

재단법인 예천문화관광재단 2024년도 제1회 직원 채용 공고

(재)예천문화관광재단 2024년도 제1회 직원 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 전문성과 역량을 갖춘 유능한 인재들의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 1월 16일

재단법인 예천문화관광재단 이사장



1 채용예정 분야 및 인원

직급	분야	인원	직무내용	비고
소계		5명		
일반직 5급	일반행정	1명	○ 회계·지출·재무·결산 등 기타 재단에서 지정하는 업무	
	사업기획	2명	○ 문화·관광 프로그램 기획, 운영 및 마케팅 ○ 축제 기획 및 운영 등 기타 재단에서 지정하는 업무	
계약직 마급	무대예술 전문가 기계1명 · 조명1명	2명	○ 무대 기계 또는 설비의 조작·운영 및 공연장 부속 시설 관리 ○ 무대 관련 장비의 설치·조작·운용 및 이상 유무 점검 ○ 공연(대관 포함) 관련 무대시설물 및 장비 운용 ○ 공연 진행, 안전수칙 준수, 재해대처계획 수립 및 화재, 기타 재해 예방 ○ 공연장 무대시설 안전진단 지원 등 기타 재단에서 지정하는 업무	

※ 채용방식 : 경력경쟁채용 (블라인드 채용 방침 적용)

2 응시자격 요건

가. 공통요건

- 연령·성별 : 제한 없음
- 병역의무 : 제한 없음
 - ※ 단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람 또는 최종합격자 발표예정일 전일까지 전역 가능한 사람
- 국 적 : 대한민국 국적을 가진 사람
- 자격사항 : 공고일 현재 취득한 자격증에 한함
- 재단 인사 및 복무규정 제11조 결격사유에 해당되지 아니하고, 다른 관련 법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 사람
 - ※ 입사 후 결격사유가 확인되는 경우 자동 면직처리 됨.

재단 「인사 및 복무 규정」 제11조(결격사유)
1. 피성년 후견인 또는 피한정 후견인 2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람 3. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 사람 4. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행유예기간이 종료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 사람 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람 6의2. 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 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 7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람 8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람 9. 채용신체검사에 부적격 판정을 받은자 10. 재단과의 거래상 밀접한 이해관계를 가진 사람 11. 그 밖에 청렴성 등 사회적 물의를 야기한 사실이 있는 사람

나. 자격요건

- 다음 채용 자격요건 중 어느 하나 이상을 갖춘 경우 응시 가능
- 자격요건에 해당하는 경력은 공고일을 기준으로 함.

직 급	자 격 요 건	비고
일반직 5급	가. 관련학과 2년제 대졸자로 1년 이상 채용예정 직무분야의 경력이 있는 자 나. 채용예정 직무분야의 2년 이상 실무경력이 있는 자 다. 일반직 9급 또는 9급 상당 이상의 공무원으로서 채용예정 직무분야의 경력이 1년 이상인 자 라. 그 밖에 위 각 목에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자	일반행정 사업기획
계약직 마급	채용 예정 직무분야의 무대예술전문인 3급 이상 자격증 소지자 (기계, 조명)	

※ 채용예정 직무분야의 범위 및 관련학과

분 야	채용예정 직무분야의 범위	비고
일반행정	○ 법인, 비영리민간단체 지원법 상 단체, 국가 및 공공기관, 민간 기업체 등에서 법인세·부가가치세·종합소득세 신고, 재무제표 작성, 회계, 물품관리, 이사회 운영, 인사, 제규정 관리, 조직 관리 등 업무를 담당할 경력	
사업기획	○ 「문화예술진흥법」 제2조에 명시된 문화예술, 문화산업, 문화시설 등에서 관련한 분야 및 예술경영·행정, 문화정책, 문화기획, 문화 콘텐츠, 관광 등 업무를 담당할 경력	

