

# 국립국어원 기간제 근로자(조리, 휴직대체인력) 채용 공고문

국립국어원 공고 제2024-40호

문화체육관광부 국립국어원(기획운영과)에서 구내식당의 조리 업무 수행을 지원할 기간제 근로자(휴직대체인력)를 다음과 같이 공개 모집하오니, 많은 지원을 바랍니다.

2024년 2월 27일

국립국어원장

## 1. 채용 인원 및 담당 업무

채용 분야	인원	담당 업무	근무 지역
조리	1명	○ 구내식당 업무(조리, 배식, 설거지)	서울

## 2. 근무 조건

가. 고용 형태: 기간제 근로자(휴직대체인력)

나. 계약 기간: 계약일~2025년 3월 5일

다. 근무 시간: 주 5일(월~금) 08:00~13:30 / 휴게시간 30분(10:00~10:30) 제외

라. 근무 장소: 국립국어원(서울특별시 강서구 금남화로 154)

마. 보수 기준: 월 1,482,620원(세전, 기본급 1,342,620원 + 정액급식비 140,000원)

※ 명절휴가비 550,000원 \* 2회(추석, 설) 별도

※ 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입(월 보수액에서 차감)

## 3. 응시 자격 및 우대 조건

가. 공통 지원 자격(채용시험(면접)예정일 기준)

- 문화체육관광부 공무원 근로자 등 취업규칙 제7조(결격사유) 각호의 어느 하나에 해당되지 않는 사람

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 집행 유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 선고 유예 받은 경우에는 그 선고 유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계 해고 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

- 대한민국 국적 소지자(복수 국적자는 채용일 전에 외국 국적을 포기하여야 함.)
- 정년 60세를 초과하지 않은 자로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자
- 18세 이상인 자('06.12.31. 이전 출생)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

**나. 자격 요건(채용일 기준)**

분야	자격 요건
조리	○ 식품위생법 제40조 및 동법 시행규칙 제49조 규정에 의한 위생분야 종사자 등의 건강 진단규칙에 따라 건강 진단 결과 적격 판정을 받은 자

**다. 우대 사항 및 가산점(응시원서에 반드시 기재, 원서접수 마감일 기준)**

- 우대 사항(서류 전형에만 적용)

분야	우대사항 내용
조리	○ 집단급식소 업무 경력이 있는 자 ○ 조리기능사 이상의 국가기술자격증 소지자 (한식, 양식, 중식, 일식, 복어 中 1)

※ 집단급식소: 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 민간기업 등의 집단급식소

※ 관련 분야에 대한 근무 기간, 직급, 직위 및 담당 업무가 정확히 기재된 경력(재직)증명서만 인정

- 가산점(서류 전형에만 적용)

대상	가산점
고령자	서류 전형 만점의 10% * 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제15조, 제16조에 따른 만 55세 이상 고령자

**4. 채용 방법**

**가. 1차 서류전형**

- 지원인원이 선발 예정 인원(1명)의 5배수 미만(1~4명)인 경우 소극적 서류심사
  - 응시 자격 요건의 충족 여부만 판단하여 적격·부적격 처리하고 적격자는 모두 1차 합격자로 결정

- 지원자가 합격 예정 인원의 5배수 이상인 경우 적극적 서류심사를 통해 합격 예정 인원의 5배수(5명)까지 면접 대상자로 선발
  - 적극적 서류전형을 하는 경우 위원 3명의 점수를 총합, 고득점자 순서로 합격자 결정
  - 적극적 서류 전형 심사 기준: 개인별로 제출한 응시원서, 자기소개서 및 증명 자료를 바탕으로 서류전형 심사기준에 따라 심사
- 심사위원의 제척·기피 시 해당 심사위원을 대체할 예비위원을 위촉하여 심사
- 동점자는 배수 계산 시 각 1명으로 산정하고, 합격 최저점(컷트라인)에서 동점자 발생 시 모두 합격 처리(서류심사 합격 인원 변동 가능)

