2026년도 제3차 신규직원(체험형인턴) 채용 공고

공고 제2026000171호

해양수산과학기술진흥원은 「해양수산과학기술 육성법」 제23조에 따라 설립되고 해양수산과학기술 육성 시행계획 수립과 해양수산 연구개발사업을 기획, 관리 및 평가하는 해양수산부 산하 기타공공기관입니다. 본원의 '해양수산 기술혁신과 산업진흥으로 국가경제발전에 기여'에 동참할 우수한 인재를 아래와 같이 모집합니다.

2026. 9. 29.

해양수산과학기술진흥원장

1 채용분야별 모집인원

구분	직급	채용분야	채용예정인원	수행예정업무*
체험형인턴 (장애인제한경쟁)	인턴연구원	사무행정	4명	사무업무 지원

* 수행예정 업무는 사정에 따라 변동될 수 있음

2 지원자격

구분	자격조건
공통	□ **성별, 학력 제한 없음.** □ **「장애인복지법」 제32조에 따른 등록 장애인 및 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조에 따른 장애인** □「국가공무원법」제33조의 결격사유가 없는 자 □ 병역필 또는 면제자(이에 준하는 자 포함) 등 해외여행에 결격사유가 없는 자 □ 채용비리에 연루되어 합격이 취소된 자로 취소일로부터 5년이 경과하지 않은 자 제외 □ 비위면직자 등 취업제한자*로 퇴직일로부터 5년이 경과하지 않은 자 제외 * 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 취업 제한 기간 중에 있는 자 □ 지원 연령에 제한이 없으나, 고용종료일 기준으로 해양수산과학기술진흥원 「인사규정」제26조에 따른 정년(만61세)을 초과하지 않는 자

3 우대사항

구분	내 용	적용
취업지원 대상자	ㅇ「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조에 따른 취업지원 대상자	각 전형별 점수 만점의 5% 또는 10%
	ㅇ「독립유공자예우에 관한 법률」제16조에 따른 취업지원 대상자	
	ㅇ「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제35조에 따른 취업지원 대상자	
	ㅇ「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9에 따른 취업지원 대상자	
	ㅇ「5·18민주유공자예우에 관한 법률」제22조에 따른 취업지원 대상자	
	ㅇ「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제24조에 따른 취업지원 대상자	
지역인재	ㅇ「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」제2조에 따른 지방대학의 학생 또는 지방대학을 졸업한 사람	서류전형 점수 만점의 5%
청년	ㅇ「청년고용촉진 특별법」제5조에 따른 채용예정일 기준 만 15세 이상 34세 이하인 사람	서류전형 점수 만점의 5%
자립지원 대상자	ㅇ「아동복지법」제38조에 따른 자립지원 대상자	서류전형 점수 만점의 5%
저소득층	ㅇ「국민기초생활 보장법」제2조에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」제5조에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람	서류전형 점수 만점의 5%
북한이탈주민	ㅇ「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」제2조에 따른 북한이탈주민	서류전형 점수 만점의 5%
다문화가족	ㅇ「다문화가족지원법」제2조에 따른 가족	서류전형 점수 만점의 5%
한국사 능력	ㅇ「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」제19조에 따른 한국사능력검정시험 1, 2급 소지자	서류전형 점수 만점의 1%(2급), 2%(1급)
근무경험	ㅇ진흥원이 인정하는 연구관리 전문기관(연구관리혁신협의회 회원기관 및 간사기관에 한함)에서 공고문에 명시한 채용분야 업무 유경험자(1년 이상) [첨부1 참조]	서류전형 점수 만점의 3%
	ㅇ우리 원 청년인턴 유경험자(3개월 이상)	서류전형 점수 만점의 2% (우수인턴 수료자는 5%)

