

<붙임 3>

(재)영월문화관광재단 채용공고 제2024-33호

2024년 (재)영월문화관광재단 제7회 직원(계약직 및 기간제) 채용 공고

(재)영월문화관광재단에서 유능하고 열정적인 직원을 다음과 같이 공개모집 하오니 많은 분들의 응시를 바랍니다.

2024년 11월 27일

재단법인 영월문화관광재단 대표이사

1 채용분야 및 인원 : 총 7명

채용분야 (근무형태)		채용 방법	채용 인원	주요 담당업무	비고
계약직	사원	경력 경쟁	2명	- 영월 문화도시 조성사업 단위 사업 기획 및 운영 업무 - 연계 사업 기획 및 운영 업무 - 기타 재단에서 부여한 업무	문화도시센터
기간제	주임	공개 경쟁	1명	- 예산 · 회계 업무보조 (자산관리 포함) - 홈페이지 운영 관리 - 시설업무 보조 - 기타 재단에서 부여한 업무	기획총무부
	주임		1명	- 지역관광추진조직(DMO)사업 운영 - DMO사업 행정 및 정산 보조 - 기타 재단에서 부여한 업무	문화예술부 <DMO전담인력>
	주임		2명	- 아르코 시설관리 및 대관운영 - 아르코 기획사업 운영 및 행정업무 - 기타 재단에서 부여한 업무	문화예술부 <아르코공연연습 센터>
	주임		1명	- 문화예술부 사업업무 보조 - 문화예술부 국고보조금 사업 업무 보조 - 기타 재단에서 부여한 업무	문화예술부

- 위 기재사항은 응시자의 이해를 돕기 위해 직무내용을 개괄적으로 표현한 내용이며, 채용분야별 모집 결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

2 채용 자격 분야 [공통]

□ 공통사항

- 「(재)영월문화관광재단 인사규정」 제10조 및 「(재)영월문화관광재단 기간제 및 단시간직원 관리규정」 제6조의2 결격사유에 해당되지 아니하고, 다른 관련 법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
- 만 18세 이상 ~ 만 59세 미만
- 남자인 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

결격사유 (재단 인사규정 제10조)

- 미성년자 · 금치산자 및 한정치산자
- 파산자로서 복권되지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행유예기간이 종료된 날부터 2년이 경과하지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람
- 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동 · 청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동 · 청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

□ 자격요건

채용분야		자격요건	비고
계약직	사원	- 문화예술(문화기획) 관련 분야에서 1년 이상의 실무 경력자 - 국고보조사업 관리 · 운영 1년 이상의 실무 경력자 - 채용관련분야 또는 채용예정 직무분야경력 1년 이상인 자 - 기타 위 각 호에 준하는 경력 등이 인정되는 자	
기간제	주임	- 자격조건 없음	
우대사항		- 정부 출연과제 유경험자(e나라도움 시스템 숙련자) - 서류 작성 능통자(ppt, excel, hwp 등 활용능력 우수자)	

- 채용분야별로 위 자격요건 중 1가지 이상 충족하여야 하며, 중복지원 불가

- 거주지 · 성별 · 제한 없음

※ 채용관련 분야 : 문화예술경영, 문화콘텐츠 기획, 문화콘텐츠 제작, 문화콘텐츠 유통 서비스, 산업디자인, 시각디자인, 광고디자인 등

※ 근무경력은 상근 경력만 인정(비상임, 비전임 근무경력은 제외), 경력증빙서류는 공고에 따른 원서접수 마감일 기준 3개월 이내 발급분만 인정

3 우대가점 사항 (공통)

○ 우대가점(공통)

