

2025년 계약직원(연구직 및 관리직)블라인드 공개채용 공고

재단법인 경기도교육연구원에서는 증거 기반 교육 정책 지원 전문 기관의 비전을 함께 실현해 나갈 유능하고 역량 있는 인재를 아래와 같이 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2025.2.3.

재단법인 경기도교육연구원장

1

모집개요

가. 모집분야 및 인원

구분	지원 분야	계약 기간	모집 인원	직무내용	응시자격
일반 계약직	1. 연구직 (부연구위원)	2025. 3.1. ~ 2025. 12.31.	1명	○ 정책연구 및 정책지원 활동	- 교육학 일반 전공 박사 학위 소지자 - 기타 이와 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자
	2. 관리직 (연구행정)	2025. 3.1. ~ 2025. 12.31.	1명	○ 연구 수행 지원 및 행정 업무 수행 - 연구과제 수행 및 행정 지원 - 부서 행정 업무 수행 - 기타 부서 내 전반 업무 지원	- 고등학교 이상 졸업자로서 해당분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘 자 - 기타 이와 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자
수탁사업 계약직	3. 연구직 (연구원)	2025. 3.1. ~ 2025. 12.31.	1명	○ 수탁사업 관련 업무 수행 - 기초학력 진단검사 및 향상도검사 등 학습이력 관리 지원 - 교원과 학부모 기초학력 역량강화 연수 기획·운영 - 기초학력 보장을 위한 학습지원 프로그램 모니터링 및 기초학력 성과 관리	- 교육학 관련 전공 석사 학위 소지자 - 기타 이와 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자
	4. 관리직 (관리5급)	2025. 3.1. ~ 2025. 12.31.	1명	○ 수탁사업 예산 및 행정 업무 관리 ○ 수탁 과업 수행 제반 지원 ○ 기초학력 보장 정책 및 사업 홍보	- 학사 학위 소지자로서 해당분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘 자 - 기타 이와 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자

※ 성별 및 연령 무관(단, 연령은 기관 정년 기준 적용)

※ 모집분야 중복지원 불가

나. 우대사항 및 결격사유

구분	주요내용
우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 의해 가점(취업지원대상자 증명서의 가점비율에 따름)을 부여
결격 사유	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국가공무원법」 제33조 및 「지방공무원법」 제31조 각호의 어느 하나에 해당하는 사람 ■ 「병역법」에 의한 병역의무를 기피한 사실이 있는 사람 ■ 연구원의 징계에 따라 파면, 해임된 사람으로서 그 징계처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 않은 사람 ■ 신체 또는 정신상의 이상으로 장기요양이 필요하거나 그 직무를 감당할 수 없는 사람

다. 근무조건 및 보수

구분	주요내용
근무 조건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근무일: 주 5일(주 40시간) ■ 근무시간: 1일 8시간 근무(09:00~18:00) ■ 휴게시간: 12:00~13:00
근무 장소	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경기도 수원시 장안구 수성로 421 경기도교육연구원
사업 안내	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수탁사업: 기초학력지원센터 <ul style="list-style-type: none"> - 위탁기관: 교육부(경기도교육청) - 사업기간: 2025.3.1.~2026.2.28. ※ 본 채용은 사업기간이 명확하게 정해진 수탁사업임(2025.3.~2026.2.) ※ 사업종료일은 교육부(경기도교육청)의 사업연장, 조기 종료 등의 결정에 따라 변동 될 수 있으며, 사업 중단 또는 조기 종료 시 사업종료일 기준으로 계약 종료 ※ 사업기간 내 연장 계약 가능성이 있음. ※ 위 내용은 수탁사업 계약식에 한함
보수 관련 사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ (보수기준) 보수는 본 원 내부 규정에 따름

2

채용일정

구분	일정	장소	비고
공고 (접수기간)	2025.2.3.(월) ~ 2.13.(목)	본원 및 도교육청 홈페이지 등	기간 10일 (초일 불산입) 채용 홈페이지 온라인 접수
1차 전형	2025.2.18.(화)	대회의실	
1차 전형 합격자발표	2025.2.19.(수) 12:00	연구원 홈페이지	
2차 전형	2025.2.21.(금)	대회의실	
최종 합격자 발표	2025.2.24.(월) 12:00	연구원 홈페이지	임용후보자 제출서류 개별 안내
이의신청	2025.2.24.(월) ~ 2.26.(수) 12:00		
임용후보자 등록	2025.2.28.(금)		
임용 예정일	2025.3.1.(토)		

※ 합격자 발표 등은 채용 홈페이지 및 재단 홈페이지에 공지 예정임

※ 각 단계별 전형내용 및 일정은 경기도교육연구원 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 사항은 경기도교육연구원 홈페이지를 통해 안내 예정이오니 수시로 확인하기 바람.

