

조선왕릉서부지구관리소 공무직 등 근로자(촉탁직) 채용 공고

문화재청 조선왕릉서부지구관리소에서 다음과 같이 공무직 등 근로자(촉탁직)을 채용하고자 하오니 참신하고 유능한 인재의 많은 응모바랍니다.

2019년 1월 9일
조선왕릉서부지구관리소장

1. 선발예정인원 및 담당업무

| 채용직종 | 고용형태 | 인 원 | 근무예정지 | 담당업무 |
|---------------|------|-----|--------------|---------------------------------------|
| 안전관리원 (주간) | 촉탁직 | 1명 | 서부지구관리소(용건릉) | ○ 안전관리, 관람지도, 청사방호 ○ 시설물관리, 환경정비 등 |

※ 채용 인원은 여건에 따라 변동될 수 있으며, 채용 후 기관 인력 운영계획에 따라 근무지역 및 담당업무가 변동될 수 있음

2. 응시자격[판단기준일 : 최종시험예정일]

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당되지 않으며 공무원임용 시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 사람
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 사람

결 격 사 유

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 사람
- 응시연령: **공고일 기준 만 60세 이상인 자**

나. 우대사항

- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 취업지원 대상자
 - ※ 취업지원대상자 여부와 가점비율은 국가보훈처상담센터(1577-0606)로 본인이 확인하여야 하며, 원서접수 시 취업지원대상자 증명서를 제출하여야 우대 가능함
- 직무관련 경력자 및 다음의 자격증 소지자

| 채용직종 | 구 분 |
|-----------|----------------------|
| 안전관리원(주간) | 각종 방화, 소방, 경비 관련 자격증 |

※ 각종 자격증은 한국산업인력공단 및 국가, 공공기관 또는 그에 준하는 기관에서 취득한 자격증을 인정하며 1개의 자격증만을 인정(단, 동점자 처리 시 자격증 다수 보유자를 우선순위로 함) - 단순 교육이수 등은 불인정

3. 근무기간 : **2019. 2. 1. ~ 2019. 12. 31.**

※ 3개월 간 실무수습 기간 있음

4. 근로조건 및 보수

- 근무시간 및 형태: 9:00 ~ 18:00, 주 5일 근무(**주말 및 공휴일도 근무**)
 - ※ 기관사정에 따라 휴무일 및 근무시간 변경 가능
- 후생복지: 4대 보험 가입, 정액급식비 운영 등
- 보 수: 2019년 문화재청 행정지원인력 임금채정기준 의거

| 월 급여 (1호봉 기준) | 안전관리원(주간) | 비 고 |
|------------------|-----------|-----|
| | 1,745,150 | |

5. 시험방법 : 서류전형 및 면접전형

- 서류심사(1차 시험)
 - 응시자의 자격사항 등 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면 심사함
 - 다만, 응시인원이 채용직급별 선발예정 인원의 3배수 이상인 때에는 3배수로 서류전형 합격자 결정
- ※ 근무경력(연차), 자기소개서(충실도), 자격증 등에 따라 차등 점수 부여
- ※ 단, **근무경력**과 **자격증**은 **증빙서류 제출 시에만 인정되며 경력증명서에는 근무기간, 직급(직위), 담당업무를 정확히 기재**하여야 함

○ 면접시험(2차 시험)

- 서류심사 합격자를 대상으로 직무 수행능력, 경력사항의 적합성 등 평가
- 최종합격예정자의 채용포기, 채용결격사유 발생 등으로 최종합격이 되지 않을 경우 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음
- 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

6. 시험일정

| 구 분 | 일 정 | 비 고 |
|-----------------------------|-----------------------------|---|
| 응시원서 접수 | 2019. 1. 16.(수) ~ 1. 18.(금) | 방문접수(09:00~18:00) 또는 우편접수 (마감일 18시 이내 도착분에 한함) |
| 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 일정 공고 | 2019. 1. 22.(화) | 조선왕릉관리소 누리집 공고 |
| 면접시험 | 2019. 1. 24.(목) | * 세부사항은 서류전형 합격자 발표 시 공고 |
| 최종 합격자 발표 | 2019. 1. 29.(화) | 조선왕릉관리소 누리집 공고 |

7. 응시원서 접수

- 접수기간: 2019. 1. 16.(수) ~ 1. 18.(금), 09:00~18:00까지(점심시간 12~13시 제외)
- 접수방법: 접수기간 내 **직접 또는 등기우편으로 접수**
 - ※ 우편접수는 **접수마감일 18:00까지 도착분에 한해 접수**하며, 우편접수의 경우 “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.
- 접 수 처: 조선왕릉서부지구관리소 사무실
 - ※ 우편접수: (10548) 경기도 고양시 덕양구 서오릉로 334-32 조선왕릉서부지구관리소 채용담당자 앞
 - ※ 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

8. 제출서류

- 응시자 제출서류 목록(별첨)
- 응시원서, 이력서 각 1부(붙임서식 1, 2)
- 자기소개서 1부(붙임서식 3)
- 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부(붙임서식 4)
- 경력증명서(해당자에 한함, 사본 가능)
- 직무관련 자격증(해당자에 한함, 사본)
- 취업지원대상자 증명서(해당자세 한함, 사본 가능)

9. 재공고 사항

- 공고 결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적을 경우 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있음

10. 기타 사항

- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 반환 청구기간의 범위 이내에 반환을 청구할 수 있으며, 반환 청구기간 내 반환이 청구되지 않은 서류에 대해서는 절차에 따라 파기합니다.
- 제출된 서류의 허위사실이 발견된 때에는 합격 또는 채용을 취소하고, 응시자의 기재착오·누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신청서류에 허위사실(결격사유)이 발견되거나, 신원조사 및 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다.
- 불가피한 사정으로 시험일정 등 변경이 있을 경우 변경된 사항은 최초 공고매체에 재공지 할 계획입니다.
- 기타 문의사항은 채용담당자(02-359-0094)로 문의하시기 바랍니다.

