한국법제연구원 신규직원(부연구위원) 제한경쟁 채용 공고

한국법제연구원은 『정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률』에 따라 국내외 법제 및 관련 데이터를 전문적으로 조사·분석하는 등 입법연구 플랫폼으로서의 기능을 충실히 수행함으로써 국가의 입법정책을 지원하고 법률 문화의 향상에 이바지함을 목적으로 1990년 7월에 설립된 정부출연연구기관입니다. 한국법제연구원과 함께 할 우수한 인재를 초빙합니다.

2025년 3월 6일
한국법제연구원장

1 모집분야 및 채용직급 등

모집분야	채용직급	고용형태	채용인원	직무기술서
법제연구	부연구위원	정규직(일반)	2명	붙임1 참고

2 자격기준

구분	주요내용										
응시자격	○ 정규직 정년(만 60세) 이하에 해당하는 자 ○ '신규채용자의 결격사유'에 해당하지 않는 자 ※ 붙임3 참조 ○ 2025년 6월 1일부터 근무 가능한 자 ○ 박사학위 취득자(법학 전공에 한함) ○ 또는 국내 변호사 자격증을 소지하고 아래의 자격을 모두 갖춘 자 - 변호사 자격증 취득 후 3년간 근무 경력이 있는 자 - 법학 관련 연구실적 200% 이상의 실적을 보유한 자 ※ 붙임4 참조										
가점사항	○ 취업지원대상자, 장애인, 비수도권 지역인재 등은 관계법령 및 내부 규정에 따라 가산점 부여 ※ 가점 항목이 2가지 이상 해당하는 경우, 가점이 높은 한 가지만 적용 <table><thead><tr><th>구분</th><th>점수</th></tr></thead><tbody><tr><td>취업지원대상자¹⁾</td><td>전형단계별 만점의 5% 또는 10%</td></tr><tr><td>장애인²⁾</td><td>전형단계별 만점의 5%</td></tr><tr><td>비수도권 지역인재³⁾</td><td>서류전형 만점의 2%</td></tr><tr><td>이전 지역인재⁴⁾ 및 청년인턴⁵⁾</td><td>서류전형 만점의 3%</td></tr></tbody></table> 1) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계법령에 따른 취업지원 대상자	구분	점수	취업지원대상자 ¹⁾	전형단계별 만점의 5% 또는 10%	장애인 ²⁾	전형단계별 만점의 5%	비수도권 지역인재 ³⁾	서류전형 만점의 2%	이전 지역인재 ⁴⁾ 및 청년인턴 ⁵⁾	서류전형 만점의 3%
구분	점수										
취업지원대상자 ¹⁾	전형단계별 만점의 5% 또는 10%										
장애인 ²⁾	전형단계별 만점의 5%										
비수도권 지역인재 ³⁾	서류전형 만점의 2%										
이전 지역인재 ⁴⁾ 및 청년인턴 ⁵⁾	서류전형 만점의 3%										

구 분	주 요 내 용
	- 관계법령 및 국가보훈처 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인」에 따라 채용 예정인원이 4명 이상일 경우에만 가점 적용하며, 취업지원 가점을 적용받아 합격하는 인원은 채용 예정인원의 30%를 초과할 수 없음 2) 「장애인 및 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 3) 학사학위를 기준으로 서울·경기·인천 이외 지역의 학교를 졸업한 자 4) 학사학위를 기준으로 세종·대전·충남·충북 지역의 학교를 졸업한 자 5) 연구원에서 6개월 이상 청년인턴으로 근무한 자(단, 청년인턴 퇴사일로부터 채용공고일까지 3년 이내인 경우에 한함)

3 전형절차 및 방법

전형절차	전형방법	합격배수	배 점
1차 전형 (서류심사)	○ 응시자격(학위 및 전공 등)에 대한 심사 ※ 서류심사 점수는 이후 전형에 미반영	적부 및 60점 이상	100
2차 전형 (논문심사)	○ 박사학위 논문 또는 학술 논문* 심사 * 최근 2년간(채용공고일 기준) 연구실적물 중 1편 ※ 2·3차 전형 합산하여 선발	채용인원의 5배수	30
3차 전형 (발표회심사)	○ 3년간 연구계획서 발표회 심사 ※ 2·3차 전형 합산하여 선발	채용인원의 5배수	30
최종 전형 (면접심사)	○ 경험 및 인성면접	채용인원의 1배수	40

4 근무조건

구 분	주 요 내 용
보 수	○ 연구원 내부 규정에 따름
근무기간	○ 채용일로부터 1년(2025. 6. 1.~2026. 5. 31.) ○ 임용 1년 후 신규채용자 재임용평정을 실시하여 재임용 여부 결정
근무시간	○ 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)
복리후생	○ 4대보험 가입 및 맞춤형 복지포인트 지급, 유연근무제 등 일·가정양립 제도 활용 가능

