

2024년 공능유적본부(창경궁관리소) 공무직 근로자 채용 공고(제5차)

국가유산청 공능유적본부 창경궁관리소에서 공무직 근로자를 다음과 같이 공개 모집하오니, 많은 지원 바랍니다.

2024 년 6 월 5 일

공능유적본부장

1. 채용분야 및 담당업무

연 번	채용분야	직종	채용예정 인 원	담당업무	근무예정지
1	시설물관리원 나급(전기원)	공무직	1명	○전기 시설물 관리 및 유지 보수 업무수행 ○기타 관리소 지시에 의한 업무	창경궁 관리소
2	전산원	공무직	1명	○전산장비, 통신장비 운영 및 유지보수, 홈페이지 관리, SNS 운영 등 업무수행 ○기타 관리소 지시에 의한 업무	
3	시설물관리원 다급	공무직	1명	○고건물, 시설물, 조경 관리 등 경상관리 ○기타 관리소 지시에 의한 업무	
4	매수표원 (단시간)	공무직	1명	○야간관람 관람권 수표 업무수행 ○기타 관리소 지시에 의한 업무	
5	안전관리원 (단시간)	공무직	1명	○야간관람 시설물경비, 방호 및 안전관리 업무수행 ○기타 관리소 지시에 의한 업무	

※ 최초근무예정지는 창경궁관리소로 함. 단, 공능유적본부의 효율적 업무수행 등을 위해 필요하면 경복궁, 창덕궁, 창경궁, 종묘(사직단)로 전보 가능

2. 응시자격 및 우대사항

☐ 공통 자격 [판단기준일: 최종시험예정일]

- 대한민국 국적소지자
- 응시연령

직 종	응시연령	비고
공무직	만 18세 이상 ~ 만 60세 미만	* 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 단, 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 이내에 전역 예정자 가능

○ 공정채용기준 채용결격사유에 해당하지 않는 자

<공정채용기준 채용결격사유>	
① 「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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람	
○ 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	
② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조(비위면직자 등의 취업제한)	
1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자	
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)	
③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자	
예시 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 「장애인복지법」제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)	

□ 응시 자격

채용분야	구분	비고
시설관리원 나급(전기원)	근무경력	자격증(전기기능사 이상) 소지 후 실무경력 2년 이상
	자 격 증	전기기능사 이상
전산원	근무경력	전산 관련 실무경력 1년 이상
	자 격 증	정보처리기능사 이상
시설물관리원다급 매수표원 안전관리원	근무경력	해당없음
	자 격 증	

※ 경력증명서는 발행기관 직인이 반드시 날인되고, 세부 직무 및 입사일, 퇴사일이 '년.월.일.까지' 표기된 서류에 한하며, 진위여부 확인을 위해 공고일 기준 3개월 이내에 발행한 것에 한해 인정하며, 3개월이 경과된 경력증명서는 인정하지 않으므로 가급적 신규로 경력증명서를 발급받으시기 바랍니다.

□ 우대사항

채용분야	구분	우대사항
시설물관리원 나급 (전기원)	근무경력	시설물관리 분야
	자 격 증	임업, 산림, 조경, 기계, 건축, 에너지관리 관련 국가자격증
전산원	근무경력	방송 및 통신관련 분야, 전산장비 유지보수 분야, 홈페이지 관리 분야
	자 격 증	정보기기운용기능사 이상, 통신기기기능사 이상, 정보통신 산업기사 이상, 사무자동화산업기사, 정보보안산업기사 이상
시설물관리원다급	근무경력	산림, 조경 관련분야
	자 격 증	산림(기능사 이상), 조경(기능사 이상)
매수표원(단시간)	근무경력	매수표 분야
	자 격 증	해당없음
안전관리원(단시간)	근무경력	경비, 방호, 소방, 방법 분야
	자 격 증	경비지도사, 응급구조사, 소방안전관리자 ※ 수료증은 인정되지 않음

- ※ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
 ※ 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건만 인정(경력 증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)

□ 가점 사항(판단기준 : 원서접수 마감일) *서류전형(적극적) 단계에서만 적용

구분	구 분	감점수
가점	국민체력100(문화체육관광부장관 인증(1~3등급별 차등 부여))	서류전형단계 만점의 5~10%

3. 채용 분야 근로조건

○ 계약기간

직종	채용분야	계약기간
공무직	시설물관리원나급 (전기원)	계약체결일 ~ 정년(공무직) ※ 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월간 수습기간을 두며, 평가를 거쳐 공무직 전환 여부 결정 ○ 실무수습 평가 시 다음의 경우에는 근로계약을 종료할 수 있음 - 업무능력 부족 또는 직무수행능력의 불량 등 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 - 수습기간 적격성 심사 점수가 70점 미만인 경우 ○ 수습과 관련하여서는 국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리규정 제15조(수습제도)를 따름
	전산원	
	시설물관리원다급	
	매수표원(단시간)	
	안전관리원(단시간)	

