조선왕릉서부지구관리소 공고 제2020 - 21호

조선왕릉서부지구관리소
공무직 근로자 공개경쟁채용(6차) 공고

문화재청 궁능유적본부 조선왕릉서부지구관리소에서 다음과 같이 공무직 등 근로자를 채용하고자 공고합니다.

2020년 12월 1일
조선왕릉서부지구관리소장

1 채용분야 및 인원

채용분야	근무지	채용 인원	주요업무	직종
조리원	고양 서삼릉	1명	ㅇ구내식당 및 조리업무 ㅇ청사 환경정비	공무직
시설물관리원 (다급)	화성 융릉과 건릉	1명	ㅇ조경(수목, 잔디), 시설물 정비 등 ㅇ능역 내 경상관리 및 청소	공무직
	화성 융릉과 건릉	2명		촉탁직
	파주 장릉	1명		공무직
안전관리원 (주간)	김포 장릉	1명	ㅇ안전관리, 관람지도, 청사방호 ㅇ시설물관리, 환경정비 등	공무직
안전관리원 (야간)	파주 삼릉	1명	ㅇ야간순찰, 재난·화재감시, 퇴장유도 ㅇ시설물관리, 청사방호, 청소 등	공무직
합 계		7명		

※ 주요업무 및 근무지는 추후 업무분장에 따라 변경될 수 있음
※ 채용분야별, 근무지별 중복지원 불가

2 응시자격

* 판단 기준일 : 면접심사일

가. 공통요건

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

ㅇ 문화재청 공무직 등 근로자 인사관리규정에 따른 결격사유에 해당되지 않은 자

ㅇ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

ㅇ 문화재 보호·관리 업무 수행에 지장이 없는 심신이 건강한 자

〈 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 3년이 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
- 기관으로부터 징계 해고 처분을 받은 날로부터 3년이 경과하지 아니한 사람

나. 응시연령

ㅇ 공무직: 만 18세 이상인 자. 다만, 문화재청 공무직 등 근로자 인사관리 규정 제9조 정년(60세)에 해당하지 않은 자

ㅇ 촉탁직: 60세 이상 ~ 70세 미만

다. 우대사항

ㅇ 직무관련 경력자 및 자격증 소지자

채용직종	구 분
조리원	<근무경력> 요리 분야 <자 격 증> 한식조리기능사, 양식조리기능사, 일식조리기능사 등
시설물관리원(다급)	<근무경력> 시설물관리 분야 <자 격 증> 각종 임업, 산림, 조경 관련 경력 및 자격증 산림기능사, 산림기사, 산림기술사, 산림산업기사, 생물분류기사(식물), 시설원예기사, 시설원예기술사, 식물보호기사, 식물보호산업기사, 원예기능사, 임업종묘기능사, 임업종묘기사, 자연생태복원기사, 자연생태복원산업기사, 자연환경관리기술사, 조경기능사, 조경기사, 조경기술사, 조경산업기사, 종자기능사, 종자기사, 종자기술사, 종자산업기사
안전관리원(주·야간)	<근무경력> 경비, 방호, 소방, 방범 분야 <자 격 증> 경비지도사, 응급구조사, 소방안전관리자

※ **적극적 서류전형 단계에서만 적용**

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

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

3 근로조건 및 보수

가. 근무기간

ㅇ 공무직: 3개월의 실무수습기간 종료 후 평가를 거쳐 정식 임용함

ㅇ 촉탁직: 2021. 1. 1. ~ 2021. 12. 31.

※ 채용예정일: 2021년 1월 1일(금) 예정

※ 문화재청 공무직 등 근로자 인사관리규정에 따름

나. 근무시간 및 형태

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

※ **주말 및 공휴일도 근무**

※ 기관사정에 따라 휴무일 및 근무시간 변경 가능

다. 보　　수

월 급여 (1호봉 기준)	조리원	시설물관리원 (다급)	안전관리원 (주간)	안전관리원 (야간)
	1,795,310원			1,793,180원 (야간근로 가산수당 포함)

※ 기본급은 2021년 문화재청 공무직 등 근로자 임금책정기준에 의함

라. 후생복지: 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입
월정급식비(130,000원), 명절상여금, 맞춤형복지제도 운영

4 시험방법

<공개경쟁채용 : 서류전형 및 면접시험>

가. 서류전형(1차 시험)

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

ㅇ 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)

ㅇ 서류전형 합격자를 대상으로 직무 수행능력 및 경력사항의 적합성 등 평가

ㅇ 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

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

5 원서접수 및 제출서류

가. 원서접수

ㅇ 접수기간 : 2020. 12. 2.(수) ~ 12. 7.(월)

ㅇ 접수방법 : 접수기간 내 **등기우편으로 접수**(코로나19로 인하여 등기우편만 접수 가능)

* 우편접수는 **접수마감일 소인분**에 한해 접수

우편접수의 경우 “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.

