

2025년도 제4차 직원(계약직) 채용 공고



한국뇌연구원(KBRI)은 글로벌 뇌연구 선도기관을 지향하는 과학기술정보통신부 산하 출연연구기관입니다.

뇌 연구에서 'The First Topic, The Best Infrastructure'를 목표로

인류의 건강과 행복 증진에 기여할 창의적이고 도전정신이 가득한 인재를 정중히 모십니다.

2025년 10월 10일
한국뇌연구원장

1. 채용 분야 (채용 전 분야 중복지원 불가)

고용 형태	구분	응시코드	채용분야	채용직급 (신입/경력)	채용인원
계약직	연구직	C-01	뇌질환-신경생물학	원급 (신입/경력)	1
	연구직	C-02	질량분석 기반 뇌 멀티오믹스 분석	원급 (경력)	1
	연구직	C-03	퇴행성뇌질환-행동분자신경생물학	원급 (경력)	1
	연구직	C-04	뇌연구자원 표본 제작	원급 (신입/경력)	1
	행정직	C-05	연구사업관리 (* 육아휴직 대체)	원급 (신입/경력)	1
	행정직	C-06	기획 및 예산 (* 장애인 제한경쟁)	기능급 (신입/경력)	1
	기술직	C-07	뇌연구자원 보존 관리 (* 육아휴직 대체)	원급 (신입/경력)	1
	기술직	C-08	IT 인프라 운영 관리	원급 (신입/경력)	1
	공무직	C-09	연구행정 지원 (1)	연구조원 (1급 직무)	1
	공무직	C-10	연구행정 지원 (2)	연구조원 (4급 직무)	1
	공무직	C-11	OA기기 운영 관리	사무조원 (4급 직무)	1
	공무직	C-12	IT HelpDesk 운영·관리 (* 장애인 제한경쟁)	사무조원 (2급 직무)	1
	공무직	C-13	연구행정 지원 (3) (* 장애인 제한경쟁)	사무조원 (2급 직무)	1
합계					13

- 1) 채용직급이 '신입'으로만 기재된 경우, 학위 및 경력을 인정하지 않으며 채용직급의 초임연봉 적용
- 2) 채용직급이 '경력' 또는 '신입/경력'인 경우 우리원 임용일 이전 전일제(Full-time) 상근 경력 등을 입사지원서에 기재된 경력사항(일용직·아르바이트 등 제외)에 한하여 연구원 규정에 따라 산정 후 인정
- 3) 공무직의 급여는 내부규정에 의거 직무급제에 따라 산정 및 지급(명절상여금, 시간외수당 등 별도)
- 4) 아래 「2. 세부 채용분야 및 직무내용」을 반드시 확인 후 입사 지원 요망(지원 분야별 지원 자격 상이)
- 5) 학위 소지 등 관련 자격요건 및 우대사항의 기준일자는 '채용공고 마감일'로 함

2. 세부 채용분야 및 직무내용

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용인원
연구직	뇌질환-신경생물학 (C-01)	원급 (신입/경력)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 : 학사학위 이상 소지자 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 「뇌순환계 장애에 의한 치매 위험요인 기전 규명 및 조절기법 연구를 위한 글로벌 네트워크 구축」 수탁 연구과제 수행 - 실험동물 행동 실험 - 조직면역학, 전기생리학 실험 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 수행직무 분야 연구 유경험자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 수탁연구사업 종료일 : 2026. 12. 31. 	1명
	질량분석 기반 뇌 멀티오믹스 분석 (C-02)	원급 (경력)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 : 박사학위 소지자 - 경력 : 학사학위 취득 이후 관련분야(질량분석) 경력 3년 이상 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 「한국인 뇌-장기 다중오믹스 기반 개방형 디지털 분자 아틀라스 구축」 수탁 연구과제 수행 - 질량분석 기술을 이용한 뇌 단백질체 및 지질체(대사체) 분석기술 개발 - 뇌 단백질체 및 지질체 분석 및 데이터베이스 구축 - 질량분석 장비 운용 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 수행직무 분야 연구 유경험자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 수탁연구사업 종료일 : 2026. 12. 31. 	1명

