

2021년 한국사학진흥재단 1차 직원 채용 공고

[기록물관리 분야 제한경쟁채용]

미래 교육환경을 함께 만들어가는 교육기관 파트너 '한국사학진흥재단'에서 함께할 인재를 모집합니다.

2021년 1차 채용은 국가직무능력표준(NCS)에 기반하여 능력 중심의 인재를 선발하며, 공정하고 투명한 채용을 위해 블라인드 채용 방식으로 진행됩니다.

또한 채용비위로 인한 부정합격 시 채용 취소되며, 임용된 이후라도 직권면직 등 엄중 처리할 예정이므로 반드시 이 점 유의하시기 바랍니다.

1 채용 개요

1. 채용분야 및 인원 : 기록물관리사 1명

고용 형태	직종·직급	분야	채용인원	담당 예정직무**
정규직 (신입)	행정 5급	기록물관리	1명	- 기록물관리 기본계획 수립·시행 - 기록물 정리·보관 및 이관·폐기 - 기록물 대국민 공개 및 활용 등

* 기타 상세 직무내용은 [붙임] 직무기술서 및 재단 홈페이지 사업소개 참조

2. 지원 자격

분야	세부 응시자격
공통	- 연령·학력 등 응시자격 제한 없음 ※ 단, 재단 「인사규정」 제63조의 정년에 도달하지 않은 자(임용예정일('21.2.1.예정) 기준 만 60세 미만인 자) - 「국가공무원법」 제33조의 결격사유가 없는 자 - 한국사학진흥재단 「인사규정」 제16조의 결격사유가 없는 자 ([별첨1] 참조)
기록물 관리	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제78조제5항 및 같은 법 시행규칙 제42조의5에 따라 행정안전부장관이 발급한 기록물관리 전문요원 자격증 소지자

2 근무조건

- 근무지 : 한국사학진흥재단(대구광역시 동구 혁신대로 345)
 - ※ 근무부서의 경우, 임용 이후 인사 발령에 의함
- 근무기간 및 시간 : 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)
- 보수(연봉·수당·복리후생 등) : 재단 보수규정 등 내규에 의함
 - ※ 입사지원서에 기재하고 증빙이 확인된 경력사항에 한하여 내규에 따라 경력 인정

3 전형 절차

1. 전형별 세부 일정

전형단계		일 정	비 고
1단계	지원서 접수	'20. 12. 21(월)~31(목) 17:00 까지	
2단계	서류전형	'21. 1. 5(화)~	▪ 합격자 발표 : '21. 1. 7.(목)
3단계	1차 면접(직무면접)	'21. 1. 11(월)	▪ 면접장소 : 재단 청사(대구 소재) ▪ 합격자 발표 : '21. 1. 12.(화)
4단계	최종면접(종합면접)	'21. 1. 13(수)~14(목)	▪ 면접장소 : 재단 청사(대구 소재) ▪ 합격자 발표 : '21. 1. 15.(금)
5단계	최종 합격자 발표	'21. 1. 29.(금)	※ 결격사유 없는 자에 한함
6단계	시보 임용	'21. 2. 1.(월)(예정)	

※ 상기 일정은 변동될 수 있으며, 변동 시 재단 홈페이지를 통해 추가 안내 예정

2. 전형별 주요 내용

단계	평가 항목	합격기준	합격자수	동점자 처리기준
원서접수	담당자 메일을 통한 제출 (recruit@kasfo.or.kr)	접수방식 및 기준을 준수하여 제출 시	지원자 전원	-
↓				
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> 심사위원 5명(내부4·외부1) 방법 : 서면심사 -자기소개서(70)+직무능력기술서(30) 	평가점수+가점 합산 평균의 고득점순 ※ 70점 미만 탈락	채용인원의 6배수	전원 합격
↓				
1차면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> 심사위원 5명(내부2·외부3) 방법 : 개별면접(발표면접) 전공지식 등 직무수행능력 평가 -직무지식(50), 기술(20), 태도(30) 	평가점수+가점 합산 평균의 고득점순 ※ 70점 미만 탈락	채용인원의 3배수	전원 합격
↓				
최종면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> 심사위원 3명(내부1·외부2) 방법 : 개별면접(상황·경험면접) 인성, 조직적합도 등을 종합평가 - 혁신(25)·신뢰(25)·책임(25)·상생(25) 	평가점수+가점 합산 평균의 고득점순 ※ 80점 미만 탈락	채용인원의 1배수	아래 순서별 고득점순 ①규유공자 ②최종면접 ③1차면접 ④서류전형
최종합격자 선정	<ul style="list-style-type: none"> 방법 : 전체 전형점수 누적합산 -서류전형(10)·1차면접(40)·최종면접(50) 	평가총점 고득점순		
↓				
임용대상 확정	<ul style="list-style-type: none"> 신체검사(공무원임용검사 기준) 신원조회 제출서류 확인 등 	신체검사(적부) 신원조회(적부) 서류제출(적부)	결격사유 없는 자	-
↓				
임용	<ul style="list-style-type: none"> 정규직 시보임용 ※ 3개월 시보근무 후 별도 평가를 통해 최종 임용 여부 확정 	-	-	-

