

# 2024년도 제3차 (재)제천문화재단 직원 채용 공고

재단법인 제천문화재단 직원 채용을 다음과 같이 공고하오니 전문성과 역량을 지닌 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 6월 19일

재단법인 제천문화재단 이사장

## 1. 채용분야 및 인원

연번	채용분야	직위	인원	세부직무
A01	문화 행정 및 경영	팀원 (주임)	1명	· 회계재무 등(예산, 결산, 수입지출 등) · 경영지원 등
B01	문화 예술 기획 행정	팀원 (주임)	1명	· 문화예술분야 사업 기획 · 문화예술분야 공모사업 발굴 및 추진 · 문화예술분야 행정·기획·경영

※ 채용분야별 중복지원 불가(중복지원시 모두 불합격 처리)

※ 재단 규정에 의거 정규직 신규채용자는 최초 임용일로부터 **3개월간 수습(시용)근무계약을 체결하며, 근무평가 결과에 따라 정규직 최종 임용여부를 결정함**

※ 담당업무는 재단 인사발령(순환보직 등)에 따라 채용 후 변경될 수 있음

## 2. 응시자격

○ 기준일: 공고일 현재

○ 일반요건

- 만 20세 이상으로, 재단 정년(만 60세) 도래까지 1년 이상 남은 자
- 성별 제한 없음(단, 남자는 병역 필 또는 면제자에 한함)
- 결격사유가 없는 자

○ 자격기준

- 각 채용분야의 **자격기준 중 1개 이상 해당자** 응시가능

연번	직위	채용분야	분류	자격기준
A01	주임	문화 행정 및 경영	문화 예술 기획 행정	· 채용분야 학사 이상의 학위 취득 후 실무경력 6개월 이상인 자
B01	주임	문화 예술 기획 행정		· 채용분야 전문학사 취득 후 실무경력 1년 이상인 자 · 채용분야 실무경력 2년 이상인 자

※ 실무경력 인정기준

인정범위	· 국가, 지방자치단체, 문화예술관련 공공기관, 비영리법인 문화예술단체 등 기타 <b>문화예술을 주목적으로 하는 기관</b> 의 <b>채용분야 '세부직무'</b> 관련 실무 경력
증명방법	· <b>경력증명서 + 건강보험자격득실확인서</b> ※ <b>단일 경력 기준 최소 6개월 이상 재직</b> 한 경력만 인정 ※ 경력증명서와 건강보험자격득실확인서가 일치하는 경력기간만 인정 ※ <b>담당업무가 기재되어 있지 않은 경력증명서 불인정</b> ※ <b>일용직, 프리랜서, 비상근, 단시간 근로자(주40시간미만) 경력 불인정</b> (해당경력 제출로 최종 합격한 경우 발각 시 임용취소)

○ 응시 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 본 재단이나 타 기관에서 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제 10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
9. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
10. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 취업 제한을 받는 사람
12. 병역의무자로서 병역기피 사실이 있는 사람
13. 재단과 밀접한 이해관계가 있는 사람
14. 채용신체검사에서 부적격 판정을 받은 사람(직무상 채용신체검사가 필요치 않은 경우 제외)
15. 기타 재단 직원으로 임용되는 것이 부적합하다고 판정되는 사람
16. 「아동복지법」 제29조의3 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 취업 제한을 받는 사람

### 3. 근무조건

직위	보수(기본급)	비고
주임	· 연봉 하한액 24,752천원	급식비, 교통비 별도

- ※ 근무시간: 1일 8시간 주 40시간 기본 근무, 근로자와 협의하여 근로시간 연장 및 변경할 수 있음
- ※ 근무장소: 재단 지정부서
- ※ 재단 상황에 따라 **근무 장소·요일·시간은 조정될 수 있음**
- ※ 담당업무는 재단 인사발령(순환보직 등)에 따라 채용 후 변경될 수 있음

