

장생포문화창고 기간제근로자 채용 재공고

재단법인 고래문화재단에서는 직원 채용을 다음과 같이 공개모집하오니 창의적이고 역량있는 인재들의 많은 참여를 바랍니다.

2024년 4월 15일

(재)고래문화재단 이사장

1. 채용개요

채용분야	담당업무	채용기간	채용방법
장생포문화창고 전시장 보조	○ 전시기획 및 진행 업무보조 ○ 행정 및 전시장 업무 전반 지원	채용일로 부터 ~ 2024.12.31.	공개경쟁 (블라인드)

2. 응시자격

- 가. 학력, 연령, 성별 지역제한 없음(단, 남자의 경우 병역필 또는 면제자)
나. 고래문화재단 인사규정 제6조(결격사유) 및 다른 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 않은 자

인사규정 제6조

- 대한민국 국민이 아닌 자
- 미성년자·피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료 된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람

으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

8. 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·청소년 대상 성범죄

※ 우대사항: 해당분야 자격증(준학예사 이상) 소지자, 전시기획 및 진행 경험자, 오피스·한글프로그램의 원활한 활용 가능자

다. 취업보호·지원대상자 가산점 기준

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 대상자는 만점의 5~10% 가산

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 따라 채용예정 인원이 3명이하 모집 단위로 가점 미적용(단, 동점자 처리 시 우대)

3. 근무조건

가. 근무시간 : 주 40시간(48시간) 상시근무

나. 근무형태 : 화~일 근무(09:00~18:00)

※ 휴일근로 및 연장근로를 실시할 수 있음

다. 급여수준 : 월2,250천원(가족수당, 휴일·시간외수당 별도)

라. 후생복지 : 4대보험 가입

4. 시험방법 및 합격자 결정

가. 시험방법

1차 서류전형	○ 응시자격 적격여부 심사 ※ 공고된 응시자격·경력 등 객관적 기준 적합 시 합격 결정
2차 면접시험	○ 직무수행에 필요한 능력과 적격성 등 종합적 평가 ○ 개별면접

○ 평가항목 및 배점	
평가항목	배점
공통역량	20
전문지식	30
직무수행능력	30
발전 가능성	10
인성 및 개성	10
가산점(취업보호·지원대상자)	만점의 5~10%
합 계	100

나. 합격자 결정

- 1) 면접시험 결과 면접평정 고득점자 순으로 합격자 결정
- 2) 면접위원 과반수가 어느 하나의 평정요소에 대하여 “F”로 평정한 경우에는 평균점수와 관계없이 “불합격 처리”함
- 3) 최종 동점자 발생 시 면접심사 평정점의 상위 점수가 많은 순으로, 상위 점수 개수가 동일한 경우에는 차상위 점수가 많은 순으로 합격자 결정
- 4) 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

다. 이의제기 절차

- 1) 채용 단계별 응시자의 이의제기
- 2) 문의처 : 고래문화재단 경영지원팀(052-226-1983)

5. 예비합격자 선발

가. 예비합격자 결정

- 1) 면접시험 차순위 득점자 순으로 예비합격자 순번 결정
- 2) 최종합격자의 임용포기, 결격사유, 기존 근무자의 사직 등으로 결원 발생 시 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격 번호순으로 충원할 수 있음

6. 채용일정

구 분	세 부 내 용
채용공고 및 원서접수	○ 2024. 4. 15.(월) ~ 2024. 4. 22(월) 17:00

서류전형	○서류합격자 발표 : 2024. 4. 23.(화) - 홈페이지 게시(http://www.uwcf.or.kr) 및 개별통보
면접시험	○일시 : 2024. 4. 24.(수) 14:00 예정 ○장소 : 재단 2층 회의실
합격자발표	○최종합격자 발표: 2024. 4. 25.(목) 예정 - 홈페이지 게시(http://www.uwcf.or.kr) 및 개별통보
채용일	○2024. 5월초 예정 ※ 채용절차 완료 후 채용

