

한국조세재정연구원 연구직(연구원) 채용공고

한국조세재정연구원은 조세·재정·공공기관의 운영에 관련된 사항을 조사·연구·분석하여 국가의 정책 수립을 지원하고 국민경제의 발전에 이바지함을 목적으로 설립된 국무조정실 산하 정부출연연구기관입니다. 본원에서는 아래와 같이 **연구직(연구원)** 신규인력을 모집하오니 많은 응시 바랍니다.

2024년 7월 16일
한국조세재정연구원장

1. 채용 분야 및 인원

채용예정부서	채용직군(직급)	채용예정인원
세정연구센터 조세·개발협력팀	연구직(연구원)	2명
아태재정협력센터	연구직(연구원)	1명

2. 전형 절차 및 방법

□ 채용절차

구분	서류전형	AI역량검사전형(온라인)	면접전형	최종합격
평가방법	합격기준점수 이상인 자 중 고득점자 순으로 채용예정인원의 5배수 이내 선발	응시자 전원 합격 ※ 직무·역량 관련문항 포함	직무수행능력·직업기초능력 관련 질의·응답	경력확인 및 결격사유조회 결과 부적격자는 합격을 무효로 함
전형일정	8. 1. (목) ~ 8. 8. (목)	8. 9. (금) ~ 8. 12. (월)	8. 19. (월) ~ 8. 22. (목) 중 1일	입사(예정일) : 9월 초
결과발표	8. 9.(금)	8. 13. (화)	8월 말	

* 전형일정은 기관 내부일정에 따라 일부 변경 될 수 있음

□ 응시원서 접수

- 접수기간 : 2024. 7. 16. (화) ~ 2024. 7. 31. (수) 오전 10시
- 접수방법 : 온라인 접수(<https://kipf.recruitment.kr>)
- 문의처 : 채용사이트 내 QnA게시판 또는 이메일(jhbae@kipf.re.kr)

□ 제출서류

구 분	제 출 서 류
공통제출서류 (온라인)	가. 입사지원서 및 자기소개서 나. 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서
면접전형 대상자	가. 학위취득 증명서 및 성적증명서 나. 경력증명서 다. 자격증명서 라. 가점증명서(장애인, 취업지원대상자, 이전지역인재, 본원 청년인턴) 마. 기본증명서(결격사유조회용도)

3. 응시자격 및 가점사항

□ 응시자격

구 분	내 용
공통응시자격	○ 국가공무원법 제33조에 해당하지 않는 자 ○ 병역법 제76조 제1항에 따른 병역의무 불이행자가 아닌 자 ○ 부패방지권익위법 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받지 않는 자 ○ 채용비리에 연루되어 기소되지 아니한 자 ○ 타 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자 ○ 전일근무(09:00~18:00) 가능한 자
세정연구센터 조세·개발협력팀	○ 아래의 자격요건을 모두 충족하는 자 가. 국제학(국제통상, 국제개발협력, 지역학 등)·회계·세무·경제·행정·법학·경영 관련 전공 석사학위 취득자 이상인 자 나. 영어로 원활한 업무수행이 가능하고 국외출장이 가능한 자 ※ 어학능력 검증을 위한 영어면접 진행 예정
아태재정협력센터	○ 아래의 자격요건을 모두 만족하는 자 가. 경제학, 경영학, 행정학, 국제학 관련 전공 석사학위 취득자 이상인 자 나. 원어민 수준의 영어구사 능력 ※ 어학능력 검증을 위한 영어면접 진행 예정 다. 영문 보고서 작성 및 영어를 활용한 행정업무 능력 보유자

□ 가점사항(공통)