* 가산점은 총 10%를 초과할 수 없음
  - 장애인, 지역인재, 청년, 자립지원대상자, 저소득층, 북한이탈주민, 다문화가족 중 항목이 2개 이상 동시에 적용되는 경우 하나만을 적용하며, 그 외 우대사항은 중복 적용 가능
* 취업지원 대상자 가점 적용 기준
  -「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조에 따라 가산점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%(가산점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버림)를 초과할 수 없음 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함
  - 각 전형별로 가점하여야 하며, 전형별 선발 예정인원의 30%를 초과할 수 없음 다만, 취업지원 대상자의 점수가 만점의 40퍼센트 미만인 과목이 있거나 점수로 환산할 수 없는 시험인 경우에는 가산점을 적용하지 않음
  - 기타 취업지원 대상자 가점의 적용은「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」제41조의3(채용시험의 가점 등)에 따름

4 근무조건

□ **신　　분:** 인턴연구원(계약만료 후 고용관계 소멸)

□ **근무시간:** 주 5일 근무(월~금, 09:00~18:00)

□ **임용일자**: 2026. 11. 9.(월)(예정)

□ **근무기간:** 2026. 11. 9. ~ 2027. 7. 8. (8개월)

□ **근 무 지:** 재택근무 및 해양수산과학기술진흥원 본원(서울시 서초구)

* 재택근무를 기본으로 하나 상황에 따라 본원 근무 가능

□ **보수수준:** 월 230만원(세전)

5 공고 및 지원서접수

□ **공고기간:** 2026. 9. 29.(화) ~ 2026. 10. 14.(수)

□ **접수기간:** 2026. 9. 29.(화) ~ 2026. 10. 14.(수) 14시까지

□ **접수방법:** 온라인접수(https://kimst.recruiter.co.kr에서 지원서 작성 및 제출)

○ 입사지원서 기재사항(자격요건, 가점사항, 교육사항, 경력사항 등)은 서류접수 마감일을 기준으로 향후 모두 서면증빙이 가능해야 함

○ 사전에 증빙가능여부를 꼭 확인하여 증빙 불가능할 경우 반드시 기재하지 않아야 함

※ 불일치 사항이 하나라도 있을 경우, 면접응시 불가

<입사지원서 작성 시 유의사항>

- **아래의 내용을 작성하면 블라인드채용 위반사항으로 불이익이 있을 수 있음**
  ① 출신지역, ② 가족관계, ③ 학력(학교명), ④ 성별 ⑤ 생년월일(연령), ⑥ 사진, ⑦ 혼인여부, ⑧ 재산, 키·체중 등 신체적 조건
  - 각 내용에 대해 직접 언급하지 않아도, 간접적으로 명확히 추측이 가능한 경우 위반으로 간주함
- **서술형 문항 작성 시 본인이름 노출 및 불성실 작성**(무의미한 내용 기재, 동일내용 반복 기재, 미작성)**의 경우 서류전형 불합격 처리함**
- **단순 오타가 아닌 명확한 기관명 오기재의 경우 감점 처리함**

6 전형절차 및 방법

□ 전형절차

전형절차	일정	합격자결정
서류전형	• 합격자발표: 10. 22.(목) 14시	• 고득점자 순으로 채용예정 인원의 5배수 이내 • (동점자처리) 동점자 전원 합격
면접전형	• 면접일: 10. 26.(월) • 최종합격자발표: 10. 30.(금) 14시	• 고득점자 순 • (동점자처리) ①취업지원대상자, ②장애인, ③면접전형 평가 항목별 고득점자 순위(상세내용 아래 참고) ④이전 전형 고득점자 순위로 차순위자 결정

* 면접전형 장소·시간은 전형별 합격자에게 개별 공개(서울에서 진행)
* 합격여부 확인은 온라인접수사이트(https://kimst.recruiter.co.kr)에서 가능
* 면접전형 동점자 중 '면접전형 평가 항목별 고득점자 순위'는 다음의 평가 항목 순서대로 고득점을 취득한 자를 합격자로 선정함
  - 1) 직무역량과 전문지식, 2) 의사발표의 정확성 및 논리성, 3) 기본자세 및 태도, 4) 조직이해능력, 5) 창의력 및 발전가능성
* 전형별 점수가 60점 미만이거나 전형단계별 적격자가 없다고 판단되는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음

