



# 파견직 정규직 전환계획 설명회

2019. 8.8



한국과학기술연구원  
Korea Institute of Science and Technology

# 목 차

---

## I. 노사협의기구 구성 및 개최

1. 구성
2. 개최결과

## II. 전환 주요내용

1. 전환직무
2. 채용방식
3. 전환기준
4. 전환평가 및 절차
5. 직군 및 임금 (복리후생)
6. 등급 및 부서배치
7. 향후일정

## III. 별첨

1. 공인영어능력평가시험 점수환산표
2. 부서장평가표, 면접평가표

# 1. 노사협의기구 구성 및 개최

## 1-1. 구성

설치일	구성현황 (명)					
	합계	기관	파견근로자	기관 소속 근로자(노조)	기관 소속 근로자	외부전문가
'19.3.20.	18	3	4	3	3	5

### 1-1-1. 위원현황

구분	성명	소속(직무)	구분	성명	소속(직무)	구분	성명	소속(직무)
기관	윤석진	부원장	근로자 대표단	정승우	사무행정	기관소속 근로자	강순방	KIST 연발협
	이영호	경영지원본부장		오민지	사무행정		박경수	KIST 연발협
	김동한	경영관리실장		이모니 카	비서		이동주	KIST 행정
근로자 대표단	박란주	사무행정		장용일	수행원	외부전문가	이장원	노동연구원
	차정완	사무행정	차진수	수행원	박현국		유엔노부법인	
	유아랑	사무행정	기관소속 근로자 (노조)	김남숙	KIST노조		임효창	서울여대
	이가영	사무행정		김량균	KIST노조		김상선	한국과학기술연구원
	이은지	사무행정		강운식	KIST노조		손동희	한국기술교육대
	이유정	사무행정						

※ 근로자대표단 중 4명이 노사협의기구 교차참석

# 1. 노사협의기구 구성 및 개최

## 1-2. 개최결과

회차	개최일자	안 건	개최 결과	위원참석	
				내	외
1	'17.12.15.	근로자대상 설명회 경과 및 근로자대표단 구성 현황 보고	설명회 경과 및 근로자대표단 구성 보고	13	4
2	'17.12.26.	전환대상 및 전환방식 논의	전환대상인력 확인	13	4
3	'18.01.31.	파견직 정규직 전환(안) 논의	파견직 전환방식 및 전환시점 논의	12	5
4	'18.04.06.	위원 변경 및 실무회의 구성(안) 논의	위원변경 및 실무회의 구성 합의	12	3
5	'18.11.08.	위원 변경 및 전환방식(안)	파견·용역 전환 노사협의기구 분리 합의	12	2
6	'19.3.20	노사협의기구위원 구성 및 전환대상 직무 선정	위원구성 및 전환직무 확인	13	3
7	'19.4.9	전환세부계획(안)	전환세부내용(평가절차, 기준 등) 합의	12	2
8	'19.4.19.	전환세부계획(안)	전환세부내용(전환 후 신분, 경력평점 등) 합의	9	2
9.	'19.6.25	전환세부계획(안)	전환세부내용 확인	10	2

# 2. 전환주요내용

## 2-1. 전환직무

구분	직무수(개)	직무내용
사무행정	55	연구부서 연구자 근접지원 수행 업무 (연구과제관리 등)
비서	6	보직자 업무 일정 관리·보좌
수행원	10	보직자 수행 및 근접지원
총계	71	

## 2-2. 채용방식

- 전환심의회는 기준일(17.7.20)에 전환대상 직무에 재직한 비정규직에 대해 우선적으로 적격심사를 하고, 공석이 발생할 경우 기준일 이후 재직한 파견직 근무자를 대상으로 심의함. 그 이후에도 적격자가 없는

경우 경쟁채용을 실시 (1단계 대상자의 경우 1단계 적격심사에 통과하지 못하더라도 2,3단계 재지원 가능)

- 1단계 : 전환대상 직무 적격심사 (17.7.20 재직자)
  - \* 동일직무 중복근무자 모두에게 적격심사 자격 부여
- 2단계 : 제한경쟁 (17.7.21~19.4.19 기간내 입사자 포함)
  - \* 부서와 관계없이 총 3개 직무(사무행정, 비서, 수행원)로 구분하여 해당직무 근로자간 경쟁
- 3단계 : 완전공개경쟁

