

# 문화체육관광부(국어정책과 국립세계문자박물관 건립전담반) 기간제 근로자(경비원, 시설관리원) 채용 재공고문

문화체육관광부(국어정책과 국립세계문자박물관 건립전담반)에서 기간제 근로자(경비원, 시설관리원)를 다음과 같이 공개 채용하오니, 참신하고 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2022년 11월 30일  
문화체육관광부장관

## 1. 채용분야 및 담당업무

직급	직종/직무	인원	담당 업무	수습여부
기간제 근로자	경비원 (교대근무자)	1	○ 기관 내외 시설 방호, 제설 작업, 관람객 안내 및 안전 관리	3개월
	시설관리원 (교대근무자)	1	전기 ○ 전기 시설관리 - 전기안전관리자직무에서 정한 전기 안전관리자 업무 - 조명 및 전열설비, 동력설비 등 전기 설비운영 업무 - 소규모 전기공사 및 유지보수 관리 - 방재실 관리업무 - 기타 전기설비 등 관리	
		1	기계 ○ 기계 시설관리 - 보일러, 냉온수기 등 냉난방설비 관리 - 위생배관 및 화장실 위생설비 등 관리 - 소규모 기계공사 및 유지보수 관리 - 방재실 관리업무 - 기타 기계설비 등 관리	
		1	통신 ○ 통신 시설관리 - 구내방송 설비 및 CCTV 관리 - 사무실 전화 및 통신장비 관리 - 소규모 통신공사 및 유지보수 관리 - 방재실 관리업무 - 기타 통신설비 등 관리	
		1	소방 소방설비 유지보수 - 피난시설 방화구획 및 방화시설 유지관리 - 소방설비 작동점검 및 유지관리 - 소규모 소방공사 및 유지보수 관리 - 방재실 관리업무 - 기타 소방설비 등 관리	

## 2. 근무조건

가. 고용 형태 : 기간제근로자

나. 계약기간 : 채용일('23.2.1. 예정)로부터 '24. 1. 31.까지

다. 근무형태 및 근무시간

분야	근무형태 및 근무시간
경비원 (교대근무자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근무형태: 주·야간 교대근무(매월 근무명령표에 따라 운영)</li> <li>※ 토·일·공휴일 포함</li> <li>○ 근로시간: 1일 8시간, 주 5일 40시간(매월 근무편성표에 따름, 당직 근무 시 최대 주 52시간)</li> <li>- 주간(09:00~18:00) / 야간(18:00~익일 09:00)</li> </ul>
시설관리원 (교대근무자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근무형태: 주·야간 교대근무(매월 근무명령표에 따라 운영)</li> <li>※ 토·일·공휴일 포함</li> <li>○ 근로시간: 1일 8시간, 주 5일 40시간(매월 근무편성표에 따름, 당직 근무 시 최대 주 52시간)</li> <li>- 주간(09:00~18:00) / 야간(18:00~익일 09:00)</li> </ul>
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로일은 근로자별 근무 편성에 따르며, 박물관 여건상 불가피한 경우 근로자와 협의하에 근로시간(시업시간, 종업시간)을 조정할 수 있음</li> <li>○ 현장 상황에 따라 연장근무 발생 가능(근로기준법에 따른 법정 수당 익월 지급)</li> </ul>

라. 근무장소 : 인천광역시 연수구 송도동 24-8 국립세계문자박물관

마. 보수(세액 공제 전)

구분	지급 기준	비고
기본급	- 매월 2,010,580원	* 예산 범위 내에서 시간외수당(연장·야간·휴일근로) 별도 지급
정액급식비	- 매월 140,000원	
선임수당	- 매월 150,000원	* 시설관리원 중 전기안전관리자만 지급
복리후생	명절상여금 - 1,000,000원(설, 추석 각 500,000원)	* 설 추석 재직 중인 자에 한하여 지급
	4대 보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입 * 월 보수액에서 근로소득세 기타 4대 보험료 중 근로자 본인부담액 공제 후 지급	

바. 최종 합격자 근로계약 체결 후 수습기간 운영(3개월)

- 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월간 수습기간을 두며, 소정의 평가를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음.