** 택배 · 퀵서비스를 이용한 응시원서 접수는 불가합니다.

ㅇ 접 수 처: 조선왕릉서부지구관리소 사무실

- 우편접수: (10548) 경기도 고양시 덕양구 서오릉로 334-32
조선왕릉서부지구관리소 채용담당자 앞
- 전화번호: 02-359-8904(진용환 주무관)

※ 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

나. 제출서류

목 록	비 고
1. 응시자 제출서류 목록(총괄표)(필수)	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. 주민등록초본(남자에 한해 제출 - 병역사항포함)	
7. (우대사항) 관련 경력증명서(해당자에 한함, 사본)	
8. (우대사항) 관련 자격증(해당자에 한함, 사본)	

6 채용일정

구 분	일 정	비 고
응시원서 접수	2020. 12. 2.(수) ~ 12. 7.(월)	등기우편 접수 (접수마감일 소인분까지 유효)
서류전형 합격자 발표 및 면접시험 일정 공고	2020. 12. 9.(수) 14:00 이후	궁능유적본부, 조선왕릉 누리집 공고
면접시험(예정)	2020. 12. 14.(월)	세부사항은 서류전형 합격자 발표 시 공고
최종 합격자 발표	2020. 12. 16.(수) 10:00 이후	궁능유적본부, 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

ㅇ 최종합격자 발표 이후 응시자(최종합격자 제외)가 채용서류 반환을 청구하는 경우 관련 서류 원본을 반환 함. 단, 사본은 채용기관에서 일정기간 보관
- 채용서류 반환 청구 기간 : 합격자 발표 후 90일

ㅇ 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.

8 기타 사항

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

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

ㅇ 최종합격자가 계약 전 또는 계약일로부터 3개월 이내에 임용포기, 결격사유 등의 이유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 추가합격자를 결정할 수 있음.

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

ㅇ 기타 문의사항은 채용담당자(진용환 주무관, 02-359-8904)에게 문의하시기 바랍니다.

붙임 제출서류 서식 각 1부. 끝.

(붙임)

응시자 제출서류 총괄표

성 명	응시분야	근무지	직종
	□ 조리원 □ 시설물관리원(다급) □ 안전관리원(주간) □ 안전관리원(야간)	□ 고양 서삼릉 □ 화성 융릉과 건릉 □ 김포 장릉 □ 파주 장릉 □ 파주 삼릉	□ 공무직 □ 촉탁직

▣ 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. 주민등록초본(남자에 한하여 병역사항 포함)	
7. 경력증명서 또는 교육수료증명서 등(해당자에 한함)	
8. 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부(필수) * 서식 4호	
8. 채용서류 반환청구서(반환 필요 시) * 서식 5호	

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

(서식1)

응 시 원 서

본인은 문화재청 궁능유적본부 조선왕릉서부지구관리소에서 실시하는 공무직 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.

2020년 월 일 성명 : (서명)

조선왕릉서부지구관리소장 귀하

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

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

응 시 표 < 공무직 등 근로자 채용시험 >					사진부착 불요함
성 명	한글		생년월일		
	한자		근무지		
※ 응 시 번 호			응시분야		
2020년 월 일 조선왕릉서부지구관리소장 (인)					

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
   (예시: 공무직 시설물관리원(다급), 공무직 조리원 등)
2. 근 무 지: 근무지를 정확하게 기재
3. 성　　명: 한자(漢字)는 정자로 기재
4. 생년월일: 아라비아 숫자로 기재
5. 주　　소: 현 거주지를 기준으로 우편번호도 함께 기재
6. 연 락 처: 연락 가능한 전화번호를 기재하며 일반전화는 지역번호도 기재

「※」 표시란은 응시자가 기재하지 않습니다.

(서식2)

이 력 서

가. 공통사항					
응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야		성 명	

나. 주요경력 및 자격사항(증빙자료 첨부)				
자격증	자격증명	자격증 취득일	자격 검정기관	
경력	근무기관	근무기간	직위	담당업무
특기 사항				

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2020년 월 일

성 명 : (서명/인)

※ 자격증 및 경력란은 자격증 및 경력증명서가 있는 사항만을 기재하며, 부족할 경우 별지 작성 가능(워드프로세서로 작성)

※ 이력서에 기재하지 않은 첨부서류, 이력서에 기재하였으나 증빙서류를 제출하지 않은 건은 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.

ㅇ 작성요령

- 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	*채용 서류 반환을 원하는 응시자만 작성*	

「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)]