

관악문화재단 2024년 제5차 직원 채용 공고

재단법인 관악문화재단에서 직원을 모집합니다.

관악문화재단은 독창성 있는 지역 고유 콘텐츠를 개발하고 도시의 문화와 개인의 삶의 영역을 함께 고민하고 만들어가는 파트너 역할로 주민의 문화복지 증진에 기여하고 있습니다.

관악문화재단에서 따뜻하고 열정적인 자신의 재능을 꽃피울 여러분을 기다리고 있습니다.

문화예술에 대한 전문성과 역량을 갖춘 가능성있는 여러분의 많은 지원을 바랍니다.

2024년 8월 16일

재단법인 관악문화재단 대표이사

1 채용 개요

직급	직무분야	채용 인원	담당직무 ※ 재단 인사발령에 따라 재단이 부여하는 업무/직무로 변경될 수 있음
사서직8급	사서	3명	<input type="checkbox"/> 공공도서관 및 작은도서관 운영·관리 <input type="checkbox"/> 도서관 문화예술사업 및 독서문화 프로그램 기획·운영 <input type="checkbox"/> 도서관 봄 축제 등 행사 및 사업 홍보
전문계약직 (6급 상당)	일반행정	1명	<input type="checkbox"/> 문화도시 관련 사업 기획 및 홍보 총괄 <input type="checkbox"/> 문화도시 정책기획 등 실무 총괄 <input type="checkbox"/> 주민역량 개발 및 거버넌스 운영
전문계약직 (7급 상당)	일반행정 (문화도시)	1명	<input type="checkbox"/> 청년·청소년 등 시민참여 프로그램 및 네트워킹 기획·운영 <input type="checkbox"/> 지역자원 콘텐츠 및 프로그램 개발 지원 <input type="checkbox"/> 문화도시 관련 행사기획 및 홍보
	일반행정 (미디어)	1명	<input type="checkbox"/> 관악 특성화 콘텐츠 개발 사업 기획·운영 <input type="checkbox"/> 미디어센터 스튜디오 대관 및 장비 대여 운영
휴직대체 계약직	일반행정 (미디어)	1명	<input type="checkbox"/> 관악 미디어 크리에이터 양성 사업 기획·운영 <input type="checkbox"/> 미디어센터 교육 프로그램 운영 지원 <input type="checkbox"/> 문화예술 관련 일반행정
	일반행정 (청년사업)	1명	<input type="checkbox"/> 청년복지·창업·문화예술 사업 기획·운영 <input type="checkbox"/> 청년 네트워킹 및 청년맞춤형 프로그램 기획·운영 <input type="checkbox"/> 관악청년청 시설 및 대관 운영
	사서	1명	<input type="checkbox"/> 공공도서관 및 작은도서관 운영·관리 <input type="checkbox"/> 도서관 문화예술사업 및 독서문화 프로그램 기획·운영
기간제 (주40시간)	상호대차	1명	<input type="checkbox"/> 상호대차 운영 및 관리 지원 <input type="checkbox"/> 그밖에 재단이 부여하는 업무
주말기간제 (주14시간)	사서	1명	<input type="checkbox"/> 공공도서관 및 작은도서관 자료실 주말 운영 <input type="checkbox"/> 그밖에 재단이 부여하는 업무
합 계		11명	※ 수습기간 3개월이 적용되며, 직무별 근로조건은 아래 내용 참고

