

육아정책연구소 직원채용 공고

[위촉직 연구원, 청년인턴(연구인턴)]

육아정책연구소는 국가 인적자원 양성을 위한 육아정책업무를 체계적이고 종합적으로 수행하여 정부정책 수요에 부응하고, 국제기구 및 유관해외기관과의 교류·협력 확대를 통한 글로벌 연구기관으로 성장해가고 있는 국무조정실산하 국책연구기관입니다. 우리 연구소와 함께할 열정적이며 창의적인 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2026. 08. 13.
육아정책연구소장

- ☐ 육아정책연구소는 블라인드 및 NCS 채용 방법에 근거하여 모집분야 정보를 제공하고 있으며 채용의 기준으로 반영하였습니다.
- ☐ 본 채용은 블라인드 채용으로 채용과정의 편견을 야기할 수 있는 정보 (성별, 나이, 출신지, 가족관계 등) 또는 이를 암시하는 문구를 포함하여 작성 시 채용과정에서 불이익이 있을 수 있습니다.

1 채용분야 및 인원

구분	채용분야	인원	지원자격 요건	**담당업무(과제명)	계약기간
A	위촉직 연구원	1명	- 석사학위 소지자 및 *학위취득예정자	사업 관리 지원 등 (산후조리원 평가 업무)	임용일 ~ 26.12.31
B	청년인턴 (연구인턴)	1명	- 유아교육·보육, 아동학 등 관련 전공자 - 석사학위 소지자 및 *학위취득예정자 - 「청년고용촉진특별 시행령 제2조」 만 15세 이상 만 34세 이하 인자	연구지원 (육아정책관련 연구 및 연구지원 등)	임용일 ~ 26.12.31

*석사학위 취득예정자: 26년 8월 졸업예정자로서 입사일(26.9.21) 기준 졸업예정증명서 발급 및 제출이 가능한 자

**담당업무 세부내용은 하단 첨부1. 2026-13호 직원채용 채용예정 분야별 세부업무안내문 참조

2 응시자격

구분	응시자격
공통 자격	○ 응시연령·성별 : 제한 없음 (단, 청년인턴 응시 연령은 아래와 같음) ▶ 「제대군인지원에 관한 법률」제16조제1항(채용 시 우대 등)개정에 따라 제대군인 경우 응시연령 상한을 아래와 같이 연장함. ① 2년 이상 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 → 지원서 접수마감일 기준 만37세 ② 1년 이상 2년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 → 지원서 접수마감일 기준 만 36세 ③ 1년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 → 지원서 접수마감일 기준 만 35세 ○ 국가기관 또는 다른 공공기관에서 채용비리에 연루되어 임용이 취소되거나 직권면직 된 자로서 해당 결정일로부터 5년이 경과되지 않은 자는 지원 불가 ○ 남자의 경우 병역필 또는 면제자 ○ 채용예정분야별 지원 자격요건 준수 ○ 연구소 인사관리 규정 제16조(결격사유)에 해당하지 않는 자 ○ 국가공무원법 제33조의 각호에 해당되지 않는 자

3 가산점 등 우대사항

구 분	대 상	가 산 점
취업지원대상자	▶ 국가유공자 등 관계법령에 의하여 국가보훈처에서 취업지원 대상 관련 증빙 제출이 가능한 자 ※ 취업지원 대상자 여부와 가점비율은 국가보훈부 및 지방보훈청 등으로 본인이 사전에 확인하여야 함(국가보훈부 대표전화 1577-0606)	서류 및 면접전형 가점 5~10점
장애인	▶ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에서 정한 관련 증빙 제출이 가능한 자	서류 및 면접전형 가점 5점
저소득층	▶ 소득층「국민기초생활보장법」제2조제2호, 제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 「한부모가족지원법」제5조의 규정에의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주	서류 및 면접전형 가점 2점

※가점사항 자격에 동시 해당하는 경우 상위 가점 1개만 적용

4 접수기간 및 방법

- 가. 접수기간 : 2026. 08. 13.(목) ~ 2026. 08. 27.(목) 오전 10:00까지
 ※ 접수마감 시간 까지 제출에 한하여 접수함
- 나. 접수방법 : 육아정책연구소채용시스템 : <https://kicce.recruiter.co.kr/>
 ※ 채용시스템을 통한 입사지원이 아닌 경우 접수가 불가
 - 응시원서에는 반드시 연락처(휴대폰, 이메일 등)를 필수 기재

5 채용절차 및 채용일정

구 분	주요 내용
채용공고 및 지원서 접수	▶ 2026. 08. 13.(목) ~ 2026. 08. 27(목) 오전10시까지 ※연구소 채용홈페이지를 통한 지원서 접수
서류 전형	평가항목 ▶ 입사지원서, 경력 및 경험 기술서, 자기소개서
	선발기준 ▶ 고득점순 합격(단, 80점 미만 득점자 불합격)
	선발인원 ▶ 채용예정인원의 10배수
	결과발표 ▶ 2026. 09. 07.(월)
면접 전형	평가항목 ▶ 입사지원서, 경력 및 경험 기술서, 자기소개서 등 종합평가
	선발기준 ▶ 고득점순 합격(단, 80점 미만 득점자 불합격) ※ 동점자 발생 시 ① 취업지원대상자, ② 면접전형서류전형 최고-최저 제외한 나머지 점수 평균 고득점자, ③ 서류전형 최고-최저 제외한 나머지 점수 평균 고득점자, ④ 청년
	선발인원 ▶ 채용예정인원의 1배수(입사예정일 '26.7.20)
	전형일자 ▶ 2026. 09. 11(금)
	결과발표 ▶ 2026. 09. 15(화)
임용	▶ 2026. 09. 21(월)