3

제출서류

[지원서류 작성·제출 유의사항]

- 온라인 양식 이외의 서류는 채용홈페이지에 스캔 파일 업로드하여 제출
 - ※ 지원서에 기재된 모든 사항은(경력증명, 자격증, 표창 등) 증빙자료 반드시 제출. 미제출 시 지원서의 해당 내역 삭제
 - ※ 최종합격 시 모든 서류 원본 제출
 - ※ 서류의 기재착오, 누락 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임이오니 반드시 확인하여 제출바라며, 서류 미비 등에 따라 미 접수될 경우 별도의 안내를 하지 않으므로 반드시 접수 여부를 확인
- 지원서 상 기재사항이 허위, 위조 등 부정행위로 판명될 경우 해당 합격자 취소 처리
- 본원은 블라인드 채용을 원칙으로 하여 지원서 및 자기소개서 등에 응시자 본인에게 유리한 일체의 인적사항(출신지역, 가족관계, 신체조건, 학력 등)의 작성을 제한(해당 내용 작성 시 불이익이 부과될 수 있음)
- 지원서, 자기소개서 등 심사에 필요한 서류 이외에는 심사위원회에게 제공되지 않으며, 모든 증빙자료는 지원서 기재사항의 진위여부 확인 등 원활한 채용절차 진행을 위한 확인 용도로 이용

[1. 연구직(부연구위원)]

제출시기	제출서류	내 용	비 고
1차 전형 지원 시	① 채용 자격기준 확인서		온라인 작성
	② 지원서	- 지원서 기재된 사항은 증빙자료 제출 필수 - 근무기간: 경력증명서 날짜와 일치	온라인 작성
	③ 자기소개서		온라인 작성
	④ 직무역량기술서		온라인 작성
	⑤ 경기교육발전방안에 관한 연구 계획서	- 자유양식, A4용지 3쪽 이내	온라인 작성
	⑥ 개인정보제공(이용) 동의서		온라인 작성
	⑦ 최종학력증명서	- 외국학위 취득자: 한국연구재단의 학위 등록필증 사본 및 한글 번역문 첨부	
	⑧ 경력(재직)증명서	- 담당업무 명시 - 원서 접수 기한 내 제출된 서류에 한하여 인정(기한 후 추가 제출 불가)	해당자에 한함
	⑨ 자격증, 표창	- 증빙자료 제출 필수	해당자에 한함
	⑩ 최종학위논문	- 원본 1부, 블라인드본 1부 제출	
	⑪ 대표논문	- 지원서 기재한 대표논문 목록 [최근 5년 이내 실적(2020.1.1.이후)] 중 대표 연구 실적 증명 자료 최대 2편 제출 ※ 원본 1부, 블라인드본 1부 제출 ※ PDF, 한글문서(배포용문서), JPG 또는 SCAN 자료 등 ※ 학위 논문과 중복된 주제의 경우 미 인정	해당자에 한함
	⑫ 연구실적 증명자료	- 지원서에 기재한 연구실적 목록 [최근 5년 이내 실적(2020.1.1.이후)] 중 학술지 등재되지 않았을 경우, 입증할 수 있는 증빙자료 제출	해당자에 한함
	⑬ 보훈대상자 취업지원대상자 증명서	- 증빙자료 제출(가산점 명시)	해당자에 한함
2차 전형 전	① 주민등록초본	- 병역사항 기재 필	

[3. 연구직(연구원)]

제출시기	제출서류	내 용	비 고
1차 전형 지원 시	① 채용 자격기준 확인서		온라인 작성
	② 지원서	- 지원서 기재된 사항은 증빙자료 제출 필수 - 근무기간: 경력증명서 날짜와 일치	온라인 작성
	③ 자기소개서		온라인 작성
	④ 직무역량기술서		온라인 작성
	⑤ 경기교육발전방안에 관한 연구 계획서	- 자유양식, A4용지 3쪽 이내	온라인 작성

제출시기	제출서류	내 용	비 고
	⑥ 개인정보제공(이용) 동의서		온라인 작성
	⑦ 최종학력증명서	- 외국학위 취득자: 한국연구재단의 학위 등록필증 사본 및 한글 번역문 첨부	
	⑧ 경력(재직)증명서	- 담당업무 명시 - 원서 접수 기한 내 제출된 서류에 한하여 인정(기한 후 추가 제출 불가)	해당자에 한함
	⑨ 자격증, 표창	- 증빙자료 제출 필수	해당자에 한함
	⑩ 최종학위논문	- 원본 1부, 블라인드본 1부 제출	
	⑪ 대표논문	- 증빙자료 제출 필수	해당자에 한함
	⑫ 연구실적 증명자료	※ 연구과제명 및 본인 성명이 포함된 표지 등	
	⑬ 보훈대상자 취업지원대상자 증명서	- 증빙자료 제출(가산점 명시)	해당자에 한함
2차 전형 전	① 주민등록초본	- 병역사항 기재 필	