### 4. 전형방법

전형구분	심사내용																				
1차 서류전형	일 시	2024. 7. 5.(금)																			
	심사방법	응시자의 자격·경력이 응시자격 기준에 적합한지 여부를 적격 또는 부적격 심사 후, 직무관련 전문성, 경험 및 경력, 지원동기 등에 대하여 지원서 및 자기소개서, 업무추진계획서를 바탕으로 서류 심사																			
	배점항목 및 비중	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">계</th> <th rowspan="2">전공과 업무의 적합성</th> <th rowspan="2">경력 및 전문성</th> <th colspan="3">지원동기</th> </tr> <tr> <th>직무의욕 열정</th> <th>조직윤리 혁신성</th> <th>업무 성취도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 응시자격 기준 부적격의 경우 서류심사 미실시            ※ 동점자 발생시 전공과 업무의 적합성, 경력 및 전문성, 지원동기 순 고득점자로 합격자 결정            ※ 100점 만점 기준으로 평균 60점 이상 고득점자 순으로 채용 인원의 2배수 이상 선발            ※ 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않거나 재공고할 수 있음</p>					계	전공과 업무의 적합성	경력 및 전문성	지원동기			직무의욕 열정	조직윤리 혁신성	업무 성취도	100	20	20	20	20	20
	계	전공과 업무의 적합성	경력 및 전문성	지원동기																	
직무의욕 열정				조직윤리 혁신성	업무 성취도																
100	20	20	20	20	20																
합격자발표	2024. 7. 8.(월) ※ 홈페이지 공고 및 SMS알림																				
2차 면접시험	일 시	2024. 7. 11.(목) ※ 1차 서류전형 합격자 대상 홈페이지 공고 및 SMS로 구체적 일시 및 장소 알림																			
	면접방법	개별면접 ※ 최대 15분 이내																			
	심사방법	해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등 심사																			
	배점항목 및 비중	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">계</th> <th colspan="3">직무수행능력(60)</th> <th rowspan="2">창의력 및 실행력</th> <th rowspan="2">직업정신</th> </tr> <tr> <th>전문성</th> <th>경력</th> <th>정확성 및 논리성</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 동점자 발생 시 직무수행능력, 창의력 및 실행력, 직업정신 순 고득점자로 합격자 결정            ※ 불합격 결정요소            - 면접 위원 과반수가 2개 이상 항목에 5점 이하 부여            - 면접 위원 과반수가 동일에 항목에 5점 이하 부여</p>					계	직무수행능력(60)			창의력 및 실행력	직업정신	전문성	경력	정확성 및 논리성	100	20	20	20	20	20
계	직무수행능력(60)			창의력 및 실행력	직업정신																
	전문성	경력	정확성 및 논리성																		
100	20	20	20	20	20																

전형구분	심사내용
최종 합격기준	• 면접시험에 합격하고 위원별 평점 산술평균결과 60점 이상인 자로서 고득점자 순(소수점 셋째자리에서 반올림하며, 가산점 해당자는 산술평균결과에 가산점 합산)

## 5. 가산점 적용대상 및 가산점 비율

구분	가점대상	가산 비율	비고
법정 가점	1. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조	법정 비율 (5%~10%)	서류 및 면접시험 결과에 가산점 합산
	2. 독립유공자예우에 관한 법률 제16조		
	3. 5.18민주유공자 예우에 관한 법률 제20조		
	4. 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조		
	5. 보훈보상대상자지원에 관한 법률 제33조		
	6. 고엽제 후유의증 등 환자지원 및 단체 설립에 관한 법률 제7조의9		

※ 취업지원대상자로 면접시험 전일까지 유효하게 등록되어야 함

※ 취업지원대상자 여부와 가점비율은 본인이 관련 기관 문의 및 법령 확인

※ 채용예정인원이 3인 이하인 경우 응시자수가 채용예정인원과 같거나 적을 경우에 한하여 반영(원점수를 40점 이상 획득한 자에 한함)

## 6. 전형일정

구분	장소	일정	비고
지원	공고기간	인터넷 공고	2024. 6. 19.(수) ~ 7. 2.(화)
	지원서	이메일	2024. 6. 24.(월) ~ 7. 2.(화)
전형	1차 서류전형	제천문화재단	2024. 7. 5.(금)
	서류심사 합격자발표	제천문화재단	2024. 7. 8.(월)
	2차 면접전형	제천문화재단	2024. 7. 11.(목)
최종합격발표	제천문화재단	2024. 7. 15.(월)	
임용후보등록기간	제천문화재단	2024. 7. 16.(화) ~ 7. 18.(목)	
임용예정일	제천문화재단	2024. 7월 예정	

