

국립중앙박물관 보존과학부 기간제근로자(휴직대체인력) 채용 공고 [금속 보존처리 보조]

국립중앙박물관 보존과학부에서 근무할 기간제근로자(휴직대체인력)를 다음과 같이 공개모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2024년 4월 25일

국립중앙박물관장

1. 채용분야 및 담당업무

채용분야	채용직급	인원	근무지	직무내용
금속 보존처리 보조	기간제근로자 (학예보조)	1명	국립중앙박물관 보존관리부	○ 금속 보존처리 보조 ○ 금속 보존 상태 점검 보조

2. 근무조건

가. 근무형태: 기간제근로자(휴직대체인력으로 기간제법 제4조 1항 단서 제2호 “휴직, 파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우”에 해당함)

나. 계약기간: 계약일~'24. 11. 30.

※ 휴직자의 휴직기간을 연장할 경우, 그 기간만큼 근로계약기간을 연장할 수 있음

다. 근무시간 및 근무형태

○ 1일 8시간, 1주40시간(주5일) 근무

- 근로일: 월요일~금요일 / 주휴일: 일요일

- 근로시간: 09:00~18:00 (식사시간 1시간 제외)

○ 박물관 사정상 불가피한 경우 근로시간(시업시간, 종업시간)이 조정될 수 있으며, 필요시 연장·야간·휴일근무 발생 가능. 단 근로시간은 근로기준법에서 정한 시간(주52시간)을 초과할 수 없음.

라. 근무장소: 국립중앙박물관

마. 보수기준: 월 2,200,740원(기본급 2,060,740원+정액급식비 140,000원)

※ 연장·야간·휴일근무 발생시, 근로기준법에 따른 법정수당 추가 지급

- ※ 명절상여금 연 110만원 지급(설, 추석 재직중인 자에 한하여 각 55만원)
- ※ 맞춤형 복지포인트 연500포인트 지급(연 50만원 상당, 연도 중 입사자는 월할 계산)
- ※ 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입: 근로소득세 기타 4대 보험료 중 본인부담액 공제 후 지급)

바. 최종 합격자 근로계약서 체결 후 수습기간 운영(3개월)

- 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월간 수습기간을 두며, 소정의 평가를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족, 직무 수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음

3. 응시자격 및 우대사항

가. 공통 지원 자격 (최종시험(면접)예정일 기준)

- 문화체육관광부 공무원 근로자 등 취업규칙 제7조(결격사유)의 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
- 다음의 경력기준 또는 학위기준 중 어느 하나에 해당되면 응시할 수 있음

구분		응시자격 요건
기간제근로자 (금속보존처리 보조)	경력기준	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학사학위 취득 후 2년 이상 채용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 【직무분야 관련경력】 국·공·사립 박물관 및 관련 기관 등에서의 보존처리 분야 실무경력
	학위기준	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채용 예정 직무분야와 관련된 석사학위 이상을 취득한 사람(학위취득예정자 포함) 【직무분야 관련학과】 보존과학과, 금속공학과 등 관련분야

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

○ 서류전형에만 적용

대 상	우대사항 내용 및 가산점	비고
관련분야 근무경력	국·공·사립 박물관 및 관련 기관 등에서의 보존처리 분야 실무경력	근무경력에 따라 차등 배점
관련분야 학위	채용예정 관련 분야(보존과학과, 금속공학과 등 관련학과) 학위 우대	학위 기준에 따라 차등 배점
자격증	① 「박물관 및 미술관 진흥법」에 따른 학예사 자격증(준학예사 포함) ② 채용예정 관련 분야 자격증	복수 소지시 1개만 적용
저소득층 (가산점)	서류전형 만점의 5% * 「국민기초생활보장법」에 따른 국민기초생활수급자	서류전형 시 적용
장애인 (가산점)	서류전형 만점의 5% * 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인	

※ 관련분야 경력은 경력증명서상에 근무기간과 담당업무가 구체적으로 명시된 경우에 한하여 인정(불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)

※ 우대사항에 해당하는 자격증을 동일 분야 내에서 복수로 제출 시, 각 자격증 별 가장 유리한 것 1개만 인정함
예) 1급 정학예사·준학예사 자격증 복수 제출 → 1급 정학예사 자격증만 심사에 반영

※ 우대사항 최대 배점은 10점임

4. 채용방법

가. 1차 서류전형

○ 평가방법

- 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사

○ 선발인원

- 위원 2~3인의 점수를 총합, 고득점자 순으로 합격자 결정
- 응시인원이 선발예정인원의 5배수 미만일 때는 형식심사 실시
- 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이상인 경우, 실질심사 실시 후 고득점자 순으로 합격자* 결정

* 채용예정인원의 5배수로 결정, 동점자 발생 시 전원 합격처리

- 실질심사 기준(100점)

구분	실질심사 기준(100점)
기간제근로자 (학예보조)	직무수행능력(40), 직무수행계획서 및 자기소개서(40), 관련분야 학위(5), 관련분야 경력(5), 관련분야 자격증(5), 정보화 자격증(5)

- 위원 제척·기피 시 처리 방법
 - 제척·기피 심사위원 발생 시, 해당 위원을 제외한 나머지 위원들의 평균 점수를 해당 위원의 점수로 처리

나. 2차 면접시험

○ 평가방법

- 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- 직무수행능력 및 적격성 심사로 서류전형 합격자를 대상으로 개별 면접 뒤 평정요소별 상·중·하 평가 실시
- 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

■ 평정요소

- ① 직원으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력, ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성, ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성

