

2025년도 산림기술연구원 기간제 근로자(계약직) 채용 공고

한국산림기술인회 산하 산림기술연구원은 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률」 제4조 제2항에 따라 산림기술 발전을 위한 산림정책 및 임업기술에 관한 연구용역, 각종 산림 관련 계획·조사·시험·분석·평가·진단·기술판단·기술자문·기술지도·기술중재 등을 목적으로 2019년 4월 설립되었습니다.

우리 연구원은 한국산림기술인회 인사규정 및 연구원 운영규정에 따라 산림기술개발을 위해 연구원에서 수행하는 산림청 정책연구 등의 연구에 함께 참여할 유능한 직원을 공개 모집하오니 많은 관심과 지원 바랍니다.

1. 모집인원

| 채용형태 | 근무지 | 채용인원 | 채용분야 | 담당업무 |
|------|-----|------|--------------|--|
| 계약직 | 대전 | 1명 | 연구직 (계약직) | - 연구프로젝트 관련 자료수집 및 현장조사, 연구계획, 통계·자료 분석, 결과보고서 작성 등 - 주요 연구분야 : 선도산림경역단지 모니터링 및 산림청 정책연구 수행 |

2. 응시자격 및 우대사항

| 구분 | 응시 자격 및 우대사항 |
|--------------|--|
| 공통요건 | - 남성의 경우 병역필 또는 면제자, 임용예정일 기준 근무가 가능한 자 - 운전 능숙자(운전면허 필수) - 한국산림기술인회 인사규정 제13조(채용 결격사유)에 해당되지 아니한 자 |
| 연구직 (계약직) | ■ 전공분야 - 산림학, 산림공학, 산림경영학, 산림보호학, 산림자원학, 산림환경생태학, 임산학, 조경학, 안전관리/사업환경관리 등 산림 관련 전공자 ■ 자격요건 - 해당 분야 학사학위 취득자 이상 ■ 우대사항 - 해당 분야 관련 유경험자 및 산림분야 연구 및 직무 유경험자 |

【인사규정 제13조(채용 결격사유)】

- 제한능력자(금치산자 또는 한정치산자)
- 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날부터 2년이 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
- 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실된 자 또는 파면처분을 받은 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
- 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실된 자 또는 파면처분을 받은 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
- 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
- 제1호 내지 제8호 이외에 사회적으로 불미한 행위가 있는 자로서 직원으로 채용하는 것이 부적당하다고 인정되는 자

3. 주요전형 일정

| 구분 | 전형일정 | 전형내용 등 |
|----------|---------------------------------|------------------------------|
| 응시원서접수 | '25. 3. 18.(화) ~ '25. 3. 28.(금) | 방문 및 이메일 접수 자정까지 |
| 1차 | 서류전형 | '25. 4. 1.(화) 개별 통보 |
| 2차 | 면접전형 | '25. 4. 3.(목) 산림기술연구원 회의실 |
| 최종합격자 발표 | | '23. 4. 7.(목) 개별 통보 |
| 임용등록 | | '25. 4. 10.(목) 관련 서류 제출 |
| 임용(예정) | | '25. 4. 14.(월) |

※ 위 일정은 부득이한 경우 변경될 수 있으며, 변경내용은 즉시 안내 예정임.

4. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2025. 3. 18.(화) ~ 2025. 3. 28.(금) 18:00까지 도착분에 한함
- 접수방법 : 방문 및 이메일 접수(pooh1120@tkfea.or.kr)
- 접수처 : 대전광역시 서구 한밭대로 809(둔산동, 사학연금회관) 산림기술연구원 행정실 인사담당자

※ e-mail 접수의 경우 제목과 파일명은 직원채용(계약직-성명)으로 하고, 수신여부 반드시 확인 요망.

5. 계약기간 및 근무조건

- 계약기간 : 2025. 4. 14. ~ 2025. 12. 31.
- 급 여 : 산림기술연구원 운영규정에 의함
- 근무지 : 대전광역시 서구 한밭대로 809(둔산동, 사학연금회관) 20층
- 담당업무 : 산림청 정책연구 용역 및 기타 연구원에서 수행하는 용역 등

6. 제출서류

- 서류전형
 1. 입사지원서 1부 <서식 1>
 2. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 <서식 2>
 ※ 서류전형 합격자 한하여 입사지원서 상 기재한 내용의 진위 여부를 확인하기 위하여 추가 서류를 면접일까지 제출 요망
- 추가제출서류(서류전형 합격자에 한함)
 1. 최종학력증명서 1부
 2. 경력증명서 또는 재직증명서 1부 (해당자에 한함)
 3. 건강보험자격득실확인서 1부 (해당자에 한함)
 4. 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함)
 ※ 모든 서류는 입사지원서에 기입한 내용의 진위여부 확인을 위한 용도이며, 접수 마감일 기준 3개월 이내(경력증명서 제외)에 발급한 서류만 인정함.
 ※ 단, 기재 내용이 사실과 다를 시 서류전형 합격 및 면접심사 응시 자격을 취소함.

