

# 2024년도 국립진주박물관 공무직 (시설관리-기계) 근로자 채용 공고

국립진주박물관 기획운영과에서 근무할 공무직(시설관리-기계) 근로자를 다음과 같이 공개모집 하오니 관심 있는 분들의 많은 응시를 바랍니다.

2024년 7월 25일  
국립진주박물관장

## 1. 채용분야 및 근무조건

### □ 채용 분야

근무지	채용직급	채용분야	인원	담당업무(분야)
국립진주박물관	공무직	시설물관리원 (기계)	1명	○ 기계설비 운영 및 유지관리(기계반장) - 공조, 냉동, 난방, 가스설비 등 ○ 기타 시설관리 업무

### □ 근무조건

- 계약형태: 공무직(기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 자)
  - \* 정년: 만60세
  - \* 수습기간: 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월 간 수습기간을 두며, 소정의 평가를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행 능력 부족, 직무수행 태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음
- 근무시간 및 근무형태
  - 1일 8시간, 1주 40시간(주5일) 근무
  - 박물관 사정상 불가피한 경우 근로시간(시업시간, 종업시간)이 조정될 수 있으며 연장·야간·휴일근무 발생  
단, 근로시간은 근로기준법에서 정한 시간(주52시간)을 초과할 수 없음
  - \* 채용 후 직책(기계반장) 보직은 변경될 수 있고 그에 따른 직책수당도 변경될 수 있음

#### 근무형태(주간-주간-주간-주간-야간-비번)

- 근무형태상 주6일 근무가 되는 경우, 주5일 근무로 조정하여 근무 편성됨
  - 주간근무: 09:00~18:00(8시간 근무, 휴게시간 1시간)
  - 야간근무: 18:00~익일 09:00(13시간 근무, 휴게시간 2시간)

\* 박물관 사정상 불가피한 경우 근무형태가 변경될 수 있음

### □ 보수(세액 공제 전)

구분	지급기준	비고	
기본급	○ 월 2,060,740원 (209시간 기준/ *2024년도 시급 적용)	*연장,야간,휴일근로 실시할 경우 근로기준법에 따른 법정수당 별도 지급	
복리후생	정액급식비	○ 월 140,000원	
	명절상여금	○ 연간 1,100,000원	*설, 추석 재직중인 자에 한하여 각 55만원 지급
	복지포인트	○ 연간 500포인트(500,000원 상당)	*연도중 입사자는 월할 산정
기타	직책수당	○ 월 100,000원	*직책(기계반장)
	선임수당	○ 월 100,000원	*냉동기 안전관리자 선임
	자격수당	○ 월 기술사 5만원, 기사 3만원, 산업기사 2만원	*직무 관련분야 자격증

※ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입

- 월 보수액에서 근로소득세 기타 4대보험료 중 근로자 본인부담액 차감 후 지급

## 2. 응시자격 : 최종(면접)시험 예정일 기준

### □ 공통요건(최종시험(면접)예정일 기준)

- 문화체육관광부 공무직 근로자 등 취업규칙 제7조 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 피산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집해를 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계 해고처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자

- 아동·청소년 성 보호에 관한 법률 제56조 취업제한에 해당하지 않는 자
- 아동복지법 제29조의3에 따른 취업제한에 해당하지 않는 자
- 공직자의 이해충돌 방지법 제11조(가족 채용 제한) 제1항 각 호의 가족에 해당하지 않는 자

1. (채용기관의) 소속 고위공직자
2. (채용기관의) 채용업무를 담당하는 공직자
3. (채용기관이) 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
4. (채용기관이) 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

- 대한민국 국적 소지자(복수국적자는 임용일 전에 외국 국적을 포기하여야 함)
- **정년(만60세)을 초과하지 않은 자**로서 18세 이상인 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 토, 일, 공휴일 구분 없이 교대근무(야간근무 포함) 가능한 자

□ **필수요건: 공조냉동기계기능사 이상 자격증 소지자 (\*냉동기 안전관리자 선임가능자)**

※ 위 항목의 공통요건과 필수요건이 모두 충족되어야 응시 가능함.

