락 등으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 주요 기재사항이 제출서류와 일치하지 않거나 허위임이 판명되는 경우 합격을 무효로 할 수 있음(최종합격자에게는 채용에 관한 추가서류를 요청할 수 있음)
- **전형 중 블라인드 채용 요건 미준수 시 불합격처리**
 - **입사지원서 및 면접전형(PT 발표자료 포함)에 직·간접적으로 성별, 나이, 출신 지역, 가족관계 등 개인 인적사항이 드러나지 않도록 해야 함**
- 제출서류는 채용의 목적 이외에는 사용하지 않으며, 기타 채용에 관한 사항은 KBSI 규정에 의함
 - ※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 1항에 의거하여 원본 채용 증빙 서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인 확인 후 반환 가능 (세부사항은 채용사이트 공지사항에서 확인)
- 동점자 발생 시 기관 규정에 따라 아래와 같이 처리함
 - 서류전형 합격배수를 초과하는 동점자 발생 시 동점자 전원을 합격자로 선발
 - 면접전형 동점자 발생 시 다음 각 호 순위로 합격자 결정
(1. 국가유공자 및 국가보훈대상자, 2. 장애인, 3. 전형별 개별 점수 합산 고득점자)
- 채용분야별로 최종합격자가 합격이 취소되거나 임용을 포기(불가), 선순위 합격자가 임용일로부터 3개월 이내에 퇴직할 경우 '차순위 고득점자'를 합격시킬 수 있음(단, '차순위 고득점자'를 '차순위 합격자'로 지정하는 경우에 한함)
- 모집분야 전형결과 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있음

- 전형단계별 불참, 지정시간 내 미도착 시 탈락할 수 있음
- 임용 후 직종·직급 부여는 채용공고문에 따르며, 경력산정은 KBSI 내규에 따름. 단, 경력 산정시 지원 시 누락된 경력 사항은 반영하지 않음
- 최종합격자 발표 후라도 지원자격 및 전형점수 미충족 사실 확인, 신원 조회 및 채용신체검사 결과 결격사유 발생 시 합격 취소 또는 직권면직할 수 있음
- 지원자 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 경우 합격을 취소할 수 있으며 향후 5년간 응시자격이 제한됨
- 직무기술서상의 직무수행내용은 합격자가 입원 후 수행할 대표직무이며, 기관 사정에 따라 대표직무 이외의 다른 직무도 수행할 수 있고, 근무지 변경도 가능함
- 기타 궁금한 사항은 Q&A 게시판 질의 및 인적자원개발실 채용담당자에게 문의
 - 이메일 : 인적자원개발실 채용담당자 kby0301@kbsi.re.kr

【2026년 제1차 기간제 공개채용 직무기술서 - 육아휴직 대체인력[1]】

채용분야	사무 및 행정업무 지원				
전공	전공무관	직종	사무원	근무지	충북 오창
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류		
	현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 별도 분석을 통해 하기 내용 도출				
KBSI 임무	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가 과학기술 발전에 기반이 되는 기초과학 진흥을 위한 연구시설·장비 및 분석과학기술 관련 연구개발, 연구지원 및 공동연구 수행 				
KBSI 주요기능	<ul style="list-style-type: none"> □ 첨단 대형 연구장비의 구축·운영을 통한 연구지원 및 공동연구 □ 분석과학 연구를 통한 분석기술·장비 개발 □ 국가연구시설·장비 총괄관리 전담 □ 연구장비 전문인력 및 창의적 미래인재 양성 				
일반요건	연령 및 성별	무관			
교육요건	학력	학사이상			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> □ 연구과제 관리 및 업무지원 □ 재무관리 및 행정업무 지원 □ 비정규직 고용계약 등 인사관리 업무지원 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> □ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력 □ 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보습득 및 활용능력 □ 대인관계능력, 직업윤리 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> □ 조직에 대한 이해 □ 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> □ 한글, 엑셀, PPT 활용 능력 □ 문서 및 보고서 작성능력, 연구과제 단계별 관리 능력 □ 업무개선 기획 능력, 규정제도 이해 및 법률 해석 적용 능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> □ 문제를 해결하고자 하는 주도적이며 책임감 있고 성실한 태도 □ 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도 □ 원만한 대인관계 및 효율적 업무능력 □ 팀워크 지향, 소통, 협력 및 지식공유 				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> □ www.ncs.go.kr (NCS 미개발 직무는 참고사이트를 활용하실 수 없습니다) - 위 직무기술서는 별도의 분석을 통해 도출되었습니다. □ http://www.kbsi.re.kr (한국기초과학지원연구원 홈페이지) □ https://kbsi.recruiter.co.kr (한국기초과학지원연구원 지원서 접수 사이트) 				

※ 상기 직무는 지원자가 합격 후 입원 시 수행할 대표 직무이며, 입원 후 대표 직무 외에 다른 직무도 수행할 수 있으며, 근무지도 변경될 수 있음.