구 분	관련 학과의 범위	비고
일반행정	○ 경영, 경제, 행정, 어학 등	
사업기획	○ 문화, 예술, 관광, MICE, 어학 등	

다. 유의사항

- 자격요건 미달 시 응시 불가
- 경력 인정조건은 지원서에 명기된 경력사항 중 **경력(재직)증명서에 담당업무와 근무기간, 직위·직급이 명시된 경우에 한하여 건강보험 자격득실확인서상 근무기간이 일치하는 경력만 인정합니다.**
- ※ 경력(재직)증명서상에 근무기간·담당업무가 불명확할 경우 또는 시간제, 일용직 경력은 불인정

3 보수 수준 및 근로조건

가. 보수

직급(직위)	보수수준	비고
일반직 5급 계약직 마급	일반직 봉급표 상 9급 공무원 준용	재단 규정 내 경력환산표에 따라 경력 반영

※ 제 수당은 재단 보수 규정에 따라 예산의 범위 내에서 별도 지급

나. 근로조건

직급(직위)	계약기간	근무시간	공통사항	비고
일반직 5급	60세(정년)	주 40시간/ 1일 8시간	○ 근무상황에 따라 근무장소·근무시간 조정, 연장·휴일근로 할 수 있음 ○ 채용일로부터 6개월간 수습기간을 두며, 수습기간 중 업무수행이 부적합하다고 인정되거나 계속근로함이 부적정하다고 인정되는 경우 근로계약 해지 가능	
계약직 마급	계약일로부터 2년			

4 전형 방법

가. 1차 시험 (서류심사)

- 심사내용 : 채용예정 직위의 자격요건에 적합한지 여부 심사, 채용 예정인원의 7배수 이내로 서류심사 합격자 결정
- 심사기준 : 자기소개서, 직무수행계획서, 경력사항, 관련 자격증 등을 서류심사 평정요소에 따라 종합적으로 판단
- 서류심사 평정요소

심사요소	배점	배점기준				
		탁월	우수	보통	미흡	부족
계		100점				
응시원서 및 자기소개서	25점	25~21점	20~16점	15~11점	10~6점	5~1점
발전 및 기여가능성	25점					
적합성(전공, 경력 등)	25점	25점	21점	17점	13점	9점
경력사항	25점					

서류심사 자격증 인정기준			
분 야	자격증명	발급기관	비 고
컴퓨터 활용	컴퓨터활용능력	대한상공회의소	2급 이상
	워드프로세서		단일등급
	IT Plus		Level 5 이상
	정보처리	한국산업인력공단	산업기사 이상
	사무자동화		산업기사
문화 관광관련	관광통역안내사	한국관광공사	단일등급
	국내여행안내사	한국관광협회중앙회	
	문화관광해설사	지자체	

※ 직무에 맞추어 분야별 최대 2개까지 인정, 문화관광 관련 자격증은 서류심사위원회에서 인정할 경우 추가로 인정 가능

○ 합격자 발표 : 재단 홈페이지 공고

나. 2차 시험 (면접심사)

○ 심사내용 : 심층면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가

○ 면접심사 평정요소

심 사 요 소		배점	배점기준		
			우수	보통	미흡
계		100점			
역량의 우수성	해당사업에 대한 이해	20점	20~15점	14~8점	7~1점
	해당사업에 대한 비전제시	20점			
발전 가능성	직무전문성과 전문지식 응용능력	20점			
품행 및 소통능력	책임감 및 성실성	20점	20~18점	17~15점	14~12점
	의사표현의 정확성과 논리성	20점			

다. 최종합격자 선정

- 지원자 1인에 대하여 심사위원별 평가 점수는 100점 만점으로 하며 소수 둘째 자리까지 환산 (셋째자리 이하 절사)
- 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 합산하여 고득점 순으로 합격자를 결정
- 동점자 발생 시 서류심사 고득점자를 우선 선발, 서류심사도 동점일 경우 인사위원회에서 합격자 결정
- 최종 채용후보자가 채용을 포기할 경우 등을 대비하여 차 순위자를 예비후보자로 지정할 수 있음

