

국립진주박물관 대체인력[한시임기제 7호_일반행정] 모집 재공고

국립진주박물관 대체인력 모집을 다음과 같이 재공고하오니 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2023년 12월 28일
국립진주박물관장

1 대체인력 운영 안내

- 국립진주박물관 대체인력에 선발된 자는 향후 국립진주박물관에 휴직자 및 출산 휴가자 등이 발생할 경우 휴직자 및 휴가자의 업무대행이 필요한 기간 동안 한시 임기제 공무원으로 채용될 수 있습니다.

2 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
한시임기제 7호	1명	임용일 ~ '25.4.20.	국립진주박물관 학예연구실 (경남 진주시 근무)

3 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
일반행정	한시임기제 7호	<ul style="list-style-type: none">○ 학예연구실 기획·국회·감사·예산 관련 업무○ 학예연구실 일반 서무(민원, 물품 등)○ 학예연구실 공무원 관리○ 자료실 운영, 특별전 개막행사 지원 등○ 기타 부서장이 분장하는 사무

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

4 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 균형인사지침, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규) 등

5 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
 - ☞ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 "붙임1" 참조
- 아동·청소년 성보호에 관한 법률 제56조 취업제한에 해당하지 않는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종(면접)시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함
- 대한민국 국적 소지자
 - * 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 20세 이상(2004.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자

나. 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2024.1.25.) 기준]

채용분야	직위별 요건	
한시임기제 7호 (일반행정)	응시 자격 요건	경력
		학 위
	☞ 직무분야 경력 : 기획·예산·사무관리 등 일반행정 관련 직무경력 ☞ 직무분야 학위 : 행정학과 등 직무분야 관련 학과	

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- '응시자격요건(경력, 학위)에 기재된 사항 중 1개 이상'에 해당되면 응시 가능
 - ※ 경력·학위기준 중 해당되는 가장 유리한 요건을 **반드시 택 1하여 응시하십시오.**
(경력 및 학위기준을 각각 선택하지 않도록 유의)
 - ※ **응시자격요건 중복선택, 미선택, 판단착오 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.**
- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 학위 소지 여부는 **최종시험(면접) 예정일 (2024.1.25.예정) 기준**으로 판단함
 - ※ 현재 근무중인 경력은 최종(면접)시험 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음
 - ※ 현재 근무중인 경력의 경우 **공고일 이후 발급된 경력(재직)증명서 제출**

○ 경력의 범위

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출건에 한함(경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)
- '경력'요건으로 응시하는 경우, 자격요건에 해당하는 경력은 **공무원경력**과 **민간경력**을 구분하여 인정
- '경력'요건으로 응시하는 경우, 자격요건에 해당하는 경력이 시험공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 아니하여야 함('학위' 요건으로 응시하는 경우는 해당 없음)
 - ※ 자격요건에 해당하는 공무원경력의 상당계급은 공무원임용시험령 [별표9], 공무원임용규칙 [별표1], 지방공무원 인사제도 운영 지침 [별표1] 등 관련 법령을 준용함
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 근무시간에 비례하여 산출한 경력을 인정(시험령 제27조제4항)
 - ※ 근무기간과 시간이 불분명할 경우에는 심의회에서 경력 인정범위를 결정
 - ※ 동일기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 많은 경력)

○ 학위의 범위

- '학위' 요건의 '관련분야'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함
- "졸업자 등"이란 「고등교육법」에 따른 전문대학 이상을 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

다. 우대요건 등 [원서접수 마감일(2024.1.9.) 기준]

우대요건	<ol style="list-style-type: none">1. 응시자격요건 충족 이후 직무분야 근무경력2. 한국사 능력 검정시험 급수3. 정보화 자격증 <p>※ 구체적인 우대요건은 공고문 참고</p>
------	---

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
 - ※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 우대요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
 - ※ 현재 근무중인 경력의 경우 **공고일 이후 발급된 경력(재직)증명서** 제출