대 상	우 대 자 격 요 건	우 대 가 점
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 이를 준용하는 법률에 의한 취업지원대상자 ※ 우대가점은 관련법률 근거에 따름	각 전형의 과목별 만점의 10%, 5%
의상자	「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따라 취업보호의 대상이 되는 의상자와 그 가족 및 의사자 유족 - 5% 가점대상 · 의사자의 배우자 또는 자녀 · 법률 제13조에 따른 취업보호의 대상이 되는 의상자 - 3% 가점대상 · 취업보호의 대상이 되는 의상자의 배우자 또는 자녀	각 전형의 과목별 만점의 5%, 3%
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인	각 전형의 과목별 만점의 3%
북한 탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 해당자	각 전형의 과목별 만점의 3%
다문화 가족	「다문화가족지원법」에 따른 해당자 및 그 가족	각 전형의 과목별 만점의 3%

※ 각 우대사항 중 본인에게 유리한 가점 하나만 인정함.

※ 취업지원대상자 가점을 받아 합격하는 인원은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 채용분야별로 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으므로 선발 예정이원이 3명 이하인 경우에는 가점이 적용되지 아니함. 다만, 응시자의 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니한다.

☐ 근무조건

내 용	근무조건		
보수	채용분야	보수조건	비 고
	사원	연 36,000천원 내외	공무원 8급 3호봉 상당
	주임	연 29,000천원 내외	재단 보수지급 기준 적용
계약기간	• 계약직(사원) ※ 계약 기간은 채용일로부터 2025년 12월 31일까지로 하고, 계약만료 전 근무실적 평가에 따라 재계약 여부 결정 ※ 영월 문화도시 조성사업 기간(2027.12.31.까지) 내 채용계약 연장 가능 ※ 단, 문화도시 사업 중도종료 시 계약기간 자동종료 ※ 수습기간을 임용일로부터 3개월간 두며, 수습 만료 시점에 개인별 근무평가 및 복무태도 등 심사를 통해 계약 유지 결정 (수습기간 내 세부 근무조건 및 보수는 직급 상당 조건으로 유지됨) ※ 수습기간 성과평가 결과(평균 70점 미만인 경우)에 따라 본 채용을 거부할 수 있음		
	• 기간제(기획총무부/아르코공연연습센터/문화예술부 주임) ※ 계약 기간은 채용일로부터 2025년 12월 31일까지로 하고, 계약만료 전 근무실적 평가에 따라 재계약 여부 결정(2년 이내) ※ 수습기간을 임용일로부터 3개월간 두며, 수습 만료 시점에 개인별 근무평가 및 복무태도 등 심사를 통해 계약 유지 결정 (수습기간 내 세부 근무조건 및 보수는 직급 상당 조건으로 유지됨) ※ 수습기간 성과평가 결과(평균 70점 미만인 경우)에 따라 본 채용을 거부할 수 있음		
	• 기간제(DMO전담 주임) ※ 계약 기간은 채용일로부터 2025년 12월 31일까지로 한다. ※ 영월 DMO사업 기간(현재 2025.12.31.까지) 연장 시 채용계약 연장 가능 ※ 단, 영월 DMO사업 중도종료 시 계약기간 자동종료 ※ 수습기간을 임용일로부터 3개월간 두며, 수습 만료 시점에 개인별 근무평가 및 복무태도 등 심사를 통해 계약 유지 결정 (수습기간 내 세부 근무조건 및 보수는 직급 상당 조건으로 유지됨) ※ 수습기간 성과평가 결과(평균 70점 미만인 경우)에 따라 본 채용을 거부할 수 있음		
근무지	• 계약직(사원) - 진달래장 : 영월군 영월읍 영월로 2113 • 기간제(기획총무부/DMO전담/문화예술부 주임) - 영월문화예술회관 : 영월군 영월읍 단종로 24 • 기간제(아르코공연연습센터 주임) - 아르코공연연습센터@영월 : 영월군 북면 영월로 1246 ※ 여건에 따라 근무지 변동될 수 있음		

