

KERC 신규 채용 공고

<’26.1.20., 한-EU연구협력센터>

한-EU연구협력센터(KERC)는 아래와 같이 행정직원을 채용할 예정이오니, 지원을 희망하시는 분은 2026년 2월 2일(월)까지 지원 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 채용 직종 및 인원

- 직종: 행정직원
- 인원: 전일제 경력직 및 신규직 0명
- 근무개시일: 2026년 3월

2. 주요 업무

- 센터 전반 활동 지원

※ 센터 홈페이지 참조: <https://k-erc.eu/>

<주요 업무 참조>

(기획 및 운영) 활동기획 및 운영 전반 지원
(정책) 한-EU 과기협력 관련 정책 조사 및 분석 지원
(네트워킹) 현지 대외활동 및 홈페이지, 소셜미디어 관리 지원

- 기타 센터에서 필요로 하는 정보 조사 및 수반 행정업무 전반 지원

3. 지원 자격 요건

(기본요건)

- 한국어 문서작성기(아래한글), 워드 및 엑셀 등을 능숙하게 사용할 수 있는 자
- 필요한 도구를 적절하게 사용하여 업무를 효율적으로 처리할 수 있는 자
- 영어 혹은 현지어(불어 또는 네덜란드어) 의사소통에 지장이 없는 자
- 벨기에 취업 및 체류에 결격사유가 없는 자
- 벨기에 노동을 위한 별도의 허가가 필요한 경우, 8년 이상 경력자
- 품행이 단정하고 공무 수행에 적극적으로 임할 수 있는 자
- 기관의 구성원으로서 책임감을 가지고 업무를 수행할 수 있는 자
- 동료와 협력을 통해 시너지를 창출할 수 있는 자

(우대사항)

- 이공계 전공자([12대 국가전략기술분야](#) 등)

- 국가 R&D과제 연구수행, 과제 관리 또는 관련 행정 업무 경험자
- 별도의 허가 없이 벨기에에서 노동이 가능한 자

4. 채용 조건

- 채용기간 : 1년 계약 (연장 가능)
- 근무형태 : 브뤼셀 소재 센터 사무실 근무
- 급여수준 : 센터 내규에 근거, 경력 등을 고려
 - ※ 기타 근로조건 등에 관한 사항은 벨기에 노동법령 및 센터 내규에 따름
 - ※ 중식보조비, 교통보조비, 휴가비 등 복지조건 관련 전화문의 가능(02 880 3902)

5. 제출 서류

- 이력서 1부
- 자기소개서 국문 1부
- 어학, 경력 증명 및 각종 자격증 사본
- 개인정보 제공동의서 서명본 (붙임 양식)

6. 서류 제출 기한 및 제출처(이메일로만 접수)

- 제출 기한 : 2026년 2월 2일
 - ※ 2026년 2월 2일(월) 24:00 도착 분에 한함(벨기에 현지시간)
- 서류 제출처 : 한-EU연구협력센터 인사 담당자 이메일(hw.shim@k-erc.eu)로 송부
- 이메일 제목은 반드시 '행정직원 모집응시(응시자 성명)'으로 표기

7. 선발 절차

- 자격요건을 충족하는 자에 대한 서류 및 면접심사 실시
 - 1차 서류심사 : 2배수 이내 선발 (2026년 2월 9일까지 면접 일자 개별 통보)
 - 2차 면접심사 : 필요 시 화상 온라인 면접 가능

8. 참고 사항

- 채용일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 각 단계 심사 후 결과는 합격자에게만 개별 통보함
- 서류심사에 적합한 자가 없을 경우 재공고 실시

- 제출서류 내용이 사실과 다른 경우 채용을 취소할 수 있음
- 이력서 상의 연락처 오류를 포함한 기재 착오, 누락, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음