○ 우대요건 관련

- **응시자격요건 충족 이후 직무분야 근무경력 (연차별 차등 우대)**
 - ※ 공무원경력+민간경력 통산하되, 응시자격요건으로 활용된 경력에 대해서는 우대하지 않음
- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함(경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 근무시간에 비례하여 산출한 경력을 인정(시험령 제27조제4항)
 - ※ 근무기간과 시간이 불분명할 경우에는 심의회에서 경력 인정범위를 결정
 - ※ 동일기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 많은 경력)
- **한국사 능력 검정시험 급수 (4급이상 차등 우대)**
 - ※ 국사편찬위원회 주관 한국사능력검정시험 **4급 이상 보유자**에 한하여 차등 우대
 - ※ 한국사능력검정시험 급수는 체계 개편('20. 5월) 이전 및 이후 점수 모두 인정
 - ※ 중복제출 시 가장 유리한 것 1개만 인정함

- 정보화 자격증 (등급별 차등 우대)

※ 아래 나열된 자격증에 한하여 등급별 차등 배점하며 각 종별 가장 유리한 1개만 인정

구분	A유형	B유형
종류	정보관리기술사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터 시스템응용기술사, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기 제어산업기사, 컴퓨터활용능력 1급	정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 컴퓨터 활용능력 2급, 워드프로세서(통합 전 급수 무관)

☞ 임용예정직위, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 "붙임2"(직무기술서) 참조

6 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 채용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 4배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수 이상으로 합격자 결정
 - 지원자가 4명 이상 10명 이하인 경우 : 3배수 선발
 - 지원자가 11명 이상 20명 이하인 경우 : 4배수 선발
 - 지원자가 21명 이상인 경우 : 5배수 선발
 - ※ 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이하인 때에는 형식심사 진행
 - ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 개별면접(15~20분)을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

- (평가요소) ①공무원으로서의 정신자세, ②전문지식과 그 응용능력, ③의사 표현의 정확성과 논리성, ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전가능성
- (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정한 때에는 불합격, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 ‘상’의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함(‘상’의 개수가 동일할 경우 ‘중’의 개수가 많은 순위로 결정)
- 심사결과 적격자가 없다고 판단할 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

7 시험 일정

구분	채용공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'23.12.28.(목) ~'24.1.9.(화)	'24.1.2.(화) ~ 1.9.(화)	'24.1.18.(목)	'24.1.25.(목) 예정	'24.2.1.(목) 예정

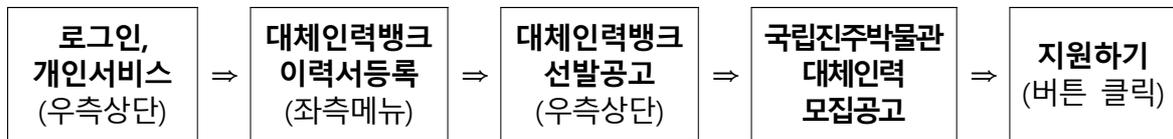
- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 예정
- 서류전형 합격자 및 최종합격자 발표는 인사혁신처 나라일터 「대체인력뱅크 임용정보-합격자발표」 메뉴 및 국립진주박물관 누리집(<https://jinju.museum.go.kr>)에 게재 예정
- 시험 관련 일체의 공지사항은 홈페이지를 통해 공고하고, 별도 개별통지는 하지 않으니 응시자는 수시로 확인 바람
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에

불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

8 응시원서(이력서) 접수 및 제출서류 안내

가. 이력서 접수기간 및 방법: 온라인 접수(온라인 접수만 가능)

- 접수기간 : 2024. 1. 2.(화) ~ 1. 9.(화) 18:00까지
- 접수방법 : 나라일터(<http://gojobs.mopas.go.kr>) 누리집 「대체인력뱅크 선발 공고」 메뉴에 게시된 ‘국립진주박물관 대체인력’ 모집공고에 따라 접수