7. 단계별 심사 내용

| 평가항목 | 서류심사(60점) | | | 면접심사(40점) |
|------|-------------|-----------------|----------------|--|
| | 자격평가(10점) | 경력평가(10점) | 서류평가(40점) | |
| 전 분야 | 해당분야 자격조건 등 | 해당 직무관련 업무 경력사항 | 입사지원서, 자기소개서 등 | 인성, 직업관, 업무수행 역량, 논리적 사고능력, 경력 및 전문성 등 |

- 1차 서류전형 합격자는 채용예정 인원의 3배수 이내 선발
 - ※ 각 단계별 심사결과 적격자가 없는 경우에는 응시자 전원을 불합격 처리하거나, 채용하지 않을 수 있음.
- (동점자 처리기준) 서류심사의 경우 동점자는 모두 합격하며 최종합격자의 점수가 동점일 경우 면접심사 결과 우수자를 선발함.
 - ※ 단, 서류평가 동점자 발생의 경우 합격 배수 초과 가능함.
- (예비 합격자) 면접심사를 통해 면접합격자가 임용등록을 포기할 시 지원 분야별 예비합격자 최소 2명을 둘 수 있음.

8. 응시자 유의사항

- 입사지원서에는 반드시 연락처(휴대폰, 집전화 등)를 기재하시기 바라며, 기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 입사지원서에 기재된 사항과 제출된 서류가 사실과 다를 경우(경력, 자격증 위변조 등) 합격·임용을 취소하며, 향후 5년간 응시자격이 제한될 수 있으니 주의하시기 바랍니다.
- 면접심사 시 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증 또는 여권)을 함께 지참하여야 하며, 미지참시 응시할 수 없습니다.
- 최종 합격자는 임용예정일을 기준으로 근무가 가능하여야 하며, 근로시작일 전까지 직전근무지에서 반드시 퇴사처리가 되어야 합니다.
- 제출하신 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 및 같은법 시행령, 시행규칙」에 따라 반환청구기간 내에 청구된 반환청구분에 한하여 반환하고 청구기간이 경과한 후에는 채용서류를 반환하지 않습니다.

- 본 채용계획은 부득이한 경우 일부 변경될 수 있으며, 변경될 경우 그 내용은 개별통보(e-mail 또는 SMS, 유선) 합니다.
- 본 채용공고와 관련한 문의 사항은 산림기술연구원 행정실 [☎ 042-472-9864] 로 문의하시기 바랍니다.

※ 산림기술연구원은 직원 채용과 관련한 어떠한 청탁도 받지 않으며, 청탁 시 응시자에게 불이익이 돌아갑니다.

<서식 1>

입 사 지 원 서

| | | | |
|-------------|----------|---------------------------------------|--|
| 지원분야 | 연구직(계약직) | 응모번호 <small>* 기재 불요</small> | |
|-------------|----------|---------------------------------------|--|

인적사항

| | | | | | |
|--|-------------|-----------|------|------|--------|
| 사진부착 (3.5cm x 4.5cm) 최근 3개월 이내 | 성 명 | [한글] | [한자] | [영문] | |
| | 생년월일 | 년 월 일 | | | |
| | 현주소 | | | | |
| | 전 화 | [자택]() - | | | E-mail |
| | | [직장]() - | | | |

학력사항 * 기재학력에 대한 최종학력증명서 제출(대학교, 대학원)

| 기 간 | 학 교 명 | 전 공 | 소재지 | 학 위 |
|-----------|-------|-----|-----|-----|
| 년 월 ~ 년 월 | 고등학교 | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | 대학교 | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | 대학원 | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | 대학원 | | | |

병역사항 * 여성의 경우 해당되는 분에 한해 기재

| | | | | |
|------------|------------------------|------|-------------------------|--|
| 병역 | 필, 병역특례, 면제 (면제시 사유:) | | | |
| 군 별 | 계급 | 복무기간 | 년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월) | |

자격 및 면허사항 * 최대 5개까지 기재 가능하며, 기재사항에 대한 사본 또는 발급확인서 제출

| 자격 및 면허증 | 발급번호 | 발행처 | 취득연월일 |
|----------|------|-----|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

□ 연구수행사항 ※해당자에 한함

주요연구 수행 경험에 대해 기술해 주십시오

<서식 2>

개인정보의 수집·이용에 관한 동의서

산림기술연구원은 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따라 채용을 위한 경력·자격 또는 기타제출 서류 진위검증 및 채용 후 인사관리 등의 목적으로 입사지원자의 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하의 개인정보 수집 및 이용과 관련하여 모든 내용을 숙지하신 후에 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적

- 채용 경력·자격 및 입사서류 진위검증, 인사관리 등

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수 정보 : 사진, 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처(전화, 휴대번호), 이메일 등
- 선택 정보 : 경력사항, 학력사항, 자격사항, 특별사항(병역, 장애, 보훈사항) 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

가. 채용된 입사지원자의 개인정보

- 보유기간 : 이용목적 달성 시 까지
- 보유이유 : 재직 중 인사관리 등 퇴직 후 복리후생, 경력증명서 발급 등

나. 채용되지 아니한 입사지원자의 개인정보

- 채용절차 종료 즉시 폐기

4. 동의를 거부할 권리에 대한 안내

귀하는 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부시에는 입사전형의 진행이 불가능하다는 점을 유념하시기 바랍니다.

○ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

| | | |
|------|------------------------------|---------------------------------|
| 필수정보 | 동의함 <input type="checkbox"/> | 동의하지않음 <input type="checkbox"/> |
| 선택정보 | 동의함 <input type="checkbox"/> | 동의하지않음 <input type="checkbox"/> |

본인은 상기 내용과 같이 개인정보 수집·이용하는데 동의합니다.

2025년 월 일

신청인

(서명)

산림기술연구원장 귀하

<서식 3>

- 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 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

산림기술연구원장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.