

2024년 국립김해박물관 기간제근로자 (시설물청소원, 대체인력) 채용 공고

국립김해박물관에서 근무할 기간제 근로자를 다음과 같이 공개모집하오니, 유능한 인재의 많은 지원 바랍니다.

2024년 2월 29일
국립김해박물관장

1. 채용분야 및 담당업무

채용분야	채용인원	담당업무(분야)	근무지역
시설물(건물)청소원	1명	○ 전시관 및 사무동 등 박물관 내외부 미화업무 ○ 기타 부여받은 업무	경남 김해

2. 근무조건

가. 근무형태 : 기간제근로자(휴직 대체인력)

나. 계약기간 : 2024. 4. 9.~ 2025. 4. 8.(예정)

다. 근무시간 : 1일 8시간(09:00~18:00, 08:00~17:00), 주5일 교대근무제(토,일, 공휴일 근무 포함/근무일, 주휴일 및 휴무일은 월별 근무편성표에 의해 지정), 박물관 운영 사정 및 근무형태 특성상 연장, 야간, 휴일근무 발생 가능
* 근로시간은 근로기준법에서 정한 법정 근로시간(주52시간)을 초과할 수 없음

라. 근무장소 : 국립김해박물관(경남 김해시 소재)

마. 보수기준 : 월2,200,740원(기본급 2,060,740원+정액급식비 140,000원)

※ 연장, 야간, 휴일근무시 근로기준법에 의한 법정수당 별도 추가 지급

※ 명절휴가비 연110만원 지급(설, 추석 재직중인 자에 한하여 각 55만원), 맞춤형 복지포인트 연500포인트 지급(연 50만원 상당, 연도 중 입사자는 월할 계산)

※ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입(월 보수액에서 차감)

바. 최종 합격자 근로계약 체결 후 수습기간 운영(3개월)

※ 수습기간에 대한 평가 결과에 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 공무원 근로자 등 취업규칙」 제7조(결격사유) 각 호에 해당하지 않는 자

<ol style="list-style-type: none"> 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
--

- 아동·청소년 정보보호에 관한 법률 제56조 취업제한에 해당하지 않는 자
- 아동복지법 제29조의3에 따른 취업제한에 해당하지 않는 자
- 대한민국 국적 소지자(복수국적자의 경우 임용전까지 외국 국적 포기)
- 18세 이상(2006.12.31. 이전 출생자)이며 정년(65세)을 초과하지 않은 자로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자
- 신체 건강한 자로서 본 업무를 수행하는 데 지장이 없는 자
- 토, 일, 공휴일 근무가 가능한 자

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

- 우대사항

대상	우대사항 내용	비고
자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사능력검정시험 자격증 소지자(3급이상) <배점 10점> - 2급이상(10점), 3급(5점) 	서류전형 시 적용
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무관리 자격증 <배점 10점> - 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 정보기기운용기능사, 정보처리기사, 컴퓨터활용능력 2급이상, 워드프로세서 소지자 * 워드프로세서는 단일등급화(2급-3급 폐지)로 구 1급만 인정 	

※ (공통) 공인된 검증기관에서 발급한 자격증만 유효
(분야별로 복수의 자격증을 보유할 경우, 최고점 1개만 인정)

○ 가산점 : 1개만 인정

대상	우대사항 내용(예시)	비고
저소득층	서류전형 만점의 5% 가산 * 「국민기초생활보장법」에 따른 국민기초생활수급자로 관련 증명서(수급자 증명서, 지방자치단체에서 발급한 차상위자 확인서류, 한부모가족증명서 중 해당서류 등) 발급 가능한 자에 한함	서류전형 시 적용
장애인	서류전형 만점의 5% 가산 * 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 의거한 장애인으로 장애인증명서 발급 가능한 자에 한함(단, 업무수행에 지장지 없는 자에 한함)	