○ 근로 시간 및 보수

채용분야	근무시간	보 수		
		계	기본급	식대
시설물관리원나급(전기원)	09:00~18:00(주5일,주40시간)	2,412,790	2,272,790	140,000
전산원	09:00~18:00(주5일,주40시간)	2,225,800	2,085,800	140,000
시설물관리원다급	07:30~16:30(주5일, 주40시간)	2,095,840	1,955,840	140,000
매수표원(단시간)	16:30~21:00(주6일,주24시간,일4시간)	1,311,330	1,171,330	140,000
안전관리원(단시간)	16:50~21:20(주6일,주24시간,일4시간)	1,311,330	1,171,330	140,000

※ 창경궁관리소는 현업기관으로 주말 및 공휴일에도 근무하며, 기관 운영 사정에 따라 근무시간과 휴무일 변경 가능

※ 휴무일은 기관의 근무편성표에 따르며, 공·능 관람 등에 관한 규정에 따라 비공개일이 월요일이 아닌 경우 주중 휴무일을 비공개일로 조정(감시적근로자 제외)

○ 후생복지

- 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입
- 명절휴가비(연2회, 설·추석 각 550,000원) 지급

※ 공능유적본부 「공무직 등 근로자 임금책정기준」 등 관련 규정에 따름

4. 채용 절차

□ 서류전형

- 응시자의 자격사항 등 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면 심사하여 적격 또는 부적격 판단
- 서류합격자 선발인원 : 채용예정인원의 3배수
- 응시인원이 선발예정인원의 3배수 초과한 경우, 적극적 심사 실시
 - 위원별 점수를 총합, 고득자 순으로 합격 결정
 - 동점자 발생한 경우 전원 합격 처리

채용분야	서류전형(선발예정인원의 3배수)				
○ 시설물관리원나급(전기원) ○ 전산원 ○ 시설물관리원다급 ○ 안전관리원(단시간) ○ 매수표원(단시간)	○ 적극적 서류전형(선발예정인원의 3배수 초과인 경우) - 시설물관리원나·다급, 전산원, 안전관리원				
	계	평가점수			가점
		자기소개서	근무경력	자격증	
	100점+가점	40	50	10	5~10
	- 매수표원				
	계	평가점수		가점	
		자기소개서	근무경력		
	100점+가점	50	50	5~10	

	<p>○ 소극적 서류전형(선발예정인원의 3배수 이하인 경우)</p> <p>- 시설물관리원나급, 전산원</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 공통자격요건 적격여부로 판단 ■ 응시자격요건(근무경력, 자격증) 적격여부 판단 ■ 자기소개서 불성실 기재자(기재 내용이 없이 없거나 특정 문자만 기재하는 등 의미 없는 내용을 작성한 경우 등)의 경우는 탈락처리 <p>- 시설물관리원다급·안전관리원·매수표원</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 공통자격요건 적격여부로 판단 ■ 자기소개서 불성실 기재자(기재 내용이 없이 없거나 특정 문자만 기재하는 등 의미 없는 내용을 작성한 경우 등)의 경우는 탈락처리
--	--

□ 면접전형

- 서류전형 합격자를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정
- 평정요소 5개 평가항목별로 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평가

① 공공기관 직원으로서의 정신자세	② 전문지식과 그 응용능력
③ 의사표현의 정확성과 논리성	④ 예의 품행 및 성실성
⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성	

- 불합격 기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접전형 점수의 고득점자 순으로 최종합격자 결정

* 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 '하'로 평정하였을 때

- 동점자 발생 시 '상'의 개수가 많은 순서로 결정하고 '상'의 개수가 같은 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정
- 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

□ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자(운영기한)
시설물관리원나급(전기원)	1명	1명(최종합격자 발표일로부터 3개월)
전산원	1명	1명(최종합격자 발표일로부터 3개월)
시설물관리원다급	1명	1명(최종합격자 발표일로부터 3개월)
안전관리원(단시간)	1명	1명(최종합격자 발표일로부터 3개월)
매수표원(단시간)	1명	1명(최종합격자 발표일로부터 3개월)

- 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격, 우대사항 등의 증빙 자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표

※ 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 인사위원회 심의·의결을 통하여 합격 또는 임용 취소

- 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 예비합격자를 선정하며, 예비 합격 인원은 적격자가 없을 때 결정하지 않을 수 있음
- 예비합격자 임용 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 3개월(단, 해당 분야의 차기 채용 공고시 그 공고일 전까지 운영)