4 우대 사항

가점 항목	세부 가점대상	가점	적용 전형(✓)			필수제출 서류
			서류 전형	1차 면접	최종 면접	
1) 사회형평적 채용						
장애인	장애인복지법 제32조에 의한 등록 장애인에 대해 전형별 만점의 5% 부여 필수제출 장애인증명서	5%	✓	✓	✓	1차 면접 시 현장 제출
저소득층	국민기초생활보장법 제2조제2호에 의한 수급자 본인에 한하여 1차 면접전형 만점의 3% 부여 필수제출 국민기초생활수급자증명서 또는 사회보장급여결정통지서	3%		✓		
청년	청년고용촉진특별법 시행령 제2조에 따라 만15세 이상 34세 이하인 자 필수제출 주민등록등본	1%				
2) 기타 우대사항						
한국사 능력검정 시험	한국사능력검정시험(국사편찬위원회) 2급 이상 시 1차 면접전형 만점의 2% 부여 필수제출 한국사능력검정시험 합격인증서 사본	2%		✓		

- ※ 우대사항이 복수일 경우 응시자에 유리한 최고 가점 1개만 인정하고, 해당 증빙서류를 제출하지 않을 시 가점을 부여하지 않음
- ※ 채용예정인원이 1명임에 따라 ‘취업지원대상자 가점’ 및 ‘이전지역인재 채용목표제’는 적용하지 않음

5 원서 접수 및 제출 서류

- 접수기간 : ‘20. 12. 21.(월) ~ 12. 31.(목) 17:00 까지
- 접수방식 : **e-mail 접수(recruit@kasfo.or.kr)** / 우편·방문접수 불가
 - ※ e-mail 접수가 정상적으로 완료된 경우 지원자별 ‘접수 완료’ 메일 발송 예정
- 1) **지원서류 4종**(입사지원서, 자기소개서, 직무능력기술서, 개인정보동의서)
모두 작성 완료 후 **반드시 1개 파일로 스캔하여 제출(PDF 등)**

2) 접수방법 및 양식을 준수하여 누락 없이 제출한 경우에 한하여* 접수하며, “접수 완료” 메일 발송 후에는 재제출 및 수정 불가

※ (주요 오류 사례) 지원서 상 ‘기록물관리전문요원 자격증 번호’ 미기재, 개인정보 동의서 상 서명 누락, 지원서류 일부 미제출, 스캔본이 아닌 문서형식(hwp, word 등) 제출, 접수시간 경과 후 제출 등

3) 입사지원서에 기재한 교육·경력·자격 관련 사항은 접수 마감일 (‘20.12.31.(목)) 기준으로 서면 증빙이 가능한 것이어야 하며 기재 착오, 누락 등에 따른 불이익은 지원자 본인에게 있음

○ 제출서류

구분	제출 서류	비고
입사 지원시 (필수제출)	① 입사지원서, ② 자기소개서, ③ 직무능력기술서, ④ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 ※ [붙임1] 양식	스캔파일 제출
1차 면접 시 (필수/해당자)	응시자 전원 - 기록물관리 전문요원 자격증 사본 필수제출	현장 서면제출 (오프라인)
	국가유공자 - 취업지원대상증명서	
	장애인 - 장애인 증명서류 ※ 장애인고용법 시행령 제3조2항 해당 서류	
	저소득층 - 국민기초생활수급자증명서 또는 사회보장급여결정통지서	
	한국사 - 한국사능력검정시험 2급 이상 합격인증서 사본	
지원서에 내역을 기재한 자	① 자격사항 증빙자료 : 자격증 사본 ② 경력·경험사항 증빙자료 ※ 경력(재직)증명서, 고용보험가입이력서, 건강보험자격득실확인서(경력사항 포함), 수습확인서 등 ③ 교육사항 이수내역 증빙자료 : 성적증명서 등 ※ 입사지원서에 기재한 학교교육 내역 필수 포함	
임용 후 (필수제출)	① 최종학교 졸업증명서 ※ 석·박사졸인 경우 대학교 이상 모두 제출 ② 가족관계증명서 ③ 신원진술서, 개인정보 제공 및 수집·이용 동의서 ④ 기본증명서(상세) ⑤ 주민등록등본 및 초본(남성은 병역사항 포함) ⑥ 채용신체검사서 ⑦ 기본이력사항	원본 서면제출 (필요 시 파일 제출)

