

# 2025년 국립부여박물관 공무직 근로자(교육보조) 채용 공고문[안]

국립부여박물관 공고 제2025-04B006호

국립부여박물관 학예연구실에서 근무할 공무직 근로자를 다음과 같이 공개모집하니, 유능한 인재의 많은 지원 바랍니다.

2025년 6월 16일

국립부여박물관장

## 1. 채용분야 및 담당업무

채용분야	채용인원	담당업무(분야)	근무지
공무직 근로자 (교육보조)	1명	○ 어린이박물관 전시 및 운영 ○ 박물관 교육 프로그램 개발 및 운영 ○ 기타 학예연구실에서 부여한 업무 등	국립부여박물관 (충남 부여)

## 2. 근무조건

가. 근무형태 : 공무직 근로자

나. 계약기간 : 채용일 ~ 정년(60세)까지

다. 근로일 및 근무 시간

○ 1일8시간, 주 40시간(주5일) 근무

- 주중 토요일, 일요일 공휴일 포함 5일 근무 (월별 근무편성표에 따름)
  - 주간 근무(09:00~18:00) / 휴게 시간 제외(\*휴게 시간: 식사 시간 1시간)
  - 기타 박물관 사정상 필요할 경우 연장, 야간, 휴일 근무를 실시할 수 있으며, 출퇴근 시간(시업 시간, 종업시간)이 조정될 수 있음
- \*근로 시간은 근로 기준법에서 정한 시간(주 52시간)을 초과할 수 없음.

라. 근무장소 : 국립부여박물관(부여군)

마. 보수기준 : 월 2,250,740원(기본급 2,110,740원+정액급식비 140,000원)

※ 명절휴가비 : 설날, 추석 재직 시 각 55만원 지급

※ 맞춤형 복지포인트 : 연간 500포인트(500,000원 상당) 지급, 단 중간입퇴사자는 월할 산정

※ 연장, 야간, 휴일근로 실시할 경우 근로기준법에 따른 법정수당 별도 지급

※ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입 : 월 보수액에서 근로소득세 기타 4대보험료 중 근로자 본인부담액 차감 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 있다.

### 3. 응시자격

#### 가. 공통 지원 자격(※최종시험(면접)예정일 기준)

- 「문화체육관광부 공무원 등 취업규칙」 제7조(결격사유)의 각호에 해당하지 않는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후, 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 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

- 대한민국 국적소지자(복수국적자는 임용일 전에 외국국적을 포기하여야 함)
- 18세 이상인 자(공고일 기준) 다만, 정년 60세를 초과하지 않는 자
- 「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조(가족 채용 제한) 제1항 각 호의 가족에 해당하지 않는 자

1. (채용기관의) 소속 고위공직자
2. (채용기관의) 채용업무를 담당하는 공직자
3. (채용기관이) 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
4. (채용기관이) 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 근무 시작 예정일에 근무를 시작할 수 있는 자

#### 나. 응시자격 및 우대사항 등 (※원서접수 마감일 기준)

### 1) 응시자격

직급 (직무)	응시자격
공무직 (교육 보조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용예정 직무분야, 혹은 박물관 관련 학사학위 이상을 취득한 자</li> <li>* 직무분야 관련학과: 역사·미술교육, 역사학, 고고미술사학, 박물관학, 교육학 등 문화재 및 교육 관련학과</li> </ul>