# 2. 전환주요내용

## 2-3. 전환기준

### ○ 합격자 결정방식

- (1,2단계) 필기전형, 부서장평가, 어학능력평가(수행원 제외), 종합면접의 합산 점수가 합격점수 이상인 경우 합격
  - \* 종합면접시 전체 심사위원 평가점수의 평균을 종합면접 점수로 적용
- (3단계) 단계별 전형 합격자가 다음 전형에 응시 가능하며, 종합면접 합격시 최종 합격 (기존 정규직 채용방식 준용)
  - \* 종합면접 평가점수가 기준 합격전수에 미달하더라도 심사위원 중 2/3 이상이 찬성할 경우도 합격으로 결정
- (재심절차) 1,2단계 종료 후 이의신청을 통한 별도 재심절차 마련 예정 (3단계 재심절차 없음)

### ○ 단계별 전형 및 기준

구분	서류전형	필기시험	실무면접	종합면접	합격점수	가산점
1단계	X	O	X	O	70	아래 참고
2단계	X	O	X	O	70	
3단계	O	O	O	O	70	

- \* 가산점 부여 (2단계) : `17.7.20 기준 재직자 3점 부여  
(3단계) : `17.7.20 기준 재직자 5점, `17.7.20 이후 입사자 3점 부여

# 2. 전환주요내용

## 2-4. 전환평가 및 절차

○ 단계별/직종별 평가방식 및 절차 마련 : 직종별 업무내용 및 성격 등을 고려

직종	단계	배점
사무행정	1단계	필기시험(NCS 국가직무능력표준)(30점), 어학(영어)능력평가(10점), 부서장평가(20점), 주제발표 및 면접(40점)
	2단계	
	3단계	단계별 전형시행 (서류전형-필기시험-실무면접-종합면접) - 서류전형시 어학(영어)능력 고려
비서	1단계	필기시험(NCS 국가직무능력표준)(30점), 어학(영어)능력평가(10점), 부서장평가(10점), 주제발표 및 면접(50점)
	2단계	
	3단계	사무행정과 동일
수행원	1단계	필기시험(일반상식)(30점), 부서장평가(20점), 주제발표 및 면접(50점)
	2단계	
	3단계	사무행정과 동일(단, 필기시험은 일반상식 시험이며 서류전형시 별도 어학(영어)능력 미고려)

\* 주제발표 및 면접(1,2단계) / 종합면접(3단계)전, 온라인 인성 검사 실시(참고용)

\* 3단계(완전경쟁채용)는 기존 정규직 채용절차 준용

# 2. 전환주요내용

## 2-4. 전환평가 및 절차 (항목별 세부)

### □ 필기시험

- 사무행정, 비서 직군의 경우 NCS(국가직무능력표준) 시험을 도입하며, 수행원은 일반상식 시험 시행

### □ 어학(영어)능력평가

- 공인영어능력평가시험(토익, 토플, 토익스피킹, 오픽) 점수를 기준에 맞춰 점수화 (별첨1)

### □ 부서장평가

- 직무내용 및 성격 등을 고려하여 평가자 지정 및 점수 배점

구분	부문	배점	평가방법	비고
사무행정*	연구	20점	1차평가(운영기획팀장), 2차평가(센터·단장) 점수 평균 - 연구본부는 해당부서 근무중인 관리원이 1차평가	평가자가 평가대상자와 6개월 이상 근무하지 않았을 경우 전임자와 협의하여 평가
	행정		1차평가(팀장), 2차평가(실장) 점수 평균	
비서**	공통	10점	1차평가(담당팀장), 2차평가(해당보직자) 점수 평균	
수행원	공통	20점	1차평가(총무복지팀장), 2차평가(경영관리실장) 점수 평균	

\* 복수 센터/단 업무 수행하는 사무행정직의 경우 해당 센터/단장이 부서장평가에 참여하고 평균 점수를 반영

\*\* 여러 보직자를 동시 담당하는 비서의 경우, 해당 보직자 모두 평가에 참여하고 평균 점수를 반영

### □ 발표 및 면접 : 직무관련 주제발표 및 면접(5분 발표, 5분 면접)

- 주제발표 및 면접에 대해서만 평가위원이 독립적으로 평가 예정

# 2. 전환주요내용

## 2-4-1. 필기전형 세부

직무	단계	시험	평가	출제내용	문항수
사무행정	1단계	NCS	직무수행능력	'KIST 행정업무 매뉴얼	20
			직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력 자원관리능력조직이해능력 * 총 5개 영역 평가	30
	2단계		직무수행능력	1단계와 동일	20
			직업기초능력		30
	3단계		직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력 자원관리능력조직이해능력 * 총 5개 영역 평가	50
	비서		1단계	NCS	직업기초능력
2단계					
3단계					
수행원	1단계	일반상식	일반상식	공간지각능력, 일반시사, 문제(상황)해결력 등을 평가	50
	2단계				
	3단계				