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용인원
연구직	퇴행성뇌질환- 행동분자신경생물학 (C-03)	원급 (경력)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 : 박사학위 소지자 - 전공 : 생명과학 및 의과학 관련분야 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 「ApoE 유전자형과 TDP-43 단백질의 관계성이 노화 관련 질환 병인 기전에 미치는 영향」 수탁 연구과제 수행 - 「신경염증과 단백질품질조절 시스템의 kinase 매개 상호 작용 규명을 통한 ALS/FTD의 진단-치료 전략 개발」 수탁 연구과제 수행 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 수행직무 분야 연구 유경험자 - Stereotaxic(뇌정위) 수술 유경험자 - 동물행동실험 유경험자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 수탁연구사업 종료일 : 2028. 08. 31. 	1명
	뇌연구자원 표본 제작 (C-04)	원급 (신입/경력)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 : 석사학위 이상 소지자 - 전공 : 임상병리학 관련분야 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 「뇌 중앙은행 육성사업」 수탁 연구과제 수행 - 연구용 뇌조직 표본 제작 - 뇌연구자원 관리실/보존실 안전관리 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 임상병리사 자격증 소지자 - 수행직무 분야 연구 유경험자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 수탁연구사업 종료일 : 2026. 12. 31. 	1명

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용인원
행정직	연구사업관리 (C-05) (육아휴직 대체)	원급 (신입/경력)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 : 학사학위 이상 소지자 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 범부처연구비관리시스템(통합 Ezbaro , RCMS), 범부처 통합연구지원시스템(IRIS) 연계 과업 세부 업무 지원 - 연구비관리시스템 고도화/개선 업무 지원 - 기타 연구사업 수행과 관련된 지원 업무 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관 및 공직유관단체에서 관련 업무 수행 경험이 있는 자 - 한컴오피스, MS OFFICE 등 컴퓨터 활용능력 우수자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 육아휴직 복귀(예정)일 : 2027. 03. 31. 	1명
	기획 및 예산 (C-06) (장애인 제한경쟁)	기능급 (신입/경력)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인 - 학위 및 전공 : 무관 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 기획 업무(대관, 회의체 운영, 조직문화, 윤리경영 등) - 기타 기획 및 예산 업무 지원 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관 및 공직유관단체에서 관련 업무 수행 경험이 있는 자 - 한컴오피스, MS OFFICE 등 컴퓨터 활용능력 우수자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 최대 활용가능기간 : 입사일로부터 2년 이내 	1명

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용인원
기술직	뇌연구자원 보존 관리 (C-07) (육아휴직 대체)	원급 (신입/경력)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 : 학사학위 이상 소지자 - 전공 : 임상병리학 관련분야 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 인체유래물 입·출고 관리 - 뇌연구자원 처리·보존 장비 관리 - 한국뇌은행 운영 관련 행정 지원 업무 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관 및 공직유관단체에서 관련 업무 수행 경험이 있는 자 - 임상병리사 자격증 소지자 - 인체유래물은행 업무 경험자 - 자원 및 검체 관리 유관 업무 경험자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 육아휴직 복귀(예정)일 : 2027. 04. 20. 	1명
	IT 인프라 운영 관리 (C-08)	원급 (신입/경력)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 : 학사학위 이상 소지자 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 유·무선 네트워크 인프라 시스템 운영·관리 - 가상화 기반의 서버·스토리지 인프라 시스템 운영·관리 - 백업 계획 수립·시행 등 백업 시스템 운영·관리 - IT 인프라 관련 정보보호 업무 지원 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관 및 공직유관단체에서 관련 업무 수행 경험이 있는 자 - 정보처리기사, 정보통신기사, 네트워크관리사, 리눅스마스터, LPIC, CCNA, CCNP, CCIE, 정보보안기사·산업기사, SIS, CISSP, CISA, ISMS-P 인증 심사원, 정보시스템감리사 등 컴퓨터정보통신/보안 관련 자격증 소지자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 최대 활용가능기간 : 입사일로부터 2년 이내 	1명

