

기간제근로자(사무보조) 채용 계획

1 채용 개요

- 국립문화재연구소 아카이브 보유자원 활용성 강화를 위한 아날로그자원의 디지털화 업무 지원을 위한 사무보조 인력을 채용운영하고자 함

2 채용 계획(안)

1. 선발 예정 인원 및 담당업무

직종	인원	담당업무	근무예정지
기간제근로자 (사무보조)	1명	○ 아카이브 사무보조 업무 - 아날로그자원 디지털화 업무지원 및 목록관리 - 아카이브 시청각유형 자원 목록관리	국립문화재 연구소(대전)

2. 요건

- 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자로서, 아래의 자격요건을 갖춘 자
 - , 엑셀 등의 전산업무가 가능한자
 - 한자능력 3급 이상으로 필기체 한자식별 가능한자

3. 선발방법 : 1 서류전형(5배수), 2차 면접시험

* 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자가 없을 수 있음.

4. 채용일정

구 분	일 자	비 고
· 공고기간	2016. 8. 8.(월) ~ 2016. 8. 16.(화)	문화재청 · 연구소 홈페이지
· 접수기간	2016. 8. 9.(화) ~ 2016. 8. 16.(화)	국립문화재연구소 행정운영과
· 서류전형 합격자 발표	2016. 8. 17.(수) 예정	문화재청, 국립문화재연구소 홈페이지 게재
· 면접시험	2016. 8. 19.(금) 예정	장소 및 시간은 서류전형 합격자 발표 시 공지
· 최종합격자 발표	2016. 8. 22.(월) 예정	문화재청, 국립문화재연구소 홈페이지 게재

5.

- , 이력서 각 1부
- 자기소개서 1부
- 개인정보 수집·이용 동의서 1부
- 자격증 사본 1부
- 경력증명서 1부(해당자에 한함)

6. 근무조건

- 근무기간 : 채용일로부터 3개월
- 근무시간 : 주 5일 근무(09:00 ~ 18:00)
- 보수수준 : 1호봉 기준 월 1,465,290원(산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금 별도 가입)
※ 문화재청 행정지원인력 임금책정 기준에 따라 지급

□ 소요 예산

- '15. 소요예산 : 4,876천원(1호봉 기준)
 - 사무보조 월 급여 : 4,395,870원(= 월 1,465,290원 × 3개월)
 - 4대 보험 : 480,000원(= 월 160,000원 × 3개월)
- 예산과목 : 1236-301-110-02, 320-03

붙임 : 공고문 1부. 끝.