□ 전형방법

차수	전형 절차		전형 내용
1차	서류전형	서류심사	• 지원동기 (25점) • 경력 및 경험 (25점) • 의사소통능력 (25점) • 문제해결능력 (25점)
		• 우대사항 가산점 (최대10점)	
2차	면접전형	직무역량면접	• 심사요소: 기본자세 및 태도(20점), 의사발표의 정확성 및 논리성(20점), 직무역량과 전문지식(20점), 조직이해능력(20점), 창의력 및 발전가능성(20점)
		• 우대사항 가산점 (최대10점)	

7 증빙서류 제출

□ 제출서류는 면접전형일에 면접전형장에서 현장 제출함

□ 증빙서류는 진위여부 확인을 위한 용도로만 사용되고 면접위원에게 절대 제공되지 않으며, 입사지원서의 작성 내용과 증빙서류가 다르거나 증빙 불가능한 내용 작성 시 불합격 처리되오니 사실 내용을 신중히 작성해야 함

공통	• 주민등록등본(필수) • 주민등록초본(필수) *병역사항 기재필수(해당자) • 장애인 확인자료(필수) * 장애인 확인자료(「장애인복지법」제32조에 따른 장애인등록증, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」제101조에 따른 국가유공자증, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」제86조에 따른 보훈보상대상자증, 「장애인복지법」제32조에 따른 장애진단서 중 해당자료)
학교교육 직업교육	• 학교교육 및 직업교육 이수내역 증명서(해당자) * (학교교육) 입사지원서에 작성한 교과명, 교육내용 등을 확인할 수 있는 학교 성적증명서 * (직업교육) 입사지원서에 작성한 교과명, 교육내용 등을 확인할 수 있는 교육기관 수료증
경력자 해당 시	• 경력증명서 • 근무경력이 있는 경우 근무여부를 확인할 수 있는 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용보험확인서)의 4대 보험 자격득실 이력확인서 중 1종 제출 • 소득금액증명원(조회기간은 근무경력 시작년도부터 발급가능 연도까지) ※ 해당자는 위 3가지 증명서류 모두 제출(미제출시 면접응시 불가)
우대사항 해당 시	• [취업지원대상자] 취업지원대상자 증명서 • [지역인재] 최종학력(대학원 이상 제외) 졸업증명서 • [자립준비청년] 보호종료확인서 또는 자립준비청년 자립수당 수급자 확인서 • [저소득층] 국민기초생활수급자 증명서, 한부모가족 증명서 • [북한이탈주민] 북한이탈주민 등록확인서 • [다문화가족] 가족관계증명서, 부모 또는 본인의 혼인관계증명서, 부모 또는 배우자(귀화허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 前 국적표시), 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실증명서(결혼이민자) 각 1부 • [한국사능력] 한국사능력검정시험인증서 • [근무경력] 경력자 제출서류 참고
기타	• 자격증 또는 면허증 사본(해당자)

※ 해당 증빙서류는 원본으로 제출하며, 제출일 기준 3개월 이내에 발급된 것에 한하여 인정함 (직업교육 수료증 및 한국사능력검정시험인증서는 발급일 무관)

※ 입사지원서에 작성한 내용과 증빙 내용이 다르거나 증빙 불가능한 내용 작성 시 불합격 처리(면접응시 불가)

※ 필요시 서류 추가제출을 요청할 수 있으며, 전형별 합격자 안내 시 요청 예정

8 최종합격자 제출서류

최종합격자 제출서류 (임용일까지 구비하여 제출)	• 기본증명서 1부(상세) • 주민등록등본 및 초본 각 1부 • 가족관계증명서 1부 • 학교 졸업(예정)증명서 및 성적증명서 각 1부 • 경력증명서 및 4대보험 자격득실 이력확인서(해당 시) • 우대가점 관련 증명서(해당 시) • 본인명의 통장사본 1부