5. 전형 일정

구 분	일 정	비 고
채용공고 기간	'24.6.5.(수)~'24.6.10.(월)	국가유산청, 궁능유적본부, 창경궁 누리집 등
원서접수 기간	'24.6.7.(금)~'24.6.10.(월)	접수마감일('24.6.10.) 소인 까지 접수
서류전형 합격자 발표일	'24.6.14.(금)	국가유산청, 궁능유적본부, 창경궁 누리집
면접전형(예정)	'24.6.19.(수)	
최종합격자 발표일	'24.6.25.(화)	국가유산청, 궁능유적본부, 창경궁 누리집
채용 예정일	'24.7.2.(화)	근로계약서 작성 및 근무

※ 전형 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 국가유산청 누리집 등을 통해 사전 공지 예정)

6. 원서접수 및 제출서류 안내

□ 원서 접수

- 접수기간 : '24.6.7.(금) ~ '24.6.10.(월) *접수마감일('24.6.10.) 소인까지 접수
- 접수방법 : 접수기간 내 등기우편만 접수 *[겉봉투에 “채용 응시원서 재중” 표기](#)
*“원서접수번호” 문자 발송 예정, “응시표” 서류전형 합격자에 한하여 면접장에서 배포 예정
- * 원서접수 주소 : (03072)서울시 종로구 창경궁로 185 창경궁
- 응시자 제출서류

제출시기	제출서류
원서접수 시	<p><필수 제출 서류></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 응시자 제출서류 총괄표 1부. ○ 응시원서 1부. ○ 자기소개서 1부. ○ 입사지원서 1부. ○ 개인정보 및 고유 식별 정보 활용동의서 1부. <p>※ 붙임의 양식이 아닌 별도 양식 등으로 제출할 시 불합격 처리</p>

	<해당자 제출 서류> <ul style="list-style-type: none"> ○ 자격증, 경력증명서 등 증빙서류 ○ 국민체력 100인증서 ○ 채용서류 반환청구서
최종합격자 발표 후	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정정보공동이용동의서, 공정채용 확인서, 건강검진결과서, 채용 결격사유 부존재 확인서 등 <p>※ 구체적인 최종합격자 제출 서류는 발표 후 별도 안내 예정</p>

※ 응시자 제출서류는 증빙서류 검증 과정에서 필요 시 일부 추가 요구 등 변동 가능

※ 심사에 불필요한 증빙서류는 시험위원에게 일절 제공되지 않음

7. 재공고 사항

- 공고 결과 서류전형 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 1회 이상 재공고 후 채용을 진행할 수 있음

8. 유의사항

□ 채용서류 반환 관련

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의 “채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음

※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음

- 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함

- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기

※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

□ 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지

- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출

- 채용비리 피해자 발생 시 공정채용기준 제26조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

□ 기타 유의사항

- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 시험위원에게 제공됨
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조치, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음
- 입사지원서는 접수 마감일('24.6.10.) 소인 까지 인정
- 채용 전형 참여시 신분증 원본* 지참 (미지참 시 응시 불가)
 - * 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)
- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 기타 관련 문의 사항은 채용담당자(02-2172-0102)에게 문의

- 붙임
1. 응시자 제출서류 총괄표 1부.<필수>
 2. 응시원서 1부.<필수>
 3. 자기소개서 1부.<필수>
 4. 입사지원서 1부.<필수>
 5. 개인정보 및 고유식별 정보 활용동의서 1부.<필수>
 6. 채용서류 반환청구서 1부.<반환필요 시>
 7. 국민체력 100 체력인증제 안내문

[붙임 1]

응시자 제출서류 목록 총괄표

성 명	응시 분야(지원 분 야 표기☑)
	<input type="checkbox"/> 시설물관리원나급(전기원) <input type="checkbox"/> 전산원 공무직 <input type="checkbox"/> 시설물관리원다급 <input type="checkbox"/> 매수표원(단시간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(단시간)

■ 작성목록(총괄표)

※ 아래 목록 번호순으로 클립 1개로 고정하여 제출(스테플러 미사용)

목 록	제 출 여부
1. 응시자 제출서류 총괄표(필수) * 붙임 1호	
2. 응시원서(필수) * 붙임 2	
3. 자기소개서(필수) * 붙임 3	
4. 입사지원서(필수) * 붙임 4호	
5. 개인정보 수집 및 이용동의서(필수) * 붙임 5	
6. 자격증, 경력증명서 등 증빙서류(해당자 제출 서류)	
7. 채용서류 반환청구서(반환 필요 시) *붙임 6	
8. 국민체력100 체력인증제 안내문 *붙임 7	

* 내용을 작성·제출한 항목에 대하여 제출 여부 란에 “○” 표시,

[붙임 2]

응시원서

본인은 국가유산청 궁능유적본부 창경궁관리소에서 실시하는 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 시험합격을 무효처리하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일 성명 : (서명)