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채용인원
공무직	연구행정 지원(1) (C-09)	1급 직무 (연구조원)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 및 전공 : 무관 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 「Ephaptic coupling 조절 기전 연구」 수탁 연구과제 업무 지원 - 형질전환 및 돌연변이 초파리 라인 유지를 위한 제반 업무 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 형질전환 및 돌연변이 초파리 라인 유지 유경험자 - 초파리 배양 배지 제작 유경험자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 수탁연구사업 종료일 : 2030. 02. 28. 	1명
	연구행정 지원(2) (C-10)	4급 직무 (연구조원)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 및 전공 : 무관 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 「퇴행성 뇌질환 진단 및 치료 전략 개발을 위한 한-영 전임상/임상 공동연구센터 구축」 연구과제 업무 지원 - 연구비 정산 관련 업무 - 연구 회의 및 스케줄 조정 업무 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 연구비 정산 관련 업무 유경험자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 수탁연구사업 종료일 : 2026. 12. 31. 	1명
	OA기기 운영관리 (C-11)	4급 직무 (사무조원)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 학위 및 전공 : 무관 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 사무기기(PC, 노트북, 프린터 등) 운영 지원 - 개인 정보화 자산관리 지원, 사용자 PC 및 S/W 운영 지원, Office 솔루션 라이선스 관리 - 정보보안 및 개인정보보호시스템 운영 지원 등 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관 및 공직유관단체에서 관련 업무 수행 경험이 있는 자 - 한컴오피스, MS OFFICE 등 컴퓨터 활용능력 우수자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 최대 활용가능기간 : 입사일로부터 2년 이내 	1명

구분	채용분야 (응시코드)	채용직급 (신입/경력)	자격요건 및 수행직무	채 용 인 원
공무직	IT HelpDesk 운영·관리 (C-12) (장애인 제한경쟁)	2급 직무 (사무조원)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인 - 학위 및 전공 : 무관 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - IT HelpDesk 운영·관리(IT 기술지원 게시판 운영·관리, 원내 정보시스템 사용자 계정 관리 등) • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 한컴오피스, MS OFFICE 등 컴퓨터 활용능력 우수자 - 공공기관, 정부출연연구기관 등에서 전산 관련(ERP, MIS) 업무 수행 경험이 있는 자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 최대 활용가능기간 : 입사일로부터 2년 이내 	1명
	연구행정 지원(3) (C-13) (장애인 제한경쟁)	2급 직무 (사무조원)	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인 - 학위 및 전공 : 무관 • 수행직무 <ul style="list-style-type: none"> - 연구 사업비 지출 및 관리, 연구세미나 개최 지원 등 - 기타 연구행정 근접 지원 • 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관·공직유관단체에서 관련 업무 수행 경험이 있는 자 - 한컴오피스, MS OFFICE 등 컴퓨터 활용능력 우수자 • 지원시 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> - 최대 활용가능기간 : 입사일로부터 2년 이내 	1명

- ※ 자격요건의 경우, 학위·전공 등 세부 채용분야별 기재된 모든 사항에 대한 충족 필요
 - 졸업예정자는 졸업예정증명서 제출 필수
- ※ 공무직의 급여는 우리원 규정에 의거 직무급제에 따라 산정 및 지급(명절상여금, 시간외수당 등 별도)
- ※ 채용직급이 '경력' 또는 '신입/경력'인 경우 우리원 임용일 이전 전일제(Full-time) 상근 경력 등을 입사지원서에 기재된 경력사항(일용직·아르바이트 등 제외)에 한하여 연구원 규정에 따라 산정 후 인정
- ※ 채용직급이 '신입'으로만 기재 된 경우, 학위 및 경력을 인정하지 않으며 채용직급의 초임연봉 적용
- ※ 채용분야의 직무 특수성 및 전문지식 등 원활한 업무수행을 목적으로 관련 자격요건 필요
- ※ 지원 시 참고사항
 - 최초 계약기간은 1년 이내로 하되, 평가에 따라 최대 활용 기간까지 연장계약 가능
 - '수탁 및 일반 사업'의 경우, 해당사업의 종료일까지 최대 활용 가능 기간으로 함
 - '기타(장애인, 고령자 등)'의 경우, 최대 2년까지 최대 활용 가능 기간으로 함
 - 연구인력에 해당하는 채용 분야는 블라인드 채용 미적용

3. 공통 자격요건 및 우대사항 (채용공고 마감일 기준)

공통 자격요건 및 우대사항

□ 공통 자격요건

가. 한국뇌연구원 「인사 규정」 제12조의 결격사유가 없는 자

한국뇌연구원 「인사 규정」 제12조(결격사유, 채용제한) 제①항

① 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조 각 호에 해당하는 자
2. 부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 의하여 취업제한을 받고 있는 자
3. 면제자(병역특례 대상자 포함)를 제외하고 병역을 필하지 않았거나 병역법 제76조에 따른 병역의무 불이행자
4. 다른 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소 또는 면직되었음이 확인된 자로서 그 취소 또는 면직된 날부터 5년이 경과되지 않은 자

