

(재)강동문화재단 제10차 채용공고 (공개경쟁채용 및 사회형평채용)

생동감 있는 문화예술 콘텐츠·프로그램을 제공하고 각종 문화시설을 운영하는 강동구 산하 지방공공기관(출연기관)인 강동문화재단에서 역량 있는 인재를 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2022년 12월 16일

재단법인 강동문화재단 이사장

1 채용분야 및 인원

채용분야		직무	담당업무	인원
합 계				2명
공개경쟁 채용	전문계약직 (재단4급 상당)	문화 행정	○ 문화사업팀 업무 총괄 (생활문화사업, 공모사업, 교육프로그램 등) ○ 기타 재단에서 지정하는 업무	1명
사회형평 채용	기간제	야간 사서	○ 사서업무 및 도서관 내 일반행정업무 (야간시간대) ○ 기타 재단에서 지정하는 업무	1명

2 응시자격

구분	자격요건	비고
공통 응시자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공고일 기준 만18세 이상, 만60세 미만 <ul style="list-style-type: none"> * 단, 졸업(예정)자가 조기입학 등의 사유인 경우 만 18세 미만인 자도 포함 * 학력, 성별, 지역 등 제한 없음(블라인드 채용) ○ 남성의 경우 병역필 또는 면제자 ○ 재단「인사규정」제12조에 따른 결격사유에 해당하지 아니한 자 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>※ 『강동문화재단 인사규정』 제12조[결격사유]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 대한민국 국민이 아닌 자 2. 피성년후견인, 피한정후견인 및 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 자 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 자 4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 만료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자 6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 7. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자 8. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한을 받은 자 9. 공공기관 등에 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 않은 자 10. 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자 </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자 	

구분	자격요건				비고
지원분야별 자격요건	채용분야		직무명	응시자격	
	공개경쟁 채용	전문 계약직 (재단4급 상당)	문화행정	다음 ①~④ 중 하나 이상에 해당하는 자 ① 국가 또는 지방공무원 6급 이상으로 1년 이상 또는 7급으로 3년 이상의 해당분야 경력자 ② 지방자치단체 출자출연기관, 지방공기업 등에서 재단직급 4급 또는 4급 상당 이상의 직급(직위)에서 관련분야 3년 이상 경력자 * 재단4급: 부장/팀장급 ③ 석사학위 이상 소지자로 해당분야 5년 이상 경력자 ④ 해당분야 실무경력 11년 이상인 자	
				준사서 이상 자격을 소지한 자 또는 기타 이에 준하는 자격 또는 해당분야에 대한 실무경력 등 특수경력이 있다고 인정되는 자로서 다음 ①~② 중 하나 이상에 해당하는 자 ① 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」제2조 제1호에 따른 장애인으로 「장애인복지법」에 의한 등록장애인 ② 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」시행령 제3조 제1항 제2호에 의거 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」시행령 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준에 해당되는 자	

* 모든 응시자격은 채용공고일 기준으로 충족되어야 함

3 원서접수

- 접수기간: 2022.12.19.(월)~12.26.(월), 8일간/ 마감일 17:00 도착 전에 한하여 접수처리
- 접수방법: 이메일 접수(recruit@gdfac.or.kr) * 방문, 우편접수 불가
 - ☞ 이메일 제목은 '전문계약직_김강동 / 야간사서_이강동' 형식으로 제출하여야 함
- 제출서류
 - ① 입사지원서
 - ② NCS기반 자기소개서
 - ③ 개인정보 수집 및 이용동의서
 - ④ 장애인증명서 및 취업지원대상자 증명서 사본(해당자에 한함)
- ☞ 모든 파일은 한글 또는 PDF 형태로 제출토록 하고 PDF로 제출하는 경우 '(한페이지에 두페이지가 보이는)모아찍기' 상태가 아닌 기본형태로 제출하여야 함
- ☞ 제출서류는 1개의 파일로 통합하여 제출 (예: 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 수집 및 이용동의서 등을 서로 다른 파일로 제출하지 않고 한 개의 hwp 또는 PDF로 합쳐 제출)

