

## 2025년 제3차 안산미래연구원 정원외 직원초빙연구원 공개채용 공고

안산미래연구원은 안산의 미래를 준비하고 지역사회의 다양한 현안을 연구하는 안산시 출연 연구기관으로서, 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개채용하오니 유능하고 참신한 인재들의 많은 응시 바랍니다.

2025년 9월 9일

안 산 미 래 연 구 원 장



### 1. 채용분야 및 인원

채용직급	채용인원	채용분야 (근무기간)	응시자격
초빙연구원	1명	관광 분야 (25. 9. 29. ~ `26. 9. 28.)	석사학위 소지자 (관광학(관광개발·경영·정책 등), 경영학, 지역학, 문화인류학, 문화콘텐츠, 지역계획학, 역사학, 사회학 등 문화관광분야 연구와 관련되는 전공)

※ 근무성적에 따라 \*재계약 가능, 수습기간 6개월

### 2. 응시자격(공통)

- 지역, 성별 제한 없음 (단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람)
- 나이 : 18세 이상 (근무상한연령 60세)
- 안산미래연구원 인사관리 규정 제23조(결격사유)의 각 호에 해당되지 않는 자
  - 지방공무원법 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
  - 연구원의 징계에 따라 면직조치를 받은 날부터 5년이 경과되지 않은 사람
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 해당하는 비위면직자

#### 【 지방공무원법 제31조(결격사유) 】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

**【부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조(비위면직자 등의 취업제한)】**

- ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
  2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

### 3. 근무조건

- 임용형태 : 정원외직원(계약직) ※ 수습기간 6개월
- 급여 및 복리후생 : 안산미래연구원 규정에 따름

채용직급	급여 및 복리후생	비고
초빙연구원	기본급(월 3,100,000원) + 정액급식비(월 140,000원) + 가족수당	정부 학술연구용역 연구원 인건비 약 55% 참여 수준

- 근무지 : 안산미래연구원 (안산시 상록구 해양3로 17, 9층)
- 근무시간 : 주 5일(월~금), 09:00~18:00

## 4. 수행직무 내용

구분	직무내용
관광분야 초빙연구원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관광분야 데이터 수집·분석을 통한 연구 지원</li> <li>○ 관광분야 법제도·정책 및 사례 조사 지원</li> <li>○ 관광분야 연구 보고서 작성 지원</li> <li>○ 연구 관련 회의 자료 정리 및 회의록 작성, 학술행사 지원</li> <li>○ 기타 연구 실무 보조, 행정 지원 등</li> </ul>

※ 채용 분야별 전공, 우대조건 등 세부적인 사항은 직무기술서 참고

※ 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격증 소지 여부는 최종시험(면접) 예정일 기준으로 판단

※ 위 직무내용은 연구원의 상황에 따라 다양한 분야의 연구지원 업무로 변경될 수 있습니다.

## 5. 전형일정

부서협의	▶	채용공고	▶	원서접수	▶	서류전형	▶	서류전형 합격자 발표	▶
9. 8.(월)		9.9.~9.18. (10일간)		9.14.~9.18. (5일간)		9.19.(금)		9.20.(토)	
인성검사	▶	면접전형	▶	최종합격자 발표	▶	합격자 서류 등록/검토	▶	예상 임용일	
9.22.(월)		9.23.(화)		9.24.(수)		9.25~9.26.		9.29.(월)	

※ 임용 예정일은 협의 조정 가능

## 6. 응시원서 접수

○ 공고기간 : 2025. 9. 9.(금) ~ 9. 18.(목), 10일간 (공휴일 포함)

○ 접수기간 : 2025. 9. 14.(일) ~ 9. 18.(목), **마감일 14:00까지**

※ 접수 마감 시간인 2025. 9. 18.(목) 14:00 이후에 도착한 이메일은 접수되지 않습니다.

※ 접수 마감 시간에는 발송 메일 용량 문제 등으로 불안정할 수 있으니, 시간적 여유를 두고 제출해 주시기 바랍니다.

○ 접수방법 : 전자우편(이메일) 접수([khk175@korea.kr](mailto:khk175@korea.kr))

