

## [재)인천연구원 직원(연구지원직) 채용 공고

인천연구원은 「지방자치단체 출연연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 의거 설립된 인천광역시 출연기관으로서, 인천시의 미래를 설계하고 당면문제를 해결하여 시민의 삶의 질 제고에 이바지하고 있습니다. 이에 우리 연구원의 비전과 함께할 유능한 인재를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 9월 7일  
재단법인 인천연구원장

### 1. 모집분야 및 지원 자격

#### 1) 임용 직급 및 주요 직무

| 직렬    | 직급             | 채용분야  | 인원 | 세부전공                                               | 직무내용              |
|-------|----------------|-------|----|----------------------------------------------------|-------------------|
| 연구지원직 | 연구원<br>(다)급 이상 | 데이터관리 | 1명 | 인공지능(AI),<br>AI 활용 데이터분석,<br>데이터사이언스,<br>빅데이터 분석 등 | ※ 붙임1<br>직무기술서 참조 |

※ 해당 분야 전공자 및 연구수행 경력자 우대

#### 2) 지원자격

- 해당 분야 석사학위 소지자로서 채용 즉시 근무 가능한 자
- 입사일 기준 인천연구원 정년(만 60세)에 도달하지 않은 자(지역, 연령, 성별 제한 없음)
- 인천연구원 인사관리규정 제12조에 해당하는 결격사유가 없는 자

##### ※ 결격사유

- 국가공무원법 제33조 제1항 및 지방공무원법 제31조 각호의 1에 해당하는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 연구원의 징계에 의하여 면직조치를 받은 날로부터 5년이 경과하지 않은 자
- 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
- 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하는 결격사유가 없는 자

## 2. 접수 기간 및 방법

- 접수기간 : 2026.9.7.(월) ~ 2026.9.22.(화), 23:59까지
- 접수방법 : 온라인 지원
  - 연구원 홈페이지(<http://www.ii.re.kr>) <채용정보>의 “채용공고”에서 지원양식 다운로드  
→ 작성 → 온라인 지원(기본사항 작성 및 응시원서 등 첨부)

**【첨부방법】** <별첨 1> : 응시원서 등 → 첨부파일 제목[○○분야\_성명\_응시원서]  
<별첨 2> : 최종학위증명서, 가점대상 증명서 등 (압축저장)  
→ 첨부파일 제목[○○분야\_성명\_증명서]

## 3. 응시자 제출 서류

- ① 응시원서 및 자기소개서(소정양식) 1부. (별첨 통합양식)
  - ② 최종 학위증명서 및 가점대상 증명서(해당자에 한함) 각 1부.
    - 외국 학위는 한국연구재단 발행 신고필증 또는 외국학위 종합시스템 신고내역 확인 화면 파일 첨부(한국연구재단) 첨부
  - ③ 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부. (별첨 통합양식)
  - ④ 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 1부. (별첨 통합양식)
  - ⑤ 결격사유 확인서 1부. (별첨 통합양식)
- ※ 추후 서류심사 합격자는 연구 발표자료 1부 추가 제출
- 자기소개를 포함하여 PPT 15컷 내
- ※ 「공공기관 블라인드 채용 가이드라인」에 따라, 개인의 인적사항(출신지역·성별·족관계·신체조건·용모·연령 등)의 사항을 직·간접적으로 기재하지 않도록 유의
- ※ 단, 연구직(연구지원직 포함) 채용은 연구수행능력과 직무적합성을 판단하기 위해 아래 정보를 수집·활용
- 학위취득기관(학교명), 전공명, 논문/학술지 등 연구실적(저자명/주요내용/게재일/게재지명), 연구수행기관(학교명 등), 소속 연구실명

