

한국연구재단 PM(사회과학단장) 초빙 공고

재단은 연구사업관리의 전문성과 공정성 강화를 위해 해당 연구분야별 동향조사, 연구기획, 성과관리 등을 이끌어 갈 우수 연구사업관리전문가 (PM ; Program Manager)를 아래와 같이 모시고자 합니다.

- ❖ 한국연구재단은 국가의 학술 및 과학기술 진흥과 연구역량 제고에 기여할 목적으로 한국연구재단법에 따라 2009년 6월 26일에 설립된 국내 최대 연구관리전문기관입니다.

□ 공모 직위 : 인문사회연구본부 사회과학단장(1명)

□ 담당업무/분야

- 사회과학단 소관 지원사업의 평가관리, 기획 및 정책수립, 진도 점검 및 성과활용 촉진, 연구동향 조사·분석 등 업무 수행
- ※ (사회과학단 소관 분야) 법학, 정치학, 행정학, 경제학, 경영학, 교육학, 사회학, 언론학, 사회복지학 등

□ 응모 자격

- 해당 학문(소관)분야의 주요 대형연구과제 책임자(급) 또는 우수 국제학술지 편집위원 수준에 준하는 학문적 수월성을 성취한 박사 학위 소지자로 연구경력 또는 연구행정경력이 15년 이상이거나 석사학위 소지자로 해당 분야 연구경력 또는 연구행정경력이 20년 이상인 전문가
- ※ 내부직원의 경우 선임연구원 이상이며 상기 경력 충족자
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제34조(결격사유) 각 항 각 호에 해당하지 아니한 자

□ 응모 방법 : ① 본인 신청, ② 학술연구단체 추천, ③ 추천위원회 추천

□ 임기 : 임용일로부터 2년

- ※ 매년 PM 외부평가를 실시하고 평가 결과에 따라 해촉 또는 연임 신청 가능

□ 급여 및 수당 : 재단 관련 규정에 따름

□ 제출서류 : 재단 소정양식에 따라 아래 서류를 신청자 본인이 직접 제출(한 개의 한글파일로 통합하여 제출)

※ 관련 양식은 연구재단 홈페이지(<http://www.nrf.re.kr>, 알림마당 >채용정보 > PM 초빙)에서 다운로드 가능

1) 신청서(신청자 서명 포함)

※ 학술·연구단체가 추천할 경우 추천서 및 추천사유를 포함하여야 하며 신청서는 추천대상자가 직접 작성하여 같이 제출

2) 주요 경력 소개서(A4 용지 2매 내외)

3) 직무수행계획서(A4 용지 3매 내외)

4) 개인정보 수집·이용 동의서(신청자 서명 포함)

□ 접수기간 및 제출처 : E-mail 제출 원칙

○ 접수기간 : 2018.1.31.(수) ~ 2018.2.21.(수) 18:00까지

○ 제출처 : hjlee812@nrf.re.kr(한국연구재단 기획총괄팀, 042-869-6513)

□ 선임절차 : 접수마감 → 서류심사 → 면담심사(3월 초 예정) → 최종 선임

□ 기타 사항

○ PM이 수행할 수 있는 연구과제는 최대 2개 이내이며, 그 중 연구 책임자로서 수행할 수 있는 과제는 1개 과제임(1책 2공).

※ 다만, 위탁연구개발과제 및 임용 후 6개월 이내 종료과제는 상기 과제 수에서 제외

※ PM 재직기간 중 재단에서 시행하는 신규 연구과제에 참여할 수 없음.

※ PM 재직기간 중 기획에 참여한 과제에 대하여 임기 만료 이후에도 신청하거나 참여할 수 없음

○ 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 임용이 취소될 수 있음.

○ 해당 직위에 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있음.

2018. 1.

한 국 연 구 재 단 이 사 장

[참고] PM 직위 응모 시 주요 참고사항

※ PM(Program Manager)이란? 재단 소관 학술 및 연구개발 사업을 효과적으로 관리하고, 사업관리의 전문성과 공정성을 유지하기 위한 전문가로서, 학술 및 연구개발사업의 기획, 성과관리, 사업화 등을 관리하는 책임자

1 PM 임무 및 근무조건

○ PM 직위별 임무(※ 연구사업관리제도 운영규정)

직위	역할
단 장	<ul style="list-style-type: none"> • 학술 및 연구개발 지원사업의 평가관리 • 학술 및 연구개발 지원사업의 기획 및 정책수립 • 학술 및 연구개발 지원사업의 예산 배분방안 수립 • 학술 및 연구개발 지원사업의 진도점검 및 성과활용 촉진 • 연구수요, 기술예측, 연구동향 등 조사·분석 • 기술이전 및 사업화 기획 등

※ 임기는 4월 중 시작할 예정이며 향후 임기시작일과 세부 역할 등은 변경될 수 있음.

○ PM 근무조건/처우

구분	근무조건/처우	
	외부기관 파견 PM	재단 직접 고용계약 체결 PM
급여	원 소속기관으로 연간 5천만원 한도 내 보전 ※ 공무원(국립대 교원 등)은 보전 대상에서 제외	별도 연봉 계약 체결에 따라 지급 ※ 직무급은 연봉에 포함하여 지급
직무급	월 200만원	
성과급	PM 외부평가 결과에 따라 해당 시 지급	
근무형태	주 5일 상근	
근무지	대전청사(대전 유성구 소재)	
숙소지원	근무지 이외 거주자에게는 주택임차료 지원 ※ 파견 PM은 원 소속기관 기준 원칙, 재단 직접 고용 PM은 실제 거주지 기준	

※ 고용형태(파견, 직접계약, 고용휴직 등)에 따라 지원내역은 변동될 수 있으며 재단 내규에 의거 지원

② 기타 참고사항

- 응모기간 내 연구자 정보(경력, 연구실적 등) DB를 최신으로 갱신하여야 함.
 - ※ 신청자는 한국연구재단 홈페이지(<http://www.nrf.re.kr>) 하단 메뉴(전문서비스) 내 한국연구자정보(KRI, www.kri.go.kr)에 최신 자료로 입력
- 임용 시 현재 본인이 수행하고 있는 국가연구개발사업(학술연구사업)의 연구수행이 제한될 수 있으며, 해당 사업 관리기관에 한국연구재단 PM 임용에 따른 승인절차 등의 행정절차를 취하여야 함.
- 응모 자격의 연구경력은 대학(교) 및 공공·민간 연구소 등에서의 해당 분야 연구사업 수행경력을 의미하고, 연구행정경력은 대학(교) 및 공공·민간 연구소, 연구지원기관 등에서의 연구사업 수행관련 행정경력을 의미함.