

## 남양주시정연구원 2025년 제6차 직원 채용(기간제)

남양주시 정책개발의 싱크탱크인 「남양주시정연구원」에서 다음과 같이 직원 채용 계획을 공고하오니 전문 지식과 능력을 갖춘 유능한 인재들의 많은 지원 바랍니다.

2025. 12. 8.

남양주시정연구원장

### 1. 모집 분야 및 인원

구분	부서	직급	인원	채용 분야
합계			1명	
기간제 (정원 외)	기획지원팀	행정원	1명	○ 기획지원팀 행정 업무 지원 ○ 원장 일정 관리 지원 등

### 2. 지원 자격

#### 가. 기본 사항

- 거주지, 성별 제한 없음
- 응시 연령: 18세 이상 59세 미만 (1966년 12월 9일생 ~ 2007년 12월 8일생)
- 채용 분야별 중복 지원 불가

#### 나. 자격요건

구분	직급	임용 자격 기준
기간제 (정원 외)	행정원	· 운전면허 자격증 2종 보통 이상 필수

## 다. 결격사유

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

## 3. 근무조건 및 보수

### 가. 보수 및 임용 기간

구분	직급	보수	임용 기간
기간제 (정원 외)	행정원	남양주시 생활임금 수준으로 지급 (2026년 기준 2,382,600원/월) ※4대 보험, 식비 포함	임용일로부터 1년 (근무성적에 따라 1년까지 재계약)

나. 근무형태: 매주 월~금, 09:00~18:00 ※업무여건에 따라 조정될 수 있음

다. 근무지: 경기 남양주시 다산순환로 20, A동 1035~39호 (남양주시정연구원)

라. 기타 복무에 관한 사항은 관련 법령 및 남양주시정연구원 규정에 따름

## 4. 심사 방법

### 가. 전형 절차

구분	1차	2차
기간제(정원 외)	서류 전형	면접 전형

### 나. 전형별 평가 방법

구분	1차 (서류 전형)	2차 (면접 전형)
기간제	<ul style="list-style-type: none"><li>• 지원자가 채용 예정 인원의 <b>5배수 이하 시</b>, 임용 자격 기준을 충족하는 지원자 모두 선발</li><li>• 지원자가 채용 예정 인원의 <b>5배수 초과 시</b>, 경력, 자격증 보유 여부, 자기소개서 등을 심사하여 5배수 선발</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 질의·응답을 통해 업무 수행 능력 등을 종합적으로 평가</li></ul>

## 다. 전형별 평가 항목

구분	1차 (서류 전형)	2차 (면접 전형)
기간제	※지원자가 채용 예정 인원의 5배수 초과 시 ① 경력 기간 : 10점 ② 자격증 보유 : 10점 ③ 자기소개서 : 80점	○ 면접 : 100점 · 전문지식과 그 응용능력(20) / 공공기관 직원으로서의 정신자세(20) / 예의·품행 및 성실성(20) / 창의력·의지력 및 발전가능성(20) / 의사표현의 정확성과 논리성(20)

### - 경력 심사 기준 (정량평가, 최대 10점)

#### • 점수 구분

0점	10점
6개월 미만	6개월 이상

※ 2020년 1월 이후의 경력으로서, 채용 분야에 부합하는 경력만 인정됨

※ 제출한 경력증명서에 근무 기간 및 담당업무가 반드시 명시되어야 함

### - 자격증 심사 기준 (정량평가, 최대 10점)

#### • 점수 구분

0점	10점
관련 자격증 미보유	관련 자격증 보유

※ 컴퓨터 실무(한글, 엑셀 등) 관련 자격증만 인정

### - 자기소개서 심사 기준 (정성평가, 최대 80점)

- 자기소개서의 세부항목별 내용을 아주 우수(100%), 우수(90%), 보통(80%), 미흡(70%), 아주 미흡(60%), 총 5단계로 심사

## 라. 합격자 선발기준 (전형별 100점 만점)

구분	1차 (서류 전형)	2차 (면접 전형)
기간제	• 지원자가 채용 예정 인원의 <b>5배수 초과 시</b> , 고득점순으로 채용 예정 인원의 5배수 선발하여 면접 실시 • 5배수를 초과하는 동점자가 발생한 경우 동점자 모두 선발하여 면접 실시	• 면접 위원별 점수를 합산하여 산술평균 80점 이상 득점자 중 고득점순으로 선발

## 마. 면접 전형 동점자 처리 기준

- ① 소수점 이하 둘째자리까지 계산 ② 국가유공자 등 법령에 따른 취업지원대상자,  
 ③ 공통 면접 평정 요소 중 “예의·품행 및 성실성” > “의사표현의 정확성과 논리성” > “창의력·의지력 및 발전가능성” > “공공기관 직원으로서의 정신자세” > “전문지식과 그 응용능력” 고득점자 순으로 선정

## 5. 우대 조건

### 가. 공통 적용 가산점 - 각 법령에 따라 전형 단계별 만점의 5~10% 가산

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 해당하는 사람
- 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조에 해당하는 사람
- 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 해당하는 사람
- 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 해당하는 사람
- 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조에 해당하는 사람
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 해당하는 사람

### 나. 가산점 적용 방식

- 가점 사항 중복 해당 시, 상위 1개만 적용
- 전형 단계별 적격 기준을 충족한 응시자에 한하여 적용
- 가산점을 받고자 하는 자는 반드시 응시원서에 해당 내용을 작성하여야 하며, 관련기관에서 발급한 증빙서류를 제출하여야 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
  - 취업지원대상자로 가산점을 받아 합격하는 인원은 채용예정 인원의 30%를 초과할 수 없음
    - ※ 취업지원대상자 여부 및 가점 비율 문의처  
: 국가보훈처 및 지방보훈청(보훈상담센터 ☎1577-0606)