## 4. 심사방법 및 합격자 결정

### 가. 전형 단계



### 나. 단계별 평가기준 및 배점

| 평가단계    | 평가기준                                                        | 배점                       | 심사위원            | 합격자 선정기준                               | 평가표 |
|---------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------------------------------|-----|
| 서 류 심 사 | 업무의 적합성<br>경력의 적합성<br>기타 발전 가능성                             | 20점<br>10점<br>10점        | 4명<br>(외부2,내부2) | 32점 이상인 자 중<br>3배수 이내                  | 붙임2 |
| 면 접 심 사 | 발표심사 평가<br>전문지식과 업무수행 능력<br>지역에 대한 이해<br>외국어 능력 및 기타 발전 가능성 | 20점<br>20점<br>10점<br>10점 | 4명<br>(외부2,내부2) | 서류심사와<br>합산하여<br>80점 이상인 자 중<br>적격자 선정 | 붙임3 |

### 다. 전형 일정

| 전형단계         | 전형일정                  | 비 고                    |
|--------------|-----------------------|------------------------|
| 서류심사         | 9.28.(월)~10.2.(금)     |                        |
| 서류심사 합격자 발표  | 10.5.(월) 17:00        | 연구원 홈페이지 공고            |
| 발표면접심사 자료 제출 | 10.15.(목)             |                        |
| 발표면접심사       | 10.16.(금)~10.19.(월) 中 |                        |
| 합격자 발표       | 10.20.(화) 14:00       | 연구원 홈페이지 공고 및 합격자 개별통보 |
| 신규 임용(예정)    | 11.23.(월) 예정          |                        |

※ 상기일정은 우리 원 사정에 따라 변경될 수 있음.

※ 면접심사 합격 후 결격사유 검증을 거쳐 임용.

## 5. 임용조건

- 임용형태 : 정규직 [ 근무상한연령(60세) 적용, 인천연구원 내부 규정에 따름 ]
- 보수수준 : 연봉 34백만원~55백만원 한도 내 경력산정에 의거 산정(연구원 다급 기준)
  - 연봉외 수당(가족수당, 경영평가 성과급, 복지포인트) 별도 지급
- 근무장소 : 인천광역시 서구 심곡로 98번지
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간 근무(유연근무제 시행)

## 6. 기타사항

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계 법령에 따른 취업지원 대상자는 관계 법령에서 정하는 바에 따라 가점을 부여합니다. (단, 모집분야 별 최종 선발예정인원이 3명 이하인 경우에는 가점합격자를 선발하지 않음)
- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인에게는 각 전형단계 별 만점의 3% 가점을 부여합니다.
- 적격자가 없다고 판단될 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종점수가 동점일 경우 취업지원대상자를 우선으로 하고 해당자가 없을 경우 채용전형 전단계, 전전단계의 고득점자 순으로 합격자를 선정합니다.
- 제출서류 또는 기재 사항이 허위이거나 신체검사 및 신원·학력·경력 조회 시 부적격 사유가 발생할 경우에는 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.
- 응시자가 모집 인원의 2배수 미만인 경우 재공고를 실시합니다.
- 채용절차 종료 후 채용내정자의 임용 포기, 중도 포기 등으로 결원이 발생한 경우, 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있습니다.  
(예비합격자의 임용 유효기간은 최종 합격일로부터 1년 이내로 함)
- 최종 합격 시 제출서류는 별도로 개별 통보합니다.
- 기타 문의사항은 경영지원실 인사담당(032-260-2719)에게 문의바랍니다.

2026년 9월 7일

재단법인 인천연구원장

〈붙임1〉 연구지원직 직무기술서

【직무기술서 - 연구기획군】

② 연구과제 수행 지원

| 구분    | 대분류  | 중분류  | 소분류        |
|-------|------|------|------------|
| NCS기준 | 사업관리 | 사업관리 | 연구과제 수행 지원 |