근무일	<ul style="list-style-type: none"> • 계약직(사원), 기간제(기획총무부/DMO전담/문화예술부 주임) - 월요일 ~ 금요일 / 주 5일제 / 주 40시간 기준 (전일제) • 기간제(아르코공연연습센터 주임) - 토·일 포함 공휴일 근무 / 주 5일제 / 주 40시간 기준 (전일제) ※ 여건에 따라 근무일이 변경될 수 있음
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> • 시간외근무수당 및 연차수당 : 예산편성 범위 내에서 별도 지급 • 4대 보험 적용에 따른 본인 부담금은 급여에서 공제 • 임금은 월급의 형태로 지급하되 본인 통장 입금을 원칙으로 함 • 휴일근무 가능, 재단 규정 내 시간외 근무 인정(예산범위 내) • 계약갱신 시 예산범위 내 임금인상 될 수 있음 • 복리후생 : 국민연금 · 건강 · 고용 · 산재보험 적용 • 기타 복무사항은 재단 제규정에 따름

□ 채용절차

- (재)영월문화관광재단은 **블라인드 채용**을 통해 채용과정에서 편견이 개입되는 출신지, 학력 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 항목을 요구하지 않고, 실력(직무능력)을 평가하여 인재를 채용하는 방식 적용
- 전형방법 : (1차) 서류전형 → (2차) 인성검사 및 심층면접시험

○ 전형별 시험방법

채용분야	서류전형 (1차)	면접전형 (2차)
계약직 사원	서류심사(자격요건 검증)	일반면접(개별 질의응답)
기간제 주임	서류심사(자격요건 검증)	일반면접(개별 질의응답)

※ 우대사항은 서류에 기재

○ (1차) 서류전형

- 심사내용 : 제출서류를 통해 적격 및 부적격 여부 심사
단, 적격자가 3배수에 초과하는 경우 서류전형 실시 후 3배수(고득점 순)에 한하여 면접시험 대상자로 함.
(동점자 발생 시 모두 면접시험 대상자로 함.)

평가요소				배점(100점)
자격사항, 경력사항				정량평가 (30점)
직무적합도 (20점)	의사소통능력 (20점)	문제해결능력 (15점)	직업윤리 (15점)	정성평가 (70점)

○ 인성검사

- 서류전형 합격자에 한하여 조직적합성 검사 등을 포함한 인성검사 시행
- 개인별 온라인으로 진행하며, 심층면접 시 참고자료로 활용

※ 인성검사 미실시한 경우 심층면접시험 불가하며, 인성검사 미실시한 응시자가 있을 경우 서류전형 예비대상자를 인성검사 및 면접대상자로 선정할 수 있음

○ (2차) 심층면접전형

【 계약직 사원 / 기간제 주임 분야 】

- 1차 서류전형 합격자에 한해서 다대일 개별 면접 실시
- 질의응답(15분)이내 진행

【 공통 】

- 심층면접 평가요소

평가요소	배점(100점)
① 직무의 전문성(이해도)	30점
② 직무수행능력 및 추진역량(업무경험)	30점
③ 책임감 및 성실성	15점
④ 소통능력 및 발전가능성	15점
⑤ 공직윤리관	10점

○ 최종합격자 발표

- 면접시험 심사위원별 평가점수를 평균하여 70점 이상 득점자 중 고득점자순 합격후보자를 결정
- 최종합격자의 경우 3개월간 수습기간(수습기간 성과평가) 후 임용여부 결정
- 차점자 1명 이상을 예비합격자로 둘 수도 있으며, 1년 이내 해당 분야의 결원 발생 시 채용가능