[2026년 제1차 기간제 공개채용 직무기술서 - 육아휴직 대체인력[2]]

채용분야	표면분석장비 운영 및 분석지원업무				
전공	화학, 재료공학, 화학공학, 에너지공학, 소재, 물리 등 관련분야	직종	분석기술원	근무지	부산
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류		
	현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 별도 분석을 통해 하기 내용 도출				
KBSI 임무	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가 과학기술 발전에 기반이 되는 기초과학 진흥을 위한 연구시설·장비 및 분석과학기술 관련 연구개발, 연구지원 및 공동연구 수행 				
KBSI 주요기능	<ul style="list-style-type: none"> □ 첨단 대형 연구장비의 구축·운영을 통한 연구지원 및 공동연구 □ 분석과학 연구를 통한 분석기술·장비 개발 □ 국가연구시설·장비 총괄관리 전담 □ 연구장비 전문인력 및 창의적 미래인재 양성 				
일반요건	연령 및 성별	무관			
교육요건	학력	학사이상			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> □ 표면분석 장비운영 및 분석지원 □ 장비운영 관련 과제 공동연구 수행 □ 장비 모니터링/유지 및 데이터 보관/분석 업무, 실험 결과 통보 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> □ 표면 분석 장비 활용 기반의 새로운 지식 및 기술을 습득하고 탐구하는 능력 □ 장비 운영 및 관리 □ 부서 내외의 연구자간 소통 능력 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> □ 표면분석 장비에 대한 기본 원리 및 응용법 □ 나노 소재, 반도체 소재, 박막, 금속, 화합물, 촉매 시료에 대한 지식 □ 실험데이터 처리, 보관 및 분석 소프트웨어 활용 능력 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> □ 표면분석 장비의 원리에 대한 이해 □ 표면분석 장비운영 및 시료 Sampling 기술 □ 표면분석 장비를 통해 측정된 data 분석 기술 □ 표면분석 장비 일상점검 및 정기점검 수행 □ 이온빔을 활용한 분석기술 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> □ 문제를 해결하고자 하는 주도적이며 책임감 있고 성실한 태도 □ 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도 □ 원만한 대인관계 및 효율적 업무능력 □ 연구자 및 사용자와의 원활한 의사소통 능력 				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> □ www.ncs.go.kr (NCS 미개발 직무는 참고사이트를 활용하실 수 없습니다) - 위 직무기술서는 별도의 분석을 통해 도출되었습니다. □ http://www.kbsi.re.kr (한국기초과학지원연구원 홈페이지) □ https://kbsi.recruiter.co.kr (한국기초과학지원연구원 지원서 접수 사이트) 				

※ 상기 직무는 지원자가 합격 후 입원 시 수행할 대표 직무이며, 입원 후 대표 직무 외에 다른 직무도 수행할 수 있으며, 근무지도 변경될 수 있음.

[2026년 제1차 기간제 공개채용 직무기술서 - 육아휴직 대체인력[3]]