\* NCS 기준이 부재한 경우 자체분류에 따라 작성

1. 직무내용

|                |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 직무명        | 연구과제 수행 지원                                                                                                                                                                                                                                                  |
| (2) 직무수행 목적    | 기획된 연구과제를 수행하기 위하여 조사 분석을 실시하고, 각종 연구 관련 자료를 수집, 가공, 분석                                                                                                                                                                                                     |
| (3) 직무개요       | <ul style="list-style-type: none"> <li>연구보고서 작성</li> <li>현장조사나 인터뷰</li> <li>통계조사 진행</li> </ul>                                                                                                                                                              |
| (4) 직무내용(단위업무) | 업무수행내용                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 연구과제 수행        | <ul style="list-style-type: none"> <li>선행연구 및 자료, 문헌, 동향 조사 및 작성</li> <li>행정자료, 연구관련 데이터(통계, 공간데이터, 설문조사 등) 조사 및 기초자료 작성</li> <li>연구과제 수행 관련한 관계자 등과의 협의</li> <li>연구과제 수행 관련한 각종 행정처리(각종 공문 작성·처리)</li> <li>연구과제 수행 관련한 각종 절차이행(워크숍, 공청회, 공람회 등)</li> </ul> |
| 조사 및 분석        | <ul style="list-style-type: none"> <li>국내외 사례조사 및 인터뷰 지원(출장 포함)</li> <li>데이터 수집 및 가공(구매계약 및 관리)</li> <li>빅데이터 및 공간데이터 가공 및 분석</li> <li>자체 설문조사(설문지작성, 온라인 세팅) 및 통계분석</li> <li>연구 관련 도면 작성</li> </ul>                                                        |
| 연구결과 및 보고서 작성  | <ul style="list-style-type: none"> <li>연구보고서 작성, 수정, 편집</li> <li>연구 중간 및 최종보고회 자료 작성 및 편집</li> <li>요약 자료 작성 및 편집</li> <li>연구결과 및 보고 과정 수반되는 각종 행정처리 및 업무 지원</li> </ul>                                                                                      |
| 연구관련 업무지원      | <ul style="list-style-type: none"> <li>위·수탁과제 입찰 또는 계약관련 서류 준비</li> <li>위·수탁과제 관련 제안서 등 작성</li> <li>관련 부서와의 업무 소통 및 지원</li> <li>회의 및 포럼, 각종 행사 진행을 위한 일정 관리</li> </ul>                                                                                      |

## 2. 직무 상세 내역

### 2-1. 직무특성 및 기본요건

| 직무특성 및 기본요건 |             |          |        |           |
|-------------|-------------|----------|--------|-----------|
| 필요 기초자격     | (1) 필요 학력   |          | (2) 전공 |           |
|             | 대학원 졸업 이상   | 석사 학위 이상 | 1순위    | 교통공학·교통계획 |
|             | 대학 졸업 수준    |          | 2순위    |           |
|             | 전문대 졸업 수준   |          | 3순위    |           |
|             | 고등학교 졸업 수준  |          | 4순위    |           |
|             | (3) 필요 자격사항 |          |        |           |
|             | 1           |          | 4      |           |
|             | 2           |          | 5      |           |
|             | 3           |          | 6      |           |

### 2-2 직무환경

| 직무환경          |               |              |
|---------------|---------------|--------------|
| (4) 육체적 업무 강도 | (5) 정신적 업무 강도 | (6) 작업환경 위험성 |
| 낮음            | 높음            | 낮음           |

