

국립중앙박물관 디자인팀[디자인(출판·홍보)] 기간제 근로자 채용 공고

국립중앙박물관(디자인팀)에서 근무할 기간제 근로자를 다음과 같이 공개모집하오니,
많은 지원 바랍니다.

2021년 11월 26일
국립중앙박물관장

1. 채용분야 및 담당업무

채용분야	인원	담당업무	근무장소
기간제 디자인(출판·홍보)	1명	○출판 및 홍보물 발간 진행 ○기타 박물관이 부여하는 업무	서울특별시 (국립중앙박물관)

2. 근무조건

- 가. 근무형태 : 기간제근로자
- 나. 계약기간 : 채용일부터 ~'22. 12월31일(예정)
- 다. 근무시간 : 주 5일(월~금) 1일 8시간(08:00~17:00) 점심시간 1시간 제외
※ 필요시 연장·야간·휴일근무 실시. 단 근로기준법상 주52시간을 초과할 수 없음.
- 라. 근무장소 : 국립중앙박물관
- 마. 보수기준 : 월 1,962,480원(기본급 1,822,480원+정액급식비 140,000원)
- 명절휴가비 : 설, 추석 재직 중인 자에 한하여 각각 40만원 지급
- 맞춤형 복지포인트 : 연 40만원 상당, 연도 중 지급될 경우 월할 계산 지급
- 연장·야간·휴일근무 시 근로기준법에 의한 법정수당 별도 지급
※ 근로소득세 기타 4대 보험료(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)중 본인부담액을 공제한 후 지급.
- 바. 최종 합격자 근로계약 체결 후 수습기간 운영(3개월)
- 수습기간에 대한 평가결과에 따라 채용권자가 계속 근로가 어렵다고 판단한 경우(직무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음

3. 응시자격 및 우대조건

- 가. 공통 지원 자격 [최종시험(면접)예정일 기준]
- 문화체육관광부 공무원직 근로자 등 취업규칙 제7조(결격사유) 각 호에 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. 징계 해고처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

- 정년 60세를 초과하지 않은 자로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 응시연령 : 18세 이상(2003. 12. 31. 이전 출생자)
- 관련 학과 졸업자등(신문방송학, 어문계열, 시각디자인, 미디어콘텐츠디자인 등)
☞ 관련학과 : 신문방송학, 어문계열, 시각디자인, 미디어콘텐츠디자인 등 관련 학과 및 관련계통 직무관련 학과

나. 우대사항 및 가산점(이력서에 반드시 기재)(원서접수 마감일 기준)

- 우대사항 : 서류전형 시 적용

대상	우대사항 내용	비고
관련분야 근무경력	○ 중앙행정기관·지방자치단체·공공기관에서의 문화콘텐츠, 디자인분야(시각디자인, 미디어콘텐츠디자인등)근무경력 1년 이상인 자: 5~10점 ※ 경력증명서상에 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정 ※ 자원봉사, 아르바이트 및 일용직(보험 미가입 단기 시간제근무) 근무는 경력으로 인정되지 않음 ※ 기타 경력 인정관련 유의사항은 6번 제출서류 내용 참고	서류전형 시 적용(직무수행능력)
관련분야 국 가기술자격증	○ 관련분야 국가기술자격증 소유자: 5점 (시각디자인, 웹 디자인 기사 등)	

- 가산점

대상	가산점 내용	비고
장애인	○ 장애인증명서 소지자 (만점의 5%가산) ※ 장애인고용촉진 및 직업재활법에 의거한 장애인으로 장애인증명서 발급가능한 자에 한함.	서류전형 시 적용

4. 채용방법

가. 1차 서류전형

- (평가방법) 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사
- (선발인원) 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이하인 경우 응시자격 요건 심사만으로 면접대상자를 선발하며, 5배수 이상인 경우, 실질심사 기준에 따라 선발예정인원의 5배수를 면접대상자로 선발
- (서류전형 기준)

실질심사 기준(105점)		
직무수행능력	60점	관련분야 근무경력, 관련분야 학위, 관련분야 국가기술자격증 등 (우대사항 참조)
자기소개서 및 직무수행계획평가	40점	자기소개서 및 직무수행계획평가
가산특전	5점	장애인 - 근거 법률 : 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」

- (동점자 처리) 전원 합격처리(서류심사 합격인원 변동 가능)

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

• 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
 • ‘상’의 개수가 많은 순으로, ‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 순으로 합격자 결정

