조선왕릉관리소 공고 제2018 - 7호

조선왕릉관리소 행정지원인력(무기계약) 채용 공고

조선왕릉관리소에서 다음과 같이 행정지원인력을 채용하고자 하니 참신하고 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2018년 3월 6일
조선왕릉관리소장

1. 선발예정인원 및 담당업무

직 종	채용예정분야	인 원	근무예정지	담당업무
무기계약	사 무 원	1명	조선왕릉관리소 (서울시 종로구)	ㅇ 통계, 기록물 등 행정지원 ㅇ 활용, 홍보업무 지원
	안전관리원 (야간)	2명	동부지구관리소 (구리.남양주시)	ㅇ 시설물 경비 및 안전관리
		1명	중부지구관리소 (서울 권역)	ㅇ 시설물 경비 및 안전관리
	안전관리원 (주간)	1명	중부지구관리소 (서울 권역)	ㅇ 시설물 경비 및 안전관리
	시설물관리원 다급	2명	중부지구관리소 (서울 권역)	ㅇ 시설물, 조경 등 경상관리
		2명	서부지구관리소 (파주.고양.김포.양주시)	ㅇ 시설물, 조경 등 경상관리

2. 응시자격(판단기준일 : 최종시험예정일)

가. 공통요건

ㅇ 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당되지 않으며 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 사람

ㅇ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 사람

ㅇ 응시연령 : **만 60세 미만인 사람**

국가공무원법 제33조(결격사유)

- 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

나. 우대사항

○ 직무관련 경력자 및 자격증 보유자

○ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 취업지원대상자

* 취업지원대상자 여부와 가점비율은 국가보훈처상담센터(1577-0606)로 본인이 확인하여야 하며, 원서접수 시 취업지원대상자 증명서를 제출하여야 우대 가능함

3. 근무기간 : 2018. 4. 1. ~

○ 채용 후 3개월 간 실무수습 기간 후 평가를 거쳐 무기계약직으로 임용

* 수습기간 : 2018. 4. 1. ~ 6. 30.

4. 근로조건 및 보수

○ 근무시간(형태) 및 보수

채용예정분야	인 원	근무예정지	근무시간	근무형태	보수
사 무 원	1명	조선왕릉관리소 (서울시 종로구)	09:00 ~ 18:00	주5일 근무	1,627,230원
안전관리원 (야간)	2명	동부지구관리소 (구리.남양주시)	18:00 ~ 익일 09:00 (휴게시간 포함)	2교대 근무	1,575,550원 (야간근로 가산수당 포함)
	1명	중부지구관리소 (서울 권역)	18:00 ~ 익일 09:00 (휴게시간 포함)	2교대 근무	
안전관리원 (주간)	1명	중부지구관리소 (서울 권역)	09:00 ~ 18:00	주5일 근무	1,627,230원
시설물관리원 다급	2명	중부지구관리소 (서울 권역)	09:00 ~ 18:00	주5일 근무	
	2명	서부지구관리소 (파주.고양.김포.양주시)	09:00 ~ 18:00	주5일 근무	

* 근무시간은 근무기관 사정에 따라 변경될 수 있음

○ 후생복지 : 4대 보험 가입, 급식비, 명절상여금, 맞춤형복지제도 운영 등

5. 시험방법 : 서류전형 및 면접전형

가. 서류전형(1차 시험)

○ 자격사항 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면 심사(소극적 서류 전형)

○ 응시인원이 응시분야별 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 5배수로 서류전형 합격자 결정(적극적 서류 전형)

* 적극적 서류전형 시 근무경력은 연차별로, 자격증은 보유 개수별로, 자기소개서는 충실도 등에 따라 차등 점수 부여(단, 근무경력과 자격증은 증빙서류 제출 시에만 인정)

나. 면접전형(2차 시험)

○ 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행능력, 경력사항의 적합성 등 평가

○ 최종합격예정자의 포기, 합격취소, 결격사유 발생 등으로 최종합격이 되지 않을 경우 차순위 득점자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