사. 기타 사항

- 국립세계문자박물관 운영 주체 변경(문화체육관광부→법인)이 예상되므로, 향후 법인 설립 후 법인 소속 기간제 근로자로 소속이 변경될 예정(전적동의서(붙임9) 제출 필수)

### 3. 응시자격 및 우대조건

가. 공통 지원 자격(최종시험(면접)예정일 기준)

- 문화체육관광부 공무원 근로자 등 취업규칙 제7조(결격사유) 각 호의 1에 해당되지 않는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
11. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 대한민국 국적소지자(복수국적자는 채용일 전에 외국국적을 포기하여야 함)
- 응시연령: 만 18세 이상인 자 중에서 정년(만 60세)를 초과하지 않은 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조 취업제한에 해당하지 아니한 자
- 각 직종/직무별 중복 지원 불가(하나의 직종만 응시 가능, 중복 지원 시 무효 처리)

**나. 필수 요건(최종시험(면접)에 정일 기준)**

직급	직종/직무	선발인원	응시자격 요건	
기간제 근로자	경비원 (교대근무자)	1명	○ 학력, 경력 무관	
	시설 관리원* (교대근무자)	4명	전기1명	전기산업기사 취득 후 실무경력 4년 이상(전기 기사 취득자는 2년 이상 경력)
			기계1명	배관기능사, 공조냉동기계기능사, 승강기기능사, 용접기능사 이상
			통신1명	정보통신기능사, 통신선로기능사, 통신기기기능사 이상
소방1명	가스기능사, 소방설비(기계, 전기) 산업기사 이상			

**<공 통>**

- 응시자격요건을 모두 충족한 경우 응시가 가능.
- 경력의 기간 계산 및 자격증 소지 여부는 최종(면접)시험일 기준으로 판단함.

**<경력의 범위>**

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미함.

○ 경력인정범위

- 국가나 지방자치단체, 공공기관(「공공기관 운영에 관한 법률」제4조의 규정에 의함), 법인(외국법인 포함), 민간기업체, 민간단체(「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의함), 국제기구 또는 국제단체에 소속되어 근무한 경력으로 선발단위별로 응시자격 요건에 제시된 관련 분야 경력
- 경력(재직)증명서는 근무기간, 직급, 직위 및 담당업무, 상근·비상근 등이 정확히 기재된 경우에 한해 인정됨.
- 시설관리(교대근무자) : 관련협회 또는 근무지에서 발급한 '경력증명서'에 기술된 사항으로 경력(재직)증명서는 재직기간, 담당업무, 상근·비상근 등이 정확히 기재된 경우에 한해 인정됨.

※ 직무분야 근무경력의 인정방법은 시험령 제27조제4항에 따라 적용

- 전임 근무: 경력의 전부 인정
- 시간제 근무: 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
- 근무기간과 시간이 불분명한 경우: 근무기간과 시간이 명시된 경우만 인정

다. 우대사항 및 가산점(응시원서에 반드시 기재)(원서접수 마감일 기준)

○ 직무관련 근무 경력자 우대

분야	구분	경력기간	배점	비고
경비, 시설 관리	관련 분야 경력 -(경비) 방호·경비 업무 -(시설관리) 전기, 기계, 통신, 소방 관련 업무(공사 또는 시설물관리)	2년 이상	20	서류전형에만 반영
		1년 6개월 이상 ~ 2년 미만	18	
		1년 이상 ~ 1년 6개월 미만	16	
		6개월 이상 ~ 1년 미만	14	
		6개월 미만	12	

※ 관련 분야에 대한 근무 기간, 시간, 직급, 직위 및 담당업무가 정확히 기재된 경력(재직)증명서 제출 시에만 인정

※ 전임근무 경력은 전부 인정하며, 시간제 근무는 근무시간에 비례하여 일부 인정하나, 근무기간과 시간이 불분명한 경우에는 근무기간과 시간이 명시된 경우만 인정

※ 아르바이트 등 일용직 경력 제외

※ 응시 요건 제외 후 경력 점수 산정

○ 직무관련 자격증 소지자 우대

대상	우대 내용	비고						
경비원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경비지도사, 응급구조사, 대한체육회 가맹단체 발급 공인 무도 단증 소유자</li> <li>※ 교육 수료증은 해당 아님</li> <li>※ 자격증은 평가항목 총점에서 최대 20% 비율 적용되며, 무도 단증은 단 수에 따라 점수 차등 적용</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>경비지도사</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>응급구조사</td> <td>5점</td> </tr> </tbody> </table>	구분	배점	경비지도사	5점	응급구조사	5점	서류전형 시 적용
구분	배점							
경비지도사	5점							
응급구조사	5점							