### 2-3 문제해결(업무처리) 과정

| (7) 필요 역량 | 직무 기초능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>연구 과정에서 발생할 수 있는 다양한 문제를 식별하고 효과적으로 해결할 수 있는 능력</li> <li>연구 데이터를 수집하고 분석하여 유의미한 정보를 도출할 수 있는 능력</li> </ul>                                                                   |
|-----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 지식(K)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>다양한 연구 방법론과 절차에 대한 이해 및 적용 능력, 실험 설계, 데이터 수집 및 분석 방법에 대한 기본적인 지식</li> <li>연구 과제와 관련된 학문적 배경과 이론에 대한 지식</li> <li>연구 윤리와 관련 법규, 규제에 대한 이해</li> </ul>                           |
|           | 기술(S)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>연구 결과를 체계적으로 문서화하고 명확하게 보고서를 작성할 수 있는 기술, 연구 결과를 효과적으로 전달하는 기술</li> <li>데이터 분석, 통계, 그래픽 디자인 등 연구와 관련된 소프트웨어 및 도구 사용 능력</li> </ul>                                            |
|           | 태도(A)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>팀원 및 연구자들과 효과적으로 협력하고 소통할 수 있는 태도</li> <li>지속적으로 새로운 지식과 기술을 습득하고 자신의 역량을 개발하려는 자세</li> <li>연구 과정에서의 윤리적 책임을 인식하고 준수하며, 연구의 신뢰성을 유지하려는 자세, 연구의 투명성과 정직성을 중요시하는 태도</li> </ul> |

### 2-4 업무영향력

| 조직 내 영향도     |            |
|--------------|------------|
| (8) 장기근무 필요성 | (9) 업무 영향력 |
| 높음           | 보통         |

| 직무이동 방향<br>(career path) | (10) 이동가능 직무 | 선행직무(필요 직무경험)       |  |
|--------------------------|--------------|---------------------|--|
|                          |              | 후행직무(향후 활용직무)       |  |
|                          | (11) 이동제한 원칙 | 연구과제 수행 직무 외에 이동 가능 |  |

<붙임2>

## 서류심사 평가표(연구지원직)

☐ **심사대상**

◦ 지원분야 : \_\_\_\_\_ ◦ 성 명 : \_\_\_\_\_

☐ **심사방법**

◦ 심사항목별 득점점수를 아라비아숫자로 기재

| 심사항목 및 평점   |      |    | 배 점 | 득 점 |
|-------------|------|----|-----|-----|
| 소 계         |      |    | 40  |     |
| 업무(연구)의 적합성 | 매우우수 | 20 | 20  |     |
|             | 우수   | 16 |     |     |
|             | 보통   | 12 |     |     |
|             | 미흡   | 8  |     |     |
| 경력의 적합성     | 매우우수 | 10 | 10  |     |
|             | 우수   | 8  |     |     |
|             | 보통   | 6  |     |     |
|             | 미흡   | 4  |     |     |
| 기타 발전 가능성   | 매우우수 | 10 | 10  |     |
|             | 우수   | 8  |     |     |
|             | 보통   | 6  |     |     |
|             | 미흡   | 4  |     |     |

20 . . .

심사위원 소속/직위 : \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (서명)

<붙임3>

## 면접심사 평가표(연구지원직)

☐ **심사대상**

◦ 지원분야 : \_\_\_\_\_ ◦ 응시번호 : \_\_\_\_\_

☐ **심사방법**

◦ 심사항목별 득점점수를 아라비아숫자로 기재

| 심사항목 및 평점                   |      |    | 배 점 | 득 점 |
|-----------------------------|------|----|-----|-----|
| 소 계                         |      |    | 60  |     |
| 발표심사 평가<br>(연구발표의 논리성, 창의성) | 매우우수 | 20 | 20  |     |
|                             | 우수   | 16 |     |     |
|                             | 보통   | 12 |     |     |
|                             | 미흡   | 8  |     |     |
| 전문지식과 업무수행 능력               | 매우우수 | 20 | 20  |     |
|                             | 우수   | 16 |     |     |
|                             | 보통   | 12 |     |     |
|                             | 미흡   | 8  |     |     |
| 지역에 대한 이해 및 인품              | 매우우수 | 10 | 10  |     |
|                             | 우수   | 8  |     |     |
|                             | 보통   | 6  |     |     |
|                             | 미흡   | 4  |     |     |
| 외국어 능력 및 기타 발전가능성           | 매우우수 | 10 | 10  |     |
|                             | 우수   | 8  |     |     |
|                             | 보통   | 6  |     |     |
|                             | 미흡   | 4  |     |     |

20 . . .

심사위원 소속/직위 : \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (서명)