- 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- (평정요소) ① 직원으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성
- (동점자 처리) ① 서류심사 고득점자 → ② 면접심사위원회에서 결정 순으로 함.
- 심사결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

다. 예비합격자 운영 및 기타사항

- 최종합격자의 계약포기, 선발취소, 결격사유 발생, 채용 이후 3개월 이내 퇴직, 수습기간 평가결과에 따른 계약해지 등의 사유로 결원이 발생한 경우 예비합격자 제도를 운영
- ※ 예비합격자는 모집분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

5. 채용일정

구분	일정	비고
채용공고	‘21.11.26.(금) ~ 12.10.(금) ※ 15일간	국립중앙박물관 및 문화체육관광부 누리집, 나라일터, 장애인고용포털 공고
원서접수	‘21.11.26.(금) ~ 12.10.(금) ※ 15일간	E-mail 및 등기우편, 방문 접수
서류합격자 발표	‘21.12.17.(금)	국립중앙박물관 누리집 공고 (전화, 메시지, E-mail 등 합격자 개별 통보)
면접전형	‘21.12.21.(화)	시간 및 장소는 서류전형 합격자 발표시 안내
최종합격자 발표	‘21.12.23.(목)	국립중앙박물관 누리집 공고 (전화, 메시지, E-mail 등 합격자 개별 통보)
채용서류접수 및 성범죄 전력조회 등	‘21.12.23.(목) ~ ‘22. 1. 7.(금)	채용관계서류 접수 ‘21.12.23.(목)~ 신원조사, 결격사유 및 경력조회
채용예정일	‘22. 1. 10.(월)	근로계약서 작성 및 근무개시

* 상기 일정은 서류검증 소요 기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음

6. 원서 접수 및 제출서류 안내

- ※ 원서 등 제출서류 양식은 공고문 첨부파일에서 내려받은 후 작성
- ※ 접수 관련 안내사항

- 접수기간 마감일 18:00까지 도착분(메일, 등기우편, 방문포함)에 한하여 유효
- 메일 제목 또는 우편물에 「디자인팀 기간제(출판·홍보)근로자 응시원서 제출」 기재
- 응시원서 등 서명부분이 공란일 경우 접수 불가
- 개인정보 이용 동의서(자필서명)를 반드시 제출해야 접수 가능
- 응시번호는 이메일 또는 문자전송으로 개별 통보되며, 합격자는 응시번호로 발표됨
- 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부 예정

가. 접수방법 * 접수기간 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효함

① 전자우편 접수

- 메일주소 : kim21c@korea.kr

② 등기우편 접수

- 우편주소 : (04383) 서울특별시 용산구 서빙고로 137 국립중앙박물관
디자인팀 공무직 채용담당자 앞

③ 방문접수

- 제출처 : 국립중앙박물관 사무동 1층

※ 코로나-19 관련, 방문접수자는 1일 전 18:00까지 채용담당자에게 연락하고 방문하시
기 바랍니다(02-2077-9589) 접수시간(12:00~13:00)에는 접수하지 않습니다.

나. 제출서류

※ A4 규격으로 아래 번호 순서대로 스테이플러를 찍지 말고 하나의 묶음으로 제출. 이메
일 제출시에는 번호 순서대로 “한 개의 PDF파일”로 제출하되 면접전형 당일 원본을 제출
하여야 함

※ 병역, 학력, 경력, 기타 우대요건 및 가산점 모든 기재사항은 증빙서류를 제출한 경우에
한하여 인정됨

제출시기	제출서류
원서접수 시 ① ~ ⑫ (응시자격 및 우대조건과 관 련있는 서류)	<p><필수제출서류></p> <p>① 제출서류 총괄표 【별지 서식 1호】</p> <p>② 응시원서 1부 【별지 서식 2호】</p> <p>③ 이력서 1부 【별지 서식 3호】</p> <p>④ 자기소개서 1부 【별지 서식 4호】</p> <p>⑤ 직무수행계획서 1부 【별지 서식 5호】</p> <p>⑥ 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부 【별지 서식 6호】</p> <p>※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명</p> <p>⑦ 공정채용 확인서 【별지서식 7호】</p> <p>⑧ 경력(재직)증명서 및 관련 증빙자료 각 1부</p> <div> <p>○ ‘경력’은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미</p> <p>○ 경력증명서상 근무기간(연·월·일)과 직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재하여야 하며 증명서류 미 제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못 할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음</p> <p>○ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사· 이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음</p> <p>○ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명 서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역, 근무일지 등)를 첨부 - 별도의 증빙서류는 원본임을 확인받아야 함(발급기관의 원본대조필, 관인날인 필수)</p> </div>