※ 채용일정은 대·내외 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 대상자 개별 안내 예정

※ 예비합격자

- 최종 합격자의 임용 포기, 합격 취소 등에 대비하여 예비 합격자를 선정하고 향후 해당사유 발생 시 예비 순번에 따라 최종 합격자로 결정
- 차순위자 3배수 이내까지 선정하여 최종 합격자 발표일로부터 1개월간 예비 합격자 제도 운영
- 면접전형 결과 발표 시 예비 합격자 순번 부여 후 홈페이지에 게시 예정

※ 블라인드 채용 안내

- 채용과정 등에서 편견이 개입되어 불합리한 차별을 야기할 수 있는 출신지, 가족관계 등 개인적인 사항의 항목을 건너내고 실력을 평가하여 인재를 채용하는 방식입니다.
- 육아정책연구소는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제5항에 따른 연구개발 목적의 공공기관이며, 「공공기관 혁신에 관한 지침」에 따라 **연구직종 및 일부 전문 직종 채용 시에는 연구분야에 대한 정보 수집을 위해 다음 정보를 추가 수집·활용 할 수 있습니다.**
 - 추가 수집·활용 정보의 범위: 출신학교명(소재지), 전공명, 재학기간, 지도교수명, 학점, 연구실적(논문 및 학술지)의 주교신·공동저자명 등

6 단계별 제출서류

제출시기	제출서류	비고
지원서 제출 시	▶ 입사지원서, 개인정보수집동의서, 자기소개서, 경력 및 경험기술서 각 1부(필수) ▶ 국가보훈대상자(취업보호대상자증명서), 장애인(장애인증명서), 저소득층(저소득, 차상위계층, 한부모가족 증명서) 관련 서류(해당자에 한함) ▶ 석사 학위 논문 요약본(외국어논문일 경우 국문 초록) 각 1부	
서류전형 합격 시 제출 (면접대상자)	▶ (전문)대학 이상 졸업증명서(졸업예정증명서) 각 1부(해당자에 한함) (전문대, 일반대, 편입 전·후, 석사, 박사 모두 포함) ※ 외국학위 취득자는 한국연구재단 학위신고필증 사본 제출 ▶ (전문)대학 이상 성적증명서 각 1부(해당자에 한함) (전문대, 일반대, 편입 전·후, 석사, 박사 모두 포함) ▶ 경력(또는 재직)증명서 1부(해당자에 한함) (근무 기간별 세부 담당업무 필히 기재되어야 하며, 지원서 상에 기입한 모든 경력(또는 재직)증명서 제출) ▶ 기본증명서(상세) 1부(최종합격 예정자 결격사유 조회용) ▶ 자격증 및 외국어 시험성적(TOEFL, TOEIC, TEPS, JLPT 등) 사본 각 1부(해당자에 한함, 외국어 시험성적 소지자의 경우 공고일 기준 최근 5년 이내 성적만 해당) ① 인사혁신처 '통합채용포털(career.gosi.kr)'에 사전등록하지 않은 어학성적 - 지원서 접수마감 유효기간 내인 국내 정기시험 성적으로, 지원서 접수 마감일까지 발표한 성적에 한하여 인정 ② 인사혁신처 '통합채용포털(career.gosi.kr)'에 사전등록한 어학성적(지원서 접수 마감일 기준 5년까지 인정) - 지원서 접수마감 유효기간 내인 국내 정기시험 성적으로, 지원서 접수 마감일까지 발표하고 해당시험 성적 유효기간 만료 전 지원서 접수 마감일까지 통합채용포털을 통해 사전등록을 한 경우에 한하여 인정 ※ 제출서류는 응시원서 기재사항의 사실 여부 확인용으로 활용하며, 전형 시 평가 자료로는 활용하지 않음	서류 전형 합격자 제한함