가 점 사 항				
구분	취업지원대상자	장애인	이전지역인재	본원 청년인턴
비율	5% ~ 10%	5%	3%	2%
1) 취업지원대상자: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의하여 국가보훈처에서 발급한 취업지원대상자 관련 증빙 제출이 가능한 자 ※가점을 받아 합격하는 인원이 선발인원의 30%를 초과할 수 없음(응시자 수가 선발예정인원 이하인 경우 제외)				
2) 장 애 인: 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에서 정한 관련 증빙 제출이 가능한 자				
3) 이전지역인재: 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」에 의거 이전지역에 소재한 대학을 졸업한 자				
4) 청 년 인 턴: 본원에서 청년인턴으로 3개월 이상 재직한 자 ※ 지원서 접수 마감일 기준 최종근무일로부터 만 3년이 경과되지 아니한 자에 한함				
※ 상기 요건을 갖춘 지원자에 대하여 서류전형 및 면접전형 만점의 해당 비율에 해당하는 점수 가산				

4. 근무 조건

- 계약기간 : 입사일로부터 1년 (임용 1년 후 근무평정 등을 통해 정규직으로 임용)
- 근무지
 - 세종연구센터 : 세종특별자치시 시청대로 336, 한국조세재정연구원
 - 아태재정협력센터 : 서울특별시 서초구 반포대로 217, 서울지방조달청사 10층 1011호

5. 기타사항

- AI역량검사 응시를 위해 카메라(웹캠)와 마이크를 구비하여야 하며 검사 도중 응시자의 컴퓨터 기능오류 등으로 발생하는 문제에 대하여 응시자 본인에게 책임이 있음 ※ 추가응시기회 제공 불가
- 전형별 최종 합격자는 [홈페이지 - 공지사항]을 통하여 공지함
- 지원서 기재 및 서류 제출 시 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 본인의 책임이며, 주요 기재 사항이 제출서류와 일치하지 않거나 허위임이 판명될 경우 합격을 무효로 함
- 최초 임용 이후 근무기간 내 직원의 직무역량 개발, 직무경험(경력) 확대 등을 목적으로 직무 순환 또는 부서 재배치가 진행될 수 있음
- 응시원서 및 자기소개서 작성 시 채용과정에서의 편견을 야기할 수 있는 정보(출신지역, 가족관계, 성별, 연령, 혼인여부, 신체조건 등) 또는 이를 암시하는 문구를 포함하여 작성하는 경우, 불이익이 있을 수 있음
 - ※ 다만, 본원은 연구인력 채용 시 「국무조정실 소관 연구개발목적기관 블라인드 채용 기준」에 의거하여 모집 분야와 관련된 일부 정보(학위취득기관명, 지도교수명, 논문의 교신·공동저자명 등)를 수집·활용하고자 함
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거하여 채용을 위하여 온라인 채용시스템 및 전자우편을 통해 제출한 전자적 형태의 서류 일체는 최종합격자 발표일로부터 180일 이후에 지체 없이 파기함
- 채용비리 및 기타 부정행위 등으로 판명될 경우 채용 이후라도 합격을 무효로 함
 - 채용비리에 연루되어 본인 또는 관련자가 기소된 사실이 있는 자
 - 최근 5년 이내에 타 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 있는 자
- 합격자 발표에 이의신청이 있는 경우, 첨부된 이의신청서 작성을 통해 최종합격자 발표일로부터 15일 이내에 이의신청 가능
- 채용분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 임용포기 등을 대비하기 위하여 예비합격자를 선발할 수 있으며, 예비합격자 신분은 최종합격자 발표일로부터 3개월 간 유효함
- 채용서류의 반환 청구 및 채용 이의신청
 - 청구기간 : 최종 합격자 발표일로부터 15일 이내

- 청구방법 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 <서식 3> 또는 첨부된 채용 이의 신청서에 작성 및 서명하여 e-mail(jhbae@kipf.re.kr)로 청구

연구직(연구원) 직무기술서

(세정연구센터 조세·개발협력팀)