○ 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

6. 시험일정

구 분	기 간	비 고
■ 원서접수	2018. 3. 12.(월) ~ 3. 14.(수)	방문 및 우편접수
■ 서류전형/합격자발표	2018. 3. 16.(금) / 2018. 3. 20(화)	조선왕릉 누리집 공고
■ 면접전형	2018. 3. 22.(목) ~ 3. 23.(금)	세부시행계획 추후 공고
■ 최종합격자 발표	2018. 3. 27.(화)	조선왕릉 누리집 공고

* 상기 일정은 응시인원, 기관 사정 등에 따라 단축 또는 연장 가능

7. 응시원서 접수

○ (접수기간) **2018. 3. 12.(월) ~ 3. 14.(수), 09:30~17:30**(점심시간 12시~13시 제외)

○ (접수방법) 접수기간 내 **직접 또는 등기우편으로 접수**

* 우편접수는 접수마감일 17시 30분까지 도착분에 한하며, 우편접수의 경우 '응시표'는 서류전형 합격자에 한해 면접시험장에서 배포 예정

○ (접 수 처) (03045) 서울시 종로구 효자로 12 국립고궁박물관 별관 조선왕릉관리소 채용담당자 앞

* 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응사자에게 있음

8. 제출서류

목 록	비 고
1. 응시원서, 이력서 각 1부(필수)	붙임서식 1, 2
2. 자기소개서 1부(필수)	붙임서식 3
3. 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부(필수)	붙임서식 4
4. 채용서류 반환청구서 1부(필요 시)	붙임서식 5
5. 경력증명서(해당자에 한함, 사본)	
6. 직무관련 자격증(해당자에 한함, 사본)	
7. 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함, 사본)	

9. 재공고 사항

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

10. 기타 사항

○ 제출된 서류에 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(02-3700-1811)에게 문의하시기 바랍니다.

[별첨]

응시자 제출서류 목록

성 명	응시 분야

▣ 작성목록(총괄표)

※ 아래 목록 번호순으로 집게 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(해당자에 한함)	
7. 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함)	
8. 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부(필수) * 서식 4호	

* 내용을 작성·제출한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○" 표시

[붙임서식-1]

응 시 원 서

본인은 조선왕릉관리소에서 실시하는 행정지원인력 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2018년 월 일 성명 : (서명)

조선왕릉관리소장 귀하

※ 접 수 번 호			응시분야		사진부착 불요함
성 명	한글		생년월일		
	한자				
주 소					
연락처	(집)전화 : ( )		휴대폰 :		

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

응 시 표 < 행정지원인력( ) 채용시험 >					사진부착 불요함
성 명	한글		생년월일		
	한자				
※ 응 시 번 호			응시분야		
2018년 월 일 조선왕릉관리소장 (인 또는 서명)					

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(아래 참조)

채용예정분야	인 원	근무예정지	응시분야
사 무 원	1명	조선왕릉관리소 (서울시 종로구)	사무 - 1
안전관리원 (야간)	2명	동부지구관리소 (구리.남양주시)	안전 - 1
	1명	중부지구관리소 (서울 권역)	안전 - 2
안전관리원 (주간)	1명	중부지구관리소 (서울 권역)	안전 - 3
시설물관리원 다급	2명	중부지구관리소 (서울 권역)	시설 - 1
	2명	서부지구관리소 (파주.고양.김포.양주시)	시설 - 2

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.

[붙임서식-2]

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		※ 필요 시 '줄' 추가 가능
		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	□	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 □ 고졸 이하 □ 대졸 □ 대학원 재학(석사) □ 대학원 수료(석사) □ 대학원졸(석사) □ 대학원 재학(박사) □ 대학원 수료(박사) □ 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)

[붙임서식-3]

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 이내**로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
- 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우·상하 여백은 각각 25mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성

[붙임서식-4]

개인정보제공·이용 동의 안내

문화재청은 행정지원인력 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집.이용합니다.

1. 개인정보 수집.이용목적
   - 채용심사관련 자료 수집 등

2. 개인정보 수집항목
   - 성명, 생년월일, 학력.경력 조회에 관한 사항 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간
   - 채용심사기간에만 이용하며 공공기록물 관리에 관한 법률에 의한 기간 동안 보존됨

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
   - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.
   - 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.

※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

성명 : (서명) 생년월일 :

[붙임서식-5]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

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.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

조선왕릉관리소장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]