나. 남자의 경우 병역을 필한 자(면제자 포함) 및 해외여행에 결격사유가 없는 자

다. 정년(만 61세)을 초과하지 않는 자

라. 해당 채용분야에 대한 자격요건을 충족하는 자

□ 우대사항

가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등의 취업지원대상자

나. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인

다. 여성과학기술인

4. 전형절차 및 방법

□ 전형절차

전형절차	구분	세부 내용	비고 (일정)
채용공고 (입사지원서 접수)	공통	<ul style="list-style-type: none"> · (공 고 일) 2025.10.10.(금) · (접수기간) 10.10.(금) ~ 10.24.(금) (한국시간 기준 17:59까지) · (접수방법) 온라인 (https://kbri.recruiter.co.kr) 입사지원 * 입사지원서/자기소개서 및 제출서류 필수 등록 	-
서류전형	공통	· 응시자격, 직무수행능력, 자격요건, 전문성 및 적합성 등 평가	11월 중 (예정)
면접전형	연구직 행정직 기술직(일반)	· 국문발표 및 질의응답 (채용분야 관련 연구(업무)실적, 경험·경력, 직무수행능력 등)	11~12월 중 (예정)
	공무직	· 질의응답 (채용분야 관련 연구(업무)실적, 경험·경력, 직무수행능력 등)	
결격사유 조회 등	공통	· 채용후보자 대상 결격사유 조회 및 기타 증빙서류 확인을 통한 최종합격자 선정	12월 중 (예정)

* 입사지원 시, 제출서류(연구실적 목록 및 연구계획서, 연구실적 증빙자료)를 제출하지 않을 경우 불합격 처리 될 수 있음
(소정양식 외, 타 양식은 불인정)

* 前 단계(전형) 합격자에 한하여 다음단계(전형) 실시

* 전형단계별 추진일정에 따라 전형결과 등은 홈페이지(채용공고 게시판)에 안내 및 개별통보 예정

* 상기일정은 기관 사정 등에 따라 변경될 수 있음

5. 제출 서류

전형	구분	세부 내용
입사 지원 시	연구직	<ul style="list-style-type: none"> · 온라인 입사지원서/자기소개서(소정양식), 제출서류(필수) · ※ 제출서류 : 1) 연구실적 목록 및 요약문, 연구계획서 각 1부 포함 2) 연구실적 증빙자료 (논문표지, 특허등록증, 과제협약표지 등 연구실적목록 증빙자료)
	행정직 기술직 공무직	<ul style="list-style-type: none"> · 온라인 입사지원서/자기소개서(소정양식)
서류전형 합격자	연구직 행정직 기술직	<ul style="list-style-type: none"> · 전형별 발표자료 1부(MS-Office, PPT) · 추천서 1부 이상(※ 수신처 : kbri_hr@kbri.re.kr) <ul style="list-style-type: none"> - 소정양식, 추천권자가 직접 이메일 제출 - 연구직(필수), 행정직/기술직(권장) · 최종 학위증빙서류 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 대학(대학원) 졸업(예정)증명서 및 전학년 성적증명서 모두 제출 - 편입한 자는 편입 전 학교 성적증명서 포함 제출 · 병적증명서 : 정부24(https://plus.gov.kr)에서 온라인 발급 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 병적사항이 없는 여성은 제출하지 않음 · 경력증명서, 재직증명서 각 1부(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 4대보험가입증명원 대체 불가(회사폐업 등 발급이 불가능한 경우만 대체가능) · 직무수행 관련 자격증 사본(해당자에 한함) · 국가보훈대상자(취업보호대상자증명서) 및 장애인(장애인증명서) 관련 서류(해당자에 한함)
	공무직	<ul style="list-style-type: none"> · 최종 학위증빙서류 각 1부(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 대학(대학원) 졸업증명서 및 전학년 성적증명서 모두 제출 - 편입한 자는 편입 전 학교 성적증명서 포함 제출 · 병적증명서 : 정부24(https://plus.gov.kr)에서 온라인 발급 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 병적사항이 없는 여성은 제출하지 않음 · 경력증명서, 재직증명서 각 1부(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 4대보험가입증명원 대체 불가(회사폐업 등 발급이 불가능한 경우만 대체가능) · 직무수행 관련 자격증 사본(해당자에 한함) · 국가보훈대상자(취업보호대상자증명서) 및 장애인(장애인증명서) 관련 서류(해당자에 한함)