### 2) 우대사항

구분	우대사항																										
경력	<div>○ 관련분야 경력자: 유관기관·단체 근무 경력 및 업무경험 등(기간별 차등 배점)</div> <div>* 관련분야 경력은 경력증명서상에 발급자와 근무기간(연·월·일까지 기재) 담당업무(구체적)가 명시된 경우에 한하여 인정(불확실할 경우 불인정)</div>																										
자격증	<div>○ 학예사 자격증(5점)</div> <table><tr><td>평가등급</td><td>정 학예사</td><td>준 학예사</td><td>없 음</td></tr><tr><td>배 점</td><td>5</td><td>3</td><td>0</td></tr></table> <div>○ 직무 관련 자격증(5점)</div> <table><tr><td>평가등급</td><td>한국사능력검정 2급이상, 교원자격증, 문화예술교육사</td><td>없 음</td></tr><tr><td>배 점</td><td>5</td><td>0</td></tr></table> <div>○ 정보화 자격증(5점)</div> <table><tr><td>평가 등급</td><td>정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리 산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 2급이상, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서 1급</td><td>없 음</td></tr><tr><td>배점</td><td>5</td><td>0</td></tr></table> <div>○ 외국어 능력(5점)</div> <table><tr><td>평가등급</td><td>TOEIC 700·TEPS 500·新HSK 4급· TSC level 4·JLPT N3·JPT 550이상</td><td>없 음</td></tr><tr><td>배 점</td><td>5</td><td>0</td></tr></table> <div>※ (공통) 공인된 검증기관에서 발급한 자격증만 유효</div> <div>(분야별로 복수의 자격증을 보유할 경우, 최고점 1개만 인정)</div>	평가등급	정 학예사	준 학예사	없 음	배 점	5	3	0	평가등급	한국사능력검정 2급이상, 교원자격증, 문화예술교육사	없 음	배 점	5	0	평가 등급	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리 산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 2급이상, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서 1급	없 음	배점	5	0	평가등급	TOEIC 700·TEPS 500·新HSK 4급· TSC level 4·JLPT N3·JPT 550이상	없 음	배 점	5	0
평가등급	정 학예사	준 학예사	없 음																								
배 점	5	3	0																								
평가등급	한국사능력검정 2급이상, 교원자격증, 문화예술교육사	없 음																									
배 점	5	0																									
평가 등급	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리 산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 2급이상, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서 1급	없 음																									
배점	5	0																									
평가등급	TOEIC 700·TEPS 500·新HSK 4급· TSC level 4·JLPT N3·JPT 550이상	없 음																									
배 점	5	0																									
연구실적	<div>○ 관련분야 연구실적: 관련분야 논문 등(게재 편수별 차등 배점)</div> <div>* 관련분야 실적은 관련 학회 및 기관에 게재된 경우 인정(연구 주제 등 관련분야와 상이할 경우 불인정)</div>																										

### 3) 가산 특전

채용분야	가산 특전(서류전형에만 적용)
공무직근로자 (교육보조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 저소득층(만점의 5%가산) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 「국민기초생활보장법」에 따른 기초생활수급자</li> </ul> </li> <li>○ 장애인증명서 소지자(만점의 5%가산) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 장애인고용촉진 및 직업재활법에 의거한 장애인으로 장애인증명서 발급 가능자</li> </ul> </li> </ul>

## 4. 채용방법

### 가. 1차 서류전형

#### ○ (평가방법)

- 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 부합하는지 등을 서면으로 심사
- 소극적 서류전형의 경우 응시요건 적격여부로 판단하며, 적극적 서류전형(실질심사)의 경우 위원의 점수를 총합하여 고득점자 순으로 합격자 결정

#### ○ (서류전형 기준)

구분	실질심사기준(100점) *가산점(장애인 저소득층)은 별도 적용
공무직근로자 (교육보조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자기소개서 및 업무수행계획서(50점)</li> <li>○ 직무관련 근무경력(20점)</li> <li>○ 직무관련 자격증(20점)</li> <li>○ 직무관련 연구실적(10점)</li> </ul>

#### ○ (응시인원별 심사방식)

응시자 수	서류전형 방식	비고
합격예정인원의 3배수 미만	소극적 서류전형	응시요건 적격여부로 판단 ※ 가산점 부여 없음
합격예정인원의 3배수 이상 10배수 미만	적극적 서류전형	합격예정인원의 3배수로 면접대상자 결정
합격예정인원의 10배수 이상	적극적 서류전형	합격예정인원의 5배수로 면접대상자 결정

### 나. 2차 면접시험

#### ○ (평가방법)

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

- 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우
- '상'의 개수가 많은 순으로, '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 합격자 결정

- (평정 요소) ① 직원으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성

- 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, 채용예정 인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 선발하지 않음)

## 5. 채용일정

구분	일정	비고
채용공고	'25. 6. 16.(월)~6. 22.(일)	국립중앙박물관 국립부여박물관 나라일터 홈페이지 등
원서접수	'25. 6. 16.(월)~6. 22.(일)	전자우편(E-mail), 등기우편 접수 (접수기간 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효함)
서류합격자 발표	'25. 6. 26.(목)	국립부여박물관 누리집 공고(합격자 개별 통보)
면접전형	'25. 7. 3.(목)	시간 및 장소는 서류전형 합격자 발표시 안내
최종합격자 발표	'25. 7. 11.(금)	국립부여박물관 누리집 공고(합격자 개별 통보)
채용예정일	'25. 7. 21.(월) 이후	채용예정자 신원조회 소요기간 등에 따라 채용일 변동 가능

