

국립중앙박물관 공무원(일반임기제) 채용 공고

국립중앙박물관에서는 아래와 같이 공무원(일반임기제)을 채용하고자 하니 성실하고 역량 있는 인재들의 많은 응시 바랍니다.

2025년 7월 15일

국립중앙박물관장

1. 근거법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시행령, 공무원임용규칙, 공무원 인사운영에 관한 특례규정, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규), 문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙 등

2. 채용예정 직급·담당업무 등

○ 채용예정직급·인원 및 담당업무

부서명	직급 (분야)	인원	담당업무	채용기간
국립중앙 박물관 행정지원과 (서울시 용산구)	행정주사(일반임기제) (노무행정)	1명	○ 노사협약 체결, 노무관련 운영 규정 수립 ○ 비공무원 노무관리 및 노사협력 등 ○ 비공무원 인사·복무·징계·소송 등 관련업무 전반	임용일 부터 2년

※ 근무실적 등이 우수한 경우 관련 법령에 따라 연장 가능

3. 채용 자격요건[최종시험(면접) 예정일 기준]

○ 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호에 해당되지 않는 자

【 결 격 사 유 】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 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
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 공무원임용시험령 등 관계 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 아동·청소년 성보호에 관한 법률 제56조 취업제한에 해당하지 않는 자
- 대한민국 국적소지자(복수국적자의 경우 임용일 전까지 외국국적을 포기하여야 함)

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자
- 18세 이상(2007. 12. 31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 다음의 자격증기준에 해당되면 응시할 수 있음

직급(분야)	응시자격요건 및 우대요건	
행정주사 (일반임기제) (노무행정)	자격증 기준	1. 공인노무사 취득 후 2년 이상 직무분야 근무경력이 있는 사람
	【우대요건】 1. 응시자격요건 충족 이후의 직무분야 경력 2. 직무분야와 관련된 학위 3. 직무분야와 관련된 출판, 언론기고 실적 4. (2015.1.1.이후) 직무분야와 관련된 정부·공공기관 수여 표창(상훈) ☞ 직무분야경력 : 법무법인 및 노무법인, 노무사 사무실 또는 국가기관 및 기업체, 법인 등에서의 노무분야 근무경력 ☞ 직무분야학위 : 법학, 행정학, 사회복지학, 경영학과 등 노무 관련 학과	

- ※ 국가공무원법 제28조 제2항 제2호에 따른 자격기준 적용
- ※ 관련분야 경력은 경력증명서 등 공식적인 증빙 상 근무기간(상근여부 및 주당 근무시간 포함)과 담당업무가 확인 가능한 경우에 한하여 인정함(불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
- ※ 기관의 폐업 등으로 경력증명서 발급이 불가한 경우 관련경력을 입증할 수 있는 다른 서류(예-근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완하여야 하며, 보완서류 중 ‘폐업사실증명서’, ‘4대보험 자격득실이력확인서 중 1종’, ‘소득금액증명서’는 필수 제출
- ※ 응시자격요건에 해당하는 자격증은 최종(면접)시험 예정일 기준으로 함
 - 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음
- ※ 우대요건은 원서접수 마감일까지 취득한 것에 한하여 인정
 - 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 우대요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- ※ 직무분야 근무경력의 인정방법은 시험령 제27조제4항에 따라 적용
 - 전임 근무 : 경력의 전부 인정
 - 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
 - 근무기간과 시간이 불분명할 경우 : 심의회에서 경력 인정범위를 결정

○ 우대요건(원서접수 마감일 기준으로 인정)

- 응시자격요건 충족 이후의 직무분야 근무경력
 - ※ 응시자격 요건 충족 이후의 직무분야 근무경력을 연차별 차등 배점하여 우대함
- 직무분야와 관련된 학위
 - ※ 관련분야 학위는 등급별 차등 배점하여 우대하며, 중복 제출 시 가장 유리한 1개만 인정
- 직무분야와 관련된 출판, 언론기고 실적
 - ※ 우대요건에 해당하는 출판, 언론기고 실적을 건별 배점하여 우대함
 - ※ 출판물은 저자가 기입된 표지, 목차, 머리말 사본을 증빙으로 제출
 - ※ 언론기고는 저자 및 기고 등재기관이 기입된 사본을 증빙으로 제출
- 직무분야와 관련된 정부·공공기관 수여 표창(상훈)
 - ※ 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여 받은 표창으로 개인 성명이 기재된 표창(상훈)에 한정(단체 제외)
 - 상훈 범위: 훈·포장, 대통령·국무총리표창, 장관표창, 소속기관 공공기관장표창·상장 등
 - 공공기관 범위: 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관
 - 지방자치단체: 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구
 - ※ 주최기관 또는 상장수여기관, 수상자, 공적 명 등이 기입된 상장 사본 등을 증빙으로 제출