7 근로조건

가. 근무지 : 서울특별시 중구 소공로 70 포스트타워 9층, 육아정책연구소

나. 근로시간 : 주 5일(월~금) 근무

다. 보수

- 위촉직 연구원: 연구소 내부규정에 따름
- 체험형 청년인턴 급여수준 : 석사급 일급 97,000원 예정

라. 복리후생 등 기타 근로조건 : 연구소 내부규정에 따름

※ 공공기관 경영정보공개시스템 ALIO 참조

구분	응시자 유의사항
응시 전 확인 사항	▶ 전형과정에서의 부정행위, 증빙서류 위변조, 증빙서류 미제출(제출기한 초과포함) 또는 지원 시 기재사항과 증빙서류의 불일치 및 부당한 인사청탁이 확인된 경우(본인이 인지하지 못하는 경우 포함)등 채용의 공정성을 훼손하는 경우 당해 전형 무효처리 또는 합격을 취소하고, 입사 후에도 임용 취소할 수 있으며, 관련 법에 따라 처벌될 수 있음(허위서류 제출, 알선·청탁, 기타 부정한 방법으로 전형에 임하여 채용이 취소되는 경우 향후 5년간 공공기관에 취업할 수 없음). ▶ 응시자가 제출한 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부 확인 예정이며 제출 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 또는 최종 합격 후 결격사유조치 등에서 부적격 사유가 발견될 경우 합격(임용)을 취소할 수 있음. ▶ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고 받은 경우에는 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 공공기관에 취업할 수 없음.
입사 지원서 작성	▶ 입사지원서 내 허위기재 또는 기재 착오(미기재,오기재), 증빙서류 제출 불가 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 이에 대한 이의를 제기할 수 없음. ▶ 입사지원서에 반드시 연락이 가능한 본인 연락처(휴대폰번호)를 기재하여야 하며, 기재 착오 또는 누락, 연락불능으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임임. ▶ 본 채용은 블라인드 채용방식에 따라 차별적 인적정보를 받지 않으며, 지원서 작성 시 직무와 무관한 인적사항을 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있으므로, 입사지원서 제출 전 블라인드 처리 여부를 반드시 확인 후 제출 ▶ 채용 시 경력산정은 연구소 기준에 따르며, 경력산정 기간은 입사예정일 기준으로함. 또한 입사 지원 시 누락된 경력사항은 반영하지 않음.
서류전형	▶ 서류전형은 응시자가 작성한 내용만으로 심사하며 진행절차 중 허위사실 발각 또는 증명 불가한 경우 최종 합격 후에도 임용이 취소될 수 있음.
면접전형	▶ 입사지원서의 내용과 제출한 증빙서류의 내용이 불일치한 경우 등 허위사실 기재로 판단하여 면접전형 응시 제한 될 수 있음. ▶ 면접 장소 및 시간 등 면접전형 관련 안내는 서류전형 합격자 중 증빙서류 전부 제출 및 허위사실 미기재 응시자를 대상으로 개별 안내 예정 ▶ 면접전형 응시 시 본인 확인을 위한 주민등록번호가 포함된 신분증(주민등록증, 운전면허증, 장애인등록증(복지카드), 여권, 국가보훈등록증, 주민등록증 발급신청 확인서 중 택 1)을 지참하여야 하며, 미지참 시 응시 불가.
합격자 선발	▶ 최종 합격자는 임용예정일('26.9.21.)에 정상 근무가 가능하여야 함 ▶ 채용분야의 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 면접전형 합격자 또는 최종 합격자의 임용포기, 합격 취소 등에 대비하기 위하여 예비 합격자를 선발할 수 있음.
채용 서류 반환	※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종 합격자를 제외한 응시자(면접합격자) 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음. ▶ 우리 원 채용 응시자 중 최종 합격이 되지 못한 응시자는 최종 합격자 발표 이후 180일 까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음. 다만, 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 우리 연구소의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 우리 연구소의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄. 또한 응시자의 반환 청구에 대비하여 180일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체 파기 예정 ▶ 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 '채용서류 반환청구서'[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 e-formsign로 제출하면(최종합격 발표 후 연구소에서 일괄 신청 받을 예정), 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송 예정(우편요금은 우리 원이 부담)
불합격자 이의신청 절차	▶ 신청기한 : 최종 합격자 발표일 기준 5일 이내 ▶ 신청방법 : kiccehr@kicce.re.kr 메일 접수 ※ 이의신청 처리 예외 사유 ○ 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등 ○ 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우 ○ 기타 상기 사유에 준하는 사항

첨부

2026-13호 육아정책연구소 직원채용 채용예정 분야별 세부업무 안내

구분	직급	과제명	담당예정업무	필요능력
A	위촉직 연구원	산후조리원 평가 업무	- 평가 대상 산후조리원접수 관리 및 일정 조율 (기관별 평가 일정 협의 및 확정) - 평가 신청 기관 현황 관리 및 진행 단계별 일정 관리 - 기관별 평가 준비사항 안내 및 사전 점검 지원 - 평가 일정 변경·조정 요청 대응 및 일정 재편성 운영 - 평가위원 및 대상기관 간 일정 매칭 및 운영 조정 - 평가 결과 분석 및 보고서 작성 지원 - 평가 관련 자료 수집·정리 및 데이터 관리 - 평가위원(현장평가단) 운영 및 교육 지원	- 문서작성 능력(한글, 엑셀, PPT 등) - 데이터 정리 및 분석 능력 - 원활한 의사소통 - 일정 관리 및 협업 능력
B	청년 인턴 (연구 인턴)	(육아정책 관련 연구·사업)	- 육아정책관련 연구·사업 지원 - 기타 업무 지원	- 문서작성 능력(한글, 엑셀, PPT 등) - 데이터 정리 및 분석 능력 - 원활한 의사소통 - 일정 관리 및 협업 능력