

2024년도 국립진주박물관 공무원직 (시설관리-기계) 근로자 채용 재공고

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

2024년 8월 6일
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: 공무원직(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(연봉예상액: 40백만원, 세액 공제 전)

구 분		지급기준	비 고
기본급		○ 월 2,060,740원 (209시간 기준/ *2024년도 시급 적용)	*연장,야간,휴일 근로할 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 공무원 근로자 등 취업규칙 제7조 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자

<ol style="list-style-type: none"> 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 피산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자 3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집해울 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 때로부터 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

<ol style="list-style-type: none"> 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 자로서 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(홈택스 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 공무원으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력
③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 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. 8. 6.(화)~8. 16.(금)	나라일터 중앙박물관 누리집, 진주박물관 누리집 등 게시
응시원서 접수	2024. 8. 12.(월)~8. 16.(금)	※ 이메일, 방문, 우편접수 (접수 마감일 18:00까지 도착분에 한함)
서류전형	2024. 8. 22.(목)~8. 23.(금) 중 1일	진주박물관 회의실
서류전형 합격자 발표	2024. 8. 27.(화)	나라일터, 중앙박물관 누리집, 진주박물관 누리집 게시
면접시험	2024. 8. 30.(금) 예정	진주박물관 회의실 * 면접시간, 장소 등은 서류전형 합격자 발표시 공고
최종합격자 발표	2024. 9. 6.(금) 예정	진주박물관 누리집 게시 및 개별 통보
채용	2024. 9. 23.(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 8.16.(금) 18:00까지 도착분(메일, 등기우편, 방문포함)에 한하여 유효**
- 메일 제목 또는 우편물에 「국립진주박물관 공무원직(기계) 응시원서 제출」 기재
- 응시번호는 문자전송으로 개별 통보되며, 합격자는 응시번호로 발표됨

가. 접수방법

① 전자우편, 등기우편 접수

- 제출기간 : **2024. 8. 12.(월) ~ 8. 16.(금) 18:00까지**
- 메일주소 : china3737@korea.kr
- 우편주소 : (52692) 경상남도 진주시 남강로 626-35 국립진주박물관 기획운영과 채용담당자 앞

② 방문접수(대리접수 가능)

- 제출기간 : **2024. 8. 12.(월) ~ 8. 16.(금) 18:00까지**
- ※ 점심시간(12:00~13:00) 및 광복절(8.15.)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 증빙서류**를 제출한 경우에 한하여 인정됨

제출시기	제 출 서 류
원서접수 시	<p><필수제출서류>(공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p><해당자 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 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>증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함</p> <p>① 해당분야 자격증 등 관련 증빙자료 각 1부</p> <p>② 장애인 증명서 1부</p> <p>※ 미제출시 우대사항, 가산점을 인정받을 수 없음</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. 9. 6.(금) ~ 2024. 12. 5.(목)
 - 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. 16.(금), 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 1]

응시자 제출서류 총괄표

성 명	직급(분야)
	공무직(기계)

■ 원서 접수기간 제출 서류

목 록	작성(제출) 여부	
① 제출서류 총괄표(필수)	서식1	
② 응시원서(필수)	서식2	
③ 자기소개서(필수)	서식3	
④ 직무수행계획서(필수)	서식4	
⑤ 개인정보 제공 및 이용 동의서(필수)	서식5	
⑥ 공정채용 확인서(필수)	서식6	
⑦ 가족 채용 제한여부 확인서(필수)	서식7	
⑧ 자격요건 검증을 위한 동의서(필수)	서식8	
⑨ 경력(재직)증명서 (해당자에 한함)	서식9	
⑩ 주민등록초본(필수) * 남자는 병역사항 기재 필		
⑪ 해당분야 자격증 등 증빙자료(해당자에 한함) - 직무 관련분야 자격증, 정보화 자격증 등		
⑫ 장애인 증명서(해당자에 한함)		

* 작성·제출한 항목에 대하여 작성 여부란에 “○” 표시, 위 순서대로 제출

* 모든 서류는 원본 제출을 원칙으로 하되, 불가피한 경우 사본 제출 가능

[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 바람직한 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)

[서식 5]

개인정보 제공 · 이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

국립진주박물관에서는 공무직 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 : 공무직 채용 및 관리, 공정채용 여부 확인
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 생년월일, 학력·경력 조회에 관한 사항, 기타 채용경로(이전 직장명, 이전 직장 채용일자), 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증 등 우대요건에 해당하는 사항, 우리부 내 직원 중 친인척 존재 여부, 친인척 성명 및 근무부서 및 연락처 등 채용 관련 정보
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 6개월
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무직 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

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

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무직 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 6개월
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무직 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

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

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무직 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 6개월
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무직 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

[서식 6]

공 정 채 용 확 인 서

성 명	
생 년 월 일	
연 락 처	
주 소	

상기 본인은 우리 기관에 채용 시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등에 상응하는 조치를 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

2024년 월 일

성명

(서명)

국립진주박물관장 귀하

[서식 7]

■ 문화체육관광부 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식] <제정 2022.05.04.>

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 []에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	채용사유		
채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[] 예 [] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2024년 월 일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

- 배우자, 직계혈족 및 형제자매
- 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[서식 10]

※ 해당자에 한하여 작성

- 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.

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