\* 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

## 6. 원서 등 제출안내

- 접수기간 : 2025. 6. 16.(월) ~ 2025. 6. 22.(일) 18:00

- 접수방법 \* 접수기간 마감일 18:00까지 도착분(E-mail, 등기우편 모두 해당)에 한하여 유효함

- 전자우편(E-mail) 접수 : kimt6294@korea.kr

\* 제출서류는 ‘부여박물관 공무원(교육보조) 채용 응시서류(제출자명)’의 제목으로 반드시 하나의 파일로 스캔하여 제출

- 등기우편 접수 : (33156) 충청남도 부여군 부여읍 금성로 5 국립부여박물관 학예연구실 채용담당자 앞(전화번호: 041-830-8404)

\* 등기우편 봉투 겉면에 「국립부여박물관 공무원(교육보조) 채용 응시원서 재중」 표기

○ 제출서류

제출시기	제출서류
원서접수 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공통제출서류 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응시원서(양식 1)</li> <li>- 자기소개서 및 직무수행계획서 1부(양식 2)</li> <li>- 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(양식 3) ※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출</li> <li>- 공정채용 확인서(양식 4)</li> <li>- 가족 채용 제한 여부 확인서(양식 5)</li> <li>- 결격사유 확인서(양식 6)</li> <li>- 최종학교 졸업증명서 1부 * 직무분야 관련학과를 확인할 수 있는 증빙 첨부</li> </ul> </li> <li>○ 해당자 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경력(재직)증명서 사본 각 1부 ※ '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함(경력증명서상 근무기간, 세부 담당업무, 주당 근로시간 및 상근직 여부, 발급기관(발급 담당자)가 명시되어 있어야하며, 경력증명서상 내용이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의)</li> <li>- 관련분야 연구실적 논문 사본 각 1부 ※ 논문 사본 제출시 해당 학술지 표지, 논문 초록 부분만 제출</li> <li>- 관련 자격증 사본 1부</li> <li>- 장애인 증명서 1부</li> <li>- 저소득층 증명서 1부</li> <li>- 기타 응시원서, 이력서, 자기소개서, 우대사항의 내용을 증명하는 자료를 제출하며, 이와 관계없는 서류는 제출하지 말 것.</li> </ul> </li> </ul>
최종합격 시	<p>행정정보공동이용동의서, 범죄경력조회 동의서(*성범죄경력 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서), 채용신체검사서 등</p> <p>※ 해당자 대상 제출서류 등은 별도 안내 및 양식 배부 예정</p>

## 7. 블라인드 채용 안내

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

## 8. 유의사항

- 가. 응시자 중 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 나. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 다. 제출된 서류는 이번 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 라. 응시원서 등에 기재착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리 할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재 내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 마. 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 범죄경력조회, 신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다.
- 바. 응시원서는 접수 마감기한(2025. 6. 22.(일) 18:00)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.
- 사. 최종학교 졸업증명서, 경력증명서(해당자에 한함), 학술논문 실적 자료(해당자에 한함), 자격증 사본(해당자에 한함) 등 자격요건을 증명할 수 있는 관련 서류는 반드시 첨부하여야만 인정됩니다. 또한 학위증명서, 자격증 등에 대해 추후 원본 제출을 요구할 수 있습니다.
- 아. 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우 한글번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.
- 자. 채용전형 중 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종합격자 발표일로부터 3개월 내에 「(양식6) 채용서류 반환청구서」를 작성하여 이메일(kimt6294@korea.kr)로 제출(청구)하면 청구일로부터 14일 이내에 반환해 드립니다.(전자우편으로 제출한 서류는 제외)
  - ※ 채용서류 반환 청구 기간 : 2025. 7. 11.(금) ~ 2025. 10. 10.(금)
  - ※ 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. 부정청탁자는 탈락(불합격) 및 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5조제1항제3호, 제23조제1~3항 등에 따라 조치되니 유의하시기 바랍니다.
- 타. 코로나-19관련, 서류전형 합격자가 확진자 또는 격리자 또는 능동감시자인 경우 면접전형일 전에 반드시 관련 사실을 채용담당자에게 통보하여야 합니다. 면접전형일 기준으로 확진자 또는 격리자는 면접전형 응시가 제한됩니다.
- 파. 본 시험계획은 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 하. 그 밖의 자세한 사항은 041-830-8404으로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 응시원서 1부.
2. 자기소개서 및 직무수행계획서 1부.
3. 개인정보 이용 동의서 1부.
4. 공정채용 확인서 1부.
5. 가족 채용 제한 여부 확인서 1부.
6. 결격사유 확인서 1부.
7. 경력(재직)증명서(양식) 1부.
8. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.