< 입사지원 시 속지사항 >

- * 서류 제출 시 주의사항 : 채용의 공정성을 위하여 개인정보 등을 암시할 수 있는 문구나 내용은 모두 삭제하여 제출 (출신지, 학교명, 사진, 성별, 가족관계, 나이 등)
- * 취업지원대상자, 장애인은 해당 증명서만을 인정하며 장애인등록증 및 복지카드, 국가유공자증 등은 불인정
- * 필수 서류를 제출하지 않거나, 자기소개서 항목(1개 이상) 등 필수 작성사항을 기재하지 않거나, 마감시간(18:00)을 초과하여 제출 및 분야별 중복 지원한 자에 대하여는 접수단계에서 부적격처리
- * 서류심사 합격자에 대하여는 입사지원서에 기재한 경력의 증빙자료(경력/재직증명서+4대보험 가입증명서) 원본을 제출받아 진위여부를 검증합니다. 허위기재시 최종 불합격처리될 수 있으니 응시원서 제출 전 경력기간을 명확히 확인하고 입사지원서에 정확히 기재하여 불이익을 받지 않도록 주의 바랍니다.
- ※ 경력/재직증명서상의 기간과 4대보험 가입 기간이 일치하여야만 경력으로 인정 가능합니다.

※ 폐업, 4대보험 미가입 등으로 증명서 발급이 불가능할 경우 경력 인정이 어려울 수 있으니 입사지원서 이러한 경력을 기재하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

☞ 서류심사 시 경력점수가 정량평가로 적용되오니 위 사항을 반드시 준수하여 주시기 바랍니다. (기간을 상이하게 적거나 증빙을 하지 못하여 부여된 경력점수가 달라지는 경우에는 최종 불합격 처리)

4 전형절차 및 일정

구분	일정	비고
○ 서류심사	2023.01.05.(목)	5배수 선발
○ 서류심사 합격자 발표	2023.01.06.(금)	
○ 종합면접심사	2023.01.12.(목)	모집인원 선발
○ 종합면접심사 합격자 발표	2023.01.18.(수)	
○ 채용신체검사 및 서류검증	별도 공지	
○ 임용예정	2023.02.01.字	

* 재단 사정에 따라 상기 일정은 변동 가능하며 일정변동 시 홈페이지 공지 또는 개별연락

5 전형별 평가 세부내용

○ 서류심사 기준

정량평가	정성평가				가점사항 (장애인/취업보호)	비고
경력기간	지원분야 능력사항	조직융합 능력	작성의 충실도 등	자기소개서 종합평가		
20점	20점	20점	20점	20점	만점의 5~10%	

* 서류전형 합격 최하위선에서 동점자 발생 시 동점자 전원 합격처리

○ 종합면접심사 기준

직무이해도	전문지식 업무수행능력	의사 표현력	예의, 품행 및 성실성	응용력, 창의력 등	가점사항 (장애인/취업보호)	비고
20점	20점	20점	20점	20점	만점의 5~10%	

○ 면접심사 진행방식: 多대多 또는 多대1 구술면접으로 면접 진행

* 전문계약직은 PT면접 포함하여 진행(서류전형 합격자에 한하여 발표주제 및 제출자료 별도 안내)

○ 면접심사 시 지참서류

① 경력증빙서류 원본(경력, 재직증명서 및 4대보험 가입증명서)

* 경력, 재직증명서 상에는 반드시 담당업무가 기재되어야 함

* 4대보험 가입증명서는 다음 3개 중 1개 선택하여 제출

: 건강보험자격득실확인서, 국민연금가입증명서, 고용보험피보험자격이력내역서

* 폐업 등으로 증명서 발급이 불가능할 경우 경력 인정 불가

② 입사지원서 기재 자격증 사본 및 교육 수료(이수) 증빙자료

- ③ 취업지원대상자증명서 원본 (해당자에 한함)
- ④ 장애인증명서 원본 (해당자에 한함)
- ⑤ **면접심사 시 반드시 신분증을 지참**하여야 함
- 임용 전 채용신체검사서 및 기타 서류 제출 (별도 안내 예정)
 - ① 채용신체검사서(최근 1년 이내 채용신체검사 자료 제출 및 건강검진결과로 대체 가능)
 - ② 주민등록등본, 초본(남자의 경우 병역사항 기재 必)
 - ③ 기타 각종 요청서류(통장사본, 결격사유조회 관련 개인정보제공 및 이용동의서 등)