- 위원 제척·기피 시 처리 방법
 - 제척·기피 심사위원 발생 시, 해당 위원을 제외한 나머지 위원들의 평균 점수를 해당 위원의 점수로 처리

다. 최종합격자 결정

- 위원 전체 평정 성적을 집계하여 ‘상’의 개수가 많은 순으로, ‘상’의 개수가 동일한 경우, ‘중’의 개수가 많은 순으로 합격자 결정
- ‘상’, ‘중’, ‘하’ 각각의 개수가 동일한 동점자 발생 시, 면접심사위원회에서 최종합격자 결정
- 심사결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

라. 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 제도 운영
- 예비합격자는 모집 분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용 예정 인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

5. 채용일정

구분	일정	비고
채용공고(8일)	'24. 4. 25.(목)~5. 2.(목)	국립중앙박물관 및 문화체육부 누리집, 인사혁신처 나라일터 공고
지원서 접수(4일)	'24. 4. 29.(월)~5. 2.(목)	5.2일(목) 18:00까지 도착분 유효 전자우편 및 등기우편 접수 ※ 등기우편: 마감일 18:00까지 우체국 접수(소인)분에 한함
서류전형	'24. 5. 7.(화)	국립중앙박물관
서류합격자 발표	'24. 5. 9.(목)	국립중앙박물관 누리집 공고(합격자 개별 통보)
면접전형	'24. 5. 14.(화)	시간 및 장소는 서류전형 합격자 발표시 안내
제출서류 진위여부 확인	'24. 5. 14(화)~5. 20.(금)	
최종합격자 발표	'24. 5. 21.(화)	국립중앙박물관 누리집 공고(합격자 개별 통보)
채용 필요 서류 및 자료 제출	'24. 5. 21(화)~5. 24.(금)	건강검진 등 채용관련 서류 및 자료 제출
채용예정자 신원조사	'24. 5. 23(목)~5. 31.(금)	채용 예정자 신원조사(조회) 성범죄 및 아동학대범죄 전력조회 등
채용예정일	'24. 6. 3.(월) 예정	신원조회 소요 기간 등에 따라 일정 변동될 수 있음

* 상기 일정은 응시인원, 서류검증 소요 기간 등에 따라 변경될 수 있음

6. 원서 접수 및 제출서류 안내

- 접수기간 마감일 18:00까지 “도착분”(방문, 메일, 등기우편 포함)에 한하여 유효
- 메일 제목 또는 제출서류 봉투에 **응시분야 구분, 「보존과학부 기간제근로자 응시원서 제출」** 기재
- 응시원서 등 서명부분이 공란일 경우 접수 불가
- 개인정보 이용 동의서(자필서명)를 반드시 제출해야 접수 가능
- 응시번호는 이메일 회신으로 개별 통보되며, 합격자는 응시번호로 발표됨
- 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부 예정

가. 접수기간: '24. 4. 29.(월) ~ 5. 2.(목), 18:00

나. 접수방법

- E-mail 접수: artlier@korea.kr
- 등기우편 접수: (04383) 서울특별시 용산구 서빙고로 137 국립중앙박물관 보존과학부 공무원 채용담당자 앞

다. 제출서류

※ E-mail 접수시 번호 순서대로 **반드시 “한 개의 PDF파일”**로 제출

※ 우대요건 및 가산점 등 모든 기재사항은 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 인정되며,

미제출시 우대사항, 가산점을 인정받을 수 없음

제출시기	제출서류
입사지원 시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 응시자 제출서류 총괄표【별첨 서식1】 - 응시원서 1부【별첨 서식2】 - 이력서 1부【별첨 서식3】 - 자기소개서 1부【별첨 서식4】 - 직무수행 계획서 1부【별첨 서식5】 - 개인정보 제공·이용 동의서 1부【별첨 서식6】 <ul style="list-style-type: none"> ※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명 - 공정채용 확인서【별첨 서식7】 - 최종학교 졸업 또는 수료증명서 1부 - 경력(재직)증명서 사본 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> ※ ‘경력’은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함 (경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의) - 병역사항이 포함된 주민등록초본 1부(남자만 해당) ○ 해당자 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 학위 및 자격증 사본 1부 - 저소득층 증명서 1부 - 장애인 증명서 1부 - 기타 응시원서, 이력서, 자기소개서, 우대사항의 내용을 증명하는 자료
최종합격 시	※ 최종합격자에 추후 공지

7. 블라인드 채용 안내

가. 이력서 상 사진, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.

나. 이력서(자기소개서 및 직무수행계획서 포함) 작성 시 개인 인적사항 (출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, **E-mail** 기재 시 학교명, 특정 기관명, 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, 면접 전형 시 면접위원에게는 일절 제공되지 않습니다.

8. 유의사항

- 가. 입사지원서는 접수 마감기한[‘24. 5. 2.(목) 18시]까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.
- 나. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 다. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 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 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 마. 최종합격자로 결정되더라도 채용신체검사, 신원조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다.
- 바. 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 사. 채용전형 중 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종합격자 발표일로부터 ‘채용서류 반환청구서(별첨 서식8)’를 작성하여 이메일(artlier@korea.kr)로 제출(청구)하면 청구일로부터 14일 이내에 반환해 드립니다.(E-mail로 제출한 서류 제외)
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간 : ‘24. 6. 3.(월)~’24. 8. 30(금)
 - * 최종합격자 발표일로부터 3개월
 - ※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 아. 최종합격자가 합격을 포기하거나, 합격취소, 결격사유 발생 및 동일채용 분야 결원 발생 시 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.
- 자. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 차. 그 밖의 자세한 사항은 국립중앙박물관 보존과학부 채용담당자(02-2077-9445)에게 문의하시기 바랍니다.