

5. 근로계약 정보

구 분	세부내용
고용형태	기간제
부서	기술가치창출원 행정운영팀
근무형태	전일제 (주 5 일, 09 시~18 시)
계약기간	2021년 1월 31일 까지 (참여 과제 또는 사업이 조기종료 또는 연장될 경우 계약기간이 변동될 수 있음)
급 여	2,087,370원/월(세전 기준임)

※ 기타 사항은 관련 규정 및 법령에 따름

※ 각 전형별 지원포기, 임용불응, 퇴직 등에 따른 결원보충을 위하여 예비후보자를 선정할 수 있음

6. 블라인드 채용 안내 (아래 금지 사항 기재시 감점 처리될 수 있음)

- 입사지원서 상 사진등록란, 평점평균, 생년월일 기재란 없음.
- 편견을 유발할 수 있는 사항 기재 금지
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(가족관계 등) 편견을 유발할 수 있는 사항 일체 기재 금지

7. 기타 안내

- 응시서류(원본) 반환청구기간: 접수마감일로부터 30일
- 채용비리로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 인사팀(insa@kaist.ac.kr)
- 친인척 합격자 공개: 지원자의 4촌 이내 친족(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척)이 카이스트 재직 임직원인 경우 친인척 채용인원 수를 홈페이지에 공개함(최종합격자는 임용서류에 친인척 내용 기재)
- 비위면직자 등은 공공기관에의 취업이 제한됨에 따라 모든 지원자는 '비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(소정양식)'에 해당되는 문항을 체크하여 제출해야 함(근거: 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조).
- KAIST 기간제근로자(별정직) 퇴직 후 재임용 제한 규정 관련하여, KAIST 근무 경력이 있는 경우 응시원서(경험 혹은 경력사항)에 해당 내용을 반드시 기재해야 함. 근무 경력이 있음에도 불구하고 미기재 또는 거짓기재 시 채용이 취소될 수 있음.
- 첨부: 직무기술서, 응시원서 및 자기소개서, 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트

8. 관련 문의 : 기술가치창출원 행정운영팀 042-350-2173,2175 / y-tlo@kaist.ac.kr