	<table border="1"> <tr> <th>구분</th> <th>근무경력</th> <th>배점</th> </tr> <tr> <td rowspan="4">무도 단증</td> <td>3단 이상</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>2단</td> <td>8점</td> </tr> <tr> <td>1단</td> <td>6점</td> </tr> <tr> <td>없음</td> <td>4점</td> </tr> </table> <p>※ 경비지도사응급구조사 단증 중복 적용 가능(단, 무도 단증은 가장 유리한 1개만 인정)</p>	구분	근무경력	배점	무도 단증	3단 이상	10점	2단	8점	1단	6점	없음	4점																																
구분	근무경력	배점																																											
무도 단증	3단 이상	10점																																											
	2단	8점																																											
	1단	6점																																											
	없음	4점																																											
시설관리원	<p>○ 관련 자격종목* 기사(산업기사 제외) 이상 자격증 소지자 ※ 관련종목</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>자격종목</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">기술사</td> <td>전기</td> <td>전기응용, 전기안전</td> <td rowspan="4">20</td> </tr> <tr> <td>기계</td> <td>공조냉동기계, 가스, 건축기계설비, 용접, 건설기계</td> </tr> <tr> <td>통신</td> <td>정보통신</td> </tr> <tr> <td>소방</td> <td>소방</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">기사</td> <td>전기</td> <td>전기, 전기공사</td> <td rowspan="4">15</td> </tr> <tr> <td>기계</td> <td>공조냉동기계, 가스, 건축설비, 에너지관리, 배관, 용접</td> </tr> <tr> <td>통신</td> <td>전파전자통신, 정보통신, 무선설비</td> </tr> <tr> <td>소방</td> <td>소방설비(기계), 소방설비(전기)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">산업기사</td> <td>전기</td> <td>전기, 전기공사</td> <td rowspan="4">10</td> </tr> <tr> <td>기계</td> <td>공조냉동기계, 가스, 건축설비, 에너지관리, 배관, 용접</td> </tr> <tr> <td>통신</td> <td>전파전자통신, 정보통신, 무선설비</td> </tr> <tr> <td>소방</td> <td>소방설비(기계), 소방설비(전기)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">기능사</td> <td>전기</td> <td>전기</td> <td rowspan="4">5</td> </tr> <tr> <td>기계</td> <td>공조냉동기계, 가스, 에너지관리, 배관, 용접</td> </tr> <tr> <td>통신</td> <td>전파전자통신, 통신기기, 통신선로, 무선설비</td> </tr> <tr> <td>소방</td> <td>가스</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 중복 시 유리한 최상위 등급 자격증 1개만 인정</p>	구분	자격종목	배점	기술사	전기	전기응용, 전기안전	20	기계	공조냉동기계, 가스, 건축기계설비, 용접, 건설기계	통신	정보통신	소방	소방	기사	전기	전기, 전기공사	15	기계	공조냉동기계, 가스, 건축설비, 에너지관리, 배관, 용접	통신	전파전자통신, 정보통신, 무선설비	소방	소방설비(기계), 소방설비(전기)	산업기사	전기	전기, 전기공사	10	기계	공조냉동기계, 가스, 건축설비, 에너지관리, 배관, 용접	통신	전파전자통신, 정보통신, 무선설비	소방	소방설비(기계), 소방설비(전기)	기능사	전기	전기	5	기계	공조냉동기계, 가스, 에너지관리, 배관, 용접	통신	전파전자통신, 통신기기, 통신선로, 무선설비	소방	가스	서류전형 시 적용
구분	자격종목	배점																																											
기술사	전기	전기응용, 전기안전	20																																										
	기계	공조냉동기계, 가스, 건축기계설비, 용접, 건설기계																																											
	통신	정보통신																																											
	소방	소방																																											
기사	전기	전기, 전기공사	15																																										
	기계	공조냉동기계, 가스, 건축설비, 에너지관리, 배관, 용접																																											
	통신	전파전자통신, 정보통신, 무선설비																																											
	소방	소방설비(기계), 소방설비(전기)																																											
산업기사	전기	전기, 전기공사	10																																										
	기계	공조냉동기계, 가스, 건축설비, 에너지관리, 배관, 용접																																											
	통신	전파전자통신, 정보통신, 무선설비																																											
	소방	소방설비(기계), 소방설비(전기)																																											
기능사	전기	전기	5																																										
	기계	공조냉동기계, 가스, 에너지관리, 배관, 용접																																											
	통신	전파전자통신, 통신기기, 통신선로, 무선설비																																											
	소방	가스																																											

