

# 문화재청 궁능유적본부 조선왕릉서부지구관리소 2024년 공무원 등 근로자 채용 공고(3차)

궁능유적본부 공고 제2024-84호

문화재청에서 공무원 및 기간제근로자를 다음과 같이 공개모집하오니, 많은 지원 바랍니다.

2024년 4월 8일

궁능유적본부장

## 1. 채용 개요

채용분야	근무부서	선발예정인원	담당업무	직종
시설물관리원 다급	화성 융릉과 건릉	1명	○조경(수목, 잔디), 시설물 정비 등 ○능역 내 경상관리 및 청소 등	공무원 또는 촉탁직
	광명 영회원	1명		공무원
	김포 장릉	1명		기간제
안전관리원 (주간)	고양 서오릉	1명	○안전관리, 관람지도, 청사방호 ○시설물관리, 환경정비, 수표지원 등	공무원
	고양 서삼릉	1명		공무원
안전관리원 (야간)	고양 서오릉	2명	○야간순찰, 재난·화재감시, 퇴장유도 ○시설물관리, 청사방호, 청소 등	공무원1 촉탁직1
	파주 삼릉	1명		공무원 또는 촉탁직
	화성 융릉과 건릉	1명		공무원 또는 촉탁직
	고양 서삼릉	1명		공무원
	파주 소령·수길원	1명		공무원
	파주 장릉	1명		공무원

※ 주요업무 및 근무지는 추후 업무분장에 따라 변경될 수 있음

※ 조선왕릉서부지구관리소 내 타 관리소로 순환 근무(전보)할 수 있음

※ 채용분야별, 근무지별 중복지원 불가

## 2. 응시자격 및 우대사항

※ 판단 기준일: 면접심사일

### □ 공통 자격

- 문화재청 공무원 등 근로자 인사관리규정의 결격사유에 해당되지 않는 자
- 문화재 보호·관리 업무 수행에 지장이 없는 심신이 건강한 자

**< 공정채용기준 상 채용결격사유 >**

① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
  2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
  3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
  4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
  5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
  6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
  - 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
  - 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 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 때부터 5년이 지나지 아니한 자
  8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
- ② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)
1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
  2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

○ **응시연령**(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 사람)

- 공무원직: 만 60세 미만인 자
- 촉탁직: 만 60세 이상 ~ 만 70세 미만인 자
- 기간제: 만 18세 이상인 자

※ 문화재청 공무원직 등 근로자 인사관리규정의 정년 규정에 따름

□ **우대사항**

구분	응시자격 및 우대사항
시설물관리원 다급	<p><b>&lt;근무경력&gt; 시설물관리 분야</b></p> <p><b>&lt;자 격 증&gt; 각종 임업, 산림, 조경, 전기 관련 경력 및 자격증</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     산림기능사, 산림산업기사, 산림기사, 산림기술사, 식물보호산업기사, 식물보호기사, 임업종묘기능사, 임업종묘기사, 조경기능사, 조경산업기사, 조경기사, 조경기술사, 시설원예기사, 시설원예기술사, 원예기능사, 전기기능사, 전기산업기사, 전기기사, 전기기능장, 전기공사산업기사, 전기공사기사, 건축전기설비기술사, 소방설비(전기분야)산업기사, 소방설비(전기분야)기사, 전기안전기술사                 </div>

안전관리원 (주·야간)	<근무경력> 경비, 방호, 소방, 방범 분야 <자 격 증> 경비지도사, 응급구조사, 소방안전관리자
-----------------	---

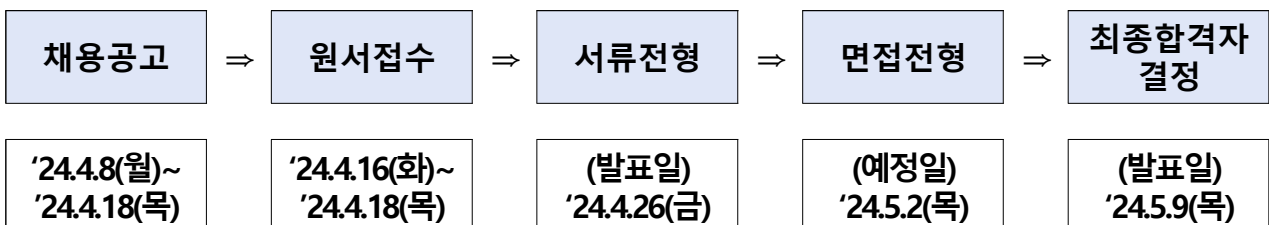
- ※ 적극적 서류전형 단계에서만 적용
- ※ 해당자는 응시원서 제출 시 이를 입증할 수 있는 증빙서류 사본 제출
- ※ 경력증명서에서는 근무기간, 직급(직위), 담당업무(예시: 시설물관리, 청소 등)를 명확히 기재해야 인정
- ※ 자격증은 한국산업인력공단에서 취득한 자격증을 인정(단순 교육이수 등은 불인정)
- ※ 해당기관 관인·날인 필수