※ 서류전형 관련분야 경력 증빙 등 세부안내

- 경력사항은 ①경력증명서, ②4대보험 중 1개의 보험자격득실 이력 2가지 모두 제출하여야 하며, 2가지 서류의 업체명과 근무기간이 일치 할 경우만 인정하며 증빙불가 및 미인정 경력 작성으로 응시원서와 불일치 할 경우 허위사실 기재로 불합격 처리
- ①경력증명서(재직증명서) : 근무기간(연월일), 근무부서, 직위, 근무시간(주 00시간) 및 담당업무가 구체적으로 명시
- * 폐업회사의 경우 국세청의 '폐업자에 대한 업종동의 정보내역 사실증명서'제출
- ②4대보험 중 1개의 보험 자격득실 이력 : 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험
4대 보험 자격득실 이력서 중 1종 (건강보험자격득실확인서, 국민연금 가입증명서(가입이력포함), 고용보험 피보험자격 내역서, 근로자 고용보험 확인서)
- * 4대보험 중 1개의 보험자격득실 이력 증명이 어려울 경우 국세청이 발급한 '소득금액 증명'과 '매월 급여입금 내역' 2가지로 증빙제출
- ※ 경력확인을 위해 이전 근무기관에 경력 조회와 4대보험 자격득실 및 소득금액 증명 절차가 있으며, 그에 따른 "개인정보 및 이용 동의서"가 필요함
개인정보 및 이용 동의 미동의시 지원은 가능하나 경력 조회 등이 불가하여 경력인정 불가
- 동일·중복 기간 동안의 2가지 이상의 경력은 하나만 인정하며, 근무시간이 주40시간 미만일 경우 주당 40시간을 기준으로 환산하여 경력기간 작성
- ※ 예) 주20시간 근무 1년 근무시 → 6개월로 경력 작성
- 재직자인 경우 경력기간은 서류접수 마감일을 기준으로 작성
- 각종 증명서는 공고일 기준 3개월 이내 발행한 것에 한해 인정

4. 채용방법

가. 1차 서류전형

- (평가방법)
 - 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 부합하는지 등을 서면으로 심사
 - 소극적 서류전형의 경우 응시요건 적격여부로 판단하며, 적극적 서류전형의 경우 위원의 점수를 총합하여 고득점자 순으로 합격자 결정
- (평정 요소) ① 직원으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성
- (응시인원별 심사방식)

응시자 수	서류전형 방식	비고
채용예정인원의 5배수 미만	소극적 서류전형	응시요건 적격여부로 판단 ※ 가산점 부여 없음
채용예정인원의 5배수 이상	적극적 서류전형	합격예정인원의 5배수로 면접대상자 결정

- (동점자 처리) 동점자 발생 시 모두 합격 처리하며 배수 계산 시 각 1명으로 산정, 합격 커트라인에서 동점자 발생 시 모두 합격 처리

나. 2차 면접시험

- (평가방법)
 - 서류전형 합격자에 한해 업무 수행에 필요한 능력 및 자세 등 적격성 종합평가
 - 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답 실시
 - 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격

· 불합격 기준 : ① 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정
 ② 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우
 · '상'의 개수가 많은 순으로, '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 합격자 결정

- (평정 요소) ① 직원으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성
- (동점자 처리) ① 서류심사 고득점자 순, ② 서류심사로 순위 구분이 어려운 경우 동점자를 대상으로 추가면접 실시
- (위원의 제척·기피 시 심사) 위원 1인 제척·기피 시 2인의 심사위원의 평가로 결정, 2인 이상 제척·기피 시 예비위원을 위촉, 2인 이상의 위원으로 면접 진행
- 심사결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

다. 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 제도를 운영
- ※ 예비합격자는 모집분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정 인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 선발하지 않음)

5. 채용일정

○ 전형일정

구분	일정	비고
채용공고	2024.2.29.(목) ~ 3.11.(월)	우리관 누리집, 인사혁신처 나라일터
응시원서 접수	2024.3.6.(수) ~ 3.11.(월)	방문접수, E-mail접수, 등기우편 접수 (마감일 18:00까지 도착분에 한함)
1차 서류전형	2024. 3. 14.(목)	
1차 서류합격자 발표 2차 면접전형 공고	2024. 3. 15.(금)	우리관 누리집, 합격자 개별통보
2차 면접전형	2024. 3. 19.(화)	
제출서류 진위여부 확인 및 결격사유 조회	2024.3.20.(목)~3.26.(화)	1순위 합격자 대상
최종합격자발표	2024. 3. 27.(수)	우리관 누리집, 합격자 개별 통보
채용 관련 서류 접수	2024.3.28.(목)~4.3.(수)	채용 구비서류(신체검사서 등)
채용예정일	2024. 4. 9.(화) 예정	근로계약서 작성 및 근무개시