2

근로조건

직급	직무분야	근로조건
사서직8급	사서	<input type="checkbox"/> 근무기간 : 채용일 ~ <input type="checkbox"/> 근무시간 : 재단 도서관 운영시간에 따름(주 40시간)
전문계약직 (6급 상당)	일반행정	<input type="checkbox"/> 근무기간 : 채용일 ~ 2025. 1. 12. ※ 사업연장 여부 및 성과평가에 따라 계약 연장 가능 (근무시작일 기준 최대 23개월) <input type="checkbox"/> 근무시간 : 월~금 09:00~18:00(주 40시간) 재단운영일에 따름
전문계약직 (7급 상당)	일반행정 (문화도시)	<input type="checkbox"/> 근무기간 : 채용일 ~ 2025. 1. 12. ※ 사업연장 여부 및 성과평가에 따라 계약 연장 가능 (근무시작일 기준 최대 23개월) <input type="checkbox"/> 근무시간 : 월~금 09:00~18:00(주 40시간) 재단운영일에 따름
	일반행정 (미디어)	<input type="checkbox"/> 근무기간 : 채용일 ~ 11개월 ※ 계약만료 후 성과평가에 따라 연장 가능 (근무시작일 기준 최대 23개월) <input type="checkbox"/> 근무시간 : 월~금 09:00~18:00(주 40시간) 재단운영일에 따름
휴직대체 계약직	일반행정 (미디어)	<input type="checkbox"/> 근무기간 : 채용일 ~ 2025.5.31. ※ 상황(휴직인력 및 업무형태)에 따라 계약기간이 연장될 수 있음 <input type="checkbox"/> 근무시간 : 월~금 09:00~18:00(주 40시간) 재단운영일에 따름
	일반행정 (청년사업)	<input type="checkbox"/> 근무기간 : 채용일 ~ 11개월 ※ 상황(휴직인력 및 업무형태)에 따라 계약기간이 연장될 수 있음 <input type="checkbox"/> 근무시간 : 월~금 09:00~18:00(주 40시간) 재단운영일에 따름
	사서	<input type="checkbox"/> 근무기간 : 채용일 ~ 2025.5.31. ※ 상황(휴직인력 및 업무형태)에 따라 계약기간이 연장될 수 있음 <input type="checkbox"/> 근무시간 : 재단 도서관 운영시간에 따름(주 40시간)
기간제 (주40시간)	상호대차	<input type="checkbox"/> 근무기간 : 채용일 ~ 11개월 <input type="checkbox"/> 근무시간 : 재단 도서관 운영시간에 따름(주 40시간)
주말기간제 (주14시간)	사서	<input type="checkbox"/> 근무기간 : 채용일 ~ 11개월 <input type="checkbox"/> 근무시간 : 재단 도서관 운영시간에 따름(주 14시간)
※ 상황(근무지 및 업무형태)에 따라 근무 요일 및 시간이 변동될 수 있음 (주말, 야간근무 발생가능)		

3

공통 응시자격 및 우대사항

구분	채용자격 기준
공통사항	1. 공고일 기준 만18세 이상(공통) ~ 만60세 미만(정규직에 한함) (학력·성별·지역 제한 없음) 2. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 3. 임용 직후 즉시 근무 가능한 자 4. 재단 인사규정 제8조 결격사유에 해당하지 않는 자 5. 기타 법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 않은 자

구분		채용자격 기준
자격 기준	사서직8급 (사서)	사서 자격증 소지자 ※ 우대사항 - 공공도서관 업무 유경험자 - 기획 및 홍보 업무 유경험자
	전문계약직6급 (일반행정)	다음 각 호 1개 이상 해당하는 자 1. 국가 또는 지방공무원 8급 이상으로 1년 이상 또는 9급으로 3년 이상의 해당분야 경력자 2. 지방자치단체 출자출연기관, 지방공기업 등에서 6급 또는 6급 상당 이상의 직급(직위)에서 관련분야 2년 이상 경력자 3. 학사학위 이상 소지자로 해당분야 3년 이상 경력자 4. 해당분야 실무경력 7년 이상인 자 5. 그 밖에 전항 각호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인정되는 자
	전문계약직7급 (일반행정)_문화도시	다음 각 호 1개 이상 해당하는 자 1. 국가 또는 지방공무원 9급 이상으로 2년 이상의 해당분야 경력자 2. 지방자치단체 출자출연기관, 지방공기업 등에서 7급 또는 7급 상당 이상의 직급(직위)에서 관련분야 1년 이상 경력자 3. 전문학사학위 이상 소지자로 해당분야 2년 이상 경력자 4. 해당 분야 실무경력 5년 이상인 자 5. 그 밖에 전항 각 호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인정되는 자
	전문계약직7급 (일반행정)_미디어	다음 각 호 1개 이상 해당하는 자 1. 국가 또는 지방공무원 9급 이상으로 2년 이상의 해당분야 경력자 2. 지방자치단체 출자출연기관, 지방공기업 등에서 7급 또는 7급 상당 이상의 직급(직위)에서 관련분야 1년 이상 경력자 3. 전문학사학위 이상 소지자로 해당분야 2년 이상 경력자 4. 해당 분야 실무경력 5년 이상인 자 5. 그 밖에 전항 각 호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인정되는 자 ※ 우대사항 - 영상 프로그램 운영 관련 자격증 소지자 - 미디어 장비 운용 유경험자
	휴직대체계약직 (일반행정_미디어)	학력 및 경력제한 없음 ※ 우대사항 : 미디어 콘텐츠 기획 및 교육 관련 유경험자
	휴직대체계약직 (일반행정_청년사업)	학력 및 경력제한 없음 ※ 우대사항 : 청년 창업·복지·문화예술, 시설관리 등 종합적인 청년 지원 사업 관련 유경험자
	휴직대체 계약직 (사서)	사서 자격증 소지자 ※ 우대사항 : 공공도서관 업무 유경험자
	기간제 (주40시간)_상호대차	운전면허증 소지자(운전가능자)
	주말기간제 (주14시간)_사서	학력 및 경력제한 없음 ※ 우대사항 - 사서 자격증 소지자 - 도서관 업무 유경험자
(공통)우대사항	- 기록물관리 전문인력 (기록물관리 전문요원 자격증 보유자 또는 기록관리학 전공으로 석사학위 이상을 취득한 자) - 장애인보호법에 의거 등록 장애인 우대 - 국가유공자 자녀 및 보훈대상자는 관련법령에 의거 우대	