9 기 타

□ 채용 전형 단계별로 적격자가 없다고 판단될 때에는 모집인원을 선발하지 않을 수 있음

□ 임용예정일 기준으로 「청년고용촉진특별법시행령」제2조 및 「제대군인 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 청년이 아닌 자는 지원 불가함

□ 지원서 상에는 직접적 또는 간접적으로 학교명, 출신지, 가족관계 등의 인적사항이 드러나지 않도록 작성하여야 하며, 작성할 경우 심사에 불이익이 있을 수 있음

□ 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원에게 제공되지 않음

□ 채용의 공정성과 투명성을 위하여 전형별 우리 원 감사실장, 실원 또는 감사실장의 권한을 대리하는 입회담당자가 참관함

□ 우리 원에 재직 중 내부규정에 따라 영리 목적의 타 기관 근무 및 기타 겸업이 불가능함.

□ 임용 예정일부터 근무 불가능한 경우 채용이 취소될 수 있음

□ 최종합격자의 임용 포기, 임용 취소 또는 최종합격자 발표 다음날로부터 6개월 이내 퇴직 시 예비후보자를 채용할 수 있음

□ 임용자의 담당업무, 근무부서는 우리 원 인사규정에 따라 변경 또는 순환배치 할 수 있음

□ 제출 증빙서류는 채용 목적 이외에는 사용하지 않으며「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조 및 동법 시행령 제2조, 제3조, 제4조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서

반환 청구 가능

○ 반환청구를 하지 않는 증빙서류는 채용과정 종료 후 일괄파쇄 실시

□ **인사채용 과정에서 청탁 등 비리 사실이 있거나 우리 원 인사규정 결격사유 및 채용규칙 합격 취소 관련 사항에 해당하는 자는 합격 또는 임용을 취소할 수 있음**

○ 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자

○ 해외여행에 결격사유가 있는 자

○ 병역의무를 기피한 사실이 있는 자

○ 제출서류 등에 중대한 허위 사실이 밝혀진 경우

○ 채용에 따른 소정의 서류를 특별한 사유 없이 기일 내 제출하지 않은 경우

○ 비위 또는 부정한 방법으로 전형에 임한 경우

○ 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우 및 부정행위로 인해 채용된 경우

○ 채용비리에 연루되어 합격이 취소된 자로 취소일로부터 5년이 경과하지 않은 자

○ 비위면직자 등 취업제한자로 퇴직일로부터 5년이 경과하지 않은 자

○ 그밖에 합격을 취소할 중대한 사유가 있는 경우

□ **전형 과정에서 비위 또는 부정한 방법으로 채용전형에 임하거나 채용된 자에 대하여 합격 또는 채용을 취소하며, 그 처분일로부터 5년간 진흥원 채용에 응시할 수 없음**

○ 다른 응시자의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위

○ 대리 전형을 의뢰하거나 대리로 전형에 응시하는 행위

○ 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 전형 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위

○ 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위

○ 그밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 전형결과에 영향을 미치는 행위

□ **채용전형에서 다음 중 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대해서는 그 전형을 무효로 하거나 전형별 합격을 취소함**

○ 시험 시작 전에 시험문제를 열람하는 행위

○ 시험 시작 전 또는 종료 후에 답안을 작성하는 행위

○ 허용되지 아니한 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위

○ 그밖에 전형의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 진흥원이 전형의 무효 또는 합격취소 처리기준으로 정하여 공고한 행위

□ **문의처**

담당부서	연락처
해양수산과학기술진흥원 인사교육팀	02-3460-4062

※ 해양수산과학기술진흥원은 직원 채용과 관련한 인사청탁을 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아갑니다.