□ 전형일정

구 분	일 정	비 고
공고 및 응시원서 접수	2024. 11. 27.(수) ~ 12. 11.(수)	12월 11일 18:00까지 ※ 응시원서 제출 시 참고사항 및 기타사항 정독 후 접수 요망
1차 서류전형 및 발표	2024. 12. 16.(월)	서류전형, 10:00 (예정) 영월문화예술회관 2층 소회의실 ※ 합격자에 한해 개별통보(재단홈페이지 공고)
인성검사	2024. 12. 16.(월) ~ 12. 17.(화)	※ 서류전형 합격자에 한해 개별 통보 ※ 인성검사 미실시한 경우 면접불가
2차 면접전형	2024. 12. 20.(금)	오후 2시(예정) 영월문화예술회관 2층 회의실
결격사유조회	2024. 12. 23.(월) ~ 12. 30.(월)	※ 여건에 따라 변동될 수 있음.
최종합격자 발표	2024. 12. 31.(화)	※ 재단 홈페이지공고, 합격자에 한해 개별통보 ※ 여건에 따라 변동될 수 있음.
합격자등록기간	2025. 1. 2.(목) ~ 1. 3.(금)	합격자 등록 (재단 방문등록)
업무개시 및 근로계약	2025. 1. 6.(월)	※ 여건에 따라 변동될 수 있음.

※ 위의 시험일정 및 장소는 사정에 따라 변경될 수 있음

□ 응시원서 접수

- 접수기간 : 2024. 11. 27.(수) ~ 12. 11.(수), 18:00까지(도달분에 한함)
- 접수방법 : 이메일(E-mail) 접수
- 접 수 처
 - 이메일: recruit@ywcf.or.kr 이메일 외 접수 받지 않음.
- 참고사항

- 마감일 18:00 도착분에 한함
- 이메일 제목 및 파일명 “채용분야_성명”으로 기재 후 제출
ex) “계약직 사원_성명”, “기간제 주임_성명”
- 이메일 제출시 입사지원 시 제출서류 순서대로 PDF파일 1개로 정리 후 제출
 - ※ 서류전형 제출서류는 생년월일 안보이게 마킹하여 제출
 - ※ 입사지원서, 자기소개서, 경력기술서 자필 서명 후 스캔하여 제출
- 입사지원서, 자기소개서, 경력기술서를 제외한 경력증빙서류는 면접 시 원본을 반드시 제출
 - ※ 실무경력은 해당기관의 경력증명서에 담당업무, 발행자, 회사연락처 명시 (미기재시 경력불인정) 또한 경력증명서의 경우 3개월 내 발급분만 인정함
 - ※ 방문 시 서류 접수하지 않음.
- 모든 서류에 대한 허위기재, 기재착오, 구비서류 미제출 등에 대한 불이익은 응시자 본인의 책임

□ 제출서류

응시원서 접수 시 (e-mail)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 응사자격 요건 (붙임 1서식) 2. 입사지원서 (붙임 2서식) 3. 자기소개서 (붙임 3서식) 4. 경력기술서 (해당자에 한함 / 붙임 4서식) 5. 개인정보수집 및 이용 동의서 (붙임 5서식) 6. 자격증 사본 (해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 생년월일/사진 등 마킹 후 제출 (미마킹 시 불인정) 7. 관련 분야 경력확인서류 (해당자에 한함 / 경력 및 재직증명서 등) <ul style="list-style-type: none"> - 생년월일 마킹 후 제출 (미마킹 시 불인정) - 발행기관(단체)의 관인이 날인 및 3개월 이내 발급분으로 제출 - 위 요건을 충족하지 못할 경우 관련 분야 경력을 증명할 수 있는 확인 서류 제출 가능(※경력인정 여부는 시험위원회에서 판단) 8. 건강보험 자격득실확인서 1부. <ul style="list-style-type: none"> - 생년월일 마킹 후 제출 (미마킹 시 불인정) 9. 우대가점대상자 증명서 등 (해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 생년월일 마킹 후 제출 (미마킹 시 불인정) <p>※ 경력 인정의 경우 경력증명서와 건강보험자격득실확인서 기간이 일치해야함.</p> <p>※ 응시원서 접수 시 참고사항 및 기타사항 필독 후 지원바라며, 블라인드 채용에 따라 모든 응시원서 제출서류는 학력, 출신지역 및 학교, 가족관계, 신체적 조건 등이 나타나지 않도록 작성 요망.</p>
면접시험 시	<ol style="list-style-type: none"> 1. 면접 응시표 (붙임 6서식) ※ 사진부착 (이미지 파일 대체 가능) 2. 최종학교 졸업증명서 원본(학위증명서) 1부. 석사학위이상 취득자는 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출 3. 주민등록초본 1부. (병역사항 기재, 주민번호 포함) 4. 가족관계증명서 1부. 5. 기본증명서 1부. 6. 경력확인서류 원본 각 1부. (해당자에 한함) 7. 자격증 사본 각 1부. (해당자에 한함) 8. 개인정보제공동의서(신원조회용) 1부. (붙임 6서식)
공통	<p>※ 실무경력은 해당기관의 경력증명서 (담당업무 및 발행자, 연락처 명시)와 건강보험자격득실확인서 등으로 경력이 객관적으로 증명될 수 있는 경우에 한함.</p> <p>※ 블라인드 채용에 따라 서류작성 시 학력, 출신, 지역, 가족관계, 신체적 조건 등이 나타나지 않도록 응시원서 작성 및 서류제출 시 유의</p> <p>※ 제출서류가 허위 또는 위조로 판명될 경우 합격(임용)을 취소함.</p>

