2026년 하반기 극지연구소 연수생 채용 재공고

한국해양과학기술원 부설 극지연구소(KOPRI)에서는 극지과학의 미래를 함께할 유능하고 역량있는 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2026년 11월 20일

한국해양과학기술원 부설 극지연구소장

1. 연수분야 및 인원

직종	연수분야 (연수과정)	전공분야	자격 요건	채용 인원
연수생	빙권 해양환경변화 연구 **(석사과정)**	해양학, 생물학	관련 분야 학사학위 소지자	1명
	기후-빙상 상호작용 및 빙상역학 모델링 **(박사과정)**	지구과학, 기후과학, 환경공학, 대기과학, 해양학, 전산과학	관련 분야 석사학위 소지자	1명

*** 세부 직무내용은 NCS기반 직무기술서(붙임) 참고. 모집분야의 적임자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음**

2. 응시 자격요건

내용
○ **상기 <1. 연수분야 및 인원>의 연구분야별 자격요건을 충족하는 자**
○ **2026년도 2학기 기준 석사 또는 박사 과정에 재학 중이거나 (입학) 예정자**로서, 타기관 및 타산업체에 취업되지 않은 자**(휴학생, 미등록 수료생 연수 불가)**
○ **대학원 수료후 등록생**의 경우 **지원서 접수 시 해당 증명서 제출**, 근로계약 체결(연수 시작) 시 연구생 등록 관련 서류 제출 필수 **※ 성명 외 블라인드 처리 필수, 미제출시 불합격 처리**
○ **근로계약 체결에 결격사유가 없는 자 (장학금 수혜, 기타 연구사업에 참여 등으로 계약 체결이 불가능한 자는 지원 불가)**
○ 연구소 규정(인사규정 제9조)에 따라 만 61세 이하인 자
○ 연구소 규정(인사규정 제10조)의 임용 결격사유(국가공무원법 제33조 각 호의 하나에 해당하는 자, 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자, 신체검사 결과 채용실격으로 판정된 자, 병역의무를 기피한 사실이 있는 자, 부패행위로 당연 퇴직, 파면, 해임된 자 등)가 없는 자
○ 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호에 해당되지 아니한 자 및 해외여행에 결격사유가 없는 자
○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등 취업제한 대상자에 해당되지 아니한 자
○ 병역의무대상자는 군필 또는 면제자
○ 「국가연구개발혁신법」 제32조(부정행위 등에 대한 제재처분)에 따른 국가연구개발활동 참여 제한에 해당하지 않는 자

내용
ㅇ 접수마감일 기준 최근 5년 이내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자 ㅇ 4대 폭력(성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력) 범죄행위가 적발되어 법적·행정적 처분 또는 당시 근무 기관에서 징계처분을 받지 아니한 자 ㅇ **최종합격자 발표 후 1개월 이내 입소가능한 자** ㅇ 해당 근무지에서 근무 가능한 자(근무처: **인천광역시 연수구 송도동(국내 근무)**)

3. 연수형태 및 기간

구분	내용
직급	ㅇ 연수생 (급여기준은 연구소 내규에 따름)
연수기간	ㅇ 2027년 1월(예정) ~ 재학 종료 시 (하단 유의사항 참고 필수)
근로계약 체결 시 유의사항	ㅇ 계약(연수)기간은 해당 연수생의 재학 기간에만 가능하며 (대학원 입학 예정인 경우, 입학일로부터 연수 가능) **근로계약별 계약기간은 1년 이내 단위**로, **최대 계약(연수)기간은 석사과정 5년, 박사과정 8년, 석박사통합과정 10년 이내**로 함 ㅇ 연구소와 근로계약 체결 후, 해당 소속 학교에서 **졸업, 휴학, 자퇴, 제적**되거나 **수료후 연구생으로 미등록** 될 경우 **계약종료 및 해지** 처리 ㅇ 근로계약기간 중 해당 학위과정을 졸업하는 때에는 졸업 당월로 근로계약 종료 *** 단, 석사과정 졸업 후 연속하여 박사과정을 입학하는 경우, 박사과정 입학일에 근로계약 재개**