5 접수방법 및 제출서류

구분	제출서류
접수방법	○ 온라인(연구원 홈페이지 채용정보 → 온라인 채용신청) 및 오프라인(우편) 병행 접수 ※ 연구실적물의 경우 접수 마감일(3. 21.) 도착분까지 접수(단, 연구용역보고서 실적 제출 불필요)
제출서류	채용 응시자
	공통 ○ 입사지원서 및 자기소개서(온라인, hwp파일) - (교육사항) 성적증명서 또는 수료증 등으로 확인된 교육만 인정 * 학위과정 중의 교육사항을 확인하기 위한 학사석사박사 성적증명서 사본 제출 * 그 밖의 직무교육 등의 수강 여부를 확인하기 위한 수료증 등 사본 제출 - (경력경험사항) 경력증명서, 수료증 등 서류로 확인된 경력경험만 인정 ○ 개인정보 수집 및 이용 동의서(온라인, pdf파일) ※ 기재 시 유의사항 - 제출서류 중 학위취득기관(학교), 지도교수명, 논문의 교신-공동저자명은 그대로 기재하되, 인적사항(생년월일, 성별 등)은 마스킹 처리 후 업로드(이름 제외) - 모든 사항은 입사지원서에 기재된 것을 기준으로 산정함 - 입사지원서에 입력하는 모든 내용은 증빙으로 확인이 가능하고, 줄임말이 아닌 공식 명칭을 사용하여야 함. 누락 되는 항목이 없도록 작성 기준에 맞게 작성하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 채용 과정에서 불이익이 있을 수 있음. - ex) 한국법제연구원(O)→법제연(X), 경영학개론(O)→경영학(X) - 입사지원서 및 자기소개서에 인적사항(성별, 출신지역 등)을 유추할 수 있는 내용을 기재하여 공정 채용이 훼손될 우려가 있는 경우에는 불합격 처리할 수 있음(붙임5 참조)
	박사학위 취득자 ○ 박사학위 논문 요약서 및 3년간 연구계획서 각 1부(온라인, hwp파일) ○ 박사학위(학술) 논문 및 입사지원서에 기재한 연구실적물(오프라인) - 각 실적물마다 요약서(A4, 1매 이내) 1부 - 단, 연구용역보고서는 실적 제출 불필요
	변호사 자격증 소지자 ○ 학술논문 요약서 및 3년간 연구계획서 각 1부(온라인, hwp파일) ○ 경력사항을 입증할 수 있는 서류(온라인) ○ 변호사 자격증 사본 업로드(온라인) ○ 200% 이상의 연구실적물(오프라인) - 연구실적 중 대표 실적 선정하여 연구실적물에 별도 표시 - 각 실적물마다 요약서(A4, 1매 이내) 1부 - 단, 연구용역보고서는 실적 제출 불필요
	면접심사 대상자
○ 대학·대학원 학위(졸업)증명서 사본 ○ 사실 확인이 필요한 경우, 서류 추가 요청 가능	

구 분	제 출 서 류
	가점 대상자
	○(취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서 사본 ○(장애인) 장애인증명서 사본 ○(지역인재 및 청년인턴) 졸업증명서 또는 수료증 사본 ※ 증빙 미첨부 시, 가점 적용 불가(마스킹 처리 제외)

<참고사항>

- 본 채용은 「국무조정실 소관 연구개발목적기관 블라인드 채용 기준」을 적용하며, 연구인력 및 전문인력 채용 시에는 모집 분야와 관련된 학력 정보를 수집 및 활용할 수 있음
  - 입사지원서 및 자기소개서에 인적사항의 편견요인(출신지역, 가족관계, 성별, 생년월일, 연령, 혼인여부, 신체 조건, 종교 등)은 마스킹 처리 후 제출하여야 하며, 블라인드 채용 가이드라인 미준수 시 불이익이 있을 수 있음 (붙임5 참조)
- 다만, 본 채용은 연구인력 및 전문인력 채용으로 학위취득기관(학교명), 지도교수명, 논문의 교신 공동저자명, 출신학교 e-mail 계정 사용 등을 수집 및 활용하고자 함

6 전형일정

구 분	일 정
입사지원서 접수	3. 6.(목)~3. 21.(금) 오전 10시까지
서류심사(1차) 합격자 통지	4. 11.(금) 17:00 (예정)
논문심사(2차) 및 연구계획서 발표회(3차) 실시	4. 16.(수)~4. 29.(화) (예정)
논문(2차) 및 발표회심사(3차) 합격자 통지	5. 8.(목) 17:00 (예정)
면접심사(최종)	5. 12.(월)~5. 16.(금) (예정)
최종합격자 통지	5. 26.(월) 17:00 (예정)
인사발령	2025. 6. 1.(일)

7 기타 유의사항

- 채용응시자는 본인이 해당 채용분야의 자격요건 등에 적합한가를 우선 판단하여 접수하기 바라며, **지원서 접수완료 후에는 지원서 수정 불가**
  - ※ 채용시스템에 등록된 파일을 확인할 수 없을 경우, 본인 책임이며 반드시 확인 후 제출

- 공고기간 동안 채용응시자가 규정 등에 따른 적정인원 미만인 경우에는 모집기간을 연장할 수 있음
- 본 전형일정은 별도 내부사정에 의하여 변경될 수 있으며 변경된 사항은 개별통지 및 우리원 홈페이지에 공고
- 제출서류 중 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 전형일정과 합격여부는 반드시 응시자가 확인해야 함
- 제출된 서류에 허위가 있을 때에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
- 전형결과 해당분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 최종합격자의 임용일은 변경이 불가하며, 임용일을 준수하지 않을 경우 합격을 취소할 수 있음
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조치, 학위검증 등에서 결격사유가 판명될 경우 임용이 취소될 수 있음
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 결격사유 해당 등으로 채용되지 못하는 경우를 대비하여 예비합격자를 결정할 수 있음
- 자의 또는 타의에 의한 부정청탁으로 인해 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격을 취소할 수 있으며, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격을 제한할 수 있음
- 수행직무는 임용 이후 조직개편 및 인사발령 등에 따라 변동·조정 가능
- 관계법령에 의거하여 전체 채용 일정이 종료된 이후 응시자가 제출한 서류에 대하여 반환을 청구할 경우 절차에 따라 반환 가능
- 문의사항: 인사복지팀 채용담당자(recruit@klri.re.kr)

- 붙임 : 1. 직무기술서.
2. 입사지원서.
3. 신규채용자의 결격사유.
4. 연구실적 인정범위 및 환산율.
5. 입사지원서 내 블라인드 위반(서류탈락) 기준. 끝.