* 지원자는 공고문의 응시자격 및 자격요건, 지원분야의 적합여부를 필히 확인한 후 지원

* 입사지원서 상의 내용과 증빙서류가 상이하거나 관련 증빙서류를 미제출하는 경우 불합격 처리될 수 있으므로 지원서 작성에 유의

* 서류전형 합격자에 대한 제출서류는 대상자에 한하여 별도 안내 예정

* 서류전형 합격자 제출서류는 전형절차 및 블라인드 채용 등에 따라 일부 상이할 수 있음(별도 안내 시 세부사항 확인 가능)

* 제출서류 중 일부는 응시자격 등 사실 확인 목적의 정보 수집으로 면접위원에게 제공되지 않음

* 추천서는 면접전형 심사 시 참고자료로 활용되며, 행정·기술직의 경우 권장사항으로 미제출에 따른 불이익 없음

* 영어 이외의 제2외국어로 된 자료는 영문 번역본을 반드시 함께 첨부

6. 유의 사항

- 결격사유 조회 결과 부적격자, 다른 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되었음이 확인된 자는 합격(임용)을 취소함
- 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거, 제출된 채용서류는 합격여부가 결정된 날로부터 30일이 경과할 때까지 전자우편을 통하여 반환을 요청할 수 있음. 단, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 지원자 본인이 자발적으로 제출한 서류는 반환하지 않으며, 반환 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 않는 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류를 파기함
- 공정한 채용 전형을 위해 입사지원서 및 자기소개서 등에 지원자 성명(입사지원서 기본정보란에 한하여 기재 가능), 성별, 외국어성적, 출신지역, 가족관계 등 블라인드 채용에 어긋나거나 직무와 무관한 사항을 기재할 경우 전형에서 불이익을 받을 수 있음(단, 우리 연구원은 과학기술정보통신부 소관 연구개발목적기관 채용 기준 적용 대상기관으로 채용분야별 전문성과 직무적합도 등을 검증확인하기 위하여 일부 채용분야에 대하여 학위취득 기관 및 연구수행 기관 경력, 추천서·추천인 정보 등을 기초자료로 요구 가능)
(※ 각 채용분야별 입사지원서 작성 시 관련 내용 별도 확인 가능)
- 입사지원서는 최종 제출 이후 수정이 불가능하므로 자격요건의 적합 여부 및 채용분야 등 기재사항을 반드시 확인 후 제출(채용공고 미숙지, 지원서 기재 착오, 누락, 제출서류 미제출 등으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 공고에서 규정한 절차를 미준수할 경우 지원서는 접수되지 않을 수 있음)
- 입사지원서의 내용이 제출서류와 일치하지 않거나 허위사실이 있는 경우 합격이 취소될 수 있으며, 경력사항 및 자격, 면허 등은 반드시 문서로 증명할 수 있는 사항만 기재
- 졸업예정자로 합격하였으나 예정기간 내 졸업이 불가할 경우 합격이 취소될 수 있음
- 경력직원으로 채용한 경우, 우리원 임용일 이전 전일제(Full-time) 상근 경력 등을 입사지원서에 기재된 경력사항(아르바이트 등 제외)에 한하여 연구원 규정에 따라 산정 후 인정(단, 신입직원으로 채용한 경우에는 학위 및 경력을 인정하지 않으며 채용직급의 초임연봉 적용)
- 채용분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 입사를 포기할 경우 차점자 순으로 추가 합격자를 선정할 수 있음
- (정규직무기계약직 대상) 신규입사자는 6개월 간 수습근무 예정이며, 수습해제 평가결과 부적격으로 판정될 경우 고용계약이 해지될 수 있음(처우는 연구원 내부규정에 의하여 결정)
- 기타 채용에 관한 사항은 우리원 규정에 의함
- 근무지 : 대구광역시 동구 첨단로 61, 한국뇌연구원

문의처 : 한국뇌연구원 인사회계팀

☎ 053-980-8291 (E-mail : kbri_hr@kbri.re.kr)