6 기타사항

- 응시자는 자격요건 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 제출하시기 바랍니다.
- 모든 서류는 공고일 이후 발급분에 한하며(단, 공고일 이전에 발행된 서류인 경우 법에서 정한 유효기간이 기재된 서류여야 함) 합격자에 한해 원본을 별도 제출하여야 합니다.
- 외국어로 작성된 서류는 한글번역본(공증필)을 첨부하여 제출하여야 합니다.
- 제출된 서류는 본 직원선발 목적 이외에는 사용하지 않으며, 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제3조에 의거 채용서류는 반환하지 않습니다.
- 응시자 개인별 성적은 공개하지 않습니다.
- 허위기재, 기재착오, 구비서류 미제출, 증명서류의 기재 내용이 사실과 다른 경우 합격을 취소할 수 있으며, 이로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 결격사유 조희 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 또는 채용이 취소됩니다.
- 각 채용 단계별로 예비합격자 순번을 부여하고, 응시자 대상으로 이의제기 절차를 운영(세부사항은 별표 ‘채용시험 이의신청서’ 참고)합니다. 또한 채용 관련 비리행위가 확인되는 경우 즉시 합격이 취소되고, 향후 5년간 (재)영월문화관광재단 채용시험에 응시할 수 없습니다.
- 본채용 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경되는 사항이 있을 경우 추후 일정을 통하여 변경 사항을 재단 홈페이지에 공고합니다.
- 기타 자세한 사항은 (재)영월문화관광재단 기획총무부(☎033-375-6356)로 문의 바랍니다.

[붙임 1서식]

응시자격 요건

☐ 채용분야 : (계약직 사원에 응시하는 경우에만 작성)

☐ 성 명 :

☐ 자격요건 점검표

구분	채용 자격기준	본인 자격기준	해당여부
사원	1. 문화예술(문화기획) 관련 분야에서 1년 이상의 실무 경력자	년 월	
	2. 국고보조사업 관리·운영 1년 이상의 실무 경력자		
	3. 채용관련분야 또는 채용예정 직무분야경력 1년 이상인 자 (문화예술경영, 문화콘텐츠 기획, 문화콘텐츠 제작, 문화콘 텐츠 유통 서비스, 산업디자인, 시각디자인, 광고디자인 등)	년 월	
	4. 기타 위 각 호에 준하는 경력 등이 인정되는 자	년 월	

※ 본인 자격기준란에 본인이 응시한 직급의 해당란에 "○" 표시하고, 경력기간을
계산하여 기입

※ 경력기간 합산은 '월' 단위로 계산, 15일 이상은 1월로 인정

※ 경력기간은 채용예정 분야에 해당되는 경력만 계산

※ 경력인정기준은 경력증빙서류와 건강보험득실확인서 상의 기간이 일치해야
인정되며, 3개월 이내 발급분에 한하여 인정

[붙임 2서식]