※ 본 일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 개별 통보

※ 면접시험일에는 본인임을 증명할 수 있는 국가공인 신분증 필히 지참

## 7. 제출서류: 각 1부

구분	제출서류	비고
입사지원 시	1. 입사지원서 [별지1호]	필수
	2. 경력 및 경험사항 [별지2호]	필수
	3. 자기소개서 [별지3호]	필수
	4. 업무추진계획서 [별지4호]	필수
	5. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [별지5호]	필수
	6. 취업보호 및 취업지원대상자증명서	해당자
면접시험 시 (서류심사 합격자에 한함)	1. 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서 ※ 건강보험자격득실확인서는 직장가입자로 표기된 내역만 제출	필수
	2. 자격·면허증 사본	해당자
	3. 교육 및 경험사항 증명서	해당자
	4. 최종학교 졸업증명서 ※ 석사 이상의 경우 학사학위증명서 함께 제출	해당자
최종합격자 (임용후보등록 시)	1. 임용후보자 등록원서	필수
	2. 건강검진결과서(채용신체검사서)	필수
	3. 주민등록등본(병역사항 표시)	필수
	4. 가족관계증명서(상세)	필수
	5. 기본증명서(상세)	필수
	6. 최근 6개월 이내의 반명함판(30×40) 사진 1매 ※ 파일(JPG) 대체 가능	필수
유의사항	※ 블라인드 채용에 따라 입사지원서 등 작성시 출신학교, 출신지역, 가족관계, 성별, 연령 등이 나타나지 않도록 유의 ※ 제출서류가 허위 또는 위조로 판명될 경우 합격(임용)을 취소함	

## 8. 입사지원서 교부 및 접수

- 교부기간: 2024. 6. 19.(수) ~ 7. 2.(화)
- 접수기간: 2024. 6. 24.(월) ~ 7. 2.(화)
- 접수방법: 이메일(E-mail), 이메일 주소 ehdjk5@jccf.or.kr
- 준수사항
  - 공고문과 함께 게시되는 별지양식으로 작성
  - 마감일 18:00까지 제출에 한하여 접수
  - 모든 서류는 합쳐서 1개의 PDF파일로 제출

- ※ 메일제목: 입사지원서(채용분야연번\_성명)
- ※ 파일명: 입사지원서(채용분야연번\_성명).pdf
- 기재사항 및 서류 누락에 대해서 별도로 안내하지 않음
- 채용서류 접수 후 48시간 이내(주말제외)에 응시번호 개별 통지
  - ※ 채용서류 접수 후 유선 확인 043-645-4998

## 9. 기타사항

- 본 채용 전형은 블라인드 채용으로 전체 채용과정 중 응시자격요건 확인을 위한 필수사항 이외의 부분에서 출신학교, 출신지역, 연령, 학력, 신체조건, 가족관계 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 내용을 기재할 경우 불합격 처리될 수 있습니다. ※ 입사지원서 및 자기소개서 작성 시 작간접적으로 출신지, 학교, 연령, 성별, 이름 등 개인 인적사항이 작성될 경우 불합격 처리될 수 있음
- 입사지원서 작성 시 경력사항 등을 반드시 증빙서류와 대조하여 확인하시기 바라며, 공고문에 기재된 서류 외에 개인역량 PR 등을 위한 일체의 서류는 제출 불가합니다.
- 모든 서류(자격·면허증은 예외)는 공고일 기준 최근 6개월 이내에 발급된 것으로 제출해야 하며, 제출서류 누락 등으로 증명되지 않은 경력은 인정하지 않습니다.
- 공고 결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우 시험 기일을 다시 정하여 재공고할 수 있으며, 재공고 사항의 미확인 등에 따른 불이익은 응시자의 책임입니다. 단, 재공고 후에도 동일한 결과가 나올 경우 응시자 중에서 채용할 수 있습니다.
- 채용관련 서류의 기재착오 또는 누락이나 연락불능, 이메일 미수신 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 외국어로 기재된 증빙서류는 반드시 한글 번역본(공증필수)을 첨부하여야 하며 미첨부 시 인정하지 않습니다.
- 제출서류에 기재된 사항이 증명서 및 사실과 불일치하거나 응시자에게 결격사유가 있을 경우 합격 취소 또는 무효 처리될 수 있습니다.
- 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

- 예비합격자 제도 적용
  - 최종합격자의 임용포기 등의 사유로 인한 결원 발생에 대비하여 채용 예정인원의 3배수 이내 규모로 예비합격자를 둘 수 있으며, 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내 결원이 발생할 경우 예비합격자 순번에 따라 추가 합격자를 선발할 수 있습니다.
- 채용 이후에도 타 직무 또는 팀 이동 등 보직 전환될 수 있습니다.
- 최종합격이 되지 못한 지원자는 최종합격자 발표일의 14일 이후부터 30일간 기 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다. 다만, 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
- 제천문화재단은 채용과정에서 부당한 인사 청탁이나 부정행위를 금지하고, 청탁 등 사실이 적발된 경우 관련 법령 및 관련규정 등에 따라 해당 지원자 사전배제 및 합격 후에도 불합격 처리하는 등 불이익 조치를 취할 수 있습니다.
- 본 전형계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험 기일 7일 전까지 공고하도록 하겠습니다.
- 기타 사항은 제천문화재단(전화: 043-645-4998)으로 문의하시기 바랍니다.