채용분야	논문 및 전자저널 관리					
전공	전공무관		직종	사무원	근무지	대전
NCS 분류체계	대분류		중분류		소분류	
	현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 별도 분석을 통해 하기 내용 도출					
KBSI 임무	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가 과학기술 발전에 기반이 되는 기초과학 진흥을 위한 연구시설·장비 및 분석과학기술 관련 연구개발, 연구지원 및 공동연구 수행 					
KBSI 주요기능	<ul style="list-style-type: none"> □ 첨단 대형 연구장비의 구축·운영을 통한 연구지원 및 공동연구 □ 분석과학 연구를 통한 분석기술·장비 개발 □ 국가연구시설·장비 총괄관리 전담 □ 연구장비 전문인력 및 창의적 미래인재 양성 					
일반요건	연령 및 성별	무관				
교육요건	학력	학사이상				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> □ 연구성과(논문) 및 전자저널 관리 - 내·외부 논문 관리, 논문 성과 관리, 전자저널 관리 및 연구보고서 원문 등록 					
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> □ 의사소통능력, 정보습득 및 활용능력, 조직이해능력 □ 문제해결능력, 자료관리능력, 수리·분석능력 □ 대인관계능력, 직업윤리, 업무계획 및 자기관리능력 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> □ 연구성과 관리 절차 및 기본 행정 규정에 대한 이해 □ 문서작성·기록관리 원칙과 전자저널 등 관리 기본 개념 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> □ 한글, 엑셀, PPT 활용 능력 □ 보고서 작성 및 정보 정리·분석 능력 □ 업무 프로세스 이해를 바탕으로 한 관리·개선 능력 					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> □ 정확성과 신뢰성을 기반으로 한 책임감 있는 업무 수행 자세 □ 원활한 의사소통과 협력을 중시하는 조직 친화적 태도 □ 규정 준수와 정보 보안을 고려한 성실하고 신중한 업무 태도 					
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> □ www.ncs.go.kr (NCS 미개발 직무는 참고사이트를 활용하실 수 없습니다) - 위 직무기술서는 별도의 분석을 통해 도출되었습니다. □ http://www.kbsi.re.kr (한국기초과학지원연구원 홈페이지) □ https://kbsi.recruiter.co.kr (한국기초과학지원연구원 지원서 접수 사이트) 					

※ 상기 직무는 지원자가 합격 후 입원 시 수행할 대표 직무이며, 입원 후 대표 직무 외에 다른 직무도 수행할 수 있으며, 근무지도 변경될 수 있음.

【2026년 제1차 기간제 공개채용 직무기술서 - 육아휴직 대체인력[4]】

채용분야	일반행정					
전공	전공무관		직종	사무원	근무지	대전
NCS 분류체계	대분류		중분류		소분류	
	01. 사업관리		01. 사업관리		01. 프로젝트관리	
	02. 경영·회계·사무		02. 총무·인사		01. 총무 / 02. 인사·조직 / 03. 일반사무	
			03. 재무·회계		01. 재무 / 02. 회계	
KBSI 임무	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가 과학기술 발전에 기반이 되는 기초과학 진흥을 위한 연구시설·장비 및 분석 과학기술 관련 연구개발, 연구지원 및 공동연구 수행 					
KBSI 주요기능	<ul style="list-style-type: none"> □ 첨단 대형 선도연구장비의 구축·운영을 통한 연구지원 및 공동연구 □ 분석과학 연구를 통한 분석기술·장비 개발 □ 국가연구시설·장비 총괄관리 전담 □ 연구장비 전문인력 및 창의적 미래인재 양성 					
일반요건	연령 및 성별	무관				
교육요건	학력	학사이상				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> □ (사업관리) 연구사업관리, 인력관리, 조직 관리 등 행정 업무 □ (인사) 교육, 채용 등 일반 인사업무 수행 및 지원 □ (재무·회계) 회계 및 결산관리, 자금관리 등 회계 전반 업무 □ 문서작성 및 관리, 회의운영·지원 등 기타 일반행정 업무 					
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> □ 전표 및 결산 관리, 비영리회계 및 간접비관리, 재무제표 분석, 회계정보시스템 운영 □ 의사소통 능력, 조직이해 능력, 문제해결 능력, 공감 능력 □ 문서작성 및 관리, 자료 관리, 데이터 생산, 사업 운영·지원 능력, 정보습득 및 활용능력 □ 대인관계능력, 직업윤리 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> □ (우대) 연구사업관리에 관한 지식, 행정 업무 관련 기본 지식 □ (우대) 사내 교육, 채용 절차 등 인사업무에 대한 지식 □ (우대) 회계·결산, 회계정보시스템 운영에 대한 지식 및 이해 □ 업무관련 데이터 수집·분석·생산에 관한 지식 □ 업무 효율화 및 생산성 제고에 관한 제반 지식 □ 조직에 대한 이해, 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> □ 거래유형별 전표작성 및 회계처리 능력, 결산 처리 및 분류 능력, 재무제표 이해·작성·검증 능력 □ 사무기기 활용, 문서작성, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 지식 □ 대내외 업무 협력에 필요한 커뮤니케이션 기술 □ 기존 업무 사례 분석과 시사점 도출 및 이의 적용 기술 					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> □ 문제를 해결하고자 하는 주도적이고 책임감 있는 태도 □ 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도 □ 긍정적, 적극적 의사소통 태도 □ 팀워크 지향 노력 					
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> □ www.ncs.go.kr (NCS 미개발 직무는 참고사이트를 활용하실 수 없습니다) - 위 직무기술서는 별도의 분석을 통해 도출되었습니다. □ https://www.kbsi.re.kr (한국기초과학지원연구원 홈페이지) □ https://kbsi.recruiter.co.kr (한국기초과학지원연구원 지원서 접수 사이트) 					