※ 1차 면접 시 제출서류는 제출일 기준 30일 이내에 발급된 것이어야 함

※ 제출된 증빙서류는 진위 여부 확인용으로만 활용되며, 평가위원에게 제공되지 않음

6 공정채용 관련 안내

1. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진, 학교명, 학점, 주소, 생년월일 기재란 없음
- 학교명, 특정 단체명이 드러나는 e-mail 주소 기재 금지
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신지역, 연령, 성별, 가족관계, 학교명 등) 관련 내용을 삭제 및 블라인드 처리하여야 하며, 이를 유추할 수 있는 사항에 대한 사용을 일절 금함
- 입사지원서에 기재한 성명, 연락처(휴대폰, e-mail), 이전지역인재 관련 정보 등은 면접전형 시 블라인드 처리되며, 평가자에 제공되지 않음

2. 이의신청 안내

- (운영기준) 내·외부 감사, 수사·조사 등에 따라 채용비위 확정 시 채용비위 피해자 구제를 위해 이의신청 및 구제 절차를 진행할 수 있음 ※ 처리 및 구제 세부절차는 [별첨3] 참조
- (접수기간) 최종합격자 발표일로부터 **14일간**
- (접수방법) 이의신청서([별첨4] 양식) 작성 후 원본(필요 시 증빙 포함)을 방문제출 또는 스캔하여 송부(recruit@kasfo.or.kr)

3. 채용서류의 반환

- (반환대상) 1차 또는 최종면접 탈락자에 한하여 면접 시 제출한 서류의 반환만 가능하며, 전자서류(입사지원 시 온라인으로 제출한 지원서, 자기소개서, 필수서류 스캔파일 등) 및 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 반환대상이 아님
- (청구방법) 최종합격자 발표일로부터 **14일 이내**에 채용서류 반환 청구서([별첨2] 양식)를 작성 후 원본을 방문제출하거나, 스캔하여 송부(recruit@kasfo.or.kr)한 경우에 한하여 반환

※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제3조 등에 따라 보관기간이 경과하거나, 반환대상이 아닌 서류는 개인정보보호법에 따라 파기함

7 응시자 유의사항

□ 전형 일반

- 입사지원 접수 결과 서류전형 합격자 배수(채용예정인원의 6배수) 미만으로 응시한 경우, 해당 분야의 서류전형을 제외하고 1차 면접전형부터 시행합니다.
- 지원서 접수 및 증빙서류 검토 과정에서 허위사실을 기재하거나, 위·변조된 자료를 제출하였음이 판명될 경우 재단 내규에 따라 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 1차 면접 및 최종 면접전형 응시 시 공인신분증(주민등록증, 유효기간 만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증발급신청확인서)을 반드시 지참하여야 하며, 지참하지 않은 경우 전형 응시가 제한됩니다. (학생증, 자격증 등으로는 응시할 수 없음)
- 전형별 평가 결과 적격 기준(최저합격점수)에 미달하는 경우 채용하지 않을 수 있으며,

구분	서류 전형	1차 면접	최종 면접
최저합격점수	70점 이상	70점 이상	80점 이상

- 지원자격 및 신원 조회, 신체검사 결과 결격사유가 확인되는 경우 최종 합격자 결정이 취소됩니다.
- 구조화된 면접 방식 도입으로 지원자의 직무수행능력 및 태도를 종합적으로 평가합니다.

구분	면접유형	면접 주제
1차 면접	발표면접	수행예정직무 관련 전공지식 및 직무 수행 경험 관련 주제
최종 면접	상황·경험면접	지원자의 상황, 경험, 인성 등 기초 소양 및 조직 적합도를 평가할 수 있는 주제

□ 합격자 발표

- 전형별 합격자는 재단 홈페이지 및 SMS 안내를 통해 발표하고, 합격자 발표 시 다음 전형의 세부 일정·시간, 장소를 확정하여 공개합니다.
- 전형일정 및 내용은 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 재단 홈페이지를 통해 추가 안내할 예정입니다.
- 예비합격자로 선정된 경우 전형별 합격자 발표 시 유선 및 SMS 안내를 통해 예비합격자 순번을 개별 공지합니다.

□ 예비합격자 선정

- 최종합격자 선발 시 최저합격기준 이상인 자 중 평가총점 순위 순으로 예비합격자를 선정하고, 임용포기, 임용 연도 내 퇴사, 채용비위 등 발생 시 예비순번에 따라 후속 임용 예정자로 선정할 수 있습니다.
 - 전형단계별(서류 및 1차면접) 최저합격기준 이상 득점 시 예비합격순번을 부여하되, 이는 채용비위 피해자 구제 시에만 활용됩니다.