※ 논문 블라인드 대상: 성명, 학교명, 담당교수명, 학교 로고 워터마크 등

[2. 관리직(연구행정), 4. 관리직(5급)]

제출시기	제출서류	내 용	비 고
1차 전형 지원 시	① 채용 자격기준 확인서		온라인 작성
	② 지원서	- 지원서 기재된 사항은 증빙자료 제출 필수 - 근무기간: 경력증명서 날짜와 일치	온라인 작성
	③ 자기소개서		온라인 작성
	④ 직무역량기술서		온라인 작성
	⑤ 개인정보제공(이용) 동의서		온라인 작성
	⑥ 최종학력증명서	- 외국학위 취득자: 한국연구재단의 학위 등록필증 사본 및 한글 번역문 첨부	
	⑦ 경력(재직)증명서	- 담당업무 명시 - 원서 접수 기한 내 제출된 서류에 한하여 인정(기한 후 추가 제출 불가)	해당자에 한함
	⑧ 자격증, 표창	- 증빙자료 제출 필수	해당자에 한함
	⑨ 보훈대상자 취업지원대상자 증명서	- 증빙자료 제출(가산점 명시)	해당자에 한함
2차 전형 전	① 주민등록초본	- 병역사항 기재 필	

4

서류 접수

가. 접수기간: 2025.2.3.(월) ~ 2025.2.13.(목) 18:00까지

나. 접수방법: 채용 홈페이지 온라인 접수 (<https://recruit.incruit.com/gie/>)

- ※ 증빙물 용량제한으로 인해 업로드가 안 되는 경우에 한하여 이메일 제출(recruit@gie.re.kr)
- ※ 작성중인 지원서라고 하더라도 접수 마감시간 전까지 온라인 제출이 완료되지 못한 경우 지원서 미 접수
- ※ 방문/우편/기관 메일 접수 불가

5

심사 방법

가. 1차 전형(서류)

- 1차 전형 일자: 2025.2.18.(화)
- 심사방법: 지원자 제출서류를 바탕으로 자격·경력 등 서면으로 심사
- 합격자 인원: 5배수 이내
- ※ 응시인원에 따라 변경될 수 있음(전형위원회에서 결정)
- 1차 합격자 발표: 2025.2.19.(수) 12:00 이후 연구원 홈페이지(www.gie.re.kr) 공지

나. 2차 전형

- 2차 전형 일자 및 장소 (1차 전형 합격자에 한하여 2차 전형 시간 별도 안내)

구분		면접전형 일정	장소	비고
1. 연구직 (부연구위원)	교육정책토론(그룹)	2025.2.21.(금)	대회의실 (홍재관 3층)	토론 참가자당 10분
	논문발표, 심층면접			개인별 20분 이내
2. 관리직(연구행정)				개인별 20분 이내
3. 연구직(연구원)				개인별 20분 이내
4. 관리직(관리5급)				개인별 20분 이내

- 심사방법: 1차 전형 심사에 합격한 지원자에 대해 심사항목에 따라 면접심사 실시
- 최종합격자: 100점 만점을 기준으로하여 전형위원 전체 총점의 평균이 80점 이상인 사람 중에서 최고득점자(가점 포함)로 결정
- 2차 합격자(최종합격자) 발표: 2025.2.24.(월) 12:00 이후 연구원 홈페이지 (www.gie.re.kr) 공지

다. 전형별 심사항목 및 배점

[1. 연구직(부연구위원)]

전형구분		심사항목 및 배점	합격배수
1차 전형 (서류)		① 응시분야의 적합도(20) ② 연구계획서의 질(30) ③ 경기교육에 관한 관점과 계획(20) ④ 지원서 및 자기소개서의 내용(10) ⑤ 연구실적물의 질(10) ⑥ 경력 적합도(10)	5배수 이내 (전형위원회에서 결정)
2차 전형 (면접)	교육 정책 토론	① 태도와 자세(10) ② 문제 진단 및 방향 설정(10) ③ 문제해결 능력과 비판적 사고력(10) ④ 정책 대안 제시 능력(10)	1명
	대표 논문 발표	① 연구주제의 독창성과 시의성(5) ② 연구방법의 적절성과 엄밀성(5) ③ 연구내용의 충실성과 연구결과의 학술적, 사회적 기여도(10) ④ 발표 및 전달 능력(10)	
	면접 전형	① 인생관 및 사회적 가치관(5) ② 성실성 및 조직 적응성(5) ③ 경기교육 현황의 이해(5) ④ 연구 수행 역량(5) ⑤ 발전가능성(5) ⑥ 국제화 역량(5)	