- 시험유형 및 시간 : 객관식, 70분
- 총점 : 100점 (총 50문항, 각 문항당 2점)
- 난이도 : 시중에 공개된 NCS 기출문제 및 일반상식 문제와 유사
- 점수배점 : 획득점수 x 0.3(소수점 첫째자리까지 점수에 반영)
  - 우리원 전형요령 제9조(필기시험 합격최저기준)를 고려하여 획득점수 40점 미만자의 경우 과락 처리함.

# 2. 전환주요내용

## 2-5. 직급 및 임금 (복리후생)

### □ 원칙

- 전환 당시 동일·유사한 업무를 수행하는 무기계약직 등이 없음을 따라 업무수행 내용 등을 고려하여 별도의 직군을 신설하고 별도의 임금체계를 설계 (17.7.20 정부가이드라인 준수)
- 「동일가치노동-동일임금」원칙에 따라 직종별 동일한 처우 제공

### □ 직급

구분	세부내용	비고
신분	무기계약직	
직군	(공통) 파견직 수행업무의 경우 기존 원내 행정분야 업무와 비교시 성격, 범위 등에 차이가 있으므로 별도 직급 설계 필요 (가칭) 사무행정 → 연구행정원, 비서 → 사무행정원, 수행원 → 수행원	

□ 임금 : 기존 정규직 임금체계와 행안부 직무급을 적용하여 별도 마련

□ 복리후생 : 기존 직원과 동일

- 복지포인트 : 120만원 / 년
- 건강검진비 : 30만원 / 년
- 단체상해보험 : 20만원 / 년
- 퇴직연금 : 월급여의 약 8.33% 지원

# 2. 전환주요내용

## 2-6. 등급 및 부서배치

### □ 등급조정(경력평점)

- 연봉등급은 매년 1등급 상향하며 매년 정부고시 임금인상을 동일 적용 (단, 행안부 직무급에 따라 등급상향 상한 있음)
- 초임계약 후 재계약(2년단위)

구분	직급명(안)	기준등급	추가등급 인정 (1년당 1등급)	비고
사무행정	연구행정원	대졸이상 : 3등급	1) 병역의무복무기간 2) KIST 재직기간	현 정규직(관리원)의 경우 최초 3등급 적용(대졸자)
비서	사무행정원			
수행원	수행원			

\* 신규직원(3단계 합격자)도 동일하게 적용

### □ 부서배치

- (원칙) 현재 근무중인 파견직 근로자의 기존 계약기간 보장 필요
- 2,3단계 전형의 경우 기존 근무부서와 관계없이 3개 직무(사무행정, 비서, 수행원) 근로자간 경쟁하는 형태이므로 합격자중 선순위 입원자 지정을 위한 별도 기준 필요
- 세부내용
  - 1단계 합격자 : 파견직 신분당시 근무했던 소/의 해당직무로 배치
  - 2단계 합격자 : 파견직 당시 KIST 근무 시작일이 빠른 순서대로 입원하며, 해당직무 중 공석이 발생한 부서에 우선 배치
  - 3단계 합격자 : 2단계 기준을 우선 적용하며, 외부합격자의 경우 합격점수 등을 종합고려하여 입원일 및 배치부서 결정

# 2. 전환주요내용

## 2-7. 향후일정

□ 단계별 시행 시기(안)

구 분		1단계	2단계	3단계	비 고
채용공고		8.9~8.16	9.20~9.25	10.25~11.9	
서류전형	본부 기본심사	-	-	11.15	
	종합심사 (인사소위)	-	-	11.20	
필기전형 (온라인 인성검사포함)		8.20	9.30	11.27	
실무면접		-	-	12.5	
종합면접		9.3~9.4	10.7~10.8	12.16	

\* 단계별 진행일정은 부득이한 상황(갑작스런 원내 행사 등) 발생시 변경 가능

# 3. 별첨

## 3-1. 공인영어능력평가시험 점수환산표

구분		환산점수	구분			
TOEIC	TOEFL		OPIC	환산점수	TOEIC SPEAKING	환산점수
990~950	113~120	10.0	AL/IH	10.0	190~200	10.0
870~945	101~112	9.0	IM3	9.0	170~180	9.0
790~865	90~100	8.0	IM2	8.0	150~160	8.0
700~785	80~89	7.0	IM1	7.0	130~140	7.0
600~695	72~79	6.0	IL	6.0	110~120	6.0
500~595	64~71	5.0	NH	5.0	90~100	5.0
500미만	63이하	4.0	NM/NL	4.0	80이하	4.0