6

가산점 부여사항

 **가산점 부여 항목 중복 시 유리한 것 하나만 적용**

- 취업보호대상자(만점의 5~10프로)
 - ① 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 및 이를 준용하는 법률에 의하여 취업지원을 받을 수 있는 취업보호(지원) 대상자는 관련 법률에 의하여 가점 부여
 - ② 증명서는 반드시 공고일 이후 발급하고, 제출처를 “강동문화재단”으로 발급받아야 인정 가능
- 장애인(만점의 5프로)
 - ① 장애인고용촉진 및 직업재활법에 따른 등록 장애인의 경우 가점 부여
 - ② 증명서는 반드시 공고일 이후 발급분에 한하여 인정

7

근무조건

채용분야		근무 및 보수조건	비고							
기간제	문화행정 (재단4급 상당)	<ul style="list-style-type: none">○ 채용직급: 4급 부장(팀장)○ 근무부서: 문화사업팀(1명) * 재단 규정에 의거 보직변경 가능○ 근무기간: 임용일로부터 2년간○ 근무일 및 근무시간: 주5일(월~금), 9:00~18:00○ 직무내용: 팀 업무 총괄○ 보수수준: 일반직공무원 6급 호봉표에 준한 기본급 적용○ 기타 추가적인 보수 및 복리후생<ul style="list-style-type: none">- 정액급식비(13만원/월) 및 직급보조비(14만원/월)- 각종 수당[직책급업무추진비, 기술(자격)수당, 특정업무수행경비, 대민 업무수당, 가족수당, 기타 시간 외 근무수당 등]- 복지포인트(年 170만원), 경영평가성과금	1명							
	야간 사서	<ul style="list-style-type: none">○ 근무부서: 도서관팀 * 재단 규정에 의거 보직변경 가능○ 근무기간: 임용일로부터 1년간 (근무성적, 해당직위 필요여부 등에 따라 1년간 추가 근무 가능)○ 근무일 및 근무시간: 주5일(도서관별 상이), 13:00~22:00 <table><tr><td>도서관 구분</td><td>근무일</td></tr><tr><td>본부 근무</td><td>월~금</td></tr><tr><td>해공,강일,둔촌도서관</td><td>월,수,목,금,토 또는 월,수,목,금,일</td></tr><tr><td>성내,암사,천호도서관</td><td>화,수,목,금,토 또는 화,수,목,금,일</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">○ 직무내용: 야간사서업무, 일반행정○ 보수수준: 月2,330,350원(시간 외 근무수당 등 법정수당 별도)	도서관 구분	근무일	본부 근무	월~금	해공,강일,둔촌도서관	월,수,목,금,토 또는 월,수,목,금,일	성내,암사,천호도서관	화,수,목,금,토 또는 화,수,목,금,일
도서관 구분	근무일									
본부 근무	월~금									
해공,강일,둔촌도서관	월,수,목,금,토 또는 월,수,목,금,일									
성내,암사,천호도서관	화,수,목,금,토 또는 화,수,목,금,일									