## 6. 모집 일정 ※일정 및 전형 기간은 진행 사정에 따라 변경될 수 있음

가. 공고기간 : 2025. 12. 8.(월) ~ 12. 11.(목)

### 나. 원서접수

- 접수기간 : 2025. 12. 12.(금) 00:00 ~ 12. 16.(화) 24:00
- 접수방법 : 채용 홈페이지(nri.fairyr.com) 온라인 접수
  - ※ 방문 및 우편 접수 없음
  - ※ 마감 시간 이후 접수 불가
  - ※ 공정성을 위해 서류 미비에 대한 별도 안내는 없으며, 서류 보완은 마감 시간 이후 불가

다. 서류심사 합격자 발표 : 2025. 12. 19.(금) 예정 (시 홈페이지 및 개별 통보)

라. 면접심사 : 2025. 12. 23.(화) 예정

마. 최종합격자 발표 : 2025. 12. 29.(월) 예정

바. 임용 : 2026. 1. 2.(금) 예정

## 7. 작성 및 제출 서류

연번	구 분	수량	제출	비 고
1	응시지원서	1부	온라인 작성	- 사진 포함
2	자기소개서	1부		총 3,000자 이내 (항목별로 나눠 작성) ※지원동기(800자 이내), 경력 및 직무성과(800자 이내), 문제해결능력(800자) 이내, 기타사항(600자 이내)
3	개인정보수집 및 활용동의서	1부		- 온라인 동의서 체크
4	범죄경력조회 동의서	1부		- 온라인 동의서 체크
5	서약서	1부		- 온라인 동의서 체크
6	경력증명서	각 1부	원본 스캔 제출	- 유의 사항 참고
7	건강보험 자격득실확인서	1부		- 직장가입자 내역만 제출 - 경력증명서와 불일치 시 보수 내역서 등 자료 추가 제출
8	자격증	각 1부		- 필요 시 제출 ※2종 보통 이상 운전면허증 필수 제출
9	취업지원대상자 증명서	각 1부		- 필요 시 제출

### ※서류제출 관련 공통 유의 사항

1. 증명서 발행기관 정보 필요(직인 날인, 발행 담당자 연락처 등)
2. 외국어 기재 증빙서류는 한글번역문을 공증하여 제출하여야 함
3. 제출 서류 확인을 위하여 추가 증빙을 요구할 수 있음

### ※경력증명 관련 유의 사항

1. 경력증명서 또는 재직증명서에는 발급기관의 직인이 날인되어야 하며, 발급 담당자의 성명과 연락처가 기재되어야 함
2. 경력증명서 양식상 구체적인 업무 내용 및 근무기간이 명시되지 않은 경우, 경력증명서에 인사담당자의 자필 확인(담당업무, 직위, 근무시간, 인사담당자 날인) 또는 업무분장표 등의 추가 증빙서류를 반드시 제출하여야 함
3. 기관폐업 등으로 경력증명서 발급이 어려운 경우, 다음의 서류를 모두 제출하여야 함  
①건강보험자격득실확인서, ②폐업자에 대한 업무 등 정보내역 사실증명서, ③업무분야를 파악할 수 있는 증빙자료
4. 시간제, 비상근 경력은 반드시 주당 근무시간이 명시된 경력 증명서를 제출하여야 함
5. 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 근무기간 및 시간이 불분명한 경우, 보수 내역 및 근무시간 등을 입증할 수 있는 자료를 반드시 추가 제출하여야 함
6. 경력 인정 기준 예시 : 1일 4시간(주20시간) 1년 근무 = 전일제 6개월 근무로 인정

## 8. 기타 유의사항

- 가. 본 채용은 블라인드 채용으로 채용 절차 전체 과정에서 가족관계, 출신지 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 인적사항을 요구하지 않으며, 응시자는 자기소개서 등을 작성할 때 간접적으로 드러나는 일체의 내용을 기재해서는 안 됩니다. 단, 지원자 본인 확인 또는 자격요건 확인을 위한 일부 자료는 요청할 수 있습니다.
- 나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 철저히 검토 후 응시하시기 바라며 응시원서 등의 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 다. 각종 구비 서류는 반드시 원서 접수 기간 내에 제출하여야 하며, 제출 서류의 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.  
※응시서류 보완: 접수 기간 내 제출 시 인정
- 라. 경력증명서 원본이 첨부되지 않은 경력은 인정하지 않습니다.
- 마. 응시인원이 채용 예정 인원과 같거나 적은 경우, 원서접수일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
- 바. 응시자 중 적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 사. 합격자 발표 후 신원조회 및 채용신체검사 등을 통하여 임용에 부적합한 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소하거나 무효로 합니다.
- 아. 합격자 발표 후 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용 후 중도퇴사 등으로 결원 발생 시 발표일로부터 6개월 이내에는 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차점자 순으로 추가 합격자를 선발할 수 있습니다.
- 자. 최초 임용일로부터 3개월간 수습기간이 있을 수 있으며, 기간 중 근무성적 등에 따라 채용이 취소될 수 있습니다.
- 차. 최종합격자는 연구원이 지정한 일정에 따라 임용등록 및 출근이 가능하여야 합니다.
- 카. 본 공고 내용은 시행기관의 사정에 따라 추후 변경될 수 있으며, 기타 자세한 사항은 남양주시정연구원 채용 담당 부서(☎031-590-2057)로 문의해 주시기 바랍니다.