[3. 연구직(연구원)]

전형구분		심사항목 및 배점	합격배수
1차 전형 (서류)		① 응시분야의 적합도(20) ② 연구계획서의 질(20) ③ 경기교육에 관한 관점과 계획(20) ④ 지원서 및 자기소개서의 내용(20) ⑤ 경력 적합도(20)	5배수 이내 (전형위원회에서 결정)
2차 전형 (면접)		① 인생관 및 사회적가치관(20) ② 성실성 및 조직 적응성(20) ③ 경기교육 현황의 이해(20) ④ 연구 지원 및 수행 역량(20) ⑤ 발전가능성(20)	1명

[2. 관리직(연구행정), 4. 관리(5급)]

전형구분		심사항목 및 배점	합격배수
1차 전형		① 지원동기 및 포부(25) ② 담당직무의 전문성 및 수행능력(25) ③ 직무 관련 자격 및 경력(25) ④ 가치관 및 장래발전가능성(25)	5배수 이내 (전형위원회에서 결정)
2차 전형		① 교육 및 지식(업무관련 전문성)(20) ② 인성(성실성, 책임감, 직업의식, 대인관계, 소통, 협력 등)(40) ③ 발전 가능성(발언의 정확성과 논리성, 업무 의지, 발전 가능성 등)(40)	1명

라. 전형별 합격기준

전형구분	합격기준
1차 전형 (서류)	<ul style="list-style-type: none"> ■ (100점 만점) 평균 80점 이상인 자 중 고득점자순 ■ 2차 전형 대상인원을 초과하여 동점자 발생 시 모두 합격 <ul style="list-style-type: none"> - 동점자의 계산은 소수점 이하 둘째 자리까지 계산
2차 전형 (면접)	<ul style="list-style-type: none"> ■ (100점 만점) 평균 80점 이상인 자 중 고득점자순 합격추천 ■ 채용인원을 초과하여 동점자 발생 시 취업지원대상자, 1차 전형 고득점자 순으로 우선

마. 예비합격자 제도 운영

- 2차 전형 고득점자 순으로 예비합격자 선발
- 최종합격자 임용 포기, 합격 취소, 임용 결격 사유, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우 예비합격자 명단 순번에 따라 대체 임용
- 최종 예비합격자 명단 유효기간: 최종 합격자 발표일로부터 3개월

6

기타 사항

가. 지원자는 자격요건 등이 적합한가를 판단 후 지원서 등을 제출하기 바라며, 각종 서류상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

나. 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

다. 근로계약 포기, 합격취소, 결격 사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비합격자를 둘 수 있습니다.

※ 예비합격자 명단의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 3개월

라. 불합격자 이의신청

- 신청대상: 면접전형 응시자 중 불합격자
- 신청기간: 2025.2.24.(월) ~ 2025.2.26.(수) 12:00
- 신청방법: 채용 결과 이의 신청서[별지 1]를 다운로드하여 작성 후 이메일 (recruit@gie.re.kr)로 스캔본 송부 또는 원본 방문제출
- 이의신청 처리대상
 - 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우 이의제기 내용 검토 및 답변 원칙
 - 이의신청 접수 시 채용 결과 이의 신청서<붙임1>의 응시자 본인의 성명,

수험번호, 생년월일, 자필서명, 연락처 5가지 중 1개라도 누락 시 ‘이의신청’ 의 신청으로 유효하지 않음

[이의신청 처리 예외사유]

- 채용 전형과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관 등 타 법령에 저촉되는 경우)
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

마. 채용서류 반환

- 대상자: 전형 응시자
- 신청기간: 채용 여부가 확정된 날로부터 14일 이내
- 신청방법: 채용서류 반환청구서[별지 2] 스캔본 이메일(recruit@gie.re.kr) 제출
- 반환방법: 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기
 - 입사지원 시 제출한 입사지원서, 자기소개서 등은 반환 대상이 아님
 - 지정 기간 내 반환 신청이 없는 경우, 「개인정보보호법」에 따라 채용서류 파기

바. 기타 문의사항은 재단법인 경기도교육연구원 경영기획실 (031-8012-0977, recruit@gie.re.kr, <https://recruit.incruit.com/gie/bbs/>)로 문의하시기 바랍니다.