○ 가산점 (원서접수 마감일 기준) ※ 채용 공고일 이후 발급받은 증명서를 제출한 경우에만 인정

분야	대 상	가산점 내용	비고
공통 사항	장애인	서류전형 만점의 5% * 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인	서류전형 시 적용
	국가유공자	서류전형 만점의 5% ~ 10% * 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라, 국가보훈처에서 발급한 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 자 ※ 관련 법령 등에 의거하여 채용 인원 3명 이하일 경우 해당 불가 (경비원은 각 채용인원 3명 이하이므로 해당없음)	

#### 4. 채용방법(예시)

##### 가. 1차 서류전형

- 지원자가 합격예정인원의 3배수 이하인 경우 소극적 서류전형(응시요건 적격여부 판단)을 실시함
- 지원자가 합격예정인원의 3배수 초과 10배 이하인 경우 적극적 서류전형을 통해 합격예정인원의 3배수로 면접대상자 결정
- 지원자가 합격예정인원의 10배수 초과인 경우 적극적 서류전형을 통해 합격예정인원의 5배수로 면접대상자 결정
- 적극적 서류전형을 하는 경우 위원 3인의 점수를 총합, 고득점자 순으로

### 합격자 결정

- (동점자 처리) 동점자 발생시 모두 합격 처리하며 배수 계산시 각 1명으로 산정, 합격 커트라인에서 동점자 발생시 모두 합격 처리

### 나. 2차 면접시험

#### ○ (평가방법)

- 서류전형 합격자에 한하여 업무 수행에 필요한 능력 및 자세 등 적격성 종합평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중 평정성적이 우수한 자 순으로 합격
- 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답

※ 평정요소: 정부기관 근로자로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성

※ 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 때

- (동점자 처리) ① 서류심사 고득점자, ② 면접심사위원회에서 합격자 결정
- 심사결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

### 다. 예비합격자 운영 및 기타사항

- 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유, 근무개시일 이후 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 차순위자를 채용할 수 있는 예비합격자 제도를 운영

※ 예비합격자는 모집분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

## 5. 채용일정

### ○ 전형일정

구분	일정	비고
채용공고	'22. 11. 30.(수) ~ '22. 12. 20.(화)	문화체육관광부 누리집, 나라일터 등
지원서 접수	'22. 12. 7.(수) ~ '22. 12. 20.(화)	전자우편 및 등기우편 접수
서류전형	'22. 12. 29.(목)	
서류합격자 발표	'23. 1. 3.(화)	문화체육관광부 누리집, 나라일터 공고 (전화, 메시지, 전자우편 등 합격자 개별 통보)
면접전형	'23. 1. 10.(화)	
최종합격자 발표	'23. 1. 13.(금)	문화체육관광부 누리집, 나라일터 공고 (전화, 메시지, 전자우편 등 합격자 개별 통보)
채용예정일	'23. 2. 1.(수)	근로계약서 작성 및 근무 개시

\* 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

## 6. 입시지원서 접수 및 제출서류 안내

- 접수기간 : '22. 12. 7.(수) ~ '22. 12. 20.(화) 17:00까지

※ 전자우편(E-mail) 접수는 마감일(12.20.) 17:00 이전 도착분에 한하며, 등기우편 접수는 마감일 소인(消印)까지 인정함.

○ 접수방법

- 전자우편 접수 : wangmina@korea.kr
- 등기우편 접수 : (22004) 인천광역시 연수구 센트럴로 217 국립세계문자박물관 건립 전담반 채용 담당자 앞

○ 제출서류

제출시기	제출서류
입사지원 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공통제출서류</li> <li>- 응시원서(붙임1)</li> <li>- 자기소개서(붙임2) 및 직무수행계획서 1부(붙임3)</li> <li>- 개인정보 이용 동의서 1부(붙임4) ※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출</li> <li>- 공정채용 확인서(붙임5) 및 결격사유 확인서(붙임6)</li> <li>- 전적동의서(붙임9)</li> <li>- 경력증명서(해당자 제출, 붙임8 참고) 및 건강보험자격득실확인서 사본 각 1부 ※ '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의) ※ 각 1부씩 모두 제출(건강보험자격득실 확인서만 제출하는 경우 불인정될 수 있음에 유의)</li> <li>- 우대요건 해당 자격증 사본 1부</li> <li>- 장애인 증명서 1부(해당자 제출)</li> <li>- 국가보훈처 취업지원대상자 증명서 1부(해당자 제출)</li> <li>- 주민등록초본 1부(남자의 경우 병역사항 포함)</li> <li>- 기타 응시원서, 이력서, 자기소개서, 우대사항의 내용을 증명하는 자료</li> </ul>
면접전형 당일	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본인 확인을 위해 공공기관이 발행한 신분증 (주민등록증, 여권, 운전면허증, 주민등록번호가 포함된 장애인등록증 등) ※ 학생증, 학원수강증, 자격증 등은 신분증으로 인정하지 않음</li> </ul>
최종합격 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정정보공동이용동의서, 성범죄경력조회 동의서, 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서, 자격요건 검증을 위한 동의서, 가족관계증명서, 기본증명서, 채용신체검사서 각 1부 *최종합격자 발표 시 별도 제출 양식 송부 예정</li> </ul>