□ **우대사항: 원서접수 마감일 기준으로 인정**

우 대 사 항(서류전형 단계에서만 적용)	점수
○ 직무 관련분야 근무 경력이 1년 이상인 자(기간별 차등 배점)	최대20점
○ 직무 관련분야 국가기술자격증 소지자(산업기사 이상 차등 배점) - (인정 분야) 공조냉동기계, 에너지관리, 산업안전, 가스, 위험물, 배관	최대15점
○ 정보화 관련 국가기술자격증 소지자(차등 배점) - 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서(1급)	최대5점

□ **가산특전: 원서접수 마감일 기준으로 인정**

대상	우 대 사 항	비고
장애인 증명서 소지자	(만점의 5% 가산) (중증 5% / 경증 3%) * 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거한 장애인으로 장애인증명서 발급가능한 자에 한함.	

※ 우대사항은 원서접수 마감일까지 취득한 것에 한하여 인정

- 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 우대요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- ※ 관련분야 경력은 경력증명서상에 직급, 근무기간(상근여부 및 주당 근무시간 포함), 담당업무 등이 구체적으로 명시된 경우에 한하여 인정함(불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
- ※ 직무분야 근무경력의 인정방법은 공무원임용시험령 제27조제4항에 따라 적용
  - 전임 근무: 경력의 전부 인정
  - 시간제 근무: 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
  - 근무기간과 시간이 불분명할 경우: 심의회에서 경력 인정범위를 결정
- ※ 2012. 1. 1. 이전의 워드프로세서는 1급만 적용, 워드프로세서 2·3급은 해당없음
- ※ 폐업회사의 경우 ‘폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서(홈텍스 발급 가능)’ 와 ‘4대보험 자격득실 이력확인서\* 중 1종’ 제출 필수
  - \* 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서),

건강보험(가입자 자격득실 확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)  
※ 우대사항 중 자격증은 등급별 차등 배점하며 가장 유리한 것 1개만 인정함

### 3. 시험방법

□ **1차 시험(서류전형)**

- 응시자의 자격경력 등이 모집공고 상의 ‘임용자격기준’ 에 적합한지 서면 심사, 적격 또는 부적격 판단
- 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이하인 경우 응시자격 요건심사만으로 면접대상자를 선발하며, 5배수 초과인 경우 실질심사 기준에 따라 위원들의 점수를 총합, 고득점자 순으로 선발예정인원의 5배수로 면접대상자 결정
  - ※ 동점자 발생 시 모두 합격자로 결정
  - 서류전형 실질심사 기준

실질심사 기준(100점)		
자기소개서 및 직무수행계획 평가	60점	자기소개서 및 직무수행계획 평가
직무관련 근무경력	20점	직무 관련분야 1년이상 근무경력(기간별 차등 배점)
직무 관련분야 자격증	15점	○ 직무 관련분야 국가기술자격증(산업기사 이상 차등 배점) - (인정 분야) 공조냉동기계, 에너지관리, 산업안전, 가스, 위험물, 배관 * 자격증 복수 제출시 가장 유리한 것 1개만 인정
정보화 자격증	5점	컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서(1급) 자격증

□ **2차 시험(면접시험)**

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접시험을 통해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 종합평가
  - 평정요소: ① 공무직으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성
    - ※ 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
  - ‘상’ 의 개수가 많은 순으로, ‘상’ 의 개수가 동일한 경우 ‘중’ 의 개수가 많은 순으로 합격자 결정

※ 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 때 (공무원임용시험령 제30조제2항)

- 제척·기피 심사위원 발생 시 해당 위원을 제외한 나머지 위원들의 평균점수를 해당 위원의 점수로 처리
- (동점자 처리) ① 서류심사 고득점자 ② 재면접
- 심사결과 적격자가 없다고 판단할 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

#### □ 예비합격자 운영 및 기타사항

- 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유, 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 차순위자를 채용할 수 있는 예비합격자 제도를 운영
- ※ 예비합격자는 모집분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서 채용예정인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