지 원 서

※지원분야 : <input type="checkbox"/> 1.연구직(부연구위원) <input type="checkbox"/> 3.연구직(연구원)		응시번호	NO.※ 미기재
		전공분야	세부전공
성 명	(한글)	전화번호	
	(한자)	휴대폰	
	(영문)	E-mail	

현주소	
-----	--

	재 학 기 간	학 위 (학사, 석사 등)	학 과 (세부전공)	졸업여부
전 공 사 항 ~			졸업 / 졸업예정
 ~			졸업 / 졸업예정
 ~			졸업 / 졸업예정
 ~			졸업 / 졸업예정
 ~			졸업 / 졸업예정

	근무기관명(근무부서)	근 무 기 간	직 위	담 당 직 무	퇴직사유
경 력	 ~			
	 ~			
	 ~			
	 ~			

	자 격 · 면 허 및 등급	취 득 일 자	시 행 기 관
자 격 · 면 허			

	상훈(처벌)내용	상훈(처벌)일자	상훈(처벌)기관
상 벌 관 계			

영역	구분	군필, 미필, 면제	면제사유		-	보훈대상여부	장애인대상여부
	복무기간		군별		계급		

최종학위논문명	학위	논문명					

대표논문	구분	논문명(학술지명)	국내외 구분	학술지 등급	저자구분	게재일(년월)
	-	-	-	-	-	20 . .

- * 구분: 저서, 학위논문, 학술논문 등
- * 학술지등급(연구실적 인정범위): 국내 전문학술지(한국학술진흥재단 등재 학술지, 등재후보 학술지), 국제 전문학술지(SCI, SSCI 등)
- * 저자구분: 단독, 제1저자, 제2저자 등으로 작성

연구실적물 목록	연구과제명	수행기관	수행기간	과제책임자	본인의 책임업무

- * 구분: 보고서, 단행본, 저서 등

※ 대표논문, 연구실적물: 최근 5년간(2020.1.1. 이후) 자료를 모두 기재 (학위논문과 중복된 주제의 연구실적물 미 인정)
 - (부연구위원) 기재한 대표논문 중 대표실적 최대 2편만 제출(제출한 대표논문 굵은 글씨 표시)

상기 본인은 위 기재사항이 사실과 다름이 없음을 확인하며,
 허위기재로 인한 불이익에 대해 일체 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

작성일자 2025년 월 일
 지원자 (인)

재단법인 경기도교육연구원장 귀하

지 원 서

※지원분야 : <input type="checkbox"/> 2.관리직(연구행정) <input type="checkbox"/> 4.관리직(관리5급)		응시번호	NO.※ 미기재
성 명	(한글)	전화번호	
	(한자)	휴대폰	
	(영문)	E-mail	

현주소	
-----	--

	재 학 기 간	학 위 (학사, 석사 등)	학 과 (세부전공)	졸업여부
전 공 사 항	... ~ ...			졸업 / 졸업예정
	... ~ ...			졸업 / 졸업예정
	... ~ ...			졸업 / 졸업예정
	... ~ ...			졸업 / 졸업예정

	근무기관명(근무부서)	근 무 기 간	직 위	담 당 직 무	퇴직사유
경 력		... ~ ...			
		... ~ ...			
		... ~ ...			
		... ~ ...			

	자 격 · 면 허 및 등급	취 득 일 자	시 행 기 관
자 격 · 면 허			

교육사항	※ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
	교육기관	과목명 및 교육과정	교육시간
	직무관련 주요내용		

자 기 소 개 서

- 공공기관 블라인드 채용 가이드라인에 따라 지원동기 및 포부, 직무 적합성, 가치관과 삶의 비전 등을 A4용지 3쪽 이내로 자유롭게 작성
(사진 및 그림 기입 금지)
- 출신지역, 가족관계, 학력 등 인적사항을 암시하는 내용 기재 금지
- 대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익 부과

본인은 상기 사항에 허위 사실이 없음을 확인합니다.

2025년 월 일

작성자 :

(서명)

직 무 역 량 기 술 서

- 직무기술서[붙임1] 및 본원 홈페이지를 참고하여 3쪽 이내로 작성
- 자기소개서의 내용과 중복되지 않도록 작성
- 직무관련 경험 혹은 경력사항의 구체적 내용, 본인의 역할 및 성과를 포함하여 작성
- 대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익 부과

본인은 상기 사항에 허위 사실이 없음을 확인합니다.