4. 보수수준

○ 일반임기제 6급

- 직급별 연봉한계액 범위 내에서 자율책정

구 분	연봉한계액 (단위 : 천원)		자율책정 범위
	상한액	하한액	
일반임기제 6급	79,174	39,891	

- ※ 민간경력 등을 기초로 호봉을 확정하고, 확정된 호봉 및 연봉책정평가 결과에 따라 자율책정 범위 내에서 기본연봉 책정
- ※ 고용보험은 「고용보험법 시행령」 제3조의2 등 관련 규정에 따라 본인 희망 시 임용된 때부터 3개월 이내 가입 가능하고, 동 기간이 지났을 경우에는 가입 할 수 없음
- ※ 연봉한계액은 임용시점의 공무원보수규정에 따라 변경될 수 있음

5. 시험방법

○ 서류전형(채용자격요건 및 구비서류 등 형식요건 심사)

- 해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 채용자격요건에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 경우 시험실시기관의 장이 정하는 담당업무 수행에 적합한 기준에 따라 채용예정인원의 3배수 이상으로 결정할 수 있음(공무원임용시험령 제29조 제6항)
- . 위원 모두의 점수를 총합하여 고득점자 순으로 선발예정인원의 **10배수**로 합격자 결정

- ※ 응시인원이 선발예정인원의 10배수 이하인 때에는 형식심사 진행
- ※ 서류전형 동점자 발생 시 공동합격
- ※ 임용예정 직무 적합성 평가 기준 : 직무수행계획서, 자기소개서, 직무연관성, 우대요건(직무관련 경력 등)

○ 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접대상자별 개별면접(15~20분) 후 평정요소별 평가 실시(총 5개 평정요소에 대하여 상·중·하로 평가)
 - ※ 평정요소 : ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임, ⑤ 전문지식과 그 응용능력
- 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 사람부터 차례로 합격자 결정
- 심사결과 적격자가 없다고 판단할 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음
 - i) 면접위원의 전체 평정성적(‘상’, ‘중’, ‘하’의 개수)을 집계하여 ‘중’, ‘하’의 개수와 관계없이 ‘상’의 개수가 많은 순으로 합격자 결정
 - ii) ‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 순으로 함
- ※ 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
- ※ 최종합격자가 임용되는 것을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 내에 면접시험 성적이 우수한 자 순으로 합격자를 결정할 수 있음
- 사유 : 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 최종합격자가 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우

6. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2025. 7. 22.(화) ~ 7. 25.(금)
- 접수방법 : 방문 또는 등기우편 접수

주 소	방문접수시 연락처
(우편번호 04383) 서울특별시 용산구 서빙고로 137 국립중앙박물관 행정지원과 채용담당자 앞	02-2077-9033

- 방문접수장소 : 국립중앙박물관 사무동 6층 행정지원과
- 방문접수시간 : 9:00 ~ 18:00
[토·일요일, 공휴일 및 점심시간(12:00~13:00)에는 방문접수 불가]
- 등기우편 접수는 접수마감일 18:00까지 소인분에 한함
 - ※ 응시원서는 봉투에 넣어 봉인 후 제출하여 주시고, 봉투 겉면에 응시 분야 및직급을 기입하여 주시기 바랍니다.
 - ※ 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.
 - ※ “응시번호”는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보할 예정입니다.

7. 시험일정

- 서류전형 합격자 발표 : 2025. 8. 4.(월) 예정
 - ※ 국립중앙박물관, 문화체육관광부 및 나라일터 홈페이지 공고
- 면접시험 : 2025. 8. 8.(금) 예정
 - ※ 시간·장소 등은 서류전형 합격자 발표 시 함께 공고
- 최종합격자 발표 : 2025. 8. 20.(수) 예정
 - ※ 국립중앙박물관, 문화체육관광부 및 나라일터 홈페이지 공고
- 임용시기 : 2025. 9. 4.(목) 예정
 - ※ 결격사유 조회 및 신원조사 등 일정에 따라 변동 가능

8. 제출서류(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

※ 제출서류는 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용금지)

○ 공통사항(필수 제출)

① 응시원서 1부

<별지 2호 서식>

○ 정부수입인지(7,000원 상당) 첨부

- 우체국 또는 전자수입인지 인터넷 사이트 등에서 인지 구매 후 첨부

* 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출

② 이력서 1부

<별지 3호 서식>

③ 자기소개서 1부

<별지 4호 서식>

④ 직무수행계획서 1부

<별지 5호 서식>

※ 작성서식에 5매 이내+요약서 1매로 작성(직무 관련 추진계획, 수단, 방법, 일정 등 기술)

