

2026년도 산림기술연구원 계약직 채용 공고

한국산림기술인회 산하 산림기술연구원은 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 산림기술 발전을 위한 산림정책 및 임업기술에 관한 연구용역, 각종 산림 관련 계획·조사·시험·분석·평가·진단·기술판단·기술자문·기술지도·기술 중재 등을 목적으로 2019년 4월 설립되었습니다.

우리 연구원은 한국산림기술인회 인사규정 및 연구원 운영규정에 따라 산림 기술개발을 위해 연구원에서 수행하는 산림청 정책연구 등의 연구에 함께 참여할 유능한 직원을 공개 모집하오니 많은 관심과 지원 바랍니다.

1. 모집인원

채용형태	근무지	채용인원	채용분야	담당업무
계약직	대전	1명	연구직 (계약직)	- 연구프로젝트 관련 자료수집 및 현장조사, 연구계획, 통계·자료 분석, 결과보고서 작성 등 - 주요 연구분야: 산림·목재산업 정책·제도 분석, 미이용 산림바이오매스·산불피해목 자원화 연구, 국산목재 이용 활성화 및 품질관리 연구, 목재산업 동향·수요 분석 및 탄소경제성(LCA) 평가, 산림·목재산업 관련 R&D 기획 및 사업 관리 체계 연구

2. 응시자격 및 우대사항

구 분	응시 자격 및 우대사항
응시자격 및 우대사항	■ 응시자격 - 한국산림기술인회 인사규정 제13조(채용 결격사유)에 해당되지 아니한 자 - 학력 및 경력 무관, (남성의 경우 병역필 또는 면제자) - 임용예정일 기준 근무가 가능한 자 ■ 우대사항 - 임산공학, 산림자원학 등 관련 전공자 - 연구 관련 유경험자 및 산림분야 연구 및 직무 유경험자 - 연구·조사·정책 분석 관련 과제 수행 경험자 - 통계 분석, 문서 작성 및 자료 정리에 능숙한 자 - GIS, 공간정보, 데이터 분석 등 연구 지원 도구 활용 가능자 - 관련 자격증 보유자(산림, 임산(목재가공·임산가공), 조경 등) - 운전 가능자(자가운전 가능자) ※ 우대사항은 서류 및 면접 전형 시 참고자료로 활용되며, 필수 요건은 아님

【인사규정 제13조(채용 결격사유)】

1. 제한능력자(금치산자 또는 한정치산자)
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날부터 2년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실된 자 또는 파면처분을 받은 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
7. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실된 자 또는 파면처분을 받은 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
9. 제1호 내지 제8호 이외에 사회적으로 불미한 행위가 있는 자로서 직원으로 채용하는 것이 부적당하다고 인정되는 자

3. 주요전형 일정

구 분		전형일정	전형내용 등
응시원서접수		'26. 9. 16. ~ '26. 9. 21.	이메일 접수(18:00시 까지)
1차	서류전형	'26. 9. 22.	개별 통보
2차	면접전형	'26. 9. 23.	산림기술연구원 회의실
최종합격자 발표		'26. 9. 28.	개별 통보
임용등록		'26. 9. 29.	관련 서류 제출
임용(예정)		'26. 10. 1.	

※ 위 일정은 부득이한 경우 변경될 수 있으며, 변경내용은 즉시 안내 예정임.

※※ 최종합격자 임용(예정)일은 최대 1주일 내 조정 협의가 가능함(사유 존재 시).

4. 응시원서 접수

□ 접수기간 : 2026. 9. 16. ~ 2026. 9. 21. 18:00시 까지 제출분에 한함

□ 접수방법 : 이메일 접수(sm4588@kfei.kr)

※ e-mail 접수의 경우 제목과 파일명은 직원채용(계약직-성명)으로 하고, 수신여부 반드시 확인 요망.

5. 계약기간 및 근무조건

☐ 계약기간: 2026. 10. 1. ~ 2027. 9. 30.

※ 근무 평가에 따라 계약기간 연장 가능

☐ 급 여: 2,500,000원 (기본급+정액급식비+교통비 포함)

☐ 근무지: 대전광역시 서구 둔산북로121, 아너스빌 오피스텔 209호

☐ 담당업무: 연구원에서 수행하는 정책연구, R&D연구 등

6. 제출서류

☐ 서류전형

1. 입사지원서 1부 <서식 1>

2. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 <서식 2>

※ 서류전형 합격자에 한하여 입사지원서 상 기재한 내용의 진위 여부 확인을 위한 추가 서류를 면접일까지 제출 요망

☐ 추가제출서류(서류전형 합격자에 한함)

1. 최종학력증명서 1부

2. 경력증명서 또는 재직증명서 1부 (해당자에 한함)

3. 건강보험자격득실확인서 1부 (해당자에 한함)

4. 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함)

※ 모든 서류는 입사지원서에 기입한 내용의 진위여부 확인을 위한 용도이며, 접수 마감일 기준 3개월 이내(경력증명서 제외)에 발급한 서류만 인정함.

※ 단, 기재 내용이 사실과 다를 시 서류전형 합격 및 면접심사 응시 자격을 취소함.