### 4. 시험일정

구분	일정	비고
채용공고	2024. 7. 25.(목)~8. 1.(목)	나라일터 중앙박물관 누리집, 진주박물관 누리집 등 게시
응시원서 접수	2024. 7. 29.(월)~8. 1.(목)	※ 이메일, 방문, 우편접수 (접수 마감일 18:00까지 도착분에 한함)
서류전형	2024. 8. 6.(화)~8. 7.(수) 중 1일	진주박물관 회의실
서류전형 합격자 발표	2024. 8. 9.(금)	나라일터, 중앙박물관 누리집, 진주박물관 누리집 게시
면접시험	2024. 8. 14.(수) 예정	진주박물관 회의실 * 면접시간, 장소 등은 서류전형 합격자 발표시 공고
최종합격자 발표	2024. 8. 23.(금) 예정	진주박물관 누리집 게시 및 개별 통보
채용	2024. 9. 2.(월) 예정*	

\* 상기 일정은 기관 사정에 따라 변동될 수 있음

### 5. 원서 접수 및 제출서류 안내

※ 원서 등 제출서류 양식은 공고문 첨부파일에서 내려받은 뒤 작성

#### ※ 원서접수 관련 안내사항

- 접수기간 마감일 8.1.(목) 18:00까지 도착분(매일, 등기우편, 방문포함)에 한하여 유효
- 메일 제목 또는 우편물에 「국립진주박물관 공무원(기계) 응시원서 제출」 기재
- 응시번호는 문자전송으로 개별 통보되며, 합격자는 응시번호로 발표됨

#### 가. 접수방법

##### ① 전자우편, 등기우편 접수

- 제출기간 : 2024. 7. 29. (월) ~ 8. 1. (목) 18:00까지
- 메일주소 : china3737@korea.kr
- 우편주소 : (52692) 경상남도 진주시 남강로 626-35 국립진주박물관 기획운영과 채용담당자 앞

##### ② 방문접수(대리접수 가능)

- 제출기간 : 2024. 7. 29. (월) ~ 8. 1. (목) 18:00까지
- ※ 점심시간(12:00~13:00)에는 접수하지 않습니다.
- 제출처 : 국립진주박물관 사무동 1층

#### 나. 제출서류

- ※ 직무와 무관한 증명서, 자격증 등은 제출하지 말 것
- ※ 제출서류는 A4 규격으로 아래 번호 순서대로 편철해서 제출  
이메일 제출시에는 번호 순서대로 "한 개의 PDF파일"로 제출

※ 경력, 기타 우대요건 및 가산점 등은 유효한 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 인정됨

제출시기	제출서류
원서접수 시	<b>&lt;필수제출서류&gt;(공통)</b> ① 제출서류 총괄표 【별지 서식 1호】 ② 응시원서 1부 【별지 서식 2호】 ③ 자기소개서 1부 【별지 서식 3호】 ④ 직무수행계획서 1부 【별지 서식 4호】 ⑤ 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부 【별지 서식 5호】 ※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명해서 제출 ⑥ 공정채용 확인서 【별지서식 6호】 ⑦ 가족 채용 제한여부 확인서 【별지서식 7호】 ⑧ 자격요건 검증을 위한 동의서 【별지서식 8호】 ⑨ 주민등록초본 1부(*남자는 병역사항 기재 필)
	<b>&lt;해당자 제출서류&gt;</b> ⑩ 경력(재직)증명서 1부 【별지서식 9호】 - 실무 경력은 제출한 경력(재직)증명서 상의 경력기간에 한하여 인정되므로 근무기간, 직급, 직위, 상근여부 및 담당업무 등 관련 경력으로 인정할 근거 명시 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 직무관련성이 모호한 경우 입증할 수 있는 별도의

제출시기	제 출 서 류
	<p><b>증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함</b></p> <p>① 해당분야 자격증 등 관련 증빙자료 각 1부</p> <p>② 장애인 증명서 1부</p> <p>※ <b>미제출시 우대사항, 가산점을 인정받을 수 없음</b></p>
최종합격 시	<p>- 행정정보공동이용동의서 1부</p> <p>- 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부</p> <p>- 공무원 채용 신체검사서 1부</p>

## 6. 블라인드 채용 안내

- 가. 이력서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.
- 나. 이력서(자기소개서 및 직무수행계획서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족 관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지합니다.
- 다. 응시원서에 기재한 주민등록번호, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은 블라인드 처리됩니다.
- 라. 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재 여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원에게 일절 제공되지 않습니다.