**7. 정보 가림(블라인드) 채용 안내**

- 가. 응시원서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.
- 나. 응시원서(자기소개서 및 직무능력기술서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, 전자우편 주소 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지합니다.
- 다. 응시원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화, 전자우편 등) 정보 등은 블라인드 처리됩니다.
- 라. 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원회에 일절 제공되지 않습니다.

## 8. 유의사항

- 가. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 나. 국립세계문자박물관 운영 주체 변경(문화체육관광부→법인)이 예상되므로, 법인 설립 후 법인 소속 기간제 근로자로 소속이 변경될 예정입니다.(전 적동의서(붙임9) 제출 필수)
- 다. 채용 분야에 대하여 지원자가 선발 예정 인원과 같거나 적은 경우, 재공고할 수 있습니다.
- 라. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 마. 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 바. 응시원서 등에 기재 착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 사. 최종합격자로 결정되더라도 신원조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다
- 아. 입사지원서는 접수 마감기한('22. 12. 20.(화) 17시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.
- 자. 채용전형 중 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 여부가 확정된 날(최종합격자 발표일)로부터 3개월 내에 '(붙임7) 채용서류 반환청구서'를 작성하여 전자우편(wangmina@korea.kr)로 제출(청구)하면 청구일로부터 14일 이내에 반환해 드립니다.(전자우편으로 제출한 서류 제외)
  - ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '23. 1. 13.(금) ~ '23. 4. 12.(수)
  - ※ 채용서류 반환 청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 차. 최종합격자가 합격을 포기하거나, 합격취소, 결격사유 발생 및 동일채용 분야 결원 발생 시 근로개시일로부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.
- 카. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 타. 그 밖의 자세한 사항은 국립세계문자박물관 채용 담당자(032-420-6225 또는 032-420-6224)에게 문의주시기 바랍니다.

붙임 : 1. 응시원서(붙임1-1, 붙임1-2) 각 1부.

2. 자기소개서(붙임2) 및 직무수행계획서(붙임3) 1부.

3. 개인정보 이용 동의서(붙임4) 1부.
4. 공정채용 확인서(붙임5) 1부.
5. 결격사유 확인서(붙임6) 1부.
6. 채용서류 반환청구서(붙임7) 1부.
7. 경력증명서(붙임8) 1부.
8. 전적동의서(붙임9) 1부.

## 【응 시 원 서】

가. 공통사항			
※응시번호	작성 불요(기관에서 작성)	응시분야	경비원
생년월일		성 명	(한글) (한자)
전자우편		전화번호	
주 소	(우편번호: )		

나. 지원자격(해당되는 란에 O, X로 기입)			
결격사유에 해당되지 않는 자			O / X
대한민국 국적소지자			
응시연령: 만 18세 이상, 정년을 초과하지 않는 자			
남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자			
아동청소년 성보호에 관한 법률 제56조 취업제한에 해당 되지 아니한 자			
경력	근무기관	근무기간	직 위
			담당업무

다. 우대사항			
자격증	자격증명	자격증 취득(예정일)	자격 검정기관
장애인	장애종별	장애등급	등록번호
취업지원 대상자	구분	내용	증명번호

본인은 기간제 근로자(경비원 분야) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 위에 기재한 사항은 사실과 다르지 않으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

성 명 : (인)



## 응시원서 작성요령

□ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시번호 : 기재하지 않음

2. 응시자격 및 우대사항

○ 경력

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재  
(최근 경력 및 실적부터 기재)

- 근무기간(시작일, 종료일), 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의  
내용과 일치하여야 함

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

※ 전임근무의 경우 경력의 전부 인정, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 인정하며, 근무기간과 시간이 불분명한 경우는 인정하지 않음