※ 상기 직무는 지원자가 합격 후 입원 시 수행할 대표 직무이며, 입원 후 대표 직무 외에 다른 직무도 수행할 수 있으며, 근무지도 변경될 수 있음.

[2026년 제1차 기간제 공개채용 직무기술서 - 육아휴직 대체인력[5]]

채용분야	인사 및 행정업무 지원				
전공	전공무관		직종	사무원	근무지 대전
NCS 분류체계	대분류	중분류		소분류	
	현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 별도 분석을 통해 하기 내용 도출				
KBSI 임무	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가 과학기술 발전에 기반이 되는 기초과학 진흥을 위한 연구시설·장비 및 분석과학기술 관련 연구개발, 연구지원 및 공동연구 수행 				
KBSI 주요기능	<ul style="list-style-type: none"> □ 첨단 대형 연구장비의 구축·운영을 통한 연구지원 및 공동연구 □ 분석과학 연구를 통한 분석기술·장비 개발 □ 국가연구시설·장비 총괄관리 전담 □ 연구장비 전문인력 및 창의적 미래인재 양성 				
일반요건	연령 및 성별	무관			
교육요건	학력	학사이상			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> □ 교육, 포상, 채용 등 일반 인사업무 수행 및 지원 □ 문서작성 및 관리, 회의운영·지원 등 기타 일반행정 업무 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> □ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력 □ 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보습득 및 활용능력 □ 대인관계능력, 직업윤리 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> □ 조직에 대한 이해 □ 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> □ 한글, 엑셀, PPT 활용 능력 □ 문서 및 보고서 작성능력 □ 업무개선 기획 능력, 규정제도 이해 및 법률 해석 적용 능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> □ 문제를 해결하고자 하는 주도적이며 책임감 있고 성실한 태도 □ 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도 □ 원만한 대인관계 및 효율적 업무능력 □ 팀워크 지향, 소통, 협력 및 지식공유 				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> □ www.ncs.go.kr (NCS 미개발 직무는 참고사이트를 활용하실 수 없습니다) - 위 직무기술서는 별도의 분석을 통해 도출되었습니다. □ http://www.kbsi.re.kr (한국기초과학지원연구원 홈페이지) □ https://kbsi.recruiter.co.kr (한국기초과학지원연구원 지원서 접수 사이트) 				

※ 상기 직무는 지원자가 합격 후 입원 시 수행할 대표 직무이며, 입원 후 대표 직무 외에 다른 직무도 수행할 수 있으며, 근무지도 변경될 수 있음.

【2026년 제1차 기간제 공개채용 직무기술서 - 육아휴직 대체인력[6]】

채용분야	국가연구시설장비 도입심의 운영·지원					
전공	이공계 전분야		직종	과제연구원	근무지	대전
NCS 분류체계	대분류	중분류		소분류		
	현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 별도 분석을 통해 하기 내용 도출					
KBSI 임무	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가 과학기술 발전에 기반이 되는 기초과학 진흥을 위한 연구시설·장비 및 분석과학기술 관련 연구개발, 연구지원 및 공동연구 수행 					
KBSI 주요기능	<ul style="list-style-type: none"> □ 첨단 대형 연구장비의 구축·운영을 통한 연구지원 및 공동연구 □ 분석과학 연구를 통한 분석기술·장비 개발 □ 국가연구시설·장비 총괄관리 전담 □ 연구장비 전문인력 및 창의적 미래인재 양성 					
일반요건	연령 및 성별	무관				
교육요건	학력	학사이상				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가연구시설장비 도입심의 운영·지원 - 국가연구시설장비심의위원회, 이행실태점검 등 도입심의 운영·지원하는 역할 수행 					
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> □ (우대) 연구시설·장비 운영 등 관련 경험 및 경력 □ 국가연구개발사업 관리 체계에 대한 이해 능력 □ 부처·전문기관·평가위원·연구자 등 이해관계자와의 소통 및 갈등 관리 능력 □ 국가연구시설장비 관련 정책·제도 기획 능력 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가연구개발사업 및 국가연구시설장비 관련 법령 및 제규정 □ 국가연구개발사업 수행 방법 및 절차 □ 국가연구시설장비 관련 통계·분석 방법 및 데이터 관리 방법 등 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> □ 한글, 엑셀, PPT 활용 능력 □ 문서 및 보고서 작성 능력, 연구과제 단계별 관리 능력 □ 업무 개선 및 기획 능력, 규정 제도 이해 및 법률 해석 적용 능력 □ 업무 관련 정보 조사·수집 및 분석 능력 					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> □ 문제를 해결하고자 하는 주도적이며 책임감 있고 성실한 태도 □ 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도 □ 원만한 대인관계 및 효율적 업무능력 □ 팀워크 지향, 소통, 협력 및 지식공유 					
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> □ www.ncs.go.kr (NCS 미개발 직무는 참고사이트를 활용하실 수 없습니다) - 위 직무기술서는 별도의 분석을 통해 도출되었습니다. □ http://www.kbsi.re.kr (한국기초과학지원연구원 홈페이지) □ https://kbsi.recruiter.co.kr (한국기초과학지원연구원 지원서 접수 사이트) 					

