

자본시장연구원 행정직(정규직) 채용 공고(안)

1. 담당업무 및 지원자격

모집분야	담당업무	지원자격
행정직 (정규직)	사무행정 전반 (총무, 회계 등)	- 학사학위 취득자 (졸업예정자 포함) - 비영리법인(연구기관, 협회 등) 행정업무 경험자 (우대)

2. 근로 조건

- 근로일 및 근로시간 : 주 5일(월~금), 주 40시간 (선택적 근로시간제)
* 입사 후 6개월 수습기간제 실시
- 보수 : 내규에 의함
- 복지 : 맞춤형복지비, 경조금, 근로자의 날 격려금 등 내규에 의함

3. 제출서류

- 입사지원서 및 자기소개서 각 1부
- 대학교 졸업 및 성적 증명서 각 1부
- 경력증명서 및 각종 자격증 사본 (해당자에 한함)

4. 전형방법 : (1차)서류전형 → (2차)면접

5. 접수기간 : 2025. 5. 27.(화) ~ 6. 10.(화) 18:00

6. 접수방법 : 이메일(app@kcmi.re.kr) 접수에 한함

7. 채용일정 : 서류심사 합격자 발표 예정일(6/11, 수) / 면접 예정일(6/16, 월)
(※ 전형별 합격자에 한해 개별통보)

8. 접수 및 문의처 : 자본시장연구원 기획실 김지영 (02-3771-0678)