# 3. 별첨

## 3-2. 부서장평가표(사무행정, 비서)

### □ 사무행정, 비서(1~2단계)

평가 항목		내용	비중	점 수	
				1차 평가자	2차 평가자
기본 역량	직무능력	직무별 기본능력 (PC 및 SW 활용 능력)	10		
	이해력	담당업무를 적절히 이해, 판단하는 능력	10		
업무 역량	정확도	정해진 기준에 따라 정확히 수행하는 능력	10		
	기한준수	지시사항을 신속하게 기한내 수행하는 능력	10		
	해결능력	새로운 일, 어려운 상황을 해결하는 능력	10		
태도	적극성	의욕적이고 능동적으로 수행하려는 태도	10		
	협조성	주위의 협조를 원만히 이끌어 내려는 태도	10		
	창의성	새롭고, 독창적인 것을 해결책으로 제시하는 능력	10		
	봉사헌신	겸손하고, 타인의 입장을 충분히 배려하는 태도	10		
	근무태도	지각, 무단결근 등 성실한 근무 태도	10		
합 계 (점수)			100		
평 균 (점수)			100		

※ 항목별 점수부여 기준 : 탁월 (9-10), 우수(7-8), 보통(5-6), 미흡(3-4), 매우부족(0-2)

# 3. 별첨

## 3-2. 부서장평가표(수행원)

### □ 수행원(1~2단계)

평가 항목		내 용	비 중	점 수	
				1차 평가자	2차 평가자
기본 역량	직무능력	직무별 기본능력(차량 관리 및 운전 능력 등)	15		
	이해력	담당업무를 적절히 이해, 판단하는 능력	15		
업무 역량	기한준수	지시사항을 신속하게 기한내 맞춰 수행하는 능력	15		
	해결능력	새로운 일, 어려운 상황을 해결하는 능력	15		
태도	적극성	의욕적이고 능동적으로 수행하려는 태도	10		
	협조성	주위의 협조를 원만히 이끌어 내려는 태도	10		
	봉사헌신	겸손하고, 타인의 입장을 충분히 배려하는 태도	10		
	근무태도	지각, 무단결근 등 성실한 근무 태도	10		
합 계 (점수)			100		
평 균 (점수)			100		

※ 항목별 점수부여 기준(기본/업무역량) : 탁월 (13-15), 우수(10-12), 보통(7-9), 미흡(4-6), 매우부족(1-3)

※ 항목별 점수부여 기준(태도) : 탁월 (9-10), 우수(7-8), 보통(5-6), 미흡(3-4), 매우

# 3. 별첨

## 3-3. 면접평가표(사무행정)

구분(배점)			점수
필기시험 (30점)			/ 30점
어학능력 평가 (10점)			/ 10점
부서장평가 (20점)			/ 20점
종합면접 (40점)	인물(40%)	1. 표현력, 태도	/ 16점
		2. 장래성, 기타 자질	
	전문지식(30%)	1. 경력	/ 12점
		2. 전문지식	
	기타(30%)	1. 직무수행 적합성 등	/ 12점
	종합면접 최종점수		

# 3. 별첨

## 3-3. 면접평가표(비서)

구분(배점)			점수
필기시험 (30점)			/ 30점
어학능력 평가 (10점)			/ 10점
부서 장평가 (10점)			/ 10점
종합면접 (50점)	인물(40%)	1. 표현력, 태도	/ 20점
		2. 장래성, 기타 자질	
	전문지식(30%)	1. 경력	/ 15점
		2. 전문지식	
	기타(30%)	1. 직무수행 적합성 등	/ 15점
	종합면접 최종점수		

# 3. 별첨

## 3-3. 면접평가표(수행원)

구분(배점)			점수
필기시험 (30점)			/ 30점
부서장평가 (20점)			/ 20점
종합면접 (50점)	인물(30%)	1. 표현력, 태도	/ 15점
		2. 장래성, 기타 자질	
	전문지식(40%)	1. 경력	/ 20점
		2. 전문지식	
	기타(30%)	1. 직무수행 적합성 등	/ 15점
	종합면접 최종점수		