2025년 월 일

작성자 :

(서명)

경기교육발전에 관한 연구계획서

- 경기교육발전에 적합한 연구과제 1개를 선정 후, 연구 실행계획을 개조식으로 기술
(분량 : A4용지 3쪽 이내)

[NCS 기반 채용 직무기술서: 연구직(부연구위원)]

채용분야	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	03. 마케팅	03. 통계조사
기 관 주 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기교육 정책 개발 및 중·장기계획의 수립 ○ 경기교육 주요현안 사항과 제도개선에 대한 조사·연구 ○ 교육정책 실현을 위한 교육과정 및 교수학습 활동지원 ○ 경기도교육청, 도의회 및 다른 기관·단체로부터의 각종 연구 사업의 수탁 ○ 국내외 연구기관 및 단체와의 교류·협력 ○ 그 밖에 위 각 호의 부대사업과 출판사업 및 연구원의 설립목적을 위하여 필요로 하는 사업 				
직 무 수 행 내 용	<p>(프로젝트관리) 기관의 중장기 발전 목표에 부합하는 연구 사업을 기획하고, 연구 사업을 합목적으로 수행, 관리, 완수하는 일이다.</p> <p>(조사와 분석) 연구 사업 목적에 따라 과학적이고 체계적인 조사 계획, 자료 수집, 자료 분석을 통해 연구보고서 작성 등 정책 연구 사업을 수행하는 일이다.</p>				
교육요건	학력	박사학위 소지자			
	진공	해당 연구 분야 전공자 또는 그에 준하는 지식을 갖춘 자			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">• 교육 정책 개발·실행 관련 지식 <li style="width: 50%;">• 연구 사업 기획·관리·운영에 대한 지식 <li style="width: 50%;">• 교육·사회분야 정부 정책 및 현안 지식 <li style="width: 50%;">• 연구 사업 운영 결과 분석 및 활용에 대한 지식 <li style="width: 50%;">• 교육 현장에 대한 지식 <li style="width: 50%;">• 양적·질적 연구 방법론에 대한 지식 <li style="width: 50%;">• 연구윤리 및 지적 재산권에 대한 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">• 교육현안 진단 및 분석 능력 <li style="width: 50%;">• 연구에 기반한 정책 제안 능력 <li style="width: 50%;">• 교육정책의 사회적, 교육적 영향력 분석능력 <li style="width: 50%;">• 연구 관련 문서(제안서, 계획서, 보고서) 작성 및 발표 능력 <li style="width: 50%;">• 양적·질적 연구 방법 활용 능력 <li style="width: 50%;">• 공동연구 수행 능력 				
직무수행태도	분석적 사고, 팀워크, 성취지향성, 책임감, 혁신, (연구)윤리				
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력				
경력참고사항	국내 전문학술지(한국학술진흥재단 등재 학술지, 등재후보 학술지), 국제 전문학술지(SCI, SSCI, A&HCI) 등 논문 게재 실적, 연구보고서 수행 실적				
참고사이트	<p>NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr</p> <p>경기도교육연구원 홈페이지: http://www.gie.re.kr</p> <p>* 본 직무기술서는 NCS 분류 체계에 기반을 두어 작성되었고, 일부 내용은 경기도교육연구원 상황에 맞게 변경되었음.</p>				

[NCS 기반 채용 직무기술서: 관리직(연구행정)]

