

(재)인천광역시부평구문화재단 공고 제2020 - 36호

(재)인천광역시부평구문화재단 2020년 제7회 직원 공개경쟁채용 공고

부평구문화재단 도서관본부에서 근무할 직원을 아래와 같이 공개모집 하오니 유능한 분들의 많은 응시 바랍니다.

2020년 5월 25일

(재)인천광역시부평구문화재단 대표이사



1. 채용분야 및 인원

○ 채용분야 및 인원

구분	분야	근무지	인원	담당업무
총원			3명	
기간제	사서업무 보조 (연장개관)	부평구문화재단 도서관본부	3명	야간연장개관 업무 (삼산도서관 2명, 청천도서관 1명) (주중:13:00~22:00/주말:09:00~18:00 근무)

※ 우리 재단 규정에 따라 담당업무 변경가능

※ 채용분야 서류심사 합격자가 2배수 미만일 경우 적격자 없음을 사유로 재공고 할 수 있으며 복수지원은 불가함.

2. 보수 및 채용기간

○ 보수 및 채용기간

구분	보수기준	채용기간
사서업무 보조(연장개관) 삼산·청천도서관	2,109,000원 / 월	채용일로부터 1년

※ 근무조건 : 주 5일제를 원칙으로 하고, 운영 특성상 유연근무를 실시할 수 있음(주말 근무 포함)

※ 임용일 변경 시 개별연락

3. 지원자격

○ 일반사항

- 「(재)인천광역시부평구문화재단인사규정」 제13조(결격사유)에 해당하는 결격사유가 없는 사람

〈 (재)인천광역시부평구문화재단 인사규정 〉

제13조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
4. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
5. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
6. 「아동청소년의 정보보호에 관한 법률」 제56조에 의하여 해당시설에 취업이 제한된 사람

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 분
- 거주지 및 연령 제한 없음. 단, 「(재)인천광역시부평구문화재단 인사규정」 제32조(정년)에 의거 공고일 기준 60세 미만인 분에 한하여 응시할 수 있음

○ 직무분야

- 해당자격 기준 및 경력

구 분(분야)	자 격 기 준
사서업무 보조 (연장개관)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 준사서 이상 자격증 소지자 ○ 도서관 근무 유경험자 ※ 위의 자격기준 중 한 가지 이상 해당자 지원 가능

※ 도서관근무 유경험자의 경우 건강보험 자격득실확인서의 경력으로만 경력인정

※ 취업보호대상자의 경우 가산특전 부여

4. 원서접수 및 방법

○ 채용절차

채용절차	심사내용	비 고
서류심사	<ul style="list-style-type: none"> - 채용분야 자격기준 여부심사 - 채용분야 자격기준 부적격시 불합격 처리 	<ul style="list-style-type: none"> - 서류제출여부 및 응시자격 적격여부 심사
면접심사	<ul style="list-style-type: none"> - 면접심사 기준에 따라 고득점 순으로 합격자 결정 	<ul style="list-style-type: none"> - 면접심사 합격자에 한하여 신체검사 실시

※ 서류심사 합격 인원이 채용인원의 2배수 미만 시 재공고 실시 예정

○ 가산특전

- 취업지원 대상자에 해당하는 경우 면접심사 시 일정비율(가족 5%, 본인 10%)을 가산함
- ※ 본인의 취업지원 대상자 해당여부와 가산비율은 사전에 국가보훈처(☎ 1577-0606) 및 지방보훈청에 직접 확인하여야 함.

○ 접수방법 : 재단 홈페이지 채용공고 내 온라인 접수

- 접수 마감일은 18:00까지 온라인 접수 가능
- 접수처 : (재)인천광역시부평구문화재단 홈페이지 커뮤니티 / 채용공고 란
- 전 화 : 032) 505 - 0062(내선 321번)

※ 기재사항 누락 또는 제출서류 미비 등 서류 제출자의 귀책사유로 인한 불이익 발생 시 재단은 책임지지 않음

5. 제출서류

○ 입사지원 시(온라인) 제출서류

구 분	제출서류
입사지원시 제출서류 (온라인 지원)	<ul style="list-style-type: none"> ● 입사지원서, 직무 및 경력 소개서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 (붙임 소정양식) ● 건강보험 자격득실확인서(경력대상자에 한함) ● 관련 자격증 : 준사서자격증(자격 보유 대상자에 한함) ● 국가 보훈대상자임을 증명할 수 있는 관련서류(취업지원 대상증 명서)(해당자에 한함) <p>※ 건강보험자격 득실확인서 및 졸업증명서, 관련 자격증의 경우 주민등록 번호 및 생년월일 등을 마스킹 처리 후 제출</p> <p>※ 건강보험자격 득실확인서의 경우 경력증빙용이므로 필히 제출해야 하며, 유관 관련자격증 역시 자격증빙용이므로 필히 제출해야함</p> <p>※ 미제출시 불합격 등 불이익이 있을 수 있음</p>

