조선왕릉서부지구관리소 공고 제2019 - 10호

조선왕릉서부지구관리소
공무직 등 근로자 공개경쟁채용(4차) 공고

문화재청 궁능유적본부 조선왕릉서부지구관리소에서 다음과 같이 공무직 등 근로자를 채용하고자 하오니 성실하고 유능한 인재의 많은 응시 바랍니다.

2019년 7월 22일

조선왕릉서부지구관리소장

1 채용분야 및 인원

채용분야	직 종	채용 인원	주요업무	근무지
시설물관리원 (다급)	공무직	2명	ㅇ조경(수목), 환경 및 시설물 정비 등 능역 내 경상관리	김포 장릉
	촉탁직	1명		화성 융릉과 건릉
안전관리원(야간)	공무직	1명	ㅇ야간순찰, 재난·화재감시, 퇴장유도 ㅇ시설물관리, 환경정비, 청사방호	화성 융릉과 건릉
안전관리원(주간)	공무직	1명	ㅇ안전관리, 관람지도, 청사방호 ㅇ시설물관리, 환경정비	화성 융릉과 건릉

※ 주요업무는 추후 업무분장에 따라 변경될 수 있음

※ 채용분야별, 근무지별 중복지원 불가

2 응시자격

* 판단 기준일 : 면접심사일

가. 공통요건

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

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람

○ 문화재청 공무직 등 근로자 인사관리규정에 따른 결격사유에 해당되지 않는 사람

〈 결 격 사 유 〉

- 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
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 응시연령

○ 공무직: 만60세 미만 (*정년 : 만 60세)

○ 촉탁직: 만60세 이상 ~ 만70세 미만

다. 우대사항

○ 직무관련 경력자 및 다음의 자격증 소지자

채용직종	구 분
시설물관리원(다급)	각종 임업, 산림, 조경, 전기 관련 자격증
안전관리원	각종 방화, 소방, 경비 관련 자격증

※ 해당자는 응시원서 제출 시 이를 입증할 수 있는 증빙서류 사본 제출

※ **적극적 서류전형 단계에서만 적용**

※ 각종 자격증은 한국산업인력공단 및 국가, 공공기관 또는 그에 준하는 기관에서 취득한 자격증을 인정하며 1개의 자격증만을 인정(단, 동점자 처리 시 자격증 다수 보유자를 우선순위로 함) - **단순 교육이수 등은 불인정**

3 근로조건 및 보수

가. 근무기간

○ 공무직: 3개월의 실무수습기간 종료 후 평가를 거쳐 정식 임용함

○ 촉탁직: '19. 9. 1. ~ 12. 31.(4개월)

※ 채용예정일: 2019년 9월 1일 예정

※ 문화재청 공무직 등 근로자 인사관리규정에 따름

나. 근무시간 및 형태

채용직종	인원(명)	근무시간	근무형태	비 고
시설물관리원(다급)	3명	09:00 ~ 18:00	주5일/40시간	
안전관리원(야간)	1명	18:00 ~ 익일 09:00	격일 / 2교대	휴게시간 포함
안전관리원(주간)	1명	09:00 ~ 18:00	주5일/40시간	

※ **주말 및 공휴일도 근무**

※ 기관사정에 따라 휴무일 및 근무시간 변경 가능

다. 보 수 : 문화재청 공무직 등 근로자 임금책정기준에 따름

월 급여 (1호봉 기준)	시설물관리원(다급)	안전관리원(야간)	매수표원
	1,745,150원	1,743,910원 (야간근로 가산수당 포함)	1,745,150원

※ 기본급은 2019년 공무직 등 근로자 임금책정기준에 의함

라. 후생복지 : 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입
월정급식비, 명절상여금, 맞춤형복지제도 운영

4 시험방법

<공개경쟁채용 : 서류전형 및 면접시험>

가. 서류전형(1차 시험)

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

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

※ 근무경력(연차), 자기소개서(충실도), 자격증 등에 따라 차등 점수 부여

※ 단, 근무경력과 자격증은 증빙서류 제출 시에만 인정되며 경력증명서에는 근무기간, 직급(직위), 담당업무를 정확히 기재하여야 함

나. 면접시험(2차 시험)

○ 서류전형 합격자를 대상으로 직무 수행능력 및 경력사항의 적합성 등 평가

○ 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

○ 최종합격예정자가 채용포기, 채용결격사유 발생 등으로 최종합격이 되지 않을 경우 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음

5 원서접수 및 제출서류

가. 원서접수

○ 접수기간 : 2019. 7. 30.(화) ~ 8. 1.(목), 09:00~18:00 (점심시간 12~13시 제외)

○ 접수방법 : 접수기간 내 직접 또는 등기우편으로 접수

* 우편접수는 **접수마감일 소인분**에 한해 접수
  우편접수의 경우 “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.

