

2026년도 제5회 임기제 행정직 채용 재공고

수원시정연구원에서는 수원특례시 발전을 위한 연구원 운영을 함께할 임기제 직원을 아래와 같이 채용합니다.

2026년 6월 4일

수원시정연구원장

1. 모집분야 및 인원

구분	채용분야	채용인원	채용기간	직무내용
계약직	임기제 행정직	1명	임용일로부터 2년	연구원 대외홍보 및 정책협력

2. 응시자격

가. 공통 자격요건

- 수원시정연구원 인사관리규정 제20조(결격사유)에 해당하지 않는 자

제20조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원으로 임용될 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조 및 지방공무원법 제31조 각호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 연구원의 징계에 따라 면직조치를 받은 날부터 5년이 경과하지 않은 사람

나. 임용 자격기준

직위 및 직급	자 격 기 준
임기제 행정직 (정책협력관)	<ul style="list-style-type: none"> ● 일반직 공무원으로 일반직 5급 이상 경력이 있는 사람 ● 수원시의회 의원으로 8년 이상의 경력이 있는 사람

다. 우대조건(증빙자료 제출자에 한함)

1) 공통조건

구분	대상	가산점
취업지원대상자	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조에 해당하는 자	전형단계별 만점의 5% 또는 10%
장애인	장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조에 해당하는 자	-

2) 정책협력관 직위 우대조건 : 대외홍보 및 정책협력 업무 10년이상 경력자 우대

3. 계약기간 및 급여

가. 계약기간 : 임용일로부터 2년

나. 급여 및 복리후생 : 수원시정연구원 내부 규정에 따름

4. 응시원서 접수

가. 공고기간 : 2026. 6. 4.(목) ~ 6. 14.(일)

나. 접수기간 : 2026. 6. 4.(목) ~ 6. 14.(일) 18:00 까지 ※ 시간 미준수 시, 접수불가

다. 접수방법 : 전자우편(이메일) 접수 (sri-insa@suwon.re.kr)

- 응시서류는 이메일로만 접수하며, 응시번호는 접수마감 후 개별 이메일로 회신합니다.

- 응시원서, 자기소개서, 개인정보 제공·이용 동의서 등은 연구원이 안내한 서식에 한글문서(HWP) 1개 파일로 순서대로 작성하고, 파일명은 '채용분야_응시자 성명.hwp' 형태로 제출해야 합니다.

(응시번호 입력을 위해 편집 불가능한 한글파일, PDF 파일 접수 불가)

5. 제출서류

<서류접수 시 제출>

가. 응시원서 1부 (공통, 제공양식 사용)

나. 자기소개서 및 직무수행계획서 1부 (공통, 제공양식 사용)

다. 개인정보 이용 동의서 1부 (공통, 제공양식 사용) *서명필수

라. 결격사유 확인서 1부 (공통, 제공양식 사용) *서명필수

마. 졸업(학력)증명서 1부 (공통) *개인정보가 노출되지 않도록 마스킹처리 후 제출

바. 경력증명서 1부 (해당자에 한함) *채용공고일 기준 6개월 이내 발급본 제출

사. 자격증 1부 (해당자에 한함) *개인정보가 노출되지 않도록 마스킹처리 후 제출

※응시원서, 자기소개서 및 직무수행계획서 작성 시 출신지역, 가족관계, 성별, 연령, 사진 등 인적사항이 포함되지 않아야 하며, 관련 내용 포함 시 불이익이 있을 수 있음.

6. 전형일정 및 방법

가. 1차 서류전형 : 2026. 6. 15.(월)

※ 1차 합격자 발표 : 2026. 6. 15.(월) 이내, 수원시정연구원 홈페이지 공개

나. 2차 면접시험 : 2026. 6. 17.(수) ※ 세부일정 별도 공지

다. 최종합격자 발표 : 2026. 6. 17.(수)

라. 임용예정일 : 2026. 6. 18.(목)

* 임용일은 최종합격자 발표 진행일정에 따라 변동될 수 있으며, 14일 이내의 범위에서 조율할 수 있음

7. 전형별 합격자 결정기준

가. 1차 서류전형

- 심사기준 : 응시자격 적격기준
- 합격기준 : 응시자격 적격자 전원

나. 2차 면접전형

- 심사기준 : 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 직무수행능력
- 합격인원 : 평균점수 60점 이상자 중 최고득점자

8. 응시자 유의사항

가. 본 채용은 블라인드 채용으로써 채용절차 전체 과정에서 가족관계, 출신지 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 안 됩니다. 단, 지원자 본인 확인 또는 자격요건 확인을 위한 일부 자료는 요청할 수 있습니다.

나. 응시자격, 우대조건, 근무조건 등 적합여부를 반드시 확인한 후 지원하여 주시기 바라며, 입사지원서 기재착오, 누락, 제출서류 누락 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.

다. 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

라. 합격자 통지 후라도 제출된 서류에 기재된 내용과 사실이 다를 경우 합격, 또는 채용이 취소될 수 있습니다.

마. 최종합격자가 입사를 포기하거나 결격사유가 발생하여 결원을 보충할 필요가 있을 때, 발표일로부터 3개월 이내 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차점자 순(평균점수 60점 이상자)으로 추가합격자를 선발할 수 있습니다.

바. 응시 자격기준을 상회하는 경력(학력)사항에 대해서는 지원 자체는 가능하지만, 합격 후 보수획정 및 처우는 별도로 인정하지 않습니다.

사. 응시자가 선발 예정인원과 같거나 적을 경우 원서접수일, 전형일 등을 다시 정하여 1회 재공고 후 채용전형을 실시하며, 이 경우 기존 응시자는 응시서류를 다시 제출할 필요가 없습니다.

아. 응시자가 제출한 서류는 『채용절차 공정화의 관한 법률』에 따라 반환을 청구할 수 있으며, 반환 청구기간은 채용 여부가 확정된 날로부터 14일까지입니다. 다만 이메일로 제출한 경우에는 그러지 아니합니다.

자. 기타 문의사항이 있을 경우 수원시정연구원 경영지원실(031-220-8014)로 연락 바랍니다.