※ 상기 직무는 지원자가 합격 후 입원 시 수행할 대표 직무이며, 입원 후 대표 직무 외에 다른 직무도 수행할 수 있으며, 근무지도 변경될 수 있음.

【2026년 제1차 기간제 공개채용 직무기술서 - 과제연구원[1]】

채용분야	연구시설·장비 관련 사업 기획 및 운영				
전공	인문·사회계열 및 이공계 전 분야	직종	과제연구원	근무지	대전
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류		
	현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 별도 분석을 통해 하기 내용 도출				
KBSI 임무	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가 과학기술 발전에 기반이 되는 기초과학 진흥을 위한 연구시설·장비 및 분석과학기술 관련 연구개발, 연구지원 및 공동연구 수행 				
KBSI 주요기능	<ul style="list-style-type: none"> □ 첨단 대형 연구장비의 구축·운영을 통한 연구지원 및 공동연구 □ 분석과학 연구를 통한 분석기술·장비 개발 □ 국가연구시설·장비 총괄관리 전담 □ 연구장비 전문인력 및 창의적 미래인재 양성 				
일반요건	연령 및 성별	무관			
교육요건	학력	학사이상			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가연구시설장비진흥센터 수행 사업 기획·운영 □ 사업 선정평가, 단계평가, 연차점검, 최종평가 등 평가 업무 수행 □ 사업 관련 시스템 운영, 성과 관리, 홍보 및 성과확산 등 기타 업무 수행 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> □ 정책·제도 기획 □ 사업 평가·운영·관리 □ 정보시스템 전략수립 및 기획역량, 정보시스템 정보 품질관리 □ 국가연구개발 사업의 환경분석 및 운영 □ 국내외 관련 문헌분석, 사회과학 통계분석 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가연구개발사업 및 연구시설·장비 관련 지식 □ 재무 또는 회계(연구개발비 집행)에 관한 지식 □ 국가연구시설·장비 관련 법률에 관한 지식 □ IT 관련 업무 또는 정보시스템 관련 업무 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> □ 국가연구시설장비 관련 정보검색 기술 □ 엑셀 및 통계자료 작성·분석, 데이터 관리 기술 □ 국가연구개발사업 기획 및 보고서 작성 기술 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> □ 문제를 해결하고자 하는 주도적이며 책임감 있고 성실한 태도 □ 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도 □ 원만한 대인관계 및 효율적 업무능력 □ 팀워크 지향, 소통, 협력 및 지식공유 				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> □ www.ncs.go.kr (NCS 미개발 직무는 참고사이트를 활용하실 수 없습니다) - 위 직무기술서는 별도의 분석을 통해 도출되었습니다. □ http://www.kbsi.re.kr (한국기초과학지원연구원 홈페이지) □ http://www.nfec.go.kr (국가연구시설장비진흥센터 홈페이지) □ https://kbsi.recruiter.co.kr (한국기초과학지원연구원 지원서 접수 사이트) 				

※ 상기 직무는 지원자가 합격 후 입원 시 수행할 대표 직무이며, 입원 후 대표 직무 외에 다른 직무도 수행할 수 있으며, 근무지도 변경될 수 있음.