※ **응시번호는 응시원서에 기재된 개별 이메일로 9.19.(금)에 일괄 회신**

## 7. 제출서류

### ○ 제출서류 목록

구 분	제출서류	제출 대상	비 고
응시 서류	1. 응시원서	공통	별지 제1호 서식
	2. 이력서	공통	별지 제2호 서식
	3. 자기소개서	공통	별지 제3호 서식
	4. 업무수행 계획서	공통	별지 제4호 서식
	5. 연구실적 요약서	초빙연구원	별지 제5호 서식
	6. 연구 실적 목록	초빙연구원	별지 제6호 서식
	7. 개인정보 수집·이용동의서	공통	별지 제7호 서식
	8. 행정정보 공동이용 사전동의서	공통	별지 제8호 서식
	9. 자격요건 검증을 위한 동의서	공통	별지 제9호 서식
	10. 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)	공통	별지 제10호 서식
증빙 서류	1. 최종학위증명서(석사)	공통	학교명 삭제
	2. 관련분야 경력증명서	공통	
	3. 건강보험자격득실확인서	공통	국민건강보험공단 발급
	4. 학위논문 전문	공통	학교명 삭제
	5. 연구실적(논문, 보고서 등) 증빙자료 - ISBN 또는 발간등록번호 등이 포함된 증빙자료 또는 연구참여실적증명서 등(표지, 요약본, 참여연구진 목록 등을 확인할 수 있어야 함) - 최근 5년 이내 실적 이내, 건별 3매 이내	공통	학교명 삭제
	6. 주민등록 등·초본	공통	공고일 이후 발급분
	7. 취업지원대상자 증명서	공통	

### ○ 제출서류 형식

제출서류 1	○ 응시서류(1~9번) 한글파일 - 순서대로 작성하여 한글문서 1개 파일로 통합·제출 (파일명 : 제출일_직급_분야_성명_응시서류한글.hwp)
제출서류 2	○ 응시서류(1~9번) PDF파일 - 순서대로 작성하여 PDF문서 1개 파일로 통합·제출 (파일명 : 제출일_직급_분야_성명_응시서류PDF.pdf)
제출서류 3	○ 증빙서류 (1~8번) PDF파일 - 순서대로 작성하여 PDF문서 1개 파일로 통합·제출 (파일명 : 제출일_직급_분야_성명_경력증빙서류PDF.pdf)

○ 관련분야 경력증명서 발급시 유의사항

가. 근무기간(상근여부 또는 주 근무시간 포함), 직위(직급), 담당업무, 징계여부(예시 - 징계사항 : 해당없음) 등을 명시하고 **발행기관 직인 날인, 발급 담당자 성명 및 연락처 기재**

- 경력증명서에 주 근무시간 명시가 되지 않은 경우 : 주 근로시간이 명시된 계약서 첨부(계약자와 증명서 발급기관이 일치하는 경우에 인정)

나. 증빙서류가 없거나 서류작성 미비로 판정이 불분명한 경력 및 실적 불인정

다. 민간 근무경력은 근무처 유형 증명 자료 첨부(사업자등록증, 법인등기부등본 등)

○ 기타사항

가. 동일기간 중복경력은 인정하지 않으며, 실무경력 확인은 경력증명서의 해당 실무내용 기재부분만 인정

나. 건강보험 자격득실확인서는 직장가입자로 표기된 내역만 제출하고, 경력증명서와 동일한 경력기간만 인정

다. 학력증명서, 학위논문, 연구실적 증빙자료 등에서 출신학교 등 개인 신상정보를 알 수 있는 정보 삭제

라. 외국학위 취득자는 한국연구재단 학위신고필증 사본 제출

마. 외국기관 발급 서류는 번역문 첨부

바. 졸업예정자는 접수시 졸업예정자 증명서를 제출하되, 임용후보자 등록일까지 학력증명서를 제출할 수 있어야 함.

사. 연구실적 증빙서류는 표지, 목차, 발행년도 등 기관 및 지원자 정보 표기면 발췌본 제출(최근 5년 연구실적 목록과 일치하게 제출)

아. 모든 증빙 서류는 공고일 기준 6개월 내 발급분에 한함.

**<채용서류 반환에 관한 고지>**

- 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조제6항에 따른 것으로, 채용 여부가 확정된 이후 구직자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다. 다만, **확정된 채용대상자 및 홈페이지 또는 전자우편**으로 제출된 경우는 제외함. ▶ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조제1항

## 8. 평가방법

### ○ 전형절차

구분	내용	비고
1차 서류 심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 응시자격 요건 기준 적합 여부 심사 후, 평가 요소에 따라 서면 심사</li> <li>• 100점 만점</li> <li>• 평가요소               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (초빙연구원) 연구(참여)실적 또는 포트폴리오(20), 업무수행계획(40), 조직 적합성(40)</li> <li>※ 서류심사 결과는 3차 시험 대상자 선발에만 반영</li> </ul> </li> </ul>	(초빙연구원) 5배수 선발
인성 검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서류심사 합격자만 응시하며, 면접심사 시에 참고자료로 활용</li> <li>※ 인성검사 미이행시 면접시험에서 불이익을 받을 수 있음.</li> </ul>	온라인
2차 면접 심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 면접평정표 평정요소에 따른 직무수행 능력 등 대면 심사</li> <li>※ 1차 시험 합격자 대상 실시</li> <li>• 100점 만점</li> <li>• 평정요소               <ul style="list-style-type: none"> <li>①적격성</li> <li>②전문지식 보유 및 활용</li> <li>③조직목표 부합 및 태도.인품 등</li> <li>④의사소통 및 협업 능력</li> <li>⑤문제해결능력</li> </ul> </li> </ul>	