## 7. 채용서류 반환

- 가. 최종합격이 되지 못한 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 여부가 확정된 날(최종합격자 발표일)로부터 3개월 내에 반환청구 가능
  - 청구기간 : 2024. 8. 23.(금) ~ 2024. 11. 22.(금)
  - 청구방법 : 채용서류 반환청구서(별지 서식 10)를 작성하여 등기우편 또는 이메일(china3737@korea.kr)로 제출
  - 반환대상 : **제출된 원본 서류(사본, E-mail로 제출한 서류 제외)**
  - 반환방법 : 반환청구를 한 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기 우편 발송 또는 직접 전달

## 8. 유의사항

- 가. 임용예정 직위에 대하여 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 재공고할 수 있으며, 응시자 중 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있습니다. (추후 재공고 후 절차에 따라 선발)

- 나. 응시원서 등에 서명누락, 기재착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 다. 입사지원서는 **접수 마감기한(2024. 8. 1.(목), 18:00)**까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.
- 라. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 마. 최종합격자로 결정되더라도 채용신체검사, 범죄전력조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용하지 않습니다.
- 바. 최종합격자가 합격을 포기하거나, 합격취소, 결격사유 발생 및 채용분야 결원 발생 시 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.
- 사. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 아. 그 밖의 자세한 사항은 국립진주박물관 기획운영과(055-740-0612)에 문의하시기 바랍니다.

별첨 : 응시원서 및 제출서류 양식 1부. 끝.



[서식 3]

## 자기소개서

응시직급 및 분야	성명
공무직(기계)	

※ **작성요령은 삭제 후 작성 요망**

1. 현재까지 귀하가 담당했던 업무에서의 실적을 사례를 통하여 구체적으로 작성
2. 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로 바랍직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성

※ **A4용지 2매 이내로 작성**

(글자모양 : 휴먼명조 가는 글씨 12포인트/줄간격 160%)

- ※ **작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.**

2024. . . 작성자 (서명)

[서식 4]

## 직무수행 계획서

응시직급 및 분야	성명
공무직(기계)	

※ **작성요령은 삭제 후 작성 요망**

자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 순으로 자유롭게 기술

※ **A4용지 2매 이내로 작성**

(글자모양 : 휴먼명조 가는 글씨 12포인트/줄간격 160%)

- ※ **작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.**

2024. . . 작성자 (서명)









[서식8]

## 자격요건 검증을 위한 동의서

성명		응시직급	공무직 (시설관리-기계)
생년월일			

본인은 국립진주박물관에서 시행하는 공무직 채용시험 응시자로서 국립진주박물관에서 실시하는 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해「개인정보보호법」등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다. 동의하지 않을 경우 채용시험과 임용 절차가 불가함을 알려드립니다.

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

2024년 월 일

성명 : (서명)

국립진주박물관장 귀하

[서식 9]

## 경력(재직) 증명서

주소	(전화번호: - )			
성명			생년월일	
증명사항	경력(재직) 기간		소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일		예)00업무를 전임으로 수행하였는지, 타 업무와 병행하면서 00업무를 수행하였는지 등을 구체적으로 기재
				상근/비상근
위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.				발급자
기관명: 2024년 월 일				소속
주소: 전화번호:				직위
사업자등록번호:				연락처
대표자: ㉠				성명 ㉠
<p>* 위 기재사항이 모두 포함되어 있을 시 발급기관 서식으로 제출 가능</p> <p>* 반드시 응시자 본인이 기재하지 않고 발급기관 담당자가 작성</p> <p>* 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아닐 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음</p> <p>* 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익 받을 수 있음</p>				

## [사식 10]

※ 해당자에 한하여 작성

■ 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.

2024년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

### 국립진주박물관장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]