## 응시원서

※응시번호	기관 담당자 기재란	성명	(한글)
응시직종	공무직(교육보조)		(한자)
생년월일			
주소	(우 )		
전자우편 (E-mail)		전화번호 (휴대전화)	

지원 자격					해당유무 (O 표시)
결격사유에 해당하지 않는 자					
가족 채용 제한에 해당하지 않는 자					
18세 이상인 자(공고일 기준) 다만, 정년 60세를 초과하지 않는 자					
남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자					
근무 시작 예정일에 근무를 시작할 수 있는 자					
관련 학사학위 이상 취득자 (학부 전공: / 대학원 전공: )					
우 대 사 항 및 가 산 특 전					
경력	근무기관	근무기간	직 위	담 당 업 무	상근/비상근
자격증	자격증명		자격증 취득일	자격 검정기관	
연구실적	논문제목		학술지명	개제일	개제 학회(기관)
장애인	장애종별		장애등급	등록번호	
취업 지원대상	구분		내용	증명번호	

본인은 ( ) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.  
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는  
채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2025년 월 일

성 명 : (인)

## 자기소개서

◎ 자기소개서 (A4용지 1매 내외로 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.

## 직무수행 계획서

◎ 자기소개서 (A4용지 1매 내외로 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.

2025. . .

작성자

(인/서명)

### 【작성요령】

- A4용지 2쪽 이내, 글씨크기 13, 줄 간격 160%
- 작성 시 간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 해야 함.

## 개인정보 제공 및 이용 동의서

국립부여박물관은 공무원직 근로자 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목

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

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간에만 이용됩니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 「공공기록물관리에 관한 법률」에 따라 일정 기간 보유됩니다.

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( )

2025년      월      일

성명 :                      (서명)                      생년월일 :

## 공 정 채 용 확 인 서

성명	
생년월일	
연락처	
주소	

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

2025년      월      일

성명                      (인)

### 국립부여박물관장 귀하

## 양식 5

■ 문화체육관광부 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식] <제정 2022.05.04.>

## 가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	채용사유		
채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

## 가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[ ] 예 [ ] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2025년                      월                      일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

## 유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



## 양식 7

## 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 * 반드시 연·월·일까지 작성	총 년 월 일 (시간) * 시간 단위 근무자일 경우는 총 근무시간 기재		예) 00업무를 전임으로 수행 하였는지, 타 업무와 병행하 면서 00업무를 수행하였는지 등을 구체적으로 기재								
				상근/비상근 예) 상근 (주40시간) / 비상근 (주20시간 시간제)								
위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다. <div style="text-align: right;">2025년        월        일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           기 관 명:            주 소:            사업자등록번호:            대 표 자:        인         </div> <div>           전화번호:         </div> </div>												
			발 급 자 <table border="1"> <tr> <td>소 속</td> <td></td> </tr> <tr> <td>직 위</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연락처</td> <td></td> </tr> <tr> <td>성 명</td> <td>인</td> </tr> </table>		소 속		직 위		연락처		성 명	인
소 속												
직 위												
연락처												
성 명	인											
* 발급기관에서 자체 서식에 관련 내용이 자세히 기재되어 있지 않는 등의 경우 위 양식을 사용하여 제출 가능 * 주당 근무시간 : 주 40시간(상근) 등, 주 35시간(상근), 주20시간(시간제) 등 * 응시자 본인이 기재하지 않고 반드시 발급기관 담당자가 작성하고 발급자란에 날인하여야 함 * 담당업무 내용, 상근/비상근/시간제 등이 구체적으로 기재되어 있지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음 * 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음												

양식 8

\* 채용서류 반환을 원하는 경우에만 아래 서식 작성

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2025년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국립부여박물관장 귀하

공지사항
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 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.