



주프랑스한국문화원은 아래와 같이 행정직원을 채용할 예정이오니, 관심 있는 분들은 2017년 4월 7일(금)까지 관련 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

채용공고일 : 2017년 3월 20일(월)

1. 채용직종 및 인원

- 문화원 일반직 행정직원 1명

2. 담당업무

- 교육 강좌, 행사협력지원, 간행물 제작 등 문화원 행정 업무

3. 자격요건

- 학사 학위 이상 취득한 자(전공 및 성별 무관)
 - ※ 문화예술, 문화콘텐츠, 문화산업, 커뮤니케이션 및 이와 유사 분야 전공 학사 학위 이상 취득 자 우대
- 병역필 또는 면제자로 프랑스 체류 및 문화원 업무 수행에 결격사유가 없는 자
- 한국어 및 프랑스어에 능통한 자
- MS-OFFICE, 한컴 오피스 등 사무관리 및 정보화 능력 우수자

4. 채용 및 근무 조건

- 유급 수습 기간 후 최종 채용 결정
- 기본급, 수당(상여금, 시간외 근무수당 외), 사회보장비 등은 「재외한국문화원·문화홍보관 행정직원에 관한 규정」 및 「재외한국문화원·문화홍보관 행정직원채용 및 운영지침」에 따름
- 근무지 : 주프랑스한국문화원(2 AVENUE D'ÏENA 75116 PARIS)
- 근무시간 : 주 35시간

5. 제출 서류

- 이력서(자유양식) : 한국어 및 프랑스어 각 1부
 - ※ 연락 가능한 휴대전화 번호와 이메일 주소 기입
- 자기소개서(자유양식) : 한국어 및 프랑스어 각 1부
- 여권 사본 1부
- 체류증(또는 carte de résident) 사본 1부 (소지자에 한함)
- 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부 : (페이지 하단에서) 파일 다운로드 후 작성 및 서명, 스캔하여 제출
- 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 사본 각 1부
- 어학성적증명서 : DELF B2 또는 TCF Niveau 4 이상 어학 증명서 사본 1부

- ※ 단, 프랑스 국립대학교 학사학위 이상 소지자는 해당 학위 증명서로 어학성적 증명서 대체 가능
- ※ 외국 국적자의 경우 TOPIK 5급 이상 증명서 제출 (단, 한국 소재 대학교 학사학위 이상 소지자는 해당 학위 증명서로 어학 성적 대체 가능)
- 보유자격증 증명서 사본 각 1부(이력서에 기재한 경우)

6. 선발 방법

- 1차 : 서류전형
- 2차 : 언어 능력 평가
 - ※ 평가 당일에 여권, 체류증, 졸업증명서, 성적증명서, 자격증 등 원본서류 지참(기 제출 사본과 원본 대조)
- 3차 : 최종 면접

7. 전형 일정

- 지원서 접수 : 2017년 3월 20일(월)부터 2017년 4월 7일(금) 18시까지(파리 기준)
- 서류전형 합격자 발표 : 2017년 4월 12일(수) 예정
- 언어 능력 평가 : 서류전형 합격자에 한해 일정 개별 통보
- 최종 면접 : 언어 능력 평가 합격자에 한해 일정 개별 통보
- 최종 합격자 발표 : 4월 마지막 주 예정, 개별 통보
 - ※ 모든 전형 일정은 내부사정에 따라 변경될 수 있음

8. 채용시기

- 업무 시작일 : 2017년 5월 2일(화) 예정

9. 서류 제출 방식 및 시한

- 제출 방식 : 이메일 접수 (우편 및 방문접수 받지 않음)
- 서류접수 이메일 주소 : job@coree-culture.org
 - ※ 이메일 제목은 반드시 다음과 같이 표기 : '일반직 행정직원 지원(본인 성명)'
 - ※ 제출 서류 순서에 맞춰 하나의 파일로 압축(ZIP 포맷 등)하여 제출
- 제출 시한 : 2017년 4월 7일(금) 18시까지(파리 기준)
- 문의 : job@coree-culture.org (전화문의 받지 않음)

10. 유의사항

- 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격 통지 후에도 채용이 취소될 수 있습니다.
- 이력서 상의 기재 착오 또는 누락, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 전적으로 응시자에게 있습니다.
- 최종 합격 통지 후에도 신원조사 등을 통해 부적격 사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 전형 결과 책임자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.