※ 서류전형 시, 연구(참여)실적 또는 포트폴리오 기준 (공고일 이전 최근 5년 기준)

- 학술논문, 연구보고서 게재실적(20점)

구분	1편	2편	3편	4편	5편 이상
SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS KCI(등재학술지) 등재후보학술지, 연구보고서	16	17	18	19	20

\* 연구보고서의 경우 공공기관, 민간기관, 연구소 등 인정(표지, 참여연구진 목록 제출 시 인정)

- 포트폴리오\* 실적(20점)

구분	시각적 완성도 및 가독성	창의성 및 기획력
배점	10점	10점

\* 포트폴리오 : 인포그래픽, 카드뉴스, 연구 보고서 요약본 및 홍보 자료, 기타 디자인 또는 기획 관련 성과물 등 그래픽 제작 능력을 평가 자료

※ 연구(참여)실적과 포트폴리오 모두 제출 가능한 경우에는 모두 제출

- 두 가지를 모두 평가하여 가장 높은 점수를 반영

○ 가점사항(원서접수 마감일 기준)

가. 공통적용 가산점

구분		부가 점수
법정 가점	「국가유공자법」제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련 법령에 따라 각 전형 단계별 만점의 5~10%

나. 가산점 합산방법 및 유의사항

- 가점사항 중복 해당시 상위 1개만 적용
- 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 10%를 초과할 수 없음
- 취업지원대상자로 가산점을 받아 합격하는 인원은 채용 예정인원의 30%를 초과할 수 없음
- 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용하므로, 선발예정인원이 3명 이하인 경우 가점을 적용하지 않으며, 단 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 예외적으로 가점을 적용한 점수로 평가함
- 전형단계별 70점 이상 득점한 사람에 한하여 가산점 적용
- 가산점을 받고자 하는 자는 반드시 응시원서에 해당내용을 작성하여야 하며, 관련기관에서 발급한 증빙서류를 제출해야 함.
  - 증빙서류를 제출하지 않을 경우 가산점 적용하지 않음(증빙 관련 카드 등 불인정)
  - 오기재 및 미기재로 발생하는 불이익은 응시자 본인의 책임임
  - 증명서에 가산점비율 명시, 채용공고일을 기준으로 적용

※ 취업지원대상자 여부 및 가점비율 문의처

- 국가보훈처 및 지방보훈청(보훈상담센터 ☎1577-0606)

## 9. 합격자 결정 기준

- 1차 서류심사 합격자에 한해 2차 인성검사 및 3차 심사 실시
- 전형별 100점 만점으로 평균 70점 이상 고득점자 순 합격자 선정
- 심사위원 제척·회피·기피 사유 발생 시 해당 심사위원 점수 제외
- 전형별 동점자 처리기준 : 소수점 둘째 자리까지 계산
  - 1차 심사 : 동점자 전원 합격
  - 최종심사 : ① 취업지원대상자 ② 관련업무 경력 높은 순

## 10. 최종합격자 및 예비합격자 결정

- 최종합격자 발표
  - 발표일 : **2025. 9. 24.(수) 예정**
  - 방법 : 개별(이메일) 통보 및 안산시청 홈페이지(시정소식⇒채용정보) 게시
- 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자 (운영기한)	비고
문화관광분야 초빙연구원	1명	1명 이내 (최종합격자 발표일로부터 6개월 이내.)	

- ※ 합격한 후 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 합격 또는 임용 취소
- ※ 예비합격자는 채용절차 종료 후 채용 내정자의 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우, 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있음.

## 11. 이의제기 절차 및 채용비리 피해자 구제방안

- 가. 시험단계별 불합격자의 이의제기 절차를 운영하여 채용비리에 따른 피해자 구제
- 나. ‘이의신청서(서식1)’를 작성하여 안산미래연구원 채용 담당자([khk175@korea.kr](mailto:khk175@korea.kr))에게 이메일로 제출
- 다. 이의신청 유의사항
  - 사실관계를 명확히 기재
  - 채용 이의신청은 각 채용 단계별 채용 비위 피해자 구제를 위한 것으로, 검토 결과는 이메일 및 연락처를 통해 지원자에게 통보됨.
  - 정보공개법에 따라 합격자 평균 점수, 시험문제 및 면접 기법 등은 비공개
  - 채용 제도 등 단순 문의 및 질의사항에 대해서는 답변하지 않음.