재단법인 관악문화재단 인사규정 제8조 결격사유

1. 피성년후견인, 피한정후견인과 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
2. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 종료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 사람
5. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람
6. 징계에 따라 해임처분을 받은 때부터 5년이 경과되지 아니한 사람
7. 병역의무자로 병역기피의 사실이 있는 사람
8. 채용신체검사 결과 부적격 판정을 받은 사람
9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
10. 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·청소년 대상 성범죄
11. 개인신상에 관한 이력사항을 허위로 기재하거나 은폐하여 위장한 자
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 의한 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자

4 시험전형 및 채용일정

구분	심사내용						
1차 서류심사	1. 심사기준 : 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등 적합여부 서면 심사 ※ 전문계약직 (6급, 7급 상당) 대상						
	구분	총점	자기 소개서	직무수행 계획서	담당예정 업무와의 직무연관성	관련분야 근무경력	우대요건
	배점	100	40	30	10	10	10
	※ 사서직8급, 휴직대체계약직, 기간제 대상						
	구분	총점	자기 소개서	직무수행 계획서	담당예정 업무와의 직무연관성	우대요건	
배점	100	40	40	10	10		
2. 합격기준 : 기본자격 기준을 충족하는 지원자 중 합격기준점 70점 이상자 중 고득점자 순으로 채용예정인원의 3배수 이상 선발 (단, 응시인원이 채용인원의 3배수 이상인 경우) ※ 응시자가 채용인원의 2배수 미만인 경우 재공고 할 수 있음							
2차 면접심사	1. 대상 : 서류심사 합격자						
	2. 심사기준(공통) : 구조화된 면접						
	구분	총점	직원으로서 정신자세	전문지식 응용능력	예의 품행 및 성실성	의사표현의 정확성과 논리성	창의 의지력 및 발전가능성
	배점	100	30	20	20	15	15
3. 합격기준 : 합격기준점 80점 이상자 중 고득점자 순으로 면접심사 결과 최고득점자를 합격자로 결정하되, 예정인원의 3배수 이내에서 예비합격자를 선발할 수 있음							

□ 원서접수 및 일정

○ 원서접수 방법 : 홈페이지 접수(<http://www.gfac.or.kr>) ※ 접수마감일 18:00 까지

○ 채용일정 ※ 채용 일정은 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 통보 예정

구분	시행 일정	비고
채용공고	2024. 8. 16.(금) ~ 9. 4.(수)	관악문화재단 홈페이지 ※ 합격여부 확인: 온라인 개별확인 ※ 재단 사정에 따라 채용 일정 변경 가능
원서접수	2024. 8. 21.(수) ~ 9. 4.(수)	
서류심사	2024. 9. 11.(수)	
서류심사 합격자 발표	2024. 9. 13.(금)	
면접시험	2024. 9. 23.(월) ~ 9. 24.(화)	
면접시험 합격자 발표	2024. 9. 26.(목) (예정)	
최종합격자 서류제출	2024. 9. 29.(일)	
임 용(예정)	2024. 10. 1.(화) ※ 직무별 임용일정 상이	