## □ 가점 사항 (원서접수 마감일 기준)

구분		부가 점수
법정 가점	「국가유공자법」제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련 법령에 따라 적극적 서류전형 심사 시 만점의 5~10%
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 「국민기초생활 보장법」제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「한부모가족지원법」제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「다문화가족지원법」제2조에 해당하는 자 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	적극적 서류전형 심사 시 만점의 3%

- ※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함).
- 또한, 가산점수의 합계는 만점의 15%를 초과할 수 없음
- ※ **법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함.** 단, 법정 가점은 취업지원대상자의 구분채용인 경우에는 채용예정인원과 관계없이 적용함

## 3. 채용 절차



## ○ 서류전형 방법

채용분야	내용													
시설물관리원 다급  안전관리원 (주·야간)	○ 적극적 서류전형(3배수)													
	<table><tr><th rowspan="2">계</th><th colspan="3">평가점수</th><th rowspan="2">가점 (사회형평)</th></tr><tr><th>지원분야 경력</th><th>자기소개서</th><th>우대사항 (자격증)</th></tr><tr><td>100점 + 가점</td><td>50</td><td>40</td><td>10</td><td>3</td></tr></table>	계	평가점수			가점 (사회형평)	지원분야 경력	자기소개서	우대사항 (자격증)	100점 + 가점	50	40	10	3
	계		평가점수				가점 (사회형평)							
지원분야 경력		자기소개서	우대사항 (자격증)											
100점 + 가점	50	40	10	3										
	<ul style="list-style-type: none"><li>- 가산점수를 제외한 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 자 중에서 서류전형 평가점수에 가산점수를 합산한 고득점 순으로 합격자 결정</li><li>- 면접전형 대상 선발인원: 각 분야별(직종, 근무지) 3명</li><li>- 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능)</li><li>- 서류전형 결과(면접전형 대상자) 발표 : '24.4.26(금) 홈페이지 공고</li></ul>													
	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 소극적 서류전형(자격요건 적격자 전원 통과)</li><li>※ 단, 자기소개서 불성실 기재자① 기재 내용이 없거나 특정 문자만 기재하는 등 의미 없는 내용을 작성한 경우, ② 자기소개서 항목당 허용 글자 수의 30% 미만으로 기재한 경우, ③ 기타 ① ~ ②의 사유와 동일하다고 볼 수 있는 경우의 경우는 탈락처리</li><li>- 서류전형 결과(면접전형 대상자) 발표 : '24.4.26(금)</li></ul>													

## ○ 면접전형 방법

채용분야	내용
시설물관리원 다급  안전관리원 (야간)	○ 5개 평가항목별로 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평가
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 평정요소 : 1. 근로자로서 정신자세, 2. 전문지식과 응용능력, 3. 의사발표의 정확성과 논리성, 4. 예의 품행 및 성실성, 5. 창의력·의지력 및 발전가능성</li> </ul>
	○ 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중 성적이 우수한 순으로 결정
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- '상'의 개수가 많은 순서로 결정하고, 같을 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정</li> <li>* 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때</li> </ul>
	○ 동점자 발생 시 취업지원대상자 > 사회형평적 채용 대상자 > 서류전형 성적 순으로 결정
	* 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 인사위원회 심의·의결을 통하여 결정
	○ 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음
	○ 최종합격예정자가 채용포기, 채용결격사유 발생 등으로 최종합격이 되지 않을 경우 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음

## ○ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자(운영기한)
공무직·촉탁직 (시설물관리원 다급, 안전관리원(주·야간))	각 1명	각 1명(최종합격자 발표일로부터 3개월)
기간제(시설관리)	1명	2명(최종합격자 발표일로부터 3개월)

- 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용 계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 예비합격자를 선정

- 예비합격자 임용 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 3개월(단, 해당 분야의 차기 채용 공고 시 그 공고일 전까지 운영)