[첨부1] 연구관리전문기관 리스트

NO	주무부처	기관명
1	해양수산부	해양수산과학기술진흥원
2	과학기술정보통신부	한국과학기술기획평가원
3		한국연구재단
4		정보통신기획평가원
5		과학기술사업화진흥원
6	국토교통부	국토교통과학기술진흥원
7	산업통상자원부	한국산업기술기획평가원
8		한국산업기술진흥원
9		한국에너지기술평가원
10	농림축산식품부	농림식품기술기획평가원
11	보건복지부	한국보건산업진흥원
12	환경부	한국환경산업기술원
13	방위사업청	국방기술진흥연구소
14	중소벤처기업부	중소기업기술정보진흥원
15	문화체육관광부	한국콘텐츠진흥원
16	기상청	한국기상산업기술원
17	산림청	한국임업진흥원
18	원자력안전위원회	한국원자력안전재단
19	경찰청	과학치안진흥센터

* 연구관리혁신협의회(http://corfa.or.kr) 회원기관 및 간사기관에 한함

[첨부2] 채용분야별 직무기술서

해양수산과학기술진흥원(KIMST)

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">사무행정 (인턴연구원)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>02. 경영·회계·사무</td><td>02. 총무·인사</td><td>03. 일반사무</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td>주요직무</td><td colspan="4">경영 행정·R&D사업관리·기술사업화 업무 지원</td></tr>
<tr><td>직무수행
내 용</td><td colspan="4">▪ 사무행정 처리에 수반되는 업무용 소프트웨어를 활용하여 업무와 관련된 데이터를 수집·분석·관리하여, 문서의 작성 및 관리
▪ 원활한 회의 진행을 위하여 사전 준비, 운영 보조, 회의 후 정리
▪ 기관의 사무환경을 정비, 지시사항 파악, 전화수신 등 일상적 업무 지원
▪ 기관운영, R&D 전주기관리, 기술사업화 업무 지원</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="4">▪ 문서작성, 자료관리, 회의운영·지원, 사무환경조성, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">▪ 정부 조직과 국가연구개발사업 관련 유관기관의 기능 및 역할에 대한 지식
▪ 기관 운영을 위한 규정 관련 지식
▪ 국가 연구개발사업의 관리에 관한 지식
▪ 연구관련 기본 용어, 연구분야, 학문 및 과학기술 분류에 대한 지식
▪ 자료 분류를 위한 기본 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">▪ 관련기관(부서) 담당자와의 협상 기술
▪ 분석대상의 주요정보 파악·정리 기술
▪ 친절한 대면, 전화 응대 기술
▪ 분류된 자료의 시사점 도출 능력
▪ 사무자동화 프로그램 활용 기술</td></tr>
<tr><td>직무수행
태도</td><td colspan="4">▪ 신속 정확한 정보수집 및 처리를 위한 정책·시장·기술동향에 대한 적극적 학습태도
▪ 환경변화를 분석하고 적극적으로 대응하려는 전략적이고 능동적 태도
▪ 사업 특징을 정확히 수치화하여 분석하려는 논리적 태도
▪ 담당 사업의 내·외부 환경을 정확히 파악하는 객관적인 태도
▪ 공정성, 관련 법령 준수 및 윤리적 청렴함을 기하는 태도</td></tr>
<tr><td rowspan="3">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="3">고용 종료일 기준으로 정년(만61세)을 초과하지 않는 자</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>결격사유</td><td colspan="3">공고문 참조</td></tr>
<tr><td>관련교육</td><td colspan="4">▪ 무관</td></tr>
<tr><td>관련
자격증</td><td colspan="4">▪ 무관</td></tr>
<tr><td>직업
기초능력</td><td colspan="4">▪ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 수리능력</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="4">▪ www.ncs.go.kr 국가직무능력표준 누리집
▪ www.kimst.re.kr 해양수산과학기술진흥원 누리집</td></tr>
</table>