※ 온라인 접수 뒤 반드시 '대체인력뱅크 지원내역'에서 지원 등록 여부 확인 요망

- 증빙서류 제출방법 : 온라인 제출 원칙(우편 및 방문 제출 가능)
 - 첨부 제출서류: 경력증명서, 졸업증명서, 자격증 사본, 주민등록초본 등
 - 온라인 접수 시 각 서류를 하나의 파일로 스캔하고 첨부 파일명은 반드시 임용예정직급(응시분야)-응시자이름-내용 순으로 기재하기 바람

※ 예) 한시7호(일반행정) - 홍길동 - 졸업증명서

- 등기우편 접수는 접수마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효함

※ 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않으며, 분실사고 발생 시 책임은 응시자에게 귀속

- 방문 접수 시간 : 2024. 1. 2.(화) ~ 1. 9.(화) 9:00~18:00

[토·일요일, 공휴일 및 점심시간(12:00~13:00)에는 방문접수 불가]

주 소	방문접수 시 연락처
(우편번호 52692) 경남 진주시 남강로 626-35 국립진주박물관 기획운영과 채용담당자 앞	055-740-0612

- 이력서는 붙임 이력서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함

※ 응시원서는 봉투에 넣어 봉인 후 제출하여 주시고, 봉투 겉면에 "한시임기제 공무원 채용서류 재중" 명기

※ 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 귀속

※ "응시번호"는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS로 통보 예정

나. 제출서류 👉 **각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임3"(제출서류 안내) 참조**

구분	서 류	비고
공통사항 (필수 제출)	이력서 1부	
	자기소개서 1부	
	직무(업무)수행계획서 1부	
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	별지 서식 제1호
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 각 1부	별지 서식 제2호
	정부수입인지(7,000원) 첨부	
개별사항 (해당자에 한함)	주민등록 초본 1부(병역사항 및 개명 내역 기재된 것)	
	전문학사 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	
	경력(재직) 증명서 사본 1부	
	한국사능력검정시험인증서 사본 1부	
	정보화 자격증 사본 1부	

다. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 자기소개서 등을 작성할 때 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 작성하시기 바랍니다.
- 졸업증명서, 경력증명서 등 자격요건 및 우대요건을 증명할 수 있는 관련 서류는 필히 첨부하여야만 인정됩니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 원서접수는 가능할 수 있으나, 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 대체인력으로 선발된 자는 채용 휴직자 등의 업무대행에 필요한 기간 동안 한시임기제공무원으로 채용됩니다. 다만, 관련 행정기관의 휴직자 및 출산휴가자 등의 발생 사정에 따라 채용 시기가 상당히 차이날 수 있습니다.
- 대체인력으로 선발된 뒤, 국립진주박물관의 채용 요청이 있는 경우 지체없이 근무가 가능하여야 합니다.
- 응시원서는 중복으로 지원할 수 없습니다.
- 대체인력에 선발되더라도 실제 한시임기제공무원으로 채용되기 전에는 공무원 신분이 아니므로 공무원 관련 규정(보수·복무 등)을 일절 적용하지 않습니다.
- 한시임기제공무원은 경력직공무원 및 다른 계약직공무원으로 임용됨에 있어 어떠한 우선권도 인정되지 않습니다.
- 학위증명서 등 증빙서류에 대해서 추후 원본 제출을 요구할 수 있습니다.
- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액 증명을 제출받아 확인할 예정입니다.
- 응시자가 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된

서류의 반환을 원하는 경우, 채용서류 반환청구서(별지 서식 3호)를 작성하여, 이메일(china3737@korea.kr)로 제출하시면 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.

※ 채용서류 반환 청구 기간 : '24. 2. 1. ~ '24. 2. 15.