직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발도상국 경제·사회현황, 조세정책/제도, 세무행정 등 조사 및 연구 ○ 국외 세무공무원 역량강화 프로그램 운영 ○ 조세·재정 부문 국제협력 네트워크 관리 및 국제기구 행사 참여 	
응시자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격요건을 모두 충족하는 자 <ul style="list-style-type: none"> 가. 국제학(국제통상, 국제개발협력, 지역학 등)·회계·세무·경제·행정·법학·경영 관련 전공 석사학위 취득자 이상인 자 나. 영어로 원활한 업무수행이 가능하고 국외출장이 가능한 자 ※ 어학능력 검증을 위한 영어면접 진행 예정 	
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입사지원서에 다음과 같은 경험·능력 등을 기재 <ul style="list-style-type: none"> - 국내외 조세·재정분야 사업관리 및 수행 유경험자 - KOICA ODA, KSP 등 개발협력 사업 유경험자 - 국제기구 및 유관기관 경력자(인턴, 컨설턴트, 코디네이터, PAO 등) - ODA 자격증 취득자 - 스페인어 또는 프랑스어 사용이 가능한 자 	
필요 K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제개발협력 관련 지식 ○ 개발협력사업 수행 및 관리 관련 지식 ○ 국내 세무행정 및 조세정책에 대한 이해
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무수행 전문역량 <ul style="list-style-type: none"> - 보고서 작성 등 행정업무 능력, 한글/워드/엑셀/파워포인트 등 활용능력) ○ 외국어 소통 능력(이메일 및 문서작성, 발표, 대화 등) ○ 국내외 각종 정보의 조사·분석·가공 능력 ○ 대인관계 및 조직융합 능력
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 긍정적이고 적극적인 마인드, 창의적인 관점 ○ 유연한 사고 및 위기대처 능력 ○ 지식 습득에 대한 의지 ○ 자율적이고 효율적인 업무 수행 ○ 다양한 의견 수렴을 위한 협력적인 태도 ○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성

연구직(연구원) 직무기술서

(아태재정협력센터)

직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제네트워크 연간활동 계획 수립 및 실행 ○ 국제회의 개최에 필요한 주요사항(회의주제 설정, 연사·전문가 섭외, 참석자 logistics, 회의 개최장소 준비 등) 조율 및 주관 ○ 국제회의의 개최지 및 시설에 대한 이해 및 분석 ○ 국제회의와 관련된 자료 공유, 국제회의 개최를 통한 기대성과 정리 ○ 아시아-태평양 지역 재정 관련 연구사업 모니터링 및 연구결과물 관리 ○ 영문 및 국문 재정연구보고서 작성 	
응시자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격요건을 모두 충족하는 자 가. 경제학, 경영학, 행정학, 국제학 관련 전공 석사학위 취득자 이상인 자 나. 원어민 수준의 영어구사 능력을 보유한 자 <li style="padding-left: 20px;">※ 어학능력 검증을 위한 영어면접 진행 예정 다. 영문 보고서 작성 등 영어를 활용한 행정업무 능력 보유자 	
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제기구사업 또는 국제개발·협력 관련 사업 유경험자 ○ 국제기구 행정업무 및 국제회의 주관 유경험자 	
필요 K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국문 및 영문 회의록 작성에 대한 지식 ○ 국제회의 개최 및 운영에 필요한 항목에 대한 지식 ○ 회의 목표 및 추진 전략 수립 절차, 회의시설에 대한 지식
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영어 능통자(국제기구 관계자들과 영어 커뮤니케이션 가능 및 영문자료 검색·검토·작성을 위한 어학 능력) ○ 담당사업 예산 편성 및 관리에 대한 이해 ○ 컴퓨터 활용 문서 작성 능력 ○ 팀원 및 업무관계자와의 원활한 의사소통 기술 ○ 업무의 우선순위를 설정할 수 있는 능력 ○ 문제파악 및 해결능력
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도 ○ 논리적 사고력, 종합적 사고력, 분석적 사고력 ○ 정책/연구논리 개발에 적극적인 태도 ○ 수집된 자료에 대한 철저히 사후 관리하려는 태도 ○ 연구결과에 대한 타당성을 찾아내려는 자세 ○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ○ 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지 ○ 다양한 변경요구에 대한 합리적 대응 및 적극적 실행