- 입사지원 시 필수서류를 제출하지 않거나, 자기소개서 항목(1개 이상) 등 필수 작성사항을 기재하지 않거나, **접수 마감시간(17:00)을 초과 제출 및 분야별 중복지원한 자 등에 대하여는 접수단계에서 부적격처리** 됩니다.
- 입사지원서 등은 사실대로 작성하여야 하며 허위내용 또는 허위서류 제출 등이 발견될 경우 언제든지 합격 또는 임용을 취소하며, 향후 5년간 강동문화재단 채용에 지원할 수 없습니다.
※ 입사지원서의 기재내용과 증빙서류가 상이할 경우 불합격될 수 있음을 반드시 숙지
- 입사지원서의 성명이 신분증의 성명과 한 글자라도 상이할 경우 시험에 응시할 수 없으니 입사지원서 작성 시 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 각종 증빙서류 제출이 불가능할 경우 해당 사항에 대한 검증이 불가능하오니 발급 가능 여부를 미리 확인 후 입사지원서에 기재하여 주시기 바랍니다.
※ 야간사서 최종합격자 중 졸업예정자의 경우, 졸업증명서 발급이 확정되는 날로부터 즉시 제출하며, 시용기간 내 관련 자격 미제출시 불합격 처리로 진행
- 면접전형 합격자는 채용신체검사 및 서류검증 후 적격 시 최종 임용합니다.
※ 임용 이후 재단 사정에 따라 근무지 및 근무부서 등 변동 가능
- 채용과정에서 본인 또는 타인의 부당·위법(청탁 및 압력행위 또는 금전이익제공)등의 채용비리에 해당하는 사항이 확인 된 경우 임용전후를 불문하고 합격 또는 임용이 취소됨을 알려드립니다.
- 지원자 및 단계별 합격자는 강동문화재단 홈페이지를 통해 공고되는 내용을 정확히 숙지하여야 하며, 이를 준수하지 않아 발생하는 불이익(불합격 등)에 대해 강동문화재단에서는 책임을 지지 않습니다.
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자가 임용을 포기하거나 임용결격사유가 있어 임용이 불가능할 때에는 예비합격자를 임용예정자(3배수 범위 내)로 추가선정 할 수 있습니다. * 예비합격 유효기간: 임용일로부터 6개월간
- 최종합격자는 3개월간 시용사원으로 임용되며, 시용기간 중 근무성적이 불량하는 등 재단 규정에 따른 사유에 해당하는 경우 근로계약 해지가 가능합니다.
- 제출된 채용서류의 경우는 채용 절차의 공정화에 관한 법률에 의거 반환하지 않습니다.
- 응시자가 제출한 채용서류는 채용여부가 확정된 이후 응시자(채용대상자 제외)가 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 반환하며, 반환 청구기간은 응시자의 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지이며, 반환 청구기간이 경과하거나 미반환된 채용서류는 개인정보보호법에 따라 파기됩니다.
- 채용시험에 대하여 이의가 있는 경우 신청서(별지 참조)를 작성하여 재단 전자우편(recruit@gdfac.or.kr)으로 제출하시기 바랍니다.
- 정해진 임용일자에 본인 사정에 의하여 임용되지 못하는 경우 임용 취소될 수 있음을 주의바랍니다.

기타 문의 : 강동문화재단 정책기획팀 채용담당자 02-440-0574

◇ 별첨 1. 직무소개서 각 1부.

별첨 2. 채용 이의신청서 1부. 끝.

별첨 1. 직무소개서

직무소개서 - 문화행정

분류 체계	강동문화재단	직군	직렬	직무
		예술경영사무 (사업관리직)	문화사업관리파트	문화행정 (문화예술사업관리)
	국가NCS www.ncs.go.kr	①(대분류)08.문화예술디자인방송 - (중분류)01.문화예술 - (소분류)01.문화예술경영 - (세분류)01.문화예술기획 - (세분류)02.문화예술행정 - (세분류)03.문화예술경영		
		②(대분류)02.경영회계사무 - (중분류)01.총무인사 - (소분류)03.일반사무 - (세분류)02.사무행정		
직무수행내용		• (문화예술사업 기획 및 운영) 지역문화예술축제 및 각종 프로그램을 비롯한 문화예술사업을 기획 및 운영하는 업무를 수행한다.		
		<주요업무> • 문화재단 정책수립 • 강동문화포럼 운영, 강동문화콘텐츠 신규사업 기획 • 지역문화예술축제 기획 및 운영 • 대외 업무협의 및 네트워크 관리 • 재단 홍보, 조사, 분석, 민관협치사업 운영 • 문화예술교육 및 아카데미 기획 운영 • 공모사업 및 신규프로그램 기획 • 상주단체 운영관리		
필요지식		• 문화예술트렌드 • 개최자 및 주최자의 특성과 경영방침, 사업전략 등에 관한 지식 • 프레젠테이션 운용에 관한 지식 • 사회적 환경에 대한 지식 • 설문지 작성 및 조사방법에 대한 지식 • 기획 목적 및 전략수립 절차에 대한 지식 • 해결방안 도출을 위한 전략 아이디어 분석 및 도출방법에 대한 지식 • 전략회의 개최 및 운영방법에 대한 지식		
필요기술		• 자료검색능력 • 유사사례의 접목에 대한 능력 • 설문지작성능력 • 문헌자료 검색능력 • 통계분석능력 • 컴퓨터활용능력 • 기획서 레이아웃 구성능력 • 기획서 작성 능력 • 기획내용을 정확하게 기술하는 능력		
직무수행태도		• 기획의도를 정확하게 전달하려는 노력 • 체계적이고 분석적인 태도 • 새로운 지식을 습득하려는 자세 • 조직친화적 자세와 의사소통을 위한 경청 • 평상시 자료수집을 위한 노력 • 합리적 계획수립을 위한 논리적 사고 • 세밀한 자료 검토 및 해석		
전형방법		입사지원 → 서류심사 → 면접심사 → 채용신체검사 등 서류검증 → 시용(3개월) → 최종임용 * 필요에 따라 별도전형 추가 가능		
직업기초능력		의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력		