[별첨]

응시자 제출서류 목록

| 성명 | 응시 분야 |
|----|--------------|
| | 예) 안전관리원(주간) |

■ 작성목록(총괄표)

※ 아래 목록 번호순으로 집계 1개로 고정하여 제출(스테플러 미사용)

| 목 록 | 작성 여부 |
|--|-------|
| 1. 응시자 제출서류 총괄표(필수) | |
| 2. 응시원서(필수) * 서식 1호 | |
| 3. 이력서(필수) * 서식 2호 | |
| 4. 자기소개서(필수) * 서식 3호 | |
| 5. 자격증 사본(해당자에 한함) | |
| 6. 경력증명서 또는 교육수료증명서 등(해당자에 한함) | |
| 7. 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함) | |
| 8. 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부(필수) * 서식 4호 | |

* 내용을 작성·제출한 항목에 대하여 작성 여부란에 "○" 표시

[붙임서식-1]

응시원서

본인은 문화재청 조선왕릉서부지구관리소에서 실시하는 공무원 등 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 시험합격을 무효처리하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2019년 월 일 성명 : (서명)

조선왕릉관리소 서부지구관리소장 귀하

| | | | | | |
|------------|-------------|--|-------|--------------|-------------|
| ※ 접수 번호 | | | 응시분야 | 예) 안전관리원(주간) | 사진부착 불요함 |
| 성명 | 한글 | | 생년월일 | | |
| | 한자 | | | | |
| 주소 | | | | | |
| 연락처 | (집)전화 : () | | 휴대폰 : | | |

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

| | | | | | |
|---------------------------|----|--|------|--|-------------|
| 응시표 | | | | | 사진부착 불요함 |
| < 행정지원인력() 채용시험 > | | | | | |
| 성명 | 한글 | | 생년월일 | | |
| | 한자 | | | | |
| ※ 응시 번호 | | | 응시분야 | | |
| 2019년 월 일 조선왕릉서부지구관리소장 | | | | | |

| | | | |
|------|------|---|-----------|
| 보완사항 | 을(를) | 월 | 일까지 보완할 것 |
|------|------|---|-----------|

응시원서 작성요령

응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드(서명은 반드시 자필서명)로 정확하게 작성하여야 하며, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

1. 응시분야 : 채용예정 분야를 정확하게 기재
2. 성 명 : 한자(漢字)는 정자로 기재
3. 생년월일 : 아라비아 숫자로 기재
4. 주 소 : 현 거주지를 기준으로 우편번호도 함께 기재
5. 연 락 처 : 연락 가능한 전화번호를 기재하며 일반전화는 지역번호도 기재

「※」표시란은 응시자가 기재하지 않습니다.

이 력 서

| 1. 인적사항(필수항목) | | | | |
|---|--|--------|--------|------|
| 성명 | (한글) (한자) | | | |
| 현주소 | | | 우편번호 | |
| 연락처 | (휴대전화) | | e-mail | |
| | (비상연락처) | | | |
| 2. 주요 경력사항(선택사항) | | | | |
| 근무처 | 근무기간 | 근무월수 | 직위/직급 | 담당업무 |
| | | 개월 | | |
| | | 개월 | | |
| 3. 자격사항 (자격증 보유 현황, 필수항목) | | | | |
| 자격 분류 | 자격 종목 | 자격증 번호 | 발급기관 | 취득일자 |
| | | | | |
| ※ 자격 분류 : 국가공인자격일 경우 '국가공인', 민간공인 자격일 경우 '민간공인'으로 기재 | | | | |
| 4. 사회적 배려자 여부(해당자에 한함) | | | | |
| 구분 | 해당여부 | 확인사항 | | |
| 취업지원대상자 | <input type="checkbox"/> | 보훈번호 | | |
| ※ 『독립유공자에 관한 법률』 제16조, 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 제29조, 『보훈보상대상자 지원에 관한 법률』 제33조, 『5·18민주유공자 예우에 관한 법률』 제20조, 『특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률』 제19조에 의한 취업 지원대상자 그리고 『고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률』 제7조에 의한 고엽제 후유의증 환자와 그 가족 | | | | |
| 5. 교육사항(선택사항) | | | | |
| 직무관련 학교교육 | 최종학력 <input type="checkbox"/> 고졸 이하 <input type="checkbox"/> 대졸 <input type="checkbox"/> 대학원 재학(석사) <input type="checkbox"/> 대학원 수료(석사) <input type="checkbox"/> 대학원졸(석사) <input type="checkbox"/> 대학원 재학(박사) <input type="checkbox"/> 대학원 수료(박사) <input type="checkbox"/> 대학원졸(박사) | | | |
| | 전공 | | | 부전공 |
| 직무관련 직업교육 | 교육 과정명 | 주요내용 | 기관명 | 교육기간 |
| | | | | |
| 특기 사항 | | | | |
| 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없습니다. | | | | |
| 201 년 월 일 성명 : (서명) | | | | |

자 기 소 개 서

◎ 자기소개서

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

○작성요령

- 분량은 최대 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
· 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 25mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성