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

7. 응시원서 접수 및 방법

가. 접수기간 : 2024. 4. 15.(월) ~ 4. 22.(월) 17:00 까지

나. 지원방법 : 고래문화재단 홈페이지(<http://www.uwcf.or.kr>)에서 다운받아 작성
⇒ 모든 제출서류를 PDF 파일로 스캔 후 압축파일로 이메일에 첨부하여 제출

다. 접수방법 : 이메일 접수 bms2140@uwcf.or.kr 및 방문접수(반드시 서명날인)
- 이메일 접수시 알집파일 제목[채용분야_이름] 으로 기재
- 문의처 : 고래문화재단 경영지원팀 052)226-1983

8. 제출서류

가. 응시원서 및 자기소개서 각1부(소정양식)

나. 개인정보 제공 및 활용동의서 1부(소정양식)

다. 관련 경력(재직)증명서 각 1부(해당자에 한함)

라. 관련 자격증명서(해당자에 한함)

마. 주민등록 초본(주소지 및 병역사항 확인용) 1부

※ 성별, 주민등록번호 등은 식별되지 않도록 반드시 마스킹 처리 후 제출

사. 취업보호·지원대상자 증빙서류 1부(해당자에 한함)

9. 기타 유의사항

가. 응시희망자는 채용공고문을 숙지하여 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단 후 응시원서를 제출하여 주시기 바랍니다.

- 나. 구비서류의 기재착오, 누락, 연락불능 등의 사유로 발생하는 불이익은 응시자의 책임으로 하며, 채용 후 허위사실이 판명될 시 채용 취소
- 다. 제출서류에 허위사실이 있거나, 신원조사 및 신체검사 등 결격사유가 발견될 경우에는 합격결정 후에도 합격을 취소할 수 있습니다.
- 라. 채용예정 분야에 지원자가 없거나 신청자 중 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있습니다. (추후 재공고 절차에 따라 선발)
- 마. 최종합격자가 채용을 포기하거나, 채용결격사유, 채용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 결원이 발생한 경우에는 재공고 없이 차점자 순으로 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 바. 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)」에 따라 채용 여부가 확정된 이후 구직자가 서류의 반환을 청구하는 경우 본인 확인 후 반환청구 한 날부터 14일 이내에 반환해 드립니다. 또한, 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령 제4조(채용서류의 반환청구기간)」에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구기간이 지난 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 제출된 채용서류를 파기함을 알려드립니다.
- 사. 기타 상세한 사항은 고래문화재단(☎ 052-226-1983)으로 문의하시기 바랍니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 빠짐없이 작성하여 주시기 바랍니다.
2. 응시원서 작성 시, 응시자 부주의로 인해 잘못된 기재 또는 표기는 지원자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 응시원서는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.
4. 응시원서는 서류전형 평가 자료임으로 성실하게 사실과 다름없이 작성하셔야합니다.
5. 기재 착오누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자 본인의 책임임을 유의하시기 바랍니다.

【 작성요령 】

모든 서류는 한글문서로 작성하여 PDF 파일로 변환하여 제출 (A4 2장 이내)

- ① 지원전형 : 거주지 제한 없음
- ② 응시직급 : 공고문을 참조하여 응시하고자 하는 채용 직급을 선택하되, 하나의 직급에만 응시 가능
- ③ 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳(주민등록상의 주소지)을 기재
- ④ 연 락 처 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재
- ⑤ 자격사항 : 지원직무 관련 소지하고 있는 자격증 기재
- ⑥ 주요 경험 및 경력 : 지원직무 관련 경력 및 경험사항 기입
- ⑦ 「※」 표시란 : 접수번호란은 응시자는 기재하지 않음
- ⑧ 응시원서 제출시 응시원서, 자기소개서, 개인정보 활용 동의서 등을 모두 합하여 PDF 1개의 파일로 변환하여 제출
- 이메일 제목은 [지원분야_직급_이름]으로, 파일 제목도 동일하게 저장하여 제출
*예시) 무대·음향_홍길동.pdf