⑤ 자격요건 검증을 위한 동의서

<별지 6호 서식>

⑥ 개인정보제공(이용) 동의서

<별지 7호 서식>

⑦ 노무사자격증 사본 또는 자격취득증빙 사본 각 1부

○ 개별사항(해당자에 한하여 제출)

① 경력(재직)증명서 사본 1부

※ 재직기간, 인사 변동사항, 직위, 담당업무 등 기재 / 미제출시 경력 불인정

※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함

※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)

② 직무분야와 관련된 학사 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부

- 석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부 <별지 8호 서식>

- 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

※ 졸업증명서(학위증)는 전형위원 제척·기피, 응시요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음

- ③ 주민등록 초본 1부(남자만 제출 - 병역사항 기재된 것)
※ 병역사항 미포함 시 병적증명서를 추가로 제출
- ④ 직무분야와 관련된 출판, 언론기고 등 각 1부
※ 출판물은 저자가 기입된 표지, 목차, 머리말 사본을 증빙으로 제출
※ 언론기고는 저자 및 기고 등재기관이 기입된 사본을 증빙으로 제출
- ⑤ 직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본 각 1부

9. 기타 유의사항

- 자기소개서 등을 작성할 때 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 작성하시기 바랍니다.
- 최종학력 졸업증명서, 경력증명서(해당자에 한함), 노무사자격증 사본 등 자격요건 및 우대요건을 증명할 수 있는 관련 서류는 필히 첨부하여야만 인정됩니다.
- 응시자는 자격요건과 담당 예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 원서접수는 가능할 수 있으나, 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환청구서(별지 9호 서식)를 작성하여, 이메일(dk1855@korea.kr)로 제출하시면 반환해 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정 기간 보관됩니다.
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '25. 8. 20. ~ '25. 9. 19.
- 응시원서 및 첨부서류의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.

- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가 공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인 정보를 제공할 예정입니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출·미비 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 임용예정 직위에 대하여 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 재공고 할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 공무원임용령 제13조2의 임용추천의 유예는 본 시험계획 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 응시자가 접수기간 중 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 학위증명서, 자격증 등에 대해서 추후 원본 제출을 요구할 수 있습니다.

- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명을 제출받아 확인할 예정입니다.
- 시험 관련 일체의 공지사항은 홈페이지를 통해 공고하고, 별도 개별 통지는 하지 않으니 응시자는 수시로 확인하시기 바랍니다.
- 기타 추가 문의는 국립중앙박물관 행정지원과(02-2077-9033/채용담당)로 문의하시거나 국립중앙박물관 홈페이지(www.museum.go.kr)를 참조하시기 바랍니다.

【별지 1】

직무기술서

임용예정기관명	임용예정직급	임용예정분야	근무예정부서
국립중앙박물관	행정주사(일반임기제)	노무행정	행정지원과

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노사협약 체결, 노무관련 운영규정 수립 ○ 비공무원 노무관리 및 노사협력 등 ○ 비공무원 인사·복무·징계·소송 등 관련업무
------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 집행관리능력, 조정능력
------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노무관련 현안 파악 및 대응을 위한 전문적 지식 ○ 비공무원 노무관리 등 제도개선을 위한 이론적·실무적 지식
------	---

응시 자격 요 건	관련분야 : 노무행정	
	자 격 증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공인노무사 취득 후 2년 이상 관련분야 근무경력이 있는 사람
	☞ 직무분야경력 : 법무법인 및 노무법인, 노무사 사무실 또는 국가기관 및 기업체, 법인 등에서의 노무분야 근무경력	
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시자격요건 충족 이후의 직무분야 근무경력 ○ 직무분야와 관련된 학위 <ul style="list-style-type: none"> - 직무분야학위 : 법학, 행정학, 사회복지학, 경영학과 등 노무 관련 학과 ○ 직무분야와 관련된 출판, 언론기고 실적 ○ 직무분야와 관련된 표창·상훈(건별 차등 우대) 	

【별지 2】

응시원서

본인은 국립중앙박물관 공무원 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2025년 월 일
국립중앙박물관장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)			(한자)
주민등록번호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(☎)		정부수입인지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시표

※응시번호		응시직급 (응시분야)	
성명	(한글)	(한자)	
2025년 월 일 국립중앙박물관장 (☎)			

주의사항

- 1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 20분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

응시원서 작성요령

□ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급(분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 직급(분야)을 기재함
예시) 행정주사(일반임기제)(노무행정)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확하게 기재함
4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적여부 : 해당사항 없는 경우 '해당없음' 기재
6. 정부수입인지 : 우체국 및 온라인(<https://www.e-revenuestamp.or.kr>) 등
 - 직급별 금액 : 행정주사(일반임기제) (7,000원)
 - 방문 접수처에서는 정부수입인지 구매 불가함