- 응시원서 및 첨부서류 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출·미비 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

9 채용 시 근무조건 및 보수 관련 사항

- 신분 : 한시임기제 제7호 공무원(임용약정서에 정한 근무기간에 한정)
- 근무기간 : 1년 6개월 이내의 범위 내에서 휴직자 및 출산휴가자 등의 업무대행에 필요한 기간
- 근무시간 : 주 35시간, 1일 7시간(점심시간 제외)
 - 휴무일 : 토요일, 일요일, 공휴일
- 보수 : 「공무원보수규정」 별표 30의2에서 정하는 봉급기준액 기준으로 근무한 시간에 비례하여 지급(7호: 188만원/주35시간 기준)
 - ※ 봉급기준액은 임용시점의 공무원 보수규정에 따라 변경될 수 있음
- 수당 : 「공무원수당규정」 제22조의2에 따라 가족수당, 자녀학비보조수당, 시간 외근무수당, 정액급식비 및 직급보조비를 근무시간에 비례하여 지급하되, 정액 급식비는 출근일수에 비례하여 지급
- 4대보험 가입
 - 국민연금·산재보험 : 해당사항 없음
 - 건강보험 : 의무적 가입

- 고용보험 : 당사자 희망시 가입
- 한시임기제공무원은 「공무원연금법」의 적용을 받습니다.

9 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원 임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 주최할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 대체인력으로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우에는 임용되지 않습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.

- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때에는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.
 - * ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

참고 업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

- 기타 문의사항은 국립진주박물관 기획운영과(055-740-0612)로 문의 바랍니다.

【「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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
 - 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

【「국가공무원법」 부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)】

제33조제6호의3·제6호의4 및 제69조제1호의 개정규정은 이 법 시행 후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 받거나 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

- ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.
- ② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 “최종시험예정일”이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
 1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
 2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
 3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
 4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
 5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
 6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
 7. 그 밖에 부정할 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

붙임 2

임용예정직위 직무기술서

채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
일반행정	한시임기제 7호	1명	국립진주박물관 학예연구실(진주시)
주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학예연구실 기획·국회·감사·예산 관련 업무 ○ 학예연구실 일반 서무(민원, 물품 등), 공무직 관리 ○ 자료실 운영, 특별전 개막행사 지원 등 ○ 기타 부서장이 분장하는 사무 		
필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 집행관리능력, 조정능력, 전문성, 대인관계 		
필요 지식	○ 기획·예산·사무관리 등 일반행정 업무를 위한 전문적 지식		
응시 자격 요건	경력	<ul style="list-style-type: none"> ① 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ② 전문대학의 졸업자 등으로서 졸업 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ③ 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ④ 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력) 	
	학위	⑤ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위 이상을 취득한 사람	
	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 직무분야 경력 : 기획·예산·사무관리 등 일반행정 관련 직무경력 ☞ 직무분야 학위 : 행정학과 등 직무분야 관련 학과 		
우대요건	<ol style="list-style-type: none"> 1. 응시자격요건 충족 이후 직무분야 근무경력 2. 한국사 능력 검정시험 급수 3. 정보화 자격증 <p>※ 구체적인 우대요건은 공고문 참고</p>		

붙임 3

제출서류 안내 및 이력서 작성 요령

이력서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

구 분	내 용
1. 이력서 1부 : 필수서류	○ 온라인 양식에 작성 (*이력서 작성요령 참조)
2. 자기소개서 1부 : 필수서류	○ 온라인 양식에 작성, A4 2매 이내로 작성
3. 직무(업무)수행계획서 1부 : 필수서류	○ 온라인 양식에 작성, A4 2매 이내로 작성 (직무 관련 추진계획, 수단, 방법, 일정 등 기술)
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지 서식 제1호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
5. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지 서식 제2호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
6. 주민등록 초본 1부 (병역사항 및 개명 내역 기재된 것)	○ 해당자에 한함 - (남자만 해당) 병역사항 포함된 초본을 제출하되, 미포함 시 병적증명서 추가 제출 - (개명한 응시자만 해당) 개명 내역이 포함된 주민등록초본 제출
7. 전문학사 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	○ 해당자에 한함(전공분야 표시) ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 - 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능 - 학위취득을 확인할 수 있는 담당자의 전화번호, FAX, 이메일, 인터넷 URL 주소 등을 반드시 명시