채용 분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 연구사업지원
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	02. 총무·인사	03. 마케팅	03. 연구행정지원
				01. 총무	01. 총무
		03. 재무·회계	03. 일반사무	02. 자산관리	
			01. 재무	02. 사무행정	
		02. 회계	01. 예산		
			02. 자금		
	01. 회계·감사				
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기교육 정책 개발 및 중·장기계획의 수립 ○ 경기교육 주요현안 사항과 제도개선에 대한 조사·연구 ○ 교육정책 실현을 위한 교육과정 및 교수학습 활동지원 ○ 경기도교육청, 도의회 및 다른 기관·단체로부터의 각종 연구 사업의 수탁 ○ 국내외 연구기관 및 단체와의 교류·협력 ○ 그 밖에 위 각 호의 부대사업과 출판사업 및 연구원의 설립목적을 위하여 필요로 하는 사업 				
직무 수행 내용	<p>(프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료</p> <p>(조사와 분석) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</p> <p>(총무) 자산관리, 비품관리 등 각 부서지원 업무를 수행하고, 업무보안을 위한 규정 제·개정 등 업무 수행</p> <p>(사무행정) 각종 회의 운영지원 및 회의록 작성업무 등을 수행하며 문서관리 업무</p> <p>(회계·감사) 기관 설립 목적과 활동 등 사업에 대한 맥락을 고려하여 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하고 제공된 회계 정보의 적정성을 파악</p>				
교육 요건	학력	고등학교 이상 졸업자로서 해당분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘 자			
	자격	무관			
필요 지식	<p>(연구사업지원) 연구 사업 기획·관리·운영에 대한 지식</p> <p>(총무) 자산관리 기준 및 구매 절차에 대한 이해, 타기관 사례 현황</p> <p>(사무행정) 문서 분류 방법, 공문서작성법, 규정 제정 및 개정에 대한 지식, 회의운영방법 및 절차, 보안규정에 따른 보안준수 및 위반사항 점검</p> <p>(회계·감사) 실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 원가 개념, 사업결합회계 관련 규정, 비영리조직의 재무제표 작성과 표시 지침서, 소득세법, 개정 세법 및 관련 규정, 회계 프로그램 운용 지식</p>				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> • 작업기간과 자원을 추정할 수 있는 능력, 연구에 필요한 전문가를 판별할 수 있는 능력 • 예산 계획 및 조정안 도출 능력, 예산관리 기법, 재무분석 능력, 예산 관련 프로그램 활용 능력, 회계 계정·세목 분류 기술 • 기획서/보고서 작성 기술, 사무 관련 SW 활용 능력, 문제 분석 및 해결능력, 의사소통기술, 분석력 				
직무 수행 태도	<p>분석적 사고, 팀워크, 성취지향성, 책임감, 혁신, (연구)윤리, 업무를 정확히 수행하는 태도, 정보 수집·가공에 필요한 치밀성, 정보 보존·공유에 대한 적극성, 협력하고자 하는 태도, 안정적 시스템 운영을 위한 성실성, 종합적 사고, 대외 기관과 협력하는 태도, 문서 보안 준수, 업무 규정 준수</p>				
직업 기초 능력	<p>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 분석적 사고, 적응성/융통성, 꼼꼼함, 책임감, 사교성, 윤리</p>				
경력 사항	<p>관련분야 경력자 우대</p>				
참고 사이트	<p>NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 경기도교육연구원 홈페이지: http://www.gie.re.kr * 본 직무기술서는 NCS 분류 체계에 기반을 두어 작성되었고, 일부 내용은 경기도교육연구원 상황에 맞게 변경되었음.</p>				

[NCS 기반 채용 직무기술서: 연구직(연구원)]

채용 분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 연구사업지원
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	03. 마케팅	03. 연구행정지원
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기교육 정책 개발 및 중·장기계획의 수립 ○ 경기교육 주요현안 사항과 제도개선에 대한 조사·연구 ○ 교육정책 실현을 위한 교육과정 및 교수학습 활동지원 ○ 경기도교육청, 도의회 및 다른 기관·단체로부터의 각종 연구 사업의 수탁 ○ 국내외 연구기관 및 단체와의 교류·협력 ○ 그 밖에 위 각 호의 부대사업과 출판사업 및 연구원의 설립목적을 위하여 필요로 하는 사업 				
직무 수행 내용	<p>(프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료</p> <p>(조사와 분석) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</p>				
교육 요건	학력	석사학위 소지자			
	전공	해당 연구 분야 전공자 또는 그에 준하는 지식을 갖춘 자			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">• 교육 정책 개발·실행 관련 지식 <li style="width: 50%;">• 연구 사업 기획·관리·운영에 대한 지식 <li style="width: 50%;">• 교육·사회분야 정책 및 현안 지식 <li style="width: 50%;">• 연구 사업 운영 결과 분석 및 활용에 대한 지식 <li style="width: 50%;">• 교육 현장에 대한 지식 <li style="width: 50%;">• 양적·질적 연구 방법론에 대한 지식 <li style="width: 50%;">• 연구윤리 및 지적 재산권에 대한 지식 				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> • 작업기간과 자원을 추정할 수 있는 능력, 연구에 필요한 전문가를 판별할 수 있는 능력 • 연구사업 제안서 작성 능력, 연구사업 계획서 작성 능력, 관련 분야 정책의 문제점 분석 능력 • 작성한 계획서를 타인에게 논리적으로 발표할 수 있는 능력, 연구결과를 타인에게 논리적으로 설명할 수 있는 능력, 연구 결과를 종합하는 능력 • 각종 학술행사 기획능력, 워드프로세서 및 통계패키지 활용 능력, 이해관계자와 계획예산에 대해 의사소통할 수 있는 능력, 관련 자료를 폭넓게 수집할 수 있는 능력, 수집한 자료를 심층적으로 분석할 수 있는 능력 • 연구결과를 통한 정책의 문제점 및 개선 사항을 제시하는 능력, 커뮤니케이션 능력, 프레젠테이션 능력, 기획능력, 요구사항 및 대내외 환경 변화를 파악하여 계획의 수립, 집행에 반영할 수 있는 능력 				
직무 수행 태도	분석적 사고, 팀워크, 성취지향성, 책임감, 혁신, (연구)윤리				
직업 기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력				
경력 참고 사항	국제학술지, 한국연구재단 등재(후보)지, 단행본(전문적 학술저서), SCI, SSCI 등 국내외 학술지 논문 게재 실적, 연구보고서 수행 및 참여 실적, 연구 사업 참여 실적				
참고 사이트	<p>NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr</p> <p>경기도교육연구원 홈페이지: http://www.gie.re.kr</p> <p>* 본 직무기술서는 NCS 분류 체계에 기반을 두어 작성되었고, 일부 내용은 경기도교육연구원 상황에 맞게 변경되었음.</p>				

