

문화재청 행정지원인력(지적조사원) 채용계획 공고

2017년도 문화재청 행정지원인력(지적조사원) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2016년 11월 일

문화재청장

1. 선발 예정인원 및 근무 예정부서

	직종	인원	근무예정지	수행업무 내용
행정지원인력 (국유재산)	지적조사원	1명	문화재청 정책총괄과 (대전광역시)	실태조사, 권리보전, 측량 등

2. 근무기간

- 2017.1.1. ~ 2017.12.31.('17. 12월에 계약 연장 여부 결정)

3. 응시자격

채용분야	응시자격
행정지원인력 (국유재산 지적조사원)	<ul style="list-style-type: none">○ 「문화재청 행정지원인력 관리규정」 제8조(자격기준) 및 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자○ 군복무를 필하였거나 면제된 자○ 지적산업기사 이상 우대<ul style="list-style-type: none">- 지적 또는 측량 관련 분야 경력자

※ 「문화재청 행정지원인력 관리규정」 제8조(자격기준)

제8조(자격기준)

- ① 기관은 근로자 전환 및 채용 시 국가공무원법 제33조의 각 항목에 해당하지 않는 자 중에서 선발하여야 한다.
- ② 기관은 근로자 채용 시 우대조건 및 제한경쟁채용에 따른 별도의 기준 및 요건을 요구할 수 있다.

4. 응시원서 접수

- 가. 공고기간: 2016.11.22.() ~ 11.28.(월), 7일간
- 나. 접수기간: 2016.11.24.(목) ~ 11.28.(월), 4일간/ 18:00까지
- 다. 응시원서: 붙임 서식 다운받아 작성
- 라. 접 수 처: 문화재청 정책총괄과(국유재산계)
 - 주소: (우 35208) 대전광역시 서구 청사로 189(둔산동)
정부대전청사 문화재청 정책총괄과 지적조사원 채용담당자
- 마. 접수방법: 방문, 우편(등기우편), 전자우편
 - 방문접수 : 접수기간 내 평일 09:00~18:00(토·일요일, 공휴일 제외)
 - 등기우편 : 2016.11.28.(월), 18:00까지 도착분에 한하여 인정
 - ※ 등기우편 제출시 봉투 앞면에 ‘응시원서 재중’ 표기
 - 전자우편 : wjdgns@korea.kr(접수기간중 11.28. 18:00까지 도착분 인정)

5. 제출서류

- 가. 응시원서, 이력서, 자기소개서 각 1부
 - 최근 6개월 이내에 촬영한 탈모상반신 반명함판 사진(3×4cm) 2매 부착
- 나. 주민등록초본(남자는 반드시 병역사항 기재) 1부
- 다. 자격증 사본 1부
- 라. 경력증명서(해당자에 한함) 1부
 - ※ 실무경력인정범위: 관련분야 근무경력으로 경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어야 함.
- 마. 최종학교 졸업(재학)증명서 1부
- 바. 기타 관련 증명자료(해당자에 한함) 사본 1부
- 사. 개인 정보 수집·이용 동의서 1부

6. 채용방법 및 일정

- 가. 1차: 서류전형
 - 채용분야에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 공고된 응시요건에 적합할 경우 합격
 - ※ <서류전형기준> 자기소개서의 충실성, 이력서상의 업무 적합성, 경력·전공 분야 해당자 등
- 나. 2차: 면접시험(1차 서류전형 합격자에 한함)
 - 채용분야의 전문성, 자질 및 발전가능성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가, 평정요소마다 점수를 부여하여 평정 합계 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - ※ 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음
(제출서류 편철은 위 순서대로 하여 제출바랍니다.)
 - ※ 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자가 없을 수 있음.

다. 채용일정

구 분	일 자	비 고
· 응시원서 접수	2016. 11. 24(목)~28(월)	
· 서류전형 합격자 발표	2016. 11. 30.(수)	홈페이지 게재
· 면접시험	2016. 12. 02.(금)	장소 및 시간은 서류전형 합격자 발표 시 공지
· 최종합격자 발표	2016. 12. 05.(월)	홈페이지 게재 및 개별통보

※ 기관 사정에 따라 변경될 수 있음.

7. 보수 및 근무조건

가. 보수지급액(세금공제 전)

○ 월급여 1,638,000원(4대 보험 포함)

※ 월급여는 2017년 지적조사원 1호봉 기준이며, 문화재청 행정지원인력 임금 책정 기준에 따라 변동 가능

※ 초과근무수당 등 기타 수당 발생 시에는 별도 지급

나. 근무조건: 주 5일(1일 8시간) 근무

○ 근무일: 월~금, 09:00~18:00

○ 근무기간: 2017.1.1. ~ 2017.12.31

8. 기 타

○ 접수된 서류는 응시자(합격자 제외)가 최종합격자 공고일로부터 90일 이내 반환을 요청하면 지체 없이 반환(단, 서류제출자 본인이 방문하여 수령)하며 기간경과 시, 절차에 따라 파기합니다. 또한 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우(결격사유, 신원조사 등) 임용이 취소될 수 있습니다.

○ 최종합격자가 최종합격자 발표일로부터 2개월 이내에 임용포기, 결격사유 등 결원이 발생할 경우에는 합격기준에 적합한 자를 차순위 합격자로 채용할 수 있습니다.

○ 응시원서에는 반드시 연락처(휴대폰, 이메일 등)를 기재하시기 바라며, 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.

○ 문의사항은 문화재청 정책총괄과(☎042-481-4852 한정훈)로 연락주시기 바랍니다.

- 첨부 1. 응시원서 양식 1부.
 2. 이력서 양식 1부.
 3. 자기소개서 양식 1부. 끝.

응 시 원 서

문화재청장 귀하

본인은 문화재청에서 시행하는 행정지원인력(지적조사원)채용시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.

2016년 월 일

응시자 : (서명)

① 현주소			연락처	(전 화)		
				(핸드폰)		
② 학 력	년 월 일	대학원(학과)	학위 · 전공()			
	년 월 일	대학교(학과)	학위 · 전공()			
	년 월 일	고등학교				
③ 경 력	년 월 일 ~	년 월 일까지 :				
	년 월 일 ~	년 월 일까지 :				
응시직급 (분야)	행정지원인력 (지적조사원)	④ 성 명	(한글) (한자)	⑤ 성 별	남 · 여	⑥ 사 진 반명함판 (3cm×4cm)
※ 응 시 번 호	<i>기재하지 않음</i>		⑦ 생년월일			

----- (인) -----

응시직급 (분야)	행정지원인력 (지적조사원)	응 시 표		⑩ 사 진 반명함판 (3cm×4cm)
		⑧ 성 명	(한글) (한자)	
※ 응 시 번 호	<i>기재하지 않음</i>		⑨ 생년월일	

2016년 월 일

문화재청장()

이 력 서

개인신상

성 명	한글			생년월일	(만 세)
	한자			생년월일	
현 주소					
연 락 처	자택	사무실	휴대전화	E-mail	
병 역	군필여부		기타사항		
	최종계급				

교육배경

구 분	내 용				
학력 및 전공	학교명	입학년도	졸업년도	전공	학 위
기 타					

채용서류 반환청구서

		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2016년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

문화재청 정책총괄과장 귀하

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.