

## 바이오 분자집계 기술 KIURI 연구단 연구계약직 행정원 채용공고

포스텍 생명공학연구센터에서 추진, 운영 중인 「바이오 분자집계 기술 KIURI 연구단」 연구계약직 행정원을 아래와 같이 채용합니다.

2021년 3월 3일

- 포스텍 바이오 분자집계 기술 KIURI 연구단 소개  
바이오 분자집계 기술 KIURI 연구단은 과학기술정보통신부가 추진하는 「2020년도 혁신성장 선도 고급 연구인재 성장지원(KIURI) 시범사업」에 선정된 연구단으로서 신진 이공계 연구인력(Post-Doc 등)의 첨단 연구, 산업혁신 역량 강화 및 성장경로 확대를 지원하는 연구단입니다.
- 채용 분야 및 인원: 연구계약직 행정원 1명
- 자격요건/우대사항
  - 컴퓨터 활용(한글, 워드, 엑셀, 파워포인트 등) 가능자
  - 기본 영어회화 가능자
  - 관련 분야 경력 우대
- 담당 업무
  - KIURI 연구단 연구과제 관리(연구비/운영비 집행, 정산, 실적 관리 등)
  - KIURI 연구단 참여연구원(연구조교수 및 Post-Doc) 연구행정 지원
  - 대외협력, 홍보, 기타 일반 사무행정 등
- 근무/대우 조건
  - 신분: 연구계약직
  - 계약기간: 프로젝트 완성 기간 내(內) 1년 단위로 재계약  
(\*근무 평가결과에 따라 재계약 여부 결정)
  - 근무 요일/시간: 주5일(월~금), 09시 ~ 18시
  - 근무지: 포스텍 생명공학연구센터 내 KIURI 연구단
  - 급여: 협의 후 결정
  - 기타 근로조건은 포스텍 연구계약직 인사세칙에 의함
- 접수기간 및 방법
  - 기간: 2021. 3. 3. (수) ~ 2021. 3. 19. (금) \*제출마감: 2021. 3. 19. (금) 18시까지
  - 방법: 담당자 이메일 접수
  - \* 지원서는 접수기간 내 이메일 접수만 인정되며, 그 외 방법으로 제출된 사항은 불인정되오니, 유의하여 주시기 바랍니다.

□ 전형 절차

- 1차: 서류전형 (합격여부 개별 통보)
- 2차: 면접전형 (1차 전형 합격자에 한해 개별 통보)

□ 제출서류

1. 입사지원서 및 자기소개서 (대학 양식)
  2. 최종 학력 졸업증명서 및 성적증명서
  3. 경력증명서 (해당자에 한함)
  4. 자격증 사본 (해당자에 한함)
  5. 기타 지원자의 능력을 평가받기 위해 필요하다고 판단하는 서류
- ※ 서류접수 시 제출서류는 스캔하여 첨부파일로 제출하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 이메일 제목 형식 및 scan file 제목  
POSTECH KIURI 연구단 입사지원서\_행정원\_이름

□ 기타

- 입사지원 서류에 허위 사실이 발견될 경우, 채용확정 이후라도 채용이 취소될 수 있습니다.
- POSTECH(포항공과대학교) 근무 경력은 반드시 기재해야 합니다.
- 책임자가 없을 경우에는 구직자에게 관련 사항에 대한 안내 후 채용을 보류할 수 있습니다.

□ 제출서류 반환 안내

「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. **다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.**
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
- ⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

□ 접수 및 문의처

- 담당자: 윤민영 (☎ 054-279-8375)
- 이메일 접수처: [ymy1109@postech.ac.kr](mailto:ymy1109@postech.ac.kr)
- \* KIURI 연구단 홈페이지: <http://kiuri.postech.ac.kr>