직무소개서 - 사서 / 야간사서

분류 체계	강동문화재단	직군	직렬	직무
		예술경영사무 (사업관리직)	도서관 기획/운영관리파트	도서관사업기획 도서관운영
	국가NCS www.ncs.go.kr	①(대분류)08.문화예술디자인방송 - (중분류)01.문화예술 - (소분류)01.문화예술경영 - (세분류)04.문화정보관리 ②(대분류)02.경영회계사무 - (중분류)01.총무인사 - (소분류)03.일반사무 - (세분류)02.사무행정		
직무수행내용		<ul style="list-style-type: none"> • (도서관사업기획/도서관운영) 구립도서관에 관한 각종 제도, 사업을 기획, 운영하고 책을 대여하는 업무를 수행한다. <p style="text-align: center;"><주요업무></p> <ul style="list-style-type: none"> • 도서관사업-문화사업 연계방안 수립 및 실행 • 도서관 운영제도의 수립 및 실행 • 북페스티벌 등 각종 행사의 기획 및 운영 • 문화강좌 기획 및 운영 • 도서관 운영실적 분석 및 개선 • 도서관 책 대여 및 민원관리 • 디지털자료실 운영 • 도서관 자료실 정리, 회원관리 • 기타 도서관 운영을 위한 각종 회계, 물품관리, 인력관리 등 행정업무 		
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> • 사업기획서 작성 방법 • 자료, 내용, 유형, 분류시스템, 분류표에 대한 지식 • 메타데이터 작성법, 기준에 대한 지식 • 이용자요구에 대한 지식 • 수집자료의 구성, 관리, 보호방법에 대한 지식 • 자료의 보존 환경 구축 방안에 대한 지식 • 장서구성방법에 대한 지식 • 문헌정보의 디지털 보존 정책, 기술, 방안에 대한 지식 		
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> • 사업기획서 구상 및 작성 능력 • 자료 관리 정책개발 및 운용능력 • 이용자 요구, 자료의 형태에 따른 배치방안 마련 능력 • 자료입수능력, 입수자료의 검수 능력 • 문헌정보 관련 정보기술 활용 능력 • 문헌연구를 수행할 수 있는 능력 		
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> • 윤리의식 및 보안준수 • 새로운 지식을 습득하려는 자세 • 조직친화적 자세와 의사소통을 위한 경청 • 객관적 판단 및 분석적 자세 • 합리적 계획수립을 위한 논리적 사고 • 세밀한 자료 검토 및 해석 		
전형방법		입사지원 → 서류심사 → 면접심사 → 채용신체검사 등 서류검증 → 시용 (3개월) → 최종임용 * 필요에 따라 별도전형 추가 가능		
직업기초능력		의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력		

별첨 2. 채용 이의신청서

채용 이의신청서

접수번호		접수일자
신청인	성명	수험번호
	지원분야	생년월일
	E-mail	연락처
채용전형 단계	서류전형 [], 면접 전형 []	
이의신청 내용		

본인은 위 기재 내용과 같이 채용 결과에 대한 이의를 신청하고자 합니다.

2022 년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

강동문화재단 대표이사 귀하

공지사항

1. 채용 결정과 관련하여 객관적인 이의신청 사유가 있는 경우에만 신청하여 주시기 바랍니다.
2. 육하원칙에 의해 사실관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 이의신청이 접수된 경우, 서류가 접수된 날로부터 15일 이내에 이의신청서 상의 기재된 E-mail 또는 연락처를 통해 회신을 드릴 예정입니다. 다만, 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해 주시기 바랍니다.
4. 채용 전형과 무관한 단순문의 및 질의 사항에 관한 내용은 별도로 회신하지 않습니다.
5. 타인의 합격 사실에 대한 이의신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.