## 나. 2차 면접시험 (1차 서류전형 합격자에 한함)

- (평가방법)
  - 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행능력 및 적격성에 대하여 평정 요소별 상중하 평가 실시
    - 평정 요소 : ①직원으로서의 정신자세, ②전문지식과 그 응용능력, ③의사 표현의 정확성과 논리성, ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전 가능성
  - 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순서로 합격자 결정
    - 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정 요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정 요소에 대하여 “하”로 평정 하였을 때
  - ‘상’의 개수가 많은 순으로, ‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 순으로 합격자 결정
  - 1인 제척·기피 시 2인의 면접위원의 평가로 결정, 2인 이상 제척·기피 시 예비위원\*을 위촉, 2인 이상 위원으로 면접
    - \* 지원자에게도 친인척, 근무경험 관계 등 면접위원과 기피 사유가 있는 경우 기피 신청이 가능함을 안내(구두 또는 서면)
    - \* 예비위원은 제척·기피 사유가 없는 내·외부 위원을 새로 위촉
  - 심사 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음
- (동점자 처리) ① 서류심사 고득점자, ② 면접심사위원회에서 결정

## 다. 예비합격자 운영 및 기타사항

- 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유 발생, 근무 개시일 이후 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 예비 합격자 제도 운영
  - ※ 예비합격자는 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

## 5. 채용 일정

### ○ 전형 일정

구분	일정	비고
채용공고	'24. 2. 27.(화)	기관 홈페이지, 문화체육관광부 홈페이지, 나라일터, 서울일자리포털, 워크넷, 벼룩시장
지원서 접수	'24. 2. 27.(화)~'24. 3. 5.(화)	전자우편, 등기우편, 방문 접수
서류전형	'24. 3. 8.(금)	
서류합격자 발표	'24. 3. 12.(화)	기관 홈페이지 공고 (전화, 메시지, 전자우편 등 합격자 개별 통보)
면접전형	'24. 3. 14.(목)	
최종합격자 발표	'24. 3. 15.(금)	기관 홈페이지 공고 (전화, 메시지, 전자우편 등 합격자 개별 통보)
채용예정일	'24. 3. 21.(목) 이후	근로계약서 작성 및 근무 개시

\* 위의 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

## 6. 지원서 및 서류 제출 안내

### ○ 원서 접수 기간: 2024. 2. 27.(화) ~ 3. 5.(화)

※ 응시원서는 접수 기간 마감일 3. 5.(화) 18:00까지 도착분에 한하여 유효함

### ○ 접수 방법: 우편 접수, 방문 접수, 전자우편 접수 중 택1

- 우편/방문접수: (07511) 서울특별시 강서구 금남화로 154 국립국어원 기획운영과 채용 담당자 (방문접수는 오전9시 ~ 오후5시 접수)

\* 등기우편 접수는 접수마감일 소인분까지 유효함

- 전자우편 접수: shchoi122@korea.kr

\* 접수 기간 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효함

\* 등기우편 접수는 접수마감일 소인분까지 유효함

\* 제출 다음 날 18시까지 접수 확인 회신 예정이나 회신을 받지 못한 경우 최종 접수 여부는 본인이 확인해야 하며, 배달 오류·전산 장애 등으로 도착하지 않은 서류에 대해서는 책임지지 않음

\* 온라인 제출 시 첨부 파일명은 반드시 '응시자 이름\_제출 서류명'으로 작성

예시: '홍길동\_응시원서', '홍길동\_자기소개서'

## ○ 제출 서류

제출 시기	제출 서류
입사지원 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>공통 제출 서류</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응시원서 1부(별지서식 1호)</li> <li>- 자기소개서 1부(별지서식 2호)</li> <li>- 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(별지서식 3호)  <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 개인정보 제공 및 이용 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출</li> </ul> </li> <li>- 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(별지서식 4호)</li> <li>- 공정채용 확인서 1부(별지서식 5호)  <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 공통제출서류는 서명란에 모두 서명 후, 스캔파일(PDF) 1부로 제출</li> <li>→ 파일명: 공통제출서류(응시자명)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ <b>해당자 제출 서류</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경력(재직)증명서 사본 각 1부  <ul style="list-style-type: none"> <li>※ '경력'은 해당 응시자격 요건에 제시된 직무 분야 경력을 의미함(경력 증명서에 <b>근무 기간, 직급, 직위, 담당 업무</b>가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)</li> </ul> </li> <li>- 조리 관련 자격증 등 사본 1부</li> </ul> </li> </ul>
최종 합격 시 (추후 안내)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주민등록초본 1부 - 남자는 병역사항 기재되어 있을 것</li> <li>○ 보건소 발급 위생분야종사자 건강진단결과서(구 보건증) 1부  <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최근 6개월 이내 발급분</li> </ul> </li> <li>○ 결격사유확인서</li> <li>○ 행정정보공동이용동의서</li> <li>○ 범죄경력조회 동의서</li> </ul>