#### 4. 전형 일정

구분	일정	비고
채용공고 기간	'24.4.8.(월) 09:00~ '24.4.18.(목) 18:00	문화재청 홈페이지, 나라일터 등
원서접수 기간	'24.4.16.(화) 09:00~ '24.4.18.(목) 18:00	등기우편 및 방문 접수
서류전형 합격자 발표일	'24.4.26.(금)	문화재청 홈페이지, 나라일터 등 (합격자 개별 별도 통보)
면접전형 예정일	'24.5.2.(목)	
최종합격자 발표일	'24.5.9.(목)	문화재청 홈페이지, 나라일터 등 (합격자 개별 별도 통보)

※ 전형 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 문화재청 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

#### 5. 원서접수 및 제출서류 안내

□ 원서 접수 기간 : '24.4.16.(화) 09:00 ~ '24.4.18.(목) 18:00

○ 원서 접수 방법: 등기우편 및 방문 접수

- 우편접수의 경우에는 겉봉에 “공개경쟁채용 응시원서 재중” 표기
- 방문접수 시간: 09:00~18:00(점심시간: 12:00~13:00 제외)

\* **접수기간 마감일 18:00까지 도착분(등기우편 및 방문)**에 한하여 유효하며, 우편접수의 경우 “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.

\* 택배 및 퀵서비스 등을 통한 원서는 접수하지 않습니다.

○ 접 수 처: 궁능유적본부 조선왕릉서부지구관리소 채용담당자 앞

- (10548) 경기도 고양시 덕양구 서오릉로 334-32 조선왕릉서부지구관리소
- 전화번호: 02-359-8907(인사담당자)

\* 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

○ 응시자 제출서류

목 록	비 고
1. 응시자 제출서류 목록(총괄표)(필수)	별첨
2. 응시원서, 입사지원서 각 1부(필수)	서식 1, 2

3. 자기소개서 1부(필수)	서식 3
4. 개인정보 수집 및 이용동의서 1부(필수)	서식 4
5. 채용서류 반환청구서 1부(반환 필요 시)	서식 5
6. (우대사항) 관련 경력증명서(해당자에 한함, 사본)	
7. (우대사항) 관련 자격증(해당자에 한함, 사본)	

## 6. 근무조건 등

### ☐ 근무기간

채용분야	근무기간	비고
공무직	3개월의 실무 수습기간 후 평가를 거쳐 공무직 채용	
촉탁직	채용예정일 ~ 2024. 12. 31.	* 연말 재계약 심사 후 계약 연장 가능
기간제	2024. 5. 16. ~ 2024. 10. 31.	* 김포 장릉

※ 채용예정일: 2024. 5. 16.(목) 예정

※ 고양 서오릉 안전관리원(주간) 및 고양 서삼릉 안전관리원(야간): 2024. 6. 1.(토)

※ 문화재청 공무직 등 근로자 인사관리규정에 따름

### ☐ 근무시간 및 형태/보수

채용분야	근무시간	보수			
		기본급	정액급식비	야간근로 가산수당	합계
시설물관리원 다급	09:00~18:00 (주5일/40시간)	1,955,840원	140,000원	-	2,095,840원
안전관리원(주간)	09:00~18:00 (주5일/40시간)	1,955,840원	140,000원	-	2,095,840원
안전관리원(야간) *감시단속적 근로자	18:00~익일 09:00 (격일/2교대)	1,565,830원	140,000원	387,690원	2,093,520원
[후생복지] 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입 명절 상여금(설, 추석 각 550,000원), 맞춤형복지제도 운영					

※ 주말 및 공휴일도 근무 / 기관 사정에 따라 휴무일 및 근무시간 변경 가능

※ 기본급은 2024년 궁능유적본부 공무직 등 근로자 임금책정기준에 의함

## 7. 유의사항

### ☐ 채용서류 반환 관련

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의

“채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음

※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음

- 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함

- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기

※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

## □ 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출
- 채용비리 피해자 발생 시 공정채용기준 제26조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

## □ 재공고 사항

- 공고 결과 서류전형 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있음

## □ 기타 유의사항

- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드

처리하여 시험위원회에 제공됨

- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조회, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음
- 입사지원서는 접수 마감기한('24.4.18.(목) 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본\* 지참 (미지참 시 응시 불가)
  - \* 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)
- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 기타 관련 문의 사항은 채용담당자(02-359-8907)에게 문의

붙임 1. 응시원서 1부.

2. 입사지원서 1부.

3. 자기소개서 1부.

4. 개인정보 이용 동의서 1부. 끝.