영월문화관광재단 블라인드 채용 응시지원서

1. 인적사항				
지원분야	<input type="checkbox"/> 매니저 <input type="checkbox"/> 사원	접수번호		
성명	(한글)			
전자우편				
연 락 처	(본인휴대폰)	가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자 <input type="checkbox"/> 의상자 <input type="checkbox"/> 장애인	
	(비상연락처)		<input type="checkbox"/> 북한탈주민 <input type="checkbox"/> 다문화가족	

2. 교육사항		
※ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오. (학교명은 기입 금지)		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간 (1 학점은 15 시간으로 변환)
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무관련 주요내용		
학교교육(학과명), 직업훈련 및 그 외 기타 직무 교육 경험을 서술하여 주십시오. 내용이 길어질 경우 별지 또는 본 내용기재 칸을 확장하여 서술 가능합니다.		

3. 자격사항					
※ 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항				
※ 경력사항 : 경력증명서 발급 및 건강보험 자격득실확인서 발급되는 경력을 기재				
※ 경험사항 : 경력사항 외 동아리/동호회, 팀 프로젝트 등 내용 기재				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

5. 보유 기술 및 능력보유				
※ e나라도움 시스템 사용 여부, 문서 활용능력(ppt, excel, hwp 등)기재				
e나라도움	<input type="checkbox"/> 상, <input type="checkbox"/> 중, <input type="checkbox"/> 하	PPT	<input type="checkbox"/> 상, <input type="checkbox"/> 중, <input type="checkbox"/> 하	
HWP	<input type="checkbox"/> 상, <input type="checkbox"/> 중, <input type="checkbox"/> 하	Excel	<input type="checkbox"/> 상, <input type="checkbox"/> 중, <input type="checkbox"/> 하	
그 외 프로그램				

* 지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항에 대해서 상세히 작성해 주십시오.	
- 본인이 수행한 활동(직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등)과 결과를 구체적으로 작성	
직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 주요 직무 경험을 서술하여 주십시오. 내용이 길어질 경우 별지 또는 본 내용기재 칸을 확장하여 서술 가능합니다.	

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜 : 년 월 일 지원자 : (인)

자 기 소 개 서

※ 작성요령

- 형식은 자유롭게 기술하되 직무수행을 위해 준비해 온 과정, 본인이 상대방을 설득하기 위해 활용하고 있는 자신만의 의사표현 방법이나 방식, 어려운 상황에 처했을 시 극복한 철차나 방법, 본인의 가치관 등이 나타나도록 작성

(분량 : A4용지 4매 이내, 쪽번호 부여)

(작성 후 박스표지는 삭제해 주세요)

※ 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 작성할 경우 불이익을 받을 수 있음.

2024년 월 일

응시자 :

(서명 또는 인)

[붙임 4서식]

경 력 기 술 서

- ※ 응시자 본인의 경험과 경력에 관련하여 기술하여주십시오.
- ※ 형식, 내용, 분량은 제한하지 않습니다.

응시분야 :
성 명 :

2024년 월 일
작성자 (서명)

[붙임 6서식]

- ※ 굵은 표시 칸은 기재하지 마십시오.
- ※ 본 응시표는 서류전형에 합격하여 면접시험에 응시하는 해당자에 한하여 신분확인 및 부정행위 방지를 위해 개인정보 기재 및 사진부착을 요구하는 것입니다.
- ※ 서류전형 합격 후 면접시험장에 본 응시표와 신분증(주민등록증, 여권사본, 운전면허증 등 국가 공인 증명서에 한함)을 준비해 오시면 됩니다.
- ※ 접수(응시)번호는 작성하지마시고, 채용분야를 꼭 기재 바랍니다.

면 접 응 시 표				사 진 (최근 6개월이내 촬영한 상반신 반명함판 사진 - 3.5cm×4.5cm)
2024년 (재)영월문화관광재단 직원(계약직,기간제) 경력경쟁채용 시험				
※접수(응시)번호		채 용 분 야		
성 명	(한글) (한자)	주민등록번호	-	

[붙임 7서식]

개인정보 제공 동의서(신원조치용)

■ 본인은 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄경력 등 민감정보 포함. 이하 동일) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였으며, 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용)의 규정 등에 따라 신원조사기관에 제공하는데 동의합니다.