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출

【별지 3】

이 력 서

가. 공통사항					
응시 번호		응시 분야		성명	

나. 응시 자격 (지원 자격요건에 해당하는 사항 작성 후 불필요한 항목 삭제)						
자 격 증	자격증명		자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
경 력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태	주당 근무시간
	○○○○ (○○과)	22.1.1 ~ 24.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 23. 5.1~12.31(질병휴직)	과장 (4급)		전임 /비전임	주 00시간 근무

다. 우대사항(해당자만 작성)						
경력	근무기관 (부서)	근무기간	직위 (직급)	담당업무	근무형태	주당 근무시간
	○○○○ (○○과)	22.1.1 ~ 24.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 23. 5.1.~12.31(질병휴직)	과장 (4급)		전임 /비전임	주 00시간 근무
학위	전공분야	학위 취득(예정)일		학위 종류		
출판기고	출판사/ 언론사	출판일/ 기고일	제목		저자 (공동저자의 경우 전원)	
표창	표창(상훈)명 (표창(상훈) 대상자)	표창(상훈) 내용 (간략히)	수여기관		수상 연월일	
	표창장 (○○○)		XX부			
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 2025년 월 일 성 명 : (인)						

※ 우대사항란의 경력은 응시자격요건 충족 이후의 사항만 작성

이력서 작성요령

□ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시번호 : 기재하지 않음

2. 응시분야 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급과 분야 기재
(ex. 행정주사(일반임기제)(노무행정))

3. 응시자격

○ 자격증

- 자격증 명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함
- 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함

○ 경력

- ① 응시자격요건에 해당하는 직무분야 근무경력 작성
 - ② 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 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 자격요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

4. 우대사항

○ 경력

- ① 해당자에 한하여 작성(응시자격요건 충족 이후의 경력 기재)
 - ② 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 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 우대요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

○ 학위

- ① 해당자에 한하여 작성
- ② 학위취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- ③ 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

○ 출판·기고

- ① 해당자에 한하여 작성
- ② 출판물은 저자가 기입된 표지, 목차, 머리말 사본 건별 별도 첨부
- ③ 언론기고는 저자 및 기고 등재기관이 기입된 사본 건별 별도 첨부

○ 표창(상훈)

- ① 해당자에 한하여 작성
- ② 최근 실적부터 기재
- ③ 수상내용 또는 공적내용이 수상실적 증빙 상에 기재되어 있어야 함

※ 글씨크기 등은 작성자가 적절히 조절하여 워드프로세서로 작성
(기재사항이 많을 경우 여러 장으로 작성)

자 기 소 개 서

1. 현재까지 귀하가 담당했던 업무에서의 실적을 사례를 통하여 구체적으로 작성
2. 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성

※ A4용지 2매 내외로 작성

(글자모양 : 휴먼명조 가는 글씨 13포인트/줄간격 160%)

※ 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

2025. . . 작 성 자 :

(인)

【별지 5】

직 무 수 행 계 획 서

성 명	응시부처	응시직급	응시분야
	국립중앙박물관	행정주사(일반임기제)	노무행정

※ 작성요령은 삭제후 작성 요망

1. 자신의 지식.경험.경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 순으로 자유롭게 기술합니다.
2. 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있음

※ 휴면명조 12p 가는 글씨, 줄간격 150mm로 작성

용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm 로 작성

2025. . . 작 성 자 : (인)

자격요건 검증을 위한 동의서

성명	홍길동	응시직급	행정주사(일반임기제)
생년월일	'00.00.00		

본인은 국립중앙박물관에서 시행하는 임기제 공무원 경력경쟁채용시험 응시자로서 국립중앙박물관에서 실시하는 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해「개인정보보호법」등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다. 동의하지 않을 경우 채용시험과 임용 절차가 불가함을 알려드립니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2025년 월 일

성명 : (서명)

국립중앙박물관장 귀하

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제53조

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

【별지 8】 ※ 해당자에 한하여 작성

학 위 논 문 요 약 서 (석 사 . 박 사)

성 명	직무분야	응시직급
학위개요	<div>○ 논문제목</div> <div>■ 한글명 :</div> <div>■ 영문명 :</div> <div>○ 심사 연월일 :</div> <div>○ 지도교수 :</div>	
주요내용 요약		
<div>I. 연구목적</div> <div>1.</div> <div>가.</div> <div>1)</div> <div>가)</div> <div>(1)</div> <div>(가)</div> <div>II. 연구내용</div> <div>III. 연구결과의 활용도(구체적으로)</div>		
<div>본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.</div> <div>2025. .</div> <div>응시자 : (인)</div>		

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

【별지 9】 ※ 해당자에 한하여 작성 후 메일제출

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국립중앙박물관장 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, 사
업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을
청구인이 부담할 수 있습니다.