제출시기	제출서류
	<p>- 각 장마다 원본대조필을 받되 확인이 필요한 원본 자료의 양이 많은 경우에는 자료 뒷면이 보이도록 앞으로 접어 가장자리가 비스듬히 겹쳐지는 부분에 관인을 날인하여 한 묶음을 증명한 뒤 제출</p> <p>○ 건강보험자격득실확인서·국민연금 가입증명서 등으로 같음하여 제출할 경우 담당업무가 명확하 지 않으므로 근무경력으로 불인정될 수 있음</p> <p>○ 비상근, 주 40시간 미만의 단시간근로 또는 인턴(교육실습생)의 경우, 근무기간 및 주당 근무시 간 또는 총 근무시간을 계산하여 기입해야 함</p> <p>○ 자원봉사, 아르바이트 및 일용직(보험 미가입 단기 시간제 근무) 근무는 경력으로 인정되지 않음</p> <p>○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재)</p> <p>○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부(미첨부시 인정하지 않음)</p> <p>○ 시험공고일 기준 6개월 이내 발급분에 한함(기간이 지난 것은 인정하지 않음)</p> <p>⑨ 병역사항이 포함된 주민등록초본 1부(남자만 해당)</p> <p><해당자 제출서류></p> <p>⑩ 졸업증명서 또는 학위증명서 1부</p> <p>⑪ 기타 우대사항의 내용을 증명하는 자료(자격증 등)</p> <p>⑫ 장애인 증명서 1부</p> <p>※ 미제출시 우대사항, 가산점을 인정받을 수 없음</p>
면접전형 당일	<p>- 응시원서 등 원서접수 시 제출서류 원본(응시원서 전자우편 접수자에 한함)</p> <p>- 근무기간에 대한 4대 보험(건강보험·국민연금·고용보험·산재보험) 중 1개 보험의 자격득실 이력확인서</p> <p>- 근무기간에 대한 소득금액증명원 1부</p> <p>- 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부</p> <p>- 결격사유 확인서 1부</p>
최종합격 시	<p>- 주민등록등본 1부</p> <p>- 급여통장 사본 1부, 사진 이미지 파일</p> <p>- 공무원 채용 신체검사서 1부</p>

7. 블라인드 채용 안내

가. 이력서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.

나. 이력서(자기소개서 및 직무수행계획서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신
학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, e-메일 기
재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지합니다.

다. 응시원서에 기재한 주민등록번호, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은
블라인드 처리됩니다.

라. 제출된 증빙서류는 이력서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 면접전
형 시 면접위원에게는 일절 제공되지 않습니다.

8. 채용서류 반환

- 가. 최종합격이 되지 못한 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다.
- 청구기간 : '22. 1. 10.(월) ~ 2개월 내
 - 청구방법 : 채용서류 반환청구서(별지 서식 8)를 작성하여 등기우편 또는 이메일(kim21c@korea.kr)로 제출
 - 반환대상 : 제출된 원본 서류(사본, E-mail로 제출한 서류 제외)
 - 반환방법 : 반환청구를 한 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편 발송 또는 직접 전달

9. 유의사항

- 가. 임용예정 직위에 대하여 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우, 재공고할 수 있으며, 응시자 중 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있습니다. (추후 재공고 후 절차에 따라 선발)
- 나. 응시원서 등에 서명누락, 기재착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리할 수 있으며, 계약체결 후이라도 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 다. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 라. 최종합격자로 결정되더라도 채용신체검사, 범죄전력조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용하지 않습니다.
- 마. 합격자의 계약포기, 선발취소, 결격사유 발생, 채용 이후 3개월 이내 퇴직, 수습기간 평가결과에 따른 계약해지 등의 사유로 결원이 발생한 경우 최종합격자 발표일로부터 3개월 내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.
- 바. 코로나-19 관련, 서류전형 합격자가 확진자 또는 격리자 또는 능동감시자인 경우 면접전형일 전에 반드시 관련 사실을 채용담당자에게 통보하여야 합니다. 면접전형일 기준으로 확진자 또는 격리자는 면접전형 응시가 제한됩니다.
- 사. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 아. 그 밖의 자세한 사항은 국립중앙박물관 디자인팀 채용담당자(02-2077-9589)에게 문의하시기 바랍니다.
- 별첨 : 응시원서 및 제출서류 양식 1부. 끝.