[NCS 기반 채용 직무기술서: 관리직]

채용 분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	03. 재무·회계	03. 일반사무	02. 사무행정	
			01. 재무	01. 예산 02. 자금	
			02. 회계	01. 회계·감사 02. 세무	
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기교육 정책 개발 및 중·장기계획의 수립 ○ 경기교육 주요현안 사항과 제도개선에 대한 조사·연구 ○ 교육정책 실현을 위한 교육과정 및 교수학습 활동지원 ○ 경기도교육청, 도의회 및 다른 기관·단체로부터의 각종 연구 사업의 수탁 ○ 국내외 연구기관 및 단체와의 교류·협력 ○ 그 밖에 위 각 호의 부대사업과 출판사업 및 연구원의 설립목적을 위하여 필요로 하는 사업 				
직무 수행내용	<p>(프로젝트업무보조) 프로젝트를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트 업무를 보조하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 준비, 수합, 행정업무 처리</p> <p>(조사와 분석) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</p>				
교육요건	학력	학사 학위 소지자로서로서 해당분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘 자			
	전공	무관			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">• 업무처리 지침 개념 <li style="width: 50%;">• 실무에 적용되는 회계 관련 규정 <li style="width: 50%;">• 문서기안 절차 및 규정 <li style="width: 50%;">• 전자정보관리 및 보안 규정 <li style="width: 50%;">• 회의운영 방법 				
필요기술	<p>보고서 작성 기술, 워드프로세서 및 엑셀 활용 능력, 이해관계자와 계획예산에 대해 의사소통할 수 있는 능력, 관련 자료를 폭넓게 수집할 수 있는 능력, 수집한 자료를 심층적으로 분석할 수 있는 능력, 커뮤니케이션 능력, 견적서 분석 및 계약서 작성 기술, 문서작성 능력, 문제해결 능력, 법규 해석 능력, 대인관계 능력, 행사 및 협상 기술, 데이터 베이스 관리 능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 회의내용 이해 및 처리 능력 등</p>				
직무수행태도	<p>객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 창의적인 사고 노력, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 경영자원 절약 자세, 수용적 의지, 데이터 특성 및 분석 기술, 업무규정 준수, 상호업무협조 노력, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등</p>				
직업기초능력	<p>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력</p>				
참고사이트	<p>NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 경기도교육연구원 홈페이지: http://www.gie.re.kr * 본 직무기술서는 NCS 분류 체계에 기반을 두어 작성되었고, 일부 내용은 경기도교육연구원 상황에 맞게 변경되었음.</p>				

채용 결과 이의 신청서

수험 번호		지원분야	
성명		이메일 주소	
생년월일		휴대폰 번호	
사실 관계	일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.		
이의 신청 사유	이의 신청 사유(이유, 근거)를 6하 원칙에 의거하여 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.		
관련 근거 혹은 증빙자료	(별첨가능)		

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

재단법인 경기도교육연구원장 귀하

공지사항

1. 채용이의신청은 채용비리 피해자에 대한 구제방안으로 받고 있으며, 이의 신청 검토 결과는 지원자에게 통보 예정
2. 개인정보 보호법 제35조 제4항에 의거, 지원자의 점수는 최종합격자 발표 이후 신청자에 한하여 공개 예정
3. 개인정보 보호법에 따른 공개대상이 아닌 합격자 평균 점수, 합격선, 시험문제 및 면접 기법 등은 비공개
4. 채용 제도 등 단순 문의 및 질의사항에 대해서는 답변하지 않음
5. 채용 관련 이의 신청은 최종합격자 발표 후, 2일 이내까지 접수된 건에 대해서만 답변 예정이며, 상기 기간 이후에 접수된 건에 대해서는 답변이 제한될 수 있음

[별지 2] 채용서류 반환청구서[원본서류 제출시]

■ 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 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

재단법인 경기도교육연구원장 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 채용 서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.