* 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

6. 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수 기간 : 2024.3.6.(수) ~ 2024.3.11.(월) 18:00

나. 접수 방법: 방문 또는 등기우편, e-메일로 제출

- e-메일 접수: mejool2@korea.kr

*메일제목에 「성명-기간제(미화원) 응시원서 제출」 기재

*증빙자료는 붙임 서식을 출력해 자필 서명후 한꺼번에 ‘스캔’ 하여 하나의 파일로 첨부(붙임 순으로)

- 우편(방문)접수: 김해시 가야의길 190 국립김해박물관 기획운영과
공무직 채용담당자 우50911 ☎ 055-320-6823

*방문접수의 경우 점심시간(12:00~13:00), 토·일요일 접수 불가

다. 제출서류

제출시기	제출서류
원서접수 시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 응시원서(별지서식 1호) - 자기소개서 및 직무수행계획서 1부(별지서식 2호) - 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(별지서식 3호) <ul style="list-style-type: none"> ※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출 - 공정채용 확인서(별지서식 4호) - 자격요건 검증을 위한 동의서(별지서식 5호) ○ 해당자 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 최종학교 졸업증명서 - 경력(재직)증명서 사본(별지서식 6호) <ul style="list-style-type: none"> ※ '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의) - 우대 자격증 사본 또는 자격증 발급 확인서 - 취업지원대상자 증명서 - 장애인 증명서
면접전형 당일	신분증(본인 확인, 미지참시 응시 불가)
채용예정	신체검사서, 주민등록등본, 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력조회동의서

※ 제출서류는 공고일 기준으로 최근 3개월 내 발급한 자료로 한함
단, 신규 발급이 불가능한 자격증 등 불가피한 경우는 예외로 함

7. 블라인드 채용 안내

- 가. 응시원서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.
- 나. 응시원서(자기소개서 및 직무수행계획서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지하며, 응시원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은 블라인드 처리됩니다.
- 다. 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원에게 일절 제공되지 않습니다.

8. 응시자 유의사항

- 가. 응시자 중 적격자가 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 나. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다. 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다.

- 다. 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 라. 응시원서는 접수 마감기한(2024.3.11.(월) 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.
- 마. 응시원서 등에 기재착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리 할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지 할 수 있습니다.
- 바. 서류심사 합격자 발표, 면접전형 세부계획은 공고 예정일에 국립김해박물관 누리집에 공고할 예정이며, 면접시험 응시자는 시험 당일 지정된 시간까지 신분증을 지참하고 시험장소에 참석하여 시험관리관의 안내에 따라야 합니다.
- 사. 채용전형 중 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 여부가 확정된 날(최종합격자 발표일)로부터 3개월 내에 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지제7호 서식]을 작성하여 이메일 (mejoo12@korea.kr)로 제출(청구)하면 청구일로부터 14일 이내에 반환해 드립니다.(E-mail로 제출한 서류 제외)
- ※ 반환 청구 기간 : '24. 3 .27. ~ '24. 6. 26.
- ※ 채용서류 반환 청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 아. 최종합격자의 임용포기, 합격취소 및 임용 후 퇴직하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 3개월 내에 차점자 순위로 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 자. 국립김해박물관은 공직자행동강령에 따라 직원 채용과 관련한 인사 청탁을 일절 받지 않으며, 인사 청탁 시 응시자에게 불이익이 돌아갈 수 있습니다.
- 차. 본 시험계획은 국립김해박물관 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 채용과 관련된 공지사항은 누리집에 게시하고 별도 개별통지는 하지 않으니, 공고 내용 미확인으로 인한 불이익은 응시자 귀책사유이며, 국립김해박물관은 책임을 지지 않습니다.