라. 불합격 기준

- 위원 과반 이상으로부터 평정요소에 대하여 2개 항목 이상 “미흡”을 받을 경우 불합격으로 처리
- 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있음
- 결격사유 발생 시 합격을 취소함

마. 최종합격자 발표 : 개별통보 및 재단 홈페이지 공고

- 결격사유 조회 및 신체검사(예정) : 2024. 2월 마지막 주
- 최종 합격자 발표 : 재단 홈페이지 공고 (2024. 2월 중)
- 최종합격자가 채용포기, 합격취소 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차 순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

5 원서접수 및 일정

가. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2024. 1. 24.(수) ~ 1. 30.(화) / 5일간

○ 접수방법 : 방문접수 및 우편접수 (등기발송)

- 방문접수 : 토·일·공휴일을 제외한 평일 18:00까지 (점심시간 12~13시 제외)
- 우편접수 : (우)36827 경상북도 예천군 예천읍 충효로 209-15, 2층
(재)예천문화관광재단 ☎ 054-650-6043

우편(등기)접수시 유의사항

- 우편접수는 등기우편으로 상기 접수처로 발송
- 접수마감일 2024. 1. 30.(화) 18:00까지 소인분까지 유효함.
- 접수 후 본인이 전화로 응시번호를 부여받아야 함.
- 우편접수 시 봉투 앞면에 '응시원서 재중' 기재, 재단에서는 응시표를 회송하지 않으며 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부
- 응시원서 양식(응시원서, 이력서, 자기소개서 등)은 공고문에 첨부된 양식을 사용하며 타 양식 사용 시 응시 불가
- 대리접수 등으로 미비한 서류의 책임은 응시자에게 있음

나. 채용일정

구 분	일 정	비고
채용 공고	2024. 01. 16.(화) ~ 01. 30.(화)	15일간 (초일불산입)
응시원서 접수	2024. 01. 24.(수) ~ 01. 30.(화)	5일간 / 방문·우편
서류심사 합격자 발표	2024. 02. 08.(목)까지	재단 홈페이지 공고
면접심사 및 최종합격자 발표	2024. 02. 20.(수)까지	
채용후보자 결격사유 조회	2024. 02. 23.(금)까지	
채 용	2024. 03. 01.자(예정)	

※ 상기 일정은 재단의 사정에 따라 변경 될 수 있으며 변경 시에는 재단 홈페이지에 공고함

6 제출서류

※ 제출서류는 A4규격으로 아래 순서대로 집게로 편철하여 제출. 스테이플러 등으로 제본 금지.

가. 공통사항(필수사항)

- 지원자 제출서류 목록표 (별지 제1호 서식)
- 응시원서 (별지 제2호 서식) 1부
 - ※ 응시원서 상의 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 발급) 등 증빙자료 제출
- 자기소개서 (별지 3제호 서식) 1부
- 직무수행계획서 (별지 제4호 서식) 1부
- 개인정보 수집·이용 동의서 (별지 제5호 서식) 1부
- 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄전력 조회 동의서 (별지 제6호 서식) 1부
- 공정채용 확인서 (별지 제7호 서식) 1부
- 응시자 자격요건 자가 점검표 (별지 제8호 서식) 1부
- 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부
 - ※ 계약직 마감은 해당할 경우 제출
 - 재직증명서는 공고일 기준 최근 3개월 이내 발행 분에 한해 인정
 - 근무기간, 직위·급 및 담당업무를 정확히 기재 (발급 확인자 서명 및 연락처 포함)하고, 필요한 경우 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료를 반드시 첨부
- 건강보험자격득실확인서 1부 (최근 3개월 이내 발급분)
 - ※ 계약직 마감은 해당할 경우 제출
 - ※ 경력(재직)증명서와 건강보험자격득실확인서가 일치하는 경력만 인정