5 제출 서류

구분	제출 서류	비고
입사지원 시 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 입사지원서 및 자기소개서 1부 2. 경력기술서 1부(응시원서상 경력작성란과 경력기술서 내용 동일하게 작성) 3. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부(로그인 시 자동생성) 4. 직무수행계획서 1부(관련분야 사업, 프로그램 기획안 및 운영방안 등 자유양식) 5. 취업보호(지원) 대상자 증명서(해당자에 한함 - 보훈, 장애인) 6. 자격증은(자격기준에 제한인 경우) 관련 내용 블라인드 처리 후 제출 ※ 필수 채용자격 조건에 해당하는 자격증은 입사지원 시 제출 필수 ※ 블라인드 채용(학력, 연령, 신체조건 등을 암시할 수 있는 내용 작성 금지) 	홈페이지 작성
합격자 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 최종학교 졸업증명서 2. 경력(재직)증명서 - 채용 직무분야와 관련된 경력사항이 기재된 경력(재직)증명서, 근무부서, 직위, 담당업무 등 구체적 명시 3. 건강보험자격득실확인서 1부 (국민연금, 고용보험 취득확인서로 대체 가능) 4. 주민등록초본 5. 채용 직무분야 자격증 사본(해당자에 한함) 6. 최근 6개월 이내의 반명함판 사진 7. 채용신체검사서(종합병원) 및 결격사유 확인에 필요한 서류 ※ 채용신체검사서는 발급에 시일이 걸리므로 합격자 발표 당일 검사 예약하는 것을 권장드립니다. 8. 통장사본 	최종 합격시 제출

※ 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음

※ 경력/재직증명서(해당자) : 근무기간, 직위, 직급, 담당업무 및 주 단위 근무시간을 정확히 기재하고 발행기관의 직인과 취업자 성명 및 취업자(인)이 있어야 함

- 자격증, 면허증 및 경력사항은 당해 면접시험 최종일 현재 유효(발급 담당자의 연락처 기재)

- 폐업회사 경우 '폐업자에 대한 업종 등 정보내역 사실증명서' 제출

※ 경력은 경력(재직)증명서 등 문건으로 확인·증명이 가능한 경력만 기재(추후 증빙서류 없을 경우 응시 탈락 가능)

※ 입사지원서, 자기소개서, 경력 및 경력 소개서, 직무수행계획서 등 작성 시 공고문에 별첨된 직무기술서 참고

6 근로보수

○ 정규직, 전문계약직, 휴직대체계약직 보수금액

- 관악문화재단 보수규정(연봉제) 등에 따름

※ 최초 기본연봉 책정은 재단법인 관악문화재단 보수규정의 경력환산* 기준에 의거 산출된 경력을 반영하여 결정 *최대 경력 인정 범위 : 3급 13년, 4급 11년, 5급 9년, 6급 7년, 7급 5년, 8급 3년

※ 성과연봉, 연봉, 복리후생비 및 연장근로수당 등 부가급여는 재단법인 관악문화재단 보수규정 등에 따라 예산의 범위 내에서 지급

구 분	상 한 액	하 한 액
6급	43,507,800원	25,278,490원
7급	39,123,000원	22,376,340원
8급	36,120,000원	20,960,890원

○ 기간제 보수금액 : 관악구 생활임금 적용(시급11,436원, 월급 2,390,124원)

○ 보 험 : 4대 보험 가입(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)

※ 주 15시간 미만의 경우 고용보험, 산재보험만 가입

7 유의사항

○ 하나의 직급 및 분야에만 응시할 수 있습니다. (동시에 응시할 경우 모두 무효처리)

○ 채용계획 및 일정은 재단 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 해당분야에 적격자가 없거나 특별한 사유 발생 시 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 허위사실 및 자격 부적격 발견, 신원조회 및 신체검사 결과 부적격 판정 시 합격을 원천 취소합니다.

○ 응시원서 등에 허위기재 또는 기재 착오, 구비서류 누락 또는 합격자발표 미확인, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이 되므로, 시험공고 내용과 합격 여부를 직접 확인해야 합니다.

○ 응시원서나 각종 제출서류의 기재 내용이 사실과 다르거나 제반 규정을 위반한 경우에는 합격 및 임용을 취소할 수 있으며, 향후 재단에서 실시하는 채용에 응시 불가합니다.

- 학력, 경력, 자격 등이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용 무효

- 출신지역, 가족관계, 출신학교 등을 암시하는 내용 기재 금지

○ 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등으로 최종합격자의 채용이 불가능할 경우에는 합격자 발표일부터 3개월 이내에 추가(예비) 합격자를 결정할 수 있습니다.

- 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 홈페이지로 제출한 채용서류에 대해서는 반환하지 않습니다.
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 등에 따라 비위 면직자 등 취업제한 대상자는 5년간 공공기관 등에서의 취업이 제한됨에 따라 해당 사실이 있는 응시자는 합격을 취소하거나 임용 무효처리 될 수 있습니다.
- 문의처 : 관악문화재단 경영혁신팀(02-828-5805)