

# 서울대학교 한국사회과학자료원 질적자료 담당 연구원 채용 공고

서울대학교 한국사회과학자료원은 질적자료 아카이빙 업무를 담당할 연구원을 다음과 같이 채용하고자 합니다.

## 1. 채용 분야, 인원, 담당 업무

○ 질적자료 아카이빙 담당 연구원 1명(아카이빙사업부)

- 질적자료 DB 구축 및 데이터 큐레이션 업무
- 그 외 기관장이 지정하는 업무

※ 내부 조정예 따라 상기 업무 담당 예정이나, 향후 기관 상황에 따라 담당업무가 변경될 수 있음

## 2. 지원자격

○ 질적자료 아카이빙 담당 연구원

- 사회과학 전공 분야 석사학위 소지자
- 주 40시간(주 5일 8시간) 전일제 근무(상근) 가능자

※ 우대사항 : 질적조사연구, 질적자료 분석 및 아카이빙 등 관련 업무 경험자

## 3. 채용 기간 및 근무 조건

○ 채용기간 : 2025년 5월 1일 ~ 2026년 4월 30일 (1년)

※ 업무평가 후 1년 단위 재계약 가능

○ 급여(세전) : 연봉 33,000,000원 내외 (4대보험 개인부담금 포함, 퇴직금 별도)

※ 학위 및 경력에 따라 협의 가능

○ 근무시간 : 주40시간 (주5일 8시간)

○ 복리후생 : 4대보험

○ 근무지 : 서울대학교 한국사회과학자료원

※ 채용 일정 등은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 계약기간에 수습기간 2개월이 포함되며, 평가(업무역량, 근태 등)를 통해 계속근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약을 종료할 수 있음. 수습기간 중에도 급여 100% 지급

## 4. 채용 절차

○ 1차 전형 : 서류심사

○ 2차 전형 : 면접심사

※ 서류전형 합격자는 채용인원의 3배수 이내로 함

※ 면접 일정·장소 등은 서류전형 합격자에 한해 개별 통보

## 5. 제출 서류

- ① 연구원 임용 지원서(붙임양식) 1부
- ② 자기소개서(자유양식) 1부
- ③ 연구계획서(붙임양식) 1부
- ④ 학위논문 요약(자유양식, 해당자에 한함) 1부
- ⑤ 학력사항에 대한 졸업증명서(학사 이상 학위에 대한 증명서) 1부
- ⑥ 경력증명서(근무기간, 직위(직급), 부서명, 업무 명시) 각 1부
- ⑦ 개인정보 수집 이용 제공 동의서(붙임양식) 1부

※ 제출 서류는 1개의 PDF 파일로 결합하여 제출 (ex. 채용분야\_지원자성명.pdf)

※ 모든 증빙자료는 최근 6개월 이내 발급한 것으로 한함

## 6. 접수 기간 및 방법

- 접수기간 : 2025년 3월 31일(월) ~ 2025년 4월 8일(화), 18:00까지
- 접수방법 : 이메일 접수([kossda@snu.ac.kr](mailto:kossda@snu.ac.kr))

※ 이메일 제목은 “한국사회과학자료원 연구원 채용 서류 제출(지원자 성명)”으로 기재

※ 최종합격자에 한하여 추후 원본을 제출하여야 함

## 7. 기타 사항

- 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 제출서류에 허위사실이 발견된 경우 채용 계약을 취소할 수 있으며, 제출서류의 기재 착오 및 누락이나 연락 불가 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임임
- 합격자 후보가 임용을 포기하거나 임용 결격사유가 있는 경우에는 선발하지 않거나 차순위 합격자를 선발할 수 있으며, 적절한 후보가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- 문의처: 서울대학교 한국사회과학자료원 운영지원실(02-880-2113)

2025. 3. 31.

서울대학교 한국사회과학자료원장