## 응시자 제출서류 총괄표

성 명	응시분야	근무지	직종
	<input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(주간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간)	<input type="checkbox"/> 고양 서오릉 <input type="checkbox"/> 고양 서삼릉 <input type="checkbox"/> 광명 영회원 <input type="checkbox"/> 김포 장릉 <input type="checkbox"/> 파주 소릉 · 수길원 <input type="checkbox"/> 파주 삼릉 <input type="checkbox"/> 파주 장릉 <input type="checkbox"/> 화성 용릉과 건릉	<input type="checkbox"/> 공무원직 <input type="checkbox"/> 축탁직 <input type="checkbox"/> 기간제

※ 성명 작성 후 희망하는 응시분야 및 근무지에 “√”표시(각 1곳만 선택)

### ■ 작성목록(총괄표)

※ 아래 목록 번호순으로 집계 1개로 고정하여 제출(스테플러 미사용)

목 록	작성 여부
1. 응시자 제출서류 총괄표(필수)	
2. 응시원서(필수) * 서식 1호	
3. 입사지원서(필수) * 서식 2호	
4. 자기소개서(필수) * 서식 3호	
5. 개인정보 수집 및 이용동의서 1부(필수) * 서식 4호	
6. 경력증명서 사본(해당자에 한함)	
7. 자격증 사본(해당자에 한함)	
8. 채용서류 반환청구서(반환 필요 시) * 서식 5호	

\* 목록 서류 중 작성·제출한 항목에 대하여 제출여부 칸에 “○” 표시

(서식1)

## 응 시 원 서

본인은 문화재청 궁능유적본부 조선왕릉서부지구관리소에서 실시하는  
공무직 등 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을  
서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위  
사실을 기재하였을 때에는 시험합격을 무효처리하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일 성명 : (서명)

궁능유적본부장 귀하

※ 접수 번호		응시분야	[공무직] <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(주간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간)	[촉탁직] <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간) [기간제] <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급	사진부착 불요함
성명	한글		근무지		
	한자		생년월일		
주소					
전화 (휴대전화)					

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

응시표 < 공무직 등 근로자 채용시험 >					사진부착 불요함
성명	한글		근무지		
	한자		생년월일		
※ 응시 번호		응시 분야	[공무직] <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(주간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간)	[촉탁직] <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간) [기간제] <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급	
2024년 월 일 궁능유적본부장 (인)					

## 응시원서 작성요령

응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드(서명은 반드시 자필서명)로 정확하게 작성하여야 하며, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

1. 응시분야 : 채용예정 분야를 정확하게 기재
2. 성 명 : 한자(漢字)는 정자로 기재
3. 생년월일 : 아라비아 숫자로 기재
4. 주 소 : 현 거주지를 기준으로 우편번호도 함께 기재
5. 연 락 처 : 연락 가능한 전화번호를 기재하며 일반전화는 지역번호도 기재

「※」표시란은 응시자가 기재하지 않습니다.

(서식2)

# 입사지원서

1. 공통사항

접수번호	< 담당자 기재 >	근무 부서		성명	
지원분야	<b>[공무직]</b> <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(주간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간)		<b>[촉탁직]</b> <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간)		
			<b>[기간제]</b> <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급		
가점 사항 여부	<input type="checkbox"/> 취업지원 대상자	취업지원 대상자 가점비율		<input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10%	
	<input type="checkbox"/> 장애인, <input type="checkbox"/> 저소득층, <input type="checkbox"/> 북한이탈주민, <input type="checkbox"/> 다문화가족				

2. 우대사항(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 구체적인 내용을 작성)

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
경력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무
특기사항				

※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)

※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.

위에 기재한 사항은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.  
2024년      월      일  
성 명 :                          (인)

(서식3)

## 자 기 소 개 서

◎ 자기소개서(지원직종 직무기술·직무능력 포함 작성)

(유의사항) 입사지원서 또는 자기소개서에 편견이 개입될 수 있는 학교명, 가족관계(학력, 지위, 재산) 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

### ○작성요령

- 분량은 최대 **A4용지 2매** 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성  
· 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 25mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성

## 개인정보 수집 및 이용동의서

문화재청은 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

☐ [필수]기본 개인정보 수집 · 이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상 실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함      ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 민감정보 수집 · 이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함      ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 기본 개인정보 수집 · 이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후 관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함      ☐ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

성명: 2024년 월 일 (서명 또는 인)

문화재청 궁능유적본부장 귀하

(서식5)

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류	<div>채용 서류 반환을 원하는 응시자만 작성</div>	

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

공능유적본부장 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.