

정원외직원 채용방법 개선(안)

□ 목 적

정원외직원 채용을 공정하고 투명하게 하고 채용절차를 명확하게 하고자 함.

□ 현행 위촉연구원 채용방법

- 연구원 홈페이지의 상시인력 모집을 통해 연구책임자가 분야별 책임자를 인사복지팀에 임용추천 요청.
- 연구책임자가 정보서비스팀에 채용공고 의뢰하여 홈페이지에 채용공고하고 연구책임자가 자체심사 후 책임자를 인사복지팀에 임용추천 요청.
(서울공공투자관리센터 : 심사위원 구성하여 서류 및 면접전형 실시)

□ 문제점

- 정규직은 직원채용규칙에 따라 서류 및 논문심사, 연구발표, 면접심사 등을 거쳐 임용, 정원외직원은 연구원 「정원외직원 임용규칙」에 따라 부서장의 추천으로 임용 요청.
- 정원외직원의 채용절차에 대한 규정이 없어, 제출서류(이력서 및 자기소개서) 및 전형절차(서류, 면접)가 부서별로 상이.
- 공개채용 규정이 없어 표준이력서 및 합격자 통지, 제출서류 등 개인정보보호에 대한 관리 미흡.

□ 주요 개선(안)

구 분	현 행	개선(안)	비 고
채용공고	- 연구과제 관련자가 정보서비스팀에 공고의뢰 (홈페이지에 공고)	- 연구책임자가 인사복지 팀에 공고 의뢰(공고문 작성 및 홈페이지 공고)	
지원서제출	- 연구과제 관련자가 지원서 E-Mail 접수	- 인사복지팀에서 E-Mail 접수	Insa@si.re.kr
제출서류	- 이력서 및 자기소개서 - 학위증명서 및 경력증명서(합격자에 한함)	- 이력서 및 자기소개서 - 학위증명서 및 경력증명서(합격자에 한함)	표준양식 사용 <별첨참조>
전형절차	- 연구책임자가 자체 심사하여 책임자를 임용추천	- 심사위원을 구상하여 서류 전형 및 면접전형 심사	인사복지팀 또는 연구책임자 심사
합격자 발표	- 합격자에게 개별 통지	- 홈페이지에 합격공고	
제출서류 등	- 연구책임자 및 과제관련자가 보관	- 채용 종료 후 응시서류는 반송 또는 폐기	