○ 최종면접 시(서면) 제출서류

구 분	제출서류
면접심사시 제출서류 (면접심사 당일 서류제출)	<ul style="list-style-type: none"> ● 본인 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 본인 확인용 ※ 신분증 미지참 시 면접심사 응시 불가 ● 건강보험득실확인서 1부 ● 최종학교 졸업 증명서 1부 또는 재학증명서 1부 (석사이상 학력 소유자는 대학교 졸업증명서 1부 포함)

구 분	제출서류
	<ul style="list-style-type: none"> ● 경력/재직증명서(해당자에 한하며, 담당업무 필히 기재) <ul style="list-style-type: none"> - 채용분야와 관련된 경력사항이 기재된 경력(재직) 증명서 - 근무부서 · 담당업무 · 퇴직사유, 주 단위 근무시간 등 구체적 명시 ● 관련분야 자격증 사본(해당자에 한함) <p>※ 경력(재직) 증명서가 첨부되지 않은 응시원서 상 기재된 경력은 인정하지 않고, 경력증명 역시 경력(재직)인정범위는 건강보험자격득실확인서에 있는 경력만 인정</p> <p>※ 건강보험자격 득실확인서 및 자격증을 제외한 모든 서류는 가능한 한 원본제출 요망</p>
최종합격자 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> ● 주민등록 초본 1부 ● 가족관계증명서 1부 ● 공무원용 채용신체검사서 1부

- ※ 1. 입사지원서, 직무 및 경력 소개서, 자기소개서 등 제출서류는 홈페이지 (www.bpcf.or.kr)에서 내려 받아 사용할 수 있음.
2. 제출서류의 경우 각 전형 기간 내 반드시 제출해야하며, **제출서류 누락 시 채용 불합격 등 불이익**을 받을 수 있음.
3. 「채용절차공정화에 관한 법률」에 의거, 불합격자에 한하여 제출서류 반환 가능. 단, 합격자 발표일로부터 180일 이내에 반환신청 가능하고, 반환신청 후 14일 이내에 반환 받을 수 있음.

6. 채용일정 및 방식

○ 채용일정

구 분	기 간	내 용	
모집공고	5.25(월)-6.4(목)	- 재단 홈페이지, 유관기관 홈페이지 게재	
응시원서 접수	5.25(월)-6.4(목)	- 접수방법 : 홈페이지	
시 험 및 합격자 발 표	서류심사	6.5(금)	- 응시자 대상 서류심사
	서류심사 합격자발표	6.8(월)	- 홈페이지 게재
	면접심사	6.9(화)	- 서류심사 합격자 대상 최종면접
	면접심사 합격자 발표	6.10(수)	- 홈페이지 게재
합격자 등록기간	6.11(목)-6.15(월)	- 면접심사 합격자대상 신체검사 등	
임용일	6.16(화)	- 사서업무 보조(연장개관) 2명(청천1/ 삼산1)	
	7.7(화)	- 사서업무 보조(연장개관) 1명(삼산1)	

- 임용일 일정은 6.16(화) / 7.7(화)로 나누어 진행함
- 상기일정은 예정사항으로 사정상 변경될 수 있음.
- 최종면접 합격자 중 미등록자 또는 채용포기자 발생 시 별도의 채용절차 없이 차순위자를 합격자로 채용할 수 있음.

- 형식 요건을 충족한 분(응시자격 요건을 갖추고 제출서류에 이상이 없는 분)에 한하여 채용함. 미충족 시 채용이 철회될 수 있음.

7. 기타

- 응시자의 신분 노출 등 개인 프라이버시를 감안하여 서류심사와 면접합격자의 경우 실명 대신 응시번호를 발표할 수 있으며, 면접심사 합격자에 한하여 응시번호와 함께 실명을 공개할 수 있음.
- 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음.
- 응시원서상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 자격 미달자의 응시 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함.
- 제출한 서류내용을 허위로 기재하였거나 제출한 증빙서류와 기재 사항이 상이한 경우 허위 기재로 인정하며, 채용과정에 있어 신체검사 및 경력 조회 과정에서 「(재)인천광역시부평구문화재단 인사규정」 제13조 규정 등에 의한 결격사유가 있을 경우에는 합격 및 채용을 취소할 수 있음.
- 응시원서 접수 시 접수증은 별도로 발행하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소 할 수 있음.
- 합격자 발표일, 면접심사 등 채용일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 기타 상세사항은 (재)인천광역시부평구문화재단 도서관본부 부개도서관 (032-505-0062: 내선 321 / 인사담당)로 문의.
- ※ 입사지원서, 직무 및 경력 소개서, 자기소개서 등 제출서류는 온라인 접수 시 한글 파일로 접수하며, 건강보험 자격득실확인서 및 취업지원 대상증명서, 자격증 등은 PDF파일로 접수합니다.
- ※ 그 이외의 서류는 **면접심사** 당일 제출합니다.
- ※ 서류제출 시 반드시 인사담당에게 제출여부를 확인 받으셔야 합니다.
- ※ 제출서류 일부 누락으로 불합격 등 불이익을 받는 경우가 많습니다.
- ※ 제출서류 중 일부라도 누락 시 불합격 등 불이익을 받을 수 있으니 서류제출 시 제출서류 유무를 반드시 확인해 주시기 바랍니다.