** 택배 · 퀵서비스를 이용한 응시원서 접수는 불가합니다.

○ 접 수 처: 조선왕릉서부지구관리소 사무실

- 우편접수: (10548) 경기도 고양시 덕양구 서오릉로 334-32
  조선왕릉서부지구관리소 채용담당자 앞
- 전화번호: 02-359-0090

※ 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

나. 제출서류

목 록	비 고
1. 응시자 제출서류 목록(총괄표)	별첨
2. 응시원서, 이력서 각 1부(필수)	서식 1, 2
3. 자기소개서 1부(필수)	서식 3
4. 개인정보 제공・이용 동의서 1부(필수)	서식 4
5. 채용서류 반환청구서 1부(반환 필요 시)	서식 5
6. (우대사항) 관련 경력증명서(해당자에 한함, 사본)	
7. (우대사항) 관련 자격증(해당자에 한함, 사본)	

6 채용일정

구 분	일 정	비 고
응시원서 접수	2019. 7. 30.(화) ~ 8. 1.(목)	방문접수(09:00~18:00) 점심시간 제외 우편접수(접수마감일 소인분까지 유효)
서류전형 합격자 발표 및 면접시험 일정 공고	2019. 8. 9.(금)	조선왕릉 누리집 공고
면접시험(예정)	2019. 8. 13.(화)	* 세부사항은 서류전형 합격자 발표 시 공고
최종 합격자 발표	2019. 8. 16.(금)	조선왕릉 누리집 공고

※ 위 일정은 응시인원 및 시험장 사정 등에 따라 변경될 수 있음

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

7 채용서류 반환 안내

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 2019년 12월 30일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다.

○ 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 붙임 서식의 반환청구서를 방문, 팩스(02-359-0068) 등의 방법으로 제출하여야 하며, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정한 주소지로 등기우편을 통해 발송하거나 방문 시 직접 교부해 드립니다.

○ 반환의 청구기간이 지난 경우 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기합니다.

8 기타 사항

○ 제출된 서류의 허위사실이 발견된 때에는 합격 또는 채용을 취소하고, 응시자의 기재착오·누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

○ 최종합격자로 결정되더라도 신청서류 상 허위사실(결격사유)이 발견되거나, 신원조사 및 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다.

○ 불가피한 사정으로 시험일정 등 변경이 있을 경우 최초 공고매체에 재공지 할 계획입니다.

○ 기타 문의사항은 채용담당자 ☎02)359-0090으로 문의하시기 바랍니다.

붙임 제출서류 서식 각 1부. 끝.

(붙임)

응시자 제출서류 총괄표

성 명	응시분야	근무지
	□ 시설물관리원(다급) □ 안전관리원(주간) □ 안전관리원(야간)	□ 김포 장릉 □ 화성 융릉과 건릉

▣ 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 또는 교육수료증명서 등(해당자에 한함)	
7. 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함)	
8. 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부(필수) * 서식 4호	

* 목록 서류 중 작성·제출한 항목에 대하여 제출여부 칸에 "○" 표시

(서식1)

응 시 원 서

본인은 문화재청 궁능유적본부 조선왕릉서부지구관리소에서 실시하는 공무직 등 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2019년 월 일 성명 : (서명)

조선왕릉서부지구관리소장 귀하

<table>
<tr><td>※ 접 수 번 호</td><td colspan="2"></td><td>응시분야</td><td>☐ 시설물관리원(다급)
☐ 안전관리원(주간)
☐ 안전관리원(야간)</td><td rowspan="5">사진부착 불요함</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성 명</td><td>한글</td><td></td><td>근무지</td><td>☐ 김포 장릉
☐ 화성 융릉과 건릉</td></tr>
<tr><td>한자</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="4">(집)전화 : ( ) 휴대폰 :</td></tr>
</table>

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

<table>
<tr><td colspan="5">응 시 표
< 공무직 근로자(수습직원) 채용시험 ></td><td rowspan="4">사진부착 불요함</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성 명</td><td>한글</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>한자</td><td></td><td>근무지</td><td>☐ 김포 장릉
☐ 화성 융릉과 건릉</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 응 시 번 호</td><td></td><td>응시분야</td><td>☐ 시설물관리원(다급)
☐ 안전관리원(주간)
☐ 안전관리원(야간)</td></tr>
<tr><td colspan="6">2019년 월 일
조선왕릉서부지구관리소장 (인)</td></tr>
</table>

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
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.

(서식2)

이 력 서

1. 인적사항(필수항목)					
성명	(한글)		(한자)		
현주소				우편번호	
연락처	(휴대전화) (비상연락처)		e-mail		

2. 주요 경력사항(선택사항)				
근무처	근무기간	근무월수	직위/직급	담당업무
		개월		
		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)

※ 경력란은 **경력증명서가 있는 사항만을 기재**하며, 부족할 경우 별지 작성 가능

※ 이력서에 기재하지 않은 첨부서류는 자격요건·우대사항 심사 시 배제될 수 있음

(서식3)

자 기 소 개 서

성 명 :
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

ㅇ작성요령

- 분량은 최대 **A4용지 2매 이내**로 하고, 워드프로세서 또는 자필로 작성
  . 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 25mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성

(서식4)

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

조선왕릉서부지구관리소는 공무직 등 근로자 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 :

(서식5)

■ 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)

조선왕릉서부지구관리소장 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)]