4. 채용절차 및 합격기준

구분	주요내용 및 일정	비고
서류접수	ㅇ 연구소 채용사이트(https://kopri.recruiter.co.kr) 작성 ㅇ 서류접수 : 2026.11.20.(금) ~ 2026.12.4.(금), 18:00까지	• 온라인 채용사이트 외에 방문, 우편, 팩스, 이메일 등 접수 불가
1차 전형 (서류심사)	ㅇ 자격요건 충족 여부 및 블라인드 위반 여부 심사 - 학위 기준 등 자격요건 사항 확인, 필수 증빙자료 제출 여부, 블라인드 위반 여부 등 확인 ㅇ 연수적합성, 연수관심도 등에 대해 평가 - 자격, 자기소개서, 연수 수행역량, 연수계획서 등 ㅇ 서류심사 : 2026.12.7.(월) ~ 2026.12.14.(월) 중 1일	• 평점 60점 이상인 자 (5배수 이내 선정)

구분	주요내용 및 일정	비고
2차 전형 (면접심사)	ㅇ 면접(인성분야, 전문지식 분야 심사) - 인성분야, 전문지식 분야 등 * 해외 거주자는 화상면접 진행 가능	• 심사분야별 만점의 60% 이상 득점자 중 총점 평균 70점 이상 고득점자 순으로 결정 ※ 예비합격자는 차순위자순 2배수 이내 선정 ※ 동점자가 있을 경우, 국가유공자법에 따른 취업 대상자를 우선 선발하고 해당자 없으면, 면접 전 단계 전형의 평가 결과가 우수한 자를 선발
	ㅇ 면접심사 : 2026.12.15.(화) ~ 2026.12.18.(금) 중 1일	
채용 후보자 선정	ㅇ 결격사유 확인 및 채용 신체검사 실시 ㅇ 최종합격자 발표 : 2026. 12월 말	• 이메일 및 문자 개별 통보

*** 상기 일정은 기관 사정에 따라 변동 가능**

5. 제출서류

가. 지원서 작성 시

구분	제출서류
공 통	***공통 제출 서류는 온라인 채용 사이트(https://kopri.recruiter.co.kr)에서 직접 작성하며, 각 지원분야 필수항목 미입력 시 서류 불합격 처리** **※ 본인 이름을 제외하고 출신학교명, 출신지역, 가족관계, 생년월일, 성별(군복무(의무복무), 종교 등 개인의 인적사항이 유추 가능한 정보는 반드시 삭제할 것(해당 사항 기재 시 불합격 처리)** ㅇ 공정채용 확인서 ㅇ 개인정보 수집·이용 동의서 ㅇ 입사지원서 ※ 입사지원서 제출 버튼 클릭 이후 자료의 보완이나 수정 불가 - 학력사항 (전공 및 학위) ※ 필수 입력 - 경력 사항 및 자격 사항 ※ 해당시 입력 - 공인어학(영어)시험 성적 ※ 해당시 입력 - **자기소개서 1부** ※ 온라인 채용사이트 **자기소개서**란에 필수 작성 - **연수 수행 역량 및 연수계획 1부** ※ 온라인 채용사이트 **역량기술서**란에 필수 작성 ㅇ **(재학생) 대학원 재학증명서 1부 ※ 성명 외 블라인드 처리 필수** ㅇ **(입학예정자) 대학원 입학예정증명서 1부 ※ 성명 외 블라인드 처리 필수** ㅇ **(수료후 등록생) 해당 증명서 1부 ※ 성명 외 블라인드 처리 필수** ※ (중요) **학위관련 증빙서류 미제출시 불합격 처리** ※※ **(중요)** 제출한 서류는 반드시 **지원자 성명 외, 개인 신상**(사진, 성별·가족관계·연령·종교 등)을 유추할 수 있는 모든 문구 및 이미지 **삭제** 후 제출**(기재시 불합격 처리)**, 특히 학위논문 내 **감사글** 등 평가와 무관한 개인 신상을 유추할 수 있는 내용은 반드시 삭제 후 제출**(기재시 불합격 처리)** ※※※ **(중요)** 단, **개정된 공공기관 블라인드 채용** 가이드라인에 따라 지원자의 전공(연구) 부합도 및 연구수행 실적 판단을 위해 **학위취득 기관명, 연구수행 기관 경력 등에 대한 정보는 제출 가능**(세부사항 6. 응시원서(온라인 채용사이트) 작성 및 지원자 유의사항 참고)

구분	제출서류
가점	○ **취업지원대상자, 장애인 증빙서류** 각 1부(채용 사이트 작성 및 첨부) ※ (**중요**) 제출한 서류는 반드시 **지원자 성명 외**, **개인 신상**(사진, 성별·가족관계·연령·종교 등)을 유추할 수 있는 모든 문구 및 이미지 **삭제** 후 제출**(기재시 불합격 처리)** ※※ **지원서에 해당 내용 작성과 증빙자료 제출 시에만 가점 적용**