궁능유적본부장 귀하

※접수 번호			응시분야	공무직 <input type="checkbox"/> 시설물관리원나급(전기원) <input type="checkbox"/> 전산원 <input type="checkbox"/> 시설물관리원다급 <input type="checkbox"/> 매수표원(단시간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(단시간)	사진부착 불요
성명	한글		생년월일		
	한자				
주소					
전화 (휴대전화)					

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

응시표 < 근로자 채용 >					사진부착 불요
성명	한글		생년월일		
	한자				
※응시 번호			응시분야	공무직 <input type="checkbox"/> 시설물관리원나급(전기원) <input type="checkbox"/> 전산원 <input type="checkbox"/> 시설물관리원다급 <input type="checkbox"/> 매수표원(단시간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(단시간)	
2024년 월 일 궁능유적본부장 (인)					

응시원서 작성요령

응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드프로세서(서명은 반드시 자필 서명)로 정확하게 작성하여야 하며, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

1. 응시분야 : 채용예정 분야를 정확하게 기재
2. 성 명 : 한자(漢字)는 정자로 기재
3. 생년월일 : 아라비아 숫자로 기재
4. 주 소 : 현 거주지를 기준으로 우편번호도 함께 기재
5. 연 락 처 : 연락 가능한 전화번호를 기재하며 일반전화는 지역번호도 기재

「※」 표시란은 응시자가 기재하지 않으며 1페이지로 작성

[붙임 3]

자 기 소 개 서

◎ 자기소개서(지원직종 직무기술·직무능력 포함 작성)

(유의사항) 입사지원서 또는 자기소개서에 편견이 개입될 수 있는 학교명, 가족관계(학력, 지위, 재산) 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

○작성요령

- 분량은 최대 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
 - 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 25mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성

[붙임 4]

입사지원서

1. 공통사항					
지원분야	공무직 <input type="checkbox"/> 시설물관리원나급(전기원) <input type="checkbox"/> 전산원 <input type="checkbox"/> 시설물관리원다급 <input type="checkbox"/> 매수표원(단시간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(단시간)			접수번호	< 미기재 >
성명	(한글)				
연락처	(본인휴대폰)	전자 우편			
	(비상연락처)				
생일	(당사자 확인용으로 활용) > * 생년은 미기재				
주소	(당사자 확인용으로 활용) >				
지원 자격 여부	(채용계획에서 정한 지원분야에 대한 내용을 작성) <input type="checkbox"/> <근무경력> <input type="checkbox"/> <자격증>				
우대 사항 여부	(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 내용을 작성) <input type="checkbox"/> <근무경력> <input type="checkbox"/> <자격증>				
가점 사항 여부	<input type="checkbox"/> 체력인증100				
2. 자격사항(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 구체적인 내용을 작성)					
경 력	근무기관	근무기간	주당근무시간	직위	담당업무
자격증	자격증명		자격증 취득(예정)일		자격 검정기관
3. 우대사항(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 구체적인 내용을 작성)					
경 력	근무기관	근무기간	주당근무시간	직위	담당업무
자격증	자격증명		자격증 취득(예정)일		자격 검정기관
※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음) ※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.					
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 2024년 월 일 성 명 : (인)					

개인정보 수집 및 이용동의서

국가유산청은 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

20 년 월 일

성명:

(서명 또는 인)

공능유적본부 창경궁관리소장

귀하

[붙임 6]

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.

20 ㄴ ㅁ ㅂ

청구인 (서명 또는 인)

○○○○○ 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

[붙임 7]

「국민체력100」 체력인증제 안내문

☐ 인증장소 : 서울시 및 전국 소재 체력인증센터

센터명	운영요일	운영시간	주소	연락처	비고
마포	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	마포구 월드컵로25길 190, 4층	02-337-7817	
서대문	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	서대문구 백련사길 39, 4층	02-360-8569	
동작	월 ~ 금	09:00 ~ 17:00	동작구 사당로27길 232, 1층	02-591-0101	
중구	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	중구 퇴계로 387, 4층	02-2280-8500	
송파	화 ~ 토	09:00 ~ 18:00	송파구 올림픽로 424, 편익동 A-1	02-1644-7110	
서초	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	서초구 사평대로 55, 2층	02-591-5999	
강북	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	강북구 오현로31길 51, 3층	02-980-0101	
성동	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	성동구 왕십리로5길 3, 4층	02-2286-7190	

※ 경기(12개소), 인천(3개소)

☐ 소요시간 : 1인 50분 내외 (사전 예약 필수)

☐ 인증비용 : 무료

☐ 인증기준

- 체격(신장, 체중 등), 건강체력(근력 및 근지구력, 유연성, 심폐지구력), 운동체력(민첩성, 순발력)을 검사하여 결과에 따라 등급 인증
- 1등급(상위 30%), 2등급(상위 50%), 3등급(상위 70%)