□ 채용비위 관련

- 채용관련 청탁자, 부정합격자, 비위연루자는 「부정청탁 및 금품 등 수수 금지에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 처리되며, 향후 5년간 우리 재단 및 모든 공공기관 채용시험에 응시자격이 제한됩니다.
 - 부정합격자로 판명된 경우 재단 내규에 따라 합격이 취소되며, 임용 후 채용비위가 밝혀진 경우 직권면직 처리할 수 있습니다.

□ 코로나-19 확산 예방 관련

- 코로나-19 확산 추이 및 정부의 관련 대응지침에 따라 채용전형 절차, 일정, 장소 등은 변경될 수 있으며, 변경 시 재단 홈페이지 등을 통해 별도 안내할 예정입니다.
- 전형별 응시자 대상으로 사전 손 소독, 발열 체크 등 개인방역을 실시하고, 코로나-19 예방을 위한 담당자의 협조 요청에 따르지 않아 발생하는 불이익은 모두 응시자 본인에게 있습니다.
 - 코로나-19 유증상자(37.5도 이상 발열 또는 호흡기 증상) 또는 격리대상자로 통보된 경우 방역수칙에 의거, 면접 응시가 제한될 수 있습니다.

□ 채용 관련 문의처

- 한국사학진흥재단 전략기획부 채용담당자((☎ 053-770-2512~9)

별첨1

한국사학진흥재단 인사규정 제16조의 결격사유

제16조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료 감호가 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
7. 징계에 의하여 당연퇴직, 파면, 또는 해임의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 공무원 채용 신체검사 규정 제3조 내지 제5조에 해당하는 자
9. 타 공공기관 채용 시 부정합격하여 채용이 취소된 후 5년이 경과하지 않은 자

별첨3 채용비위 피해자 이의신청 및 구제 절차

□ [1단계] 이의 신청 및 처리

- ① 채용비위 피해자는 최종 합격자가 발표된 날로부터 **14일 이내**에 이의 신청서([참고기 양식])를 작성하여 재단 채용 담당부서에 제출함으로써 이의신청할 수 있다.
- ② 이의신청이 접수된 경우 이를 감사부서에 전달하도록 한다.
- ③ 감사부서는 이의신청 사안에 대하여 조사 후 심의자료를 작성하여 인사위원회에 상정하도록 한다.
- ④ 인사위원회는 이의신청이 접수된 날로부터 30일 이내에 의결하여야 하며, 그 결과를 지체 없이 이사장에게 통보하도록 한다.
- ⑤ 이사장은 의결서를 받은 날로부터 15일 이내에 이를 신청자에게 통보하도록 한다.

※ 이의신청 처리 예외사유

- 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 2) 개인정보(응시자, 출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

□ [2단계] 피해자 구제

○ 채용비위 피해자는 다음 표에 따라 처리한다.

구 분	피해발생 단계	처리방법
① 피해자 특정 가능 : 직접피해자에게 피해 발생단계의 바로 다음단계 재응시 기회 부여	최종 면접단계 피해	해당 피해자 즉시 채용
	1차 면접단계 피해	해당 피해자 최종 면접 심사 응시 기회 부여
	서류단계 피해	해당 피해자 1차 면접 심사 응시 기회 부여
② 피해자 특정 불가능 : 피해자 그룹으로 특정이 가능한 그룹을 대상으로 피해발생 단계부터 제한경쟁채용 실시	최종 면접단계 피해	피해자 그룹 최종 면접심사 재실시
	1차 면접단계 피해	피해자 그룹 1차 면접심사 재실시
	서류단계 피해	피해자 그룹 서류심사 재실시

※ 채용비위 피해자 : 부정행위로 인하여 다음 채용 단계 응시기회 제약을 받은 자

별첨4
채용비위 피해자 이의신청 및 구제 절차

2021년 1차 직원 채용 이의 신청서			
성 명		지원 분야	정규직(기록물관리)
연락처			e-mail
이 의 신 청 내 용	<p><i>사실에 입각하여 구체적으로 작성해주시고 이의신청에 대한 증거서류가 있는 경우에는 별도로 첨부하여 주시기 바랍니다.</i></p>		
<p>상기 본인은 한국사학진흥재단 2021년 1차 채용에 응시하였으며, 해당 채용에 대하여 위와 같이 이의신청 합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2021. . .</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 0 auto;"> 이의신청인 (서명) </p>			

※ 신청 시 유의사항

- 조사를 위해 이의 제기사항은 사실관계를 명확히 작성하시고, 조사 결과는 신청서 상의 e-mail 또는 연락처로 통보되오니 반드시 확인 후 제출하시기 바랍니다.
- 사실관계 확인 기간에 따라 답변기간이 늦어질 수 있음을 양해바랍니다.