나. 2차 전형 시

구분	제출서류
필수	*** 지원 필수자격 증빙자료 미제출시 불합격 처리(필수 제출 서류 외에는 해당 시 제출)** ○ 서류전형 시 기재한 **학위증명서 각 1부**
해당자	○ 서류전형 시 기재한 경력증명서 1부 ○ 서류전형 시 기재한 자격증 사본 각 1부 ○ 서류전형 시 기재한 공인어학시험성적증명서 1부 ○ 취업지원대상자 증빙서류 ※ 관련법령에 따라 가점 부여 ○ 장애인 증명서 관련 증빙서류 ※ 공고문에 따라 가점 부여 ※ 지원서에 해당 내용 작성과 증빙자료 제출 시에만 가점 부여 ※※ 제출서류는 자격사항 확인 용도로만 활용하며, 전형위원에게 제공하지 않음

다. 최종 면접전형 종료 및 근로계약 체결 시

제출 항목
○ 학위별(학사 이상) 학위증명서 각 1부 ○ 가족관계증명서 1부 ○ 주민등록등본 1부 ○ 결격사유 확약서 1부(별도 양식 안내) ○ 개인정보 제공 동의서 1부(별도 양식 안내) ○ 가족 채용 제한 여부 확인서 1부(별도 양식 안내) ○ (해당자) 지원서에 기재한 모든 자격증 사본 1부 ○ (해당자) 지원서에 기재한 모든 경력증명서 각 1부 ○ (해당자) 4대보험 자격득실 확인서 중 1개 제출 - 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실 확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) 중 1개 ○ (해당자) 병적(兵籍)증명서(군필자에 한함) 1부 ○ 신체검사 적합 증명서 ○ **입소 및 근로계약 체결 시, 2026년도 2학기 재학을 증명할 수 있는 전공이 기재된 대학원 재학증명서 별도 추가 제출 필요 (수료후 등록생의 경우, 연구생 등록 관련 서류 필수 제출)**

*** 채용후보자 선정 시 별도 제출 안내 예정, 증빙서류 미제출 시 불합격 처리**

6. 응시원서(온라인 채용사이트) 작성 및 지원자 유의사항

○ **본 채용은 공정한 채용 과정을 위한 공공기관 블라인드 채용에 따라 진행합니다.**

〈지원서 작성 불성실 및 블라인드 위배 시 조치 안내〉

❶ 지원서 착오·누락·허위 기재 시 합격이 취소될 수 있음
❷ 지원서 상에 직접적 또는 간접적으로 **개인 인적사항** (생년월일(연령), 성별(의무복무), 사진, 종교, 가족관계, 출신지역 등)이 드러나지 않도록 작성하여야 하며, **작성할 경우 1차전형**(서류심사)에서 **불합격** 처리됨
❸ 제출 자료 내 **지원자의 연구역량과 무관한 정보**(감사글 등)는 **반드시 삭제**(블라인드) 처리 후 제출**(위반 시 불합격 처리)**

- **단, 개정된 공공기관 블라인드 채용 가이드라인에 따라 지원자의 전공(연구) 부합도 및 연구수행 실적 판단을 위해 다음 정보에 한하여 정보 제출 가능**

〈개정된 공공기관 블라인드 채용 가이드라인에 따른 연구인력 채용시 추가 수집 가능 정보〉

❶ **학위취득 기관명, 연구수행 기관 경력, 졸업논문 및 연구논문 내 특정 정보**(지도교수명, 논문의 교신 · 공동저자명, 출신학교 e-mail 계정 및 학위취득기관)
※**(중요)** 수집 정보는 **지원서 별도 기재란** 및 **연구(학위)논문 첨부에 한하며**, **그 외 자기소개서 및 연구계획서 내 기재 금지**

- ㅇ 제출 서류의 경우 증빙이 모두 가능하여야 하며, 증빙이 불가능할 경우 해당사항 불인정
- ㅇ 지원서 허위 작성, 위·변조 제출, 시험 부정행위자 등은 어느 전형 단계에서든 불합격으로 처리(합격 이후도 포함)되며, 이로 인한 법률적인 책임을 질 수 있음
- ㅇ 지원서상의 기재 착오, 누락, 중복 지원 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- ㅇ 비위 및 부정한 방법에 의하여 채용 시험에 응시하였거나, 구비서류 중에 허위사실을 기재하거나, 소정서류를 완비하지 못한 자에 대하여는 그 시험을 정지하거나 합격을 취소하며, 취소일로부터 5년간 직원 채용을 위한 시험의 응시자격을 제한함
- ㅇ **제출서류 미비 시 별도 통보 없이 불합격 처리되므로 자료 제출 시 재확인 필요**
- ㅇ 외국인의 경우 합법적 취업이 가능한 체류자격 소지자에 한해 채용함
- ㅇ 최종합격자가 외국국적 소지자인 경우, 자국공안기관발행 범죄사실증명서가 요구되므로 사전에 준비해야 함