※ 아르바이트 등 일용직 경력 제외

※ 경력증명서(근무기간 및 담당업무 구체적 명시) 제출에 한하여 인정

※ 응시 요건인 제외 후 경력 점수 산정

○ 자격증: 취득일 및 기관 기재

① 해당자에 한하여 작성

② 우대 자격증이 다수인 경우 칸을 추가하여 작성

※ 우대자격증: 경비지도사, 응급구조사, 대한체육회 가맹단체 발급 공인무도단증  
- 중복 가능, 단 공인무도단증은 유리한 1개만 인정됨

※ 글씨크기 등은 작성자가 적절히 조절하여 문서작성 프로그램으로 작성.  
(기재사항이 많을 경우 여러 장으로 작성)

◎ 자기소개서 (A4용지 2매 이내로 작성, 13포인트, 줄간격 160%)

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

○ (작성요령) 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오, 직무수행계획 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

20 . . .

작성자 (서명)

**붙임 3**

◎ 직무수행계획서(A4용지 2매 이내로 작성, 13포인트, 줄간격 160%)

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

○ (작성요령) 직무수행계획서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원한 분야의 업무를 파악하고 그에 따른 자신의 실행 계획 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

20 . . .

작성자 (서명)

**붙임 4**

※ 반드시 자필 서명 후 제출

# 개인정보 제공 및 이용 동의서

문화체육관광부 국어정책과는 기간제 근로자 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목 (수집항목의 경우 채용계획에 따라 수집필요항목만 작성)

- 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 경력·자격사항
- 고유식별정보 : 주민등록번호

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.
- 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(○), 동의하지 않음( )

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함(○), 동의하지 않음( )

년 월 일

성명 : (서명) 생년월일 :

## 공정 채용 확인서

성명	
생년월일	
연락처	
주소	

상기 본인은 문화체육관광부에 채용 시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 이에 상응하는 조치를 수용하고 어떤 이의도 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

년 월 일

성명

(서명 또는 인)

문화체육관광부 장관 귀하

## 결격사유 확인서

성명	
생년월일	
연락처	
주소	

상기 본인은 「문화체육관광부 공무직 근로자 등 취업규칙」 제7조 결격사유에 해당하지 않으며, 각 호 어느 하나에 해당할 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 어떠한 조치도 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

제7조(결격사유) 채용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 공무직 근로자 등으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계 해고처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

년 월 일

성명: (인)

## 문화체육관광부 장관 귀하

## 채용서류 반환청구서

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

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조, 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명)

국립민속박물관장 귀하

## 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조 제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조 제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항 및 같은 법 시행령 제5조 제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

## 경력(재직) 증명서

주소	(전화번호:        -        )			
성명			생년월일	
증 명 사 항	재   직   기   간		소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일		예)00업무를 전임으로 수행하였는지, 타 업무와 병행하면서 00업무를 수행하였는지 등을 구체적으로 기재
				상근/비상근

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

년        월        일

기관명:  
주소:  
사업자등록번호:  
대표자:                      ①

전화번호:

발 급 자	
소 속	
직 위	
연락처	
성 명	①

- \* 위 기재사항이 모두 포함되어 있을 시 발급기관 서식으로 제출 가능
- \* 반드시 응시자 본인이 기재하지 않고 발급기관 담당자가 작성
- \* 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아닐 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음
- \* **기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음**

## 전적(소속 변경) 동의서

1. 문화체육관광부(국어정책과)는 '국립세계문자박물관 건립 및 운영과 관련된 업무'를 수행할 기간제 근로자를 채용하고, 근로계약 기간 중 국립세계문자박물관 운영을 위한 법인을 설립한 후, 근로계약상 사용자 지위를 '설립된 법인'에 양도할 예정입니다.
2. 이에 따라, 근로자는 문화체육관광부(국어정책과)에서 '설립된 법인'으로 적을 옮겨 전적된 기관의 업무에 종사하게 됩니다.
3. 근로자는 문화체육관광부(국어정책과)와 체결한 근로계약과 동일한 근로 조건(고용형태(기간제 근로자), 계약기간, 보수, 근무장소, 근무시간, 휴일 및 휴가 등)으로 전적된 기관에서 근무하게 됩니다.
  - 문화체육관광부(국어정책과)에서 '국립세계문자박물관 건립 및 운영과 관련된 업무'로 종사한 기간은 전적된 기관의 근로 기간에 포함됩니다.
4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
  - 전적 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용 심사 대상에 포함되지 못합니다.

위 사실을 정확히 확인하고, 동의하십니까? 동의함(    ), 동의하지 않음(    )

년    월    일

성명 :

(서명)

생년월일 :