구 분	내 용
8. 경력(재직) 증명서 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급)·인사변동사항 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ※ 새로 발급이 어려운 경우 '공고일 이전 발급된 경력(재직)증명서'와 함께 '공고일 이후 발급된 4대보험자격득실확인서' 등 재직 중임을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류를 첨부하여야 하며, 미첨부 시 증명서 발급일 기준으로 경력 인정 ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ○ 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 함 * ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함
9. 자격사항 사본 각 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ○ 한국사능력검정시험인증서 사본 1부 ○ 정보화 자격증 사본 1부

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러 사용금지)

이력서 작성요령

[이력서 작성요령]

※ 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재 표기, 제출서류 미비는 응시자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.

1. 이력서 제목: '예시'와 같이 기재하되, '경력 또는 학위' 택일하여 기재함
 - 예시 : 국립진주박물관 한시임기제 7호(일반행정) (경력) 또는
국립진주박물관 한시임기제 7호(일반행정) (학위) * 경력 또는 학위 택일 공개여부는 무관
2. 개인정보 : 성명, 성별, 생년월일, 연락처, 이메일, 주소를 빠짐없이 정확하게 기재함
3. 학력사항 : 최종학력을 정확히 기재함
4. 경력사항(해당자에 한함) : 민간경력 및 공무원경력을 정확히 기재함 * 경력(재직)증명서 첨부
5. 자격사항(해당자에 한함) * 자격증 증명서 첨부
 - 한국사능력검정시험 : 자격증명 기재 후 한국사능력검정시험인증서 제출
 - 정보화 자격증 : 자격증명 기재 후 취득 자격증 증빙 제출
6. 기타 보유기술, 어학능력(해당자에 한함)
7. 자기소개·학업 및 경력사항·업무수행계획 : 온라인 양식에 기재
 - * 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의하여 작성
8. 특기사항(해당자에 한함)
9. 기타 첨부파일 : 위에서 첨부하지 못한 증빙서류를 추가로 첨부하여 제출
 - (해당자에 한함) 졸업증명서 및 주민등록초본 등 첨부파일* * 졸업증명서, 주민초본, 수입인지, 동의서 첨부
 - * 첨부파일명 : 임용예정직급(응시분야)-응시자이름-파일명 순
(예시: 한시7호(일반행정)-홍길동-졸업증명서)
 - (필수제출) 정부수입인지(7,000원 상당)** 첨부

** [정부수입인지 관련 안내]

- 7,000원 상당의 정부수입인지를 스캔하여 첨부하되, 여러 매일 경우 금액을 확인할 수 있도록 스캔
- 가까운 우체국 또는 온라인(<https://www.revenuestamp.or.kr>)에서 구입(접수처에서는 구매 불가)
- ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
- 반드시 새로 발급한 정부수입인지를 첨부하여야 함
- ※ 전자수입인지를 위변조 및 복사하여 중복 사용할 경우, 조세범 처벌법 제12조 제4호에 의해 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

10. 희망근무조건 : 작성 불필요

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 국립진주박물관에서 시행하는 한시임기제 채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
- 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
- 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2024년 월 일

성명 : (서명)

국립진주박물관장 귀하

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
☞ 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

4. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리	학위, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1) 제공받는 기관 : 인사혁신처

(2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신

(3) 제공하는 정보(고유식별정보 포함) 항목 : 성명, 주민등록번호

(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 처분 있는 날로부터 5년 (행정정보공동이용 증적 보관)

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용심사 대상에서 제외됩니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2024년 월 일

성명 : (서명)

국립진주박물관장 귀하

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
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)

국립진주박물관장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구 서류를 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.