■ 이에 따라, 개인정보 보유기관장은 원활한 신원조사를 위해 본인에 관한 개인정보를 해당 신원조사기관에게 제공하여 줄 것을 요청합니다.

■ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적·관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)

- 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고, 「공공기록물관리법」에 따라 관리·폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다.
- 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 원활히 진행할 수 없음을 알려드립니다.

2024년 월 일

성명 (서명)

■ 본인 동의

성명	생년월일	서명	
		개인정보 제공 동의	민감정보 제공 동의
		자필 서명	자필 서명

※ 신원조사를 위해 수집되는 정보자료 항목

개인정보	민감정보
■ 주민 조회자료(경찰청)	■ 범죄경력·수사·수배 조회자료(경찰청)

개인정보 보유기관장 귀하

서류전형 심사표

심사일자		응시번호		성명		지원분야		
평정요소		배점		평가항목 및 기준				평가 점수
정 량 평 가	경력사항	20	기준	정부, 지자체, 정부·지자체 출연기관, 문화예술기관, 문화예술단체, 민간기업 등				
			배점	1년 = 2점 부여 2년 = 4점 부여 · · · ※10년 이상은 20점으로 한다.				
	자격사항	10	기준 (공통)	-문화예술교육사 1급 -전산세무 2급 이상 -전산회계운용사 1급	-문화예술교육사 2급 -전산회계 1급 -전산회계운용사 2급 -컴퓨터활용 1급	-전산회계 2급 -컴퓨터활용 2급		
				10	8	6		
				※ 그 외 자격사항에 해당된다고 판단되는 항목은 서류심사위원의 재량으로 판단함.				
정 성 평 가	자기 소개서	70	기준	직무적합도	의사소통능력	문제해결능력	직업윤리	
			배점	20 /	20 /	15 /	15 /	
계		100	총 점					

심 사 일 자 : 20 년 월 일

심 사 위 원 : 성명 (인)

(재)영월문화관광재단 직원채용 면접 평가표

시험명 :

연 번	응시 번호	지원 분야	성명	출결 여부 (O,X)	직무의 전문성 (이해도) (30점)	직무수행 능력 및 추진역량 (업무경험) (30점)	책임감 및 성실성 (15점)	소통능력 및 발전 가능성 (15점)	공직 윤리관 (10점)	합계 (100점)

면 접 일 자 : 20 . . .

면 접 위 원 : 성명 (서명)

채용시험 이의신청서

이의신청인	성명	수험번호
	생년월일	E-mail

이의신청 내용	<div><작성 참고사항></div> <ul style="list-style-type: none">· 단계별 이의신청기한<ul style="list-style-type: none">- (서류전형) 서류전형 합격자 발표일의 다음날 18:00 까지- (면접시험) 최종 합격자 발표일의 다음날 18:00 까지* 영업일 기준· 채용시험과 관련한 이의신청 사항만 작성하시기 바라며, 육하원칙에 의거 사실관계를 명확하게 기재하여 주시기 바랍니다.· 공공기관의 정보공개에 관한 법률, 개인정보 보호법 등 관련 법령에 따른 비공개정보(다른 응시자의 성적 결과, 면접 내용, 면접시험점수 등)에 대하여는 답변이 제한될 수 있습니다.· 채용시험 관련 단순 문의 및 질의사항에 관한 사항은 (재)영월문화관광재단(☎ 033-375-6356)에게 유선 문의주시기 바랍니다. <p>※ 제출 이메일 주소 : recruit@ywcf.or.kr</p>
---------	--

본인은 위 기재내용과 같이 이의를 신청하고자 합니다.

2024년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

(재)영월문화관광재단 대표이사 귀하