7. 단계별 심사 내용

평가항목	서류심사(45점)			면접심사(55점)
	자격평가(15점)	경력평가(15점)	서류평가(15점)	
전 분야	해당분야 자격조건 등	해당 직무관련 업무 경력사항	입사지원서, 자기소개서 등	인성, 직업관, 업무수행 역량, 논리적 사고능력, 경력 및 전문성 등

☐ 1차 서류전형 합격자는 채용예정 인원의 3배수 이내 선발

※ 각 단계별 심사결과 적격자가 없는 경우에는 응시자 전원을 불합격 처리하거나, 채용하지 않을 수 있음.

- (동점자 처리기준) 서류심사의 경우 동점자는 모두 합격하며 최종합격자의 점수가 동점일 경우 면접심사 결과 우수자를 선발함.

※ 단, 서류평가 동점자 발생의 경우 합격 배수 초과 가능함.

- (예비 합격자) 면접심사를 통해 면접합격자가 임용등록을 포기할 시 지원 분야별 예비합격자 최소 2명을 둘 수 있음.

8. 응시자 유의사항

- 입사지원서에는 반드시 연락처(휴대폰, 비상 연락처 등)를 기재하시기 바라며, 기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 입사지원서에 기재된 사항과 제출된 서류가 사실과 다를 경우(경력, 자격증 위변조 등) 합격·임용을 취소하며, 향후 5년간 응시자격이 제한될 수 있으니 주의하시기 바랍니다.
- 면접심사 시 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증 또는 여권)을 함께 지참하여야 하며, 미지참시 응시할 수 없습니다.
- 최종 합격자는 임용예정일을 기준으로 근무가 가능하여야 하며, 근로시작일 전까지 직전 근무지에서 반드시 퇴사처리가 되어야 합니다.
- 제출하신 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 및 같은법 시행령, 시행규칙」에 따라 반환청구기간 내에 청구된 반환청구분에 한하여 반환하고 청구기간이 경과한 후에는 채용서류를 반환하지 않습니다.
- 본 채용계획은 부득이한 경우 일부 변경될 수 있으며, 변경될 경우 그 내용은 개별통보(e-mail 또는 SMS, 유선) 합니다.
- 본 채용공고와 관련한 문의 사항은 산림기술연구원 연구지원실 ☎ 042-472-9864 로 문의하시기 바랍니다.

※ 산림기술연구원은 직원 채용과 관련한 어떠한 청탁도 받지 않으며, 청탁 시 응시자에게 불이익이 돌아갑니다.

<서식 1>

입 사 지 원 서

지원분야	연구직(계약직)	응모번호 ※ 기재 불요	
------	----------	-----------------	--

☐ 인적사항

사진부착 (3.5cm x 4.5cm)	성 명	[한글]	[한자]	[영문]
	생년월일	년 월 일		
	현주소			
	전 화	[자택]() - [직장]() -	E-mail	

☐ 학력사항 ※ 기재학력에 대한 최종학력증명서 제출(대학교, 대학원)

기 간	학 교 명	전 공	소재지	학 위
년 월 ~ 년 월	고등학교			
년 월 ~ 년 월	대학교			
년 월 ~ 년 월	대학원			
년 월 ~ 년 월	대학원			

☐ 병역사항 ※ 여성의 경우 해당되는 분에 한해 기재

병 역	필, 병역특례, 면제 (면제시 사유:)			
군 별	계 급	복무기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월)	

☐ 자격 및 면허사항 ※ 최대 5개까지 기재 가능하며, 기재사항에 대한 사본 또는 발급확인서 제출

자격 및 면허증	발급번호	발행처	취득연월일

☐ 자기소개서 ※자율서식으로 1p 이내

자기소개서

☐ 연구수행사항 ※해당자에 한함

주요연구 수행 경험에 대해 기술해 주십시오

<서식 2>

개인정보의 수집 · 이용에 관한 동의서

산림기술연구원은 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따라 채용을 위한 경력 · 자격 또는 기타제출 서류 진위검증 및 채용 후 인사관리 등의 목적으로 입사지원자의 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하의 개인정보 수집 및 이용과 관련하여 모든 내용을 숙지하신 후에 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집 · 이용 목적

- 채용 경력 · 자격 및 입사서류 진위검증, 인사관리 등

2. 수집하는 개인정보 항목

- 필수 정보 : 사진, 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처(전화, 휴대번호), 이메일 등
- 선택 정보 : 경력사항, 학력사항, 자격사항, 특별사항(병역, 장애, 보훈사항) 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

가. 채용된 입사지원자의 개인정보

- 보유기간 : 이용목적 달성 시 까지
- 보유이유 : 재직 중 인사관리 등 퇴직 후 복리후생, 경력증명서 발급 등

나. 채용되지 아니한 입사지원자의 개인정보

- 채용절차 종료 즉시 폐기

4. 동의를 거부할 권리에 대한 안내

귀하는 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부시에는 입사전형의 진행이 불가능하다는 점을 유념하시기 바랍니다.

○ 위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까?

필수정보	동의함 ☐	동의하지않음 ☐
선택정보	동의함 ☐	동의하지않음 ☐

본인은 상기 내용과 같이 개인정보 수집 · 이용하는데 동의합니다.

2026년 월 일

신청인

(서명)

산림기술연구원장 귀하

<서식 3>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

산림기술연구원장 귀하

공지사항
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14 일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.