- 채용 관련 이의신청은 전형단계별 합격자 발표일로부터 3일 이내 서면 작성 제출 및 7일 이내(필요시 7일 이내 연장 가능)답변 예정이며, 이의 신청기간 이후에 접수된 건에 대해서는 답변이 제한될 수 있음.

## 12. 기타 유의사항

- 가. 해당 공고문에 의해 시행되는 시험에는 중복지원이 불가하며, 원서를 복수로 접수한 사실이 발견될 경우에는 접수를 무효로 합니다.
- 나. 본 채용은 블라인드 채용으로서 채용 절차의 모든 과정에서 자격요건을 제외한 학력, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구되지 않으며, 응시자는 증빙가능한 사실만 기재하고 자기소개서 등에 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재할 수 없습니다.
- 다. 자격요건심사를 위한 제출자료는 자격요건 심사용으로만 사용되며, 이외 심사 위원에게는 제공되지 않습니다.
- 라. 응시 희망자께서는 자격요건 등이 적합한지 철저히 검토 후 제출하시기 바랍니다. **응시서류의 기재 착오, 누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임**입니다.
- 마. **접수마감일 14:00 이후에는 원서접수가 불가**하며, 기재사항을 수정할 수 없습니다.
- 바. 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 제출서류 내용(학력, 경력, 연구실적 등)허위 작성, 증빙서 위변조, 인사 청탁 등으로 인한 비위 사실 적발 및 신원조회와 채용신체검사 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 최종 합격자 발표 후에도 이를 취소하거나 임용을 무효로 합니다.
- 사. 응시인원이 선발 예정인원과 같거나 적은 경우, 원서접수일 등을 다시 정하여 1회 재공고할 수 있으며, 이 경우 기존 응시자는 응시서류를 다시 제출할 필요가 없습니다.
- 아. 본 공고내용은 시행기관의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 안산시 홈페이지[시정소식⇒채용정보] 게시합니다.
- 자. 시험일정은 응시자에게 개별통지 하지 않으며, **시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임**이므로, 공고문을 통해 시험일정과 합격여부 등을 응시자 본인이 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 차. 응시자격을 상회하는 경력(학력)사항에 대해서도 지원이 가능하지만, 합격 후보수확정 및 처우는 별도로 인정하지 않습니다.
- 카. 합격자 발표 후 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 수습임용 기간 중 근무성적 미흡으로 인한 미임용 등으로 결원 발생시 발표일로부터 6개월 이내에 추가

합격자를 선발할 수 있습니다.

타. 공고문에 기재되지 않은 사항은 관련 법령 및 기관별 내규에 따릅니다.

파. 연구계획발표 및 면접 시 신분증을 지참하여야 합니다. (미지참 시 응시 불가)

하. 기타 자세한 사항은 031-418-6305로 문의하시기 바랍니다.

[서식 1]

**채용 불합격에 대한 이의 신청서**

지원자 정보	지원분야		수험번호	
	성 명		생년월일	
	이 메 일		연 락 처	
이의신청 내용 (구체적으로 작성)	<p>※신청 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원자 정보는 누락 없이 모두 기재</li> <li>- 채용 절차에 관련한 이의신청 사항만 작성</li> <li>- 기타 문의 및 질의사항은 답변하지 않음</li> <li>- 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행</li> <li>- 사실관계 확인 기간에 따라 답변 기간이 소요될 수 있음</li> <li>- 자필서명 또는 날인 후 직접 제출하거나 스캔하여 이메일(khk175@korea.kr) 제출</li> </ul>			
<p>위 본인은 안산시 산하공공기관 통합채용과 관련하여 위와 같은 사유로 이의를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 . . . . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;"><b>안산미래연구원장 귀하</b></p>				

**<작성 참고사항>**

- 이의신청기한 : 단계별 합격자 발표일로부터 3일 이내
- 채용시험과 관련한 이의신청 사항만 작성하시기 바라며, 육하원칙에 의거 사실관계를 명확하게 기재하여 주시기 바랍니다.
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률, 개인정보 보호법 등 관련 법령에 따른 비공개 정보(다른 응시자의 성적·결과, 필기·면접 시험문제, 면접시험점수 등)에 대하여는 답변이 제한될 수 있습니다.
- “처리 예외사유”에 해당하는 경우 별도 회신하지 않습니다.
  - (처리에외사유) ① 지원자 정보 누락, ② 채용절차와 무관한 단순문의 및 질의사항일 경우, ③ 시험출제·평가관련자 개인정보, ④ 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, ⑤ 기타 이와 유사한 사유에 해당하는 경우

## [서식 2]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

### 채용서류 반환청구서

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)

안산미래연구원장 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/㎡(재활용품)]