- 대학교 이상의 졸업증명서 1부 (자격요건 중 ‘가’ 에 해당하는 경우)
 - 학사학위 이상의 경우 졸업증명서 1부 또는 학위증명서 사본 1부
 - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출
- 관련 자격증 및 면허증 사본 각 1부

나. 개별사항 (면접 해당자에 한하여 제출)

- 대학교 이상의 졸업증명서 1부
 - 학사학위 이상의 경우 졸업증명서 1부 또는 학위증서 사본 1부
 - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출
 - ※ 기 제출자는 제출하지 않아도 됨
- 주민등록 초본(남자의 경우 병역사항 기재, 주민번호 뒷자리 제외) 1부
- 기본증명서 1부

확 인 사 항

- 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 한글 번역본(공증필) 반드시 첨부
- 제출서류는 공고일 현재 발행분에 한하나(경력증명서 및 재직증명서 제외), 법에서 정한 유효기간이 있는 서류의 경우, 해당기간에 한해 인정
- 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음

7 기타 유의사항

- 본 채용은 면접시험 등 채용절차 모든 과정에서 자격기준을 제외한 학교, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 안 됩니다.
- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.

- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 제출서류 누락 시 결격처리 될 수 있으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다. 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소됩니다.
- 채용시험에서 부정행위를 하거나, 기타 증빙서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람은 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소할 수 있습니다.
- 자격증·면허증·학력 및 경력사항은 당해 공고일 현재 유효하여야 합니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험일 7일 전까지 채용기관 홈페이지에 공고합니다.
- 채용예정 인원 대비 응시자가 2배수에 미달할 경우 1회 이상 추가 모집 공고 진행합니다.
- 추가모집 공고에도 불구하고 응시자가 2배수에 미달할 경우 기존 지원자에 대한 서류·면접 전형 실시 및 합격자 선정여부 결정할 수 있습니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자 외에 별도의 예비합격자를 둘 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 (재)예천문화관광재단 운영팀(☎054-650-6043)으로 문의하시기 바랍니다.

응시 안내사항

1. 응시원서는 재단 홈페이지(알림마당-채용)에서 내려받아 작성하여 주시기 바랍니다.
2. 제출서류 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재와 표기는 불이익이 될 수 있으니 신중히 작성하여 주시기 바랍니다.
3. 응시원서는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여 주시기 바랍니다.
4. 주의 사항
 - 가. 기재착오 또는 누락, 연락불능 등으로 인해 발생하는 불이익은 일체 응모자의 책임입니다.
 - 나. 학력사항, 경력사항, 자격증, 수상내역은 증빙서류를 제출한 것만을 인정합니다.

《 응시원서 작성요령 》

- ① 응시원서 : 한글로 작성
- ② 지원구분 및 직급 : 공고문을 참조하여 직급 및 직위 확인
- ③ 접수번호 : 미기재
- ④ 현 주소 : 주소는 현 거주지 주소 / 주민등록상 주소
- ⑤ 연락처 : 상시 연락 가능한 전화번호 및 이메일(e-mail)주소
- ⑥ 교육사항 : 지원 직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 내용 기재
 - ※ 학교교육 : 과목명 + 교육시간 (2학점, 3학점 등)
 - ※ 직업훈련 : 과목명 + 교육시간 (16시간, 24시간 등)
- ⑦ 경력 및 자격 : 사회의 실제 근무한 경력을 기재하되, 근무 기관명 및 직위·직급을 기재하고, 자격시험 합격 사실 기재
- ⑧ 경험 혹은 경력사항 : 지원직무 관련 경험, 경력사항 기재
 - ※ 재직증명서 등 근거자료는 원본 제출
 - 경험: 금전적 보수를 받지 않고 수행한 연구회, 온라인 커뮤니티 등 활동
 - 경력: 금전적 보수를 받고 수행한 활동