7. 우대제도(가점)

가산 유형	유형 정의	증빙명(종류)	전형별 가산점	
			1차전형	2차전형
법령 가점	취업지원대상자[1]	ㅇ 취업지원대상자증명서	만점의 5% 또는 10%	만점의 5% 또는 10%
특별 가점	등록 장애인	ㅇ 장애인증명서	만점의 5%	만점의 5%

1) 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등) 3항에 따라 취업지원대상자 가점을 받아 채용시험에 합격하는 인원은 채용 모집분야별 선발예정 인원의 30퍼센트를 초과할 수 없으므로, 채용 모집분야별 선발예정 인원이 3명 이하인 경우에는 가점이 적용되지 아니함. 다만, 응시자의 수가 선발예정 인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함
2) **가점 증빙자료는 채용담당부서에서 가점 진위확인 용도로만 활용**
3) **모든 우대제도(채용가점)는 입사지원서에 해당 내용을 작성하고 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 가점 적용**
4) **우대제도(채용가점)의 혜택이 중복되는 경우 지원자에게 유리한 최상위 1가지만 인정**
5) 가점 부여 기준자격은 '입사지원서 접수마감일' 기준으로 유효한 자격 구비 필요

8. 이의신청 및 채용서류의 반환

가. 이의신청 안내

○ 이의신청 대상 : 채용 전형 불합격에 대한 이의 사항
○ 신청기간 : 각 전형 합격자 발표일로부터 5일간
○ 신청방법 : 이메일, 각 전형 합격자 발표시 별도 안내(양식 포함)
○ 기타사항 : 이의신청 처리 예외사유*에 해당하는 경우는 답변 불가

* 이의신청 처리 예외사유
- 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등 - 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우 - 기타 상기 사유에 준하는 사항

나. 채용서류의 반환 안내

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항에 따라 접수된 제출서류는 최종 합격자 발표 후 지원자가 요청을 한 날로부터 14일 이내에 반환함
* 다만, 온라인 접수서류는 해당사항 없음
- 신청방법 : Q&A 게시판 등을 통한 신청서 제출
* 신청자 수험번호, 성명, 수령 주소, 휴대폰 번호 등 연락처, 반환 대상 서류 등 기재하여 제출

9. 기타사항

○ **본 공고 내 분야별 중복지원은 불가함**
○ 지원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인하여 발생한 불이익은 본인에게 있음
○ 전형단계별 결과(합격 및 불합격 통지)는 온라인 지원서 상에 기재한 전자메일로 개별 안내
○ 채용분야 전형결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
○ **최종 면접 합격자가 임용 확정 전 입소 포기 또는 합격취소 시, 2배수 이내로 선정된 예비합격자 중 차순위자 순으로 추가 합격자를 선정할 수 있음 (※ 최종 면접 결과 안내 시 예비합격자 개별 통지 예정)**
○ 영어 이외의 외국어로 된 관련서류는 전형위원이 참고할 수 있도록 공인된 영문 번역문과 본인이 날인한 국문 번역문을 첨부 필수
○ 최종합격자로 결정되더라도 다음사항에 해당될 경우 합격을 취소할 수 있음
- 결격사유 확인, 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우
○ 외국국적자는 해당국가 신원조회 기관에서 발급한 신원조회서 및 입소예정일(**'27.1월 예정**)을 기준으로 합법적 취업활동이 가능한 체류자격을 증빙할 사증(visa) 제출가능한 자에 한함
* 최종합격자가 외국국적 소지자인 경우, 자국공안기관발행 범죄사실증명서가 요구되므로 사전준비 필요
○ 접수마감일에 채용지원사이트의 접속이 원활하지 않아 미접수되었더라도 접수 마감시간 이후 추가접수는 불가하며, 마감일 전에 접수를 완료해야 함
○ 전형 절차 일정은 연구소 사정에 따라 변경될 수 있음
○ **2차 전형 시 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)을 지참해야만 응시 가능**
○ 관련정보 및 채용진행 사항은 연구소 채용사이트(**https://kopri.recruiter.co.kr**) Q&A 문의