## 7. 정보 가림(블라인드) 채용 안내

- 가. 응시원서 상 사진 등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.
- 나. 응시원서(자기소개서 및 직무수행계획서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일절 금지합니다. 특히, 학교명, 특정 단체명이 드러나는 전자우편 주소 기재를 금지합니다.
- 다. 응시원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화, 전자우편 등) 정보 등은 가림(블라인드) 처리됩니다.
- 라. 제출된 증빙서류는 응시원서 허위 기재 여부를 확인을 위해서 활용되며, 면접 전형 시 심사위원회에게는 일절 제공되지 않습니다.

## 8. 유의사항

- 가. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

- 나. 지원자는 최종 합격 후 채용 예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 다. 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 라. 응시원서 등에 잘못된 내용 기재, 미서명, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있습니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리할 수 있으며, 근로계약을 체결한 후에라도 기재 내용이 허위로 판명되는 등 부정행위가 있었음이 확인될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 마. 최종 합격자로 결정되더라도 신원조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다.
- 바. 지원서류는 접수 마감기한('24. 3. 5.(금) 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.
- 사. 채용 전형 중 제출된 원본 서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종합격자 발표일 이후에 '채용서류 반환청구서'(별지서식 6호)를 작성하여 전자우편(shchoi122@korea.kr)으로 제출(청구)하면 청구일부터 14일 이내에 반환해 드립니다. (전자우편으로 제출한 서류 제외)
  - ※ 채용서류 반환 청구 기간: '24. 3. 15.(금) ~ '24. 3. 28.(목)
  - ※ 채용서류 반환 청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 아. 최종 합격자가 합격을 포기하거나, 합격 취소, 결격사유 발생 및 동일 채용 분야 결원 발생 시 최종 합격자 발표일부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.
- 자. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 계획이 변경될 경우 변경 공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 차. 그 밖의 자세한 사항은 국립국어원 기획운영과(02-2669-9778)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 응시원서 1부.  
 2. 자기소개서 1부.  
 3. 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부.  
 4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부.  
 5. 공정채용 확인서 1부.  
 6. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.

# 응시원서

※ 응시번호	채용담당이 부여(공란)	성명	(한글)
응시직종	기간제 근로자(조리)		(한자)
생년월일			
주소	(우 )		
전자우편		전화번호	

지원 자격(공통)				
문화체육관광부 공무원 근로자 등 취업규칙 제7조 각호의 결격사유에 해당되지 않는 사람				OX
대한민국 국적 소지자				
정년 60세를 초과하지 않은 자로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자				
18세 이상인 사람('06. 12. 31. 이전 출생)				
남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자				
우대 사항				
관련 분야 근무 경력	근무 기관	근무 기간	직위	담당업무
		예시) 2021.01.01.~2023.03.15.		
자격증	자격증명	자격증 취득일	자격 검정기관	

본인은 국립국어원 기간제 근로자(조리원) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

성 명: (인)

## 자기소개서

◎ 자기소개서 (A4용지 1매 내외로 작성)

(유의사항) 학교명, 출생지, 부모 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 내용이 포함될 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

○ (작성요령) 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오, 직무수행계획 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

2024. . . .

작성자

(인/서명)

## 개인정보 제공 및 이용 동의서

문화체육관광부 국립국어원 기획운영과는 기간제 근로자 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적

- 채용 심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사 자료

2. 개인정보 수집항목

- 수집항목: 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 경력·자격사항
- 고유식별정보: 생년월일

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

- 채용 심사 기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.
- 개인정보는 채용 업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

2024년 월 일

성명:

(서명)

생년월일:



# 공정 채용 확인서

성명	
생년월일	
연락처	
주소	

본인은 우리 기관에 채용 시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 그에 상응하는 조치를 수용하고 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 이 확인서를 제출합니다.

년 월 일

성명 (인)

국립국어원장 귀하

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

국립국어원장 귀하

## 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.