

2021년 국립아시아문화전당 공무원 경력경쟁채용 공고문

국립아시아문화전당 공고 제2021-37호

공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2021년 9월 30일
국립아시아문화전당장

1. 선발예정인원 (52개 직위, 총 76명)

지원 코드	임용예정직급	선발예정인원	주요 업무내용	채용기간	근무예정 부서
노무행정	행정주사 (일반임기제 6호)	1명	○ 노사협약 체결 비공무원 노무관리 등	임용일로부터 2년	기획운영과
정책평가	행정주사 (일반임기제 6호)	1명	○ 책임운영기관 제도 운영 및 평가 등	임용일로부터 2년	기획운영과
정보화	전산주사 (일반임기제 6호)	1명	○ 정보시스템(예매발권 키오스크) 관리 등	임용일로부터 2년	기획운영과
고객지원 A	행정사무관 (일반임기제 5호)	1명	○ 고객지원서비스 업무 총괄	임용일로부터 2년	기획운영과
고객지원 B	행정주사 (일반임기제 6호)	1명	○ 고객지원 업무 등	임용일로부터 2년	기획운영과
안전관리	행정주사보 (일반임기제 7호)	1명	○ 「산업안전보건법시행령」제18조에 따른 업무 등	임용일로부터 2년	기획운영과
국제교류 A	학예연구사	2명	○ 국제교류사업 운영 등	국가공무원법 상 정년	교류홍보과
국제교류 B	학예연구사	3명	○ 예술커뮤니티 운영 ODA 사업 등	국가공무원법 상 정년	교류홍보과
국내교류 A	학예연구사	2명	○ 국내교류사업 운영 등	국가공무원법 상 정년	교류홍보과
국내교류 B	학예연구사	2명	○ 민주인권평화 콘텐츠 기획 및 프로그램 운영 등	국가공무원법 상 정년	교류홍보과
행정 A	행정서기 (일반임기제 8호)	1명	○ 교류홍보과 행정 지원 등	임용일로부터 2년	교류홍보과
홍보 A	행정주사 (일반임기제 6호)	1명	○ 연간 홍보계획 수립 및 운영 등	임용일로부터 2년	교류홍보과
홍보 B	행정주사 (일반임기제 6호)	1명	○ 홍보 콘텐츠(영상/사진 분야) 업무 등	임용일로부터 2년	교류홍보과
홍보 C	행정주사보 (일반임기제 7호)	1명	○ 홍보 콘텐츠(디자인/광고 분야) 업무 등	임용일로부터 2년	교류홍보과
마케팅	행정주사 (일반임기제 6호)	1명	○ 브랜드 마케팅 기획 및 운영 등	임용일로부터 2년	교류홍보과
콘텐츠기획 A	학예연구관	1명	○ 융복합콘텐츠 업무 총괄	국가공무원법 상 정년	콘텐츠기획과
콘텐츠기획 B	학예연구사	2명	○ 융복합콘텐츠 중장기 사업기획 및 운영 ○ 실감콘텐츠 기반 콘텐츠 기획운영 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠기획과

지원 코드	임용예정직급	선발예정인원	주요 업무내용	채용기간	근무예정부서
콘텐츠기획 C	학예연구사	1명	○ 미디어아트 인터랙티브 입체음향 프로젝트 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠기획과
콘텐츠기획 D	전문경력관 다군	1명	○ 융복합콘텐츠 랩 프로젝트 운영 지원 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠기획과
콘텐츠연구 A	학예연구관	1명	○ 융복합콘텐츠 연구개발(R&D) 총괄	국가공무원법 상 정년	콘텐츠기획과
콘텐츠연구 B	학예연구사	2명	○ 3D 그래픽스 및 VFX 개발 지원 ○ 2D&3D 모션그래픽 디자인 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠기획과
콘텐츠연구 C	전문경력관 나군	1명	○ 인공지능 및 영상처리 연구개발 지원 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠기획과
레지던시 A	학예연구관	1명	○ 통합 레지던시 프로그램 운영·관리 총괄	국가공무원법 상 정년	콘텐츠기획과
레지던시 B	학예연구사	2명	○ 통합 레지던시 네트워크 기획 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠기획과
전시 A	학예연구관	1명	○ 전시업무 총괄	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
전시 B	학예연구사	3명	○ 일반 전시 기획·운영 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
전시 C	학예연구사	2명	○ 기술활용 온라인 전시 기획·운영 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
공연 A	학예연구관	1명	○ 공연업무 총괄	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
공연 B	학예연구사	3명	○ 공연 기획·제작 및 초청 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
공연 C	전문경력관 나군	1명	○ 공연 연계 문화예술프로그램 기획 총괄 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
공연 D	전문경력관 다군	1명	○ 공연 연계 문화예술프로그램 기획 운영 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
인프라 A	학예연구관	1명	○ 창제작 인프라 관리운영 및 기술지원 총괄	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
인프라 B	전문경력관 나군	1명	○ 창제작 인프라 운영지원복합관 스튜디오 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
인프라 C	전문경력관 나군	1명	○ 창제작 인프라 운영지원조형스튜디오 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
인프라 D	전문경력관 나군	1명	○ 창제작 인프라 운영지원복합관 스튜디오 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
인프라 E	전문경력관 나군	1명	○ 창제작 인프라 운영지원디지털WS스튜디오 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
인프라 F	전문경력관 나군	1명	○ 창제작 인프라 운영지원극장3 미디어월 등	국가공무원법 상 정년	콘텐츠사업과
방송무대 A	방송무대사무관 (일반임기제 5호)	1명	○ 기획·대관 무대 업무(총괄 기계 장치)	임용일로부터 2년	콘텐츠사업과
방송무대 B	방송무대주사 (일반임기제 6호)	1명	○ 기획·대관 조명 업무(조명 디자인 등)	임용일로부터 2년	콘텐츠사업과

지원 코드	임용예정직급	선발예정 인원	주요 업무내용	채용기간	근무예정 부서
방송무대 C	방송무대주사보 (일반임기제 7호)	1명	○ 기획·대관 음향 업무(음향 디자인) 등	임용일로부터 2년	콘텐츠사업과
연구조사 A	학예연구사	1명	○ 아시아문화연구조사 업무 등	국가공무원법 상 정년	연구조사과
연구조사 B	학예연구사	3명	○ 아시아문화 연구 기획 및 운영 등	국가공무원법 상 정년	연구조사과
문화자원 A	학예연구사	2명	○ 아시아문화자원 수집 중장기 계획 수립 ○ 기관 아카이브 이관 기획 및 운영 등	국가공무원법 상 정년	연구조사과
문화자원 B	학예연구사	2명	○ 보존 아카이브 등록 ○ 문화정보원 서고 및 수장고 운영 등	국가공무원법 상 정년	연구조사과
문화자원 C	학예연구사	3명	○ 아시아문화 연구도서 발간 및 배포 ○ 문화자원 활용 콘텐츠 개발 협력 등	국가공무원법 상 정년	연구조사과
문화자원 D	전문경력관 다군	1명	○ 국립아시아문화전당 도서관 운영 ○ 아시아문화 도서관리 시스템 등록 및 운영 등	국가공무원법 상 정년	연구조사과
행정 B	행정서기 (일반임기제 8호)	1명	○ 연구조사과 행정 지원 등	임용일로부터 2년	연구조사과
라이브러리 파크	학예연구사	2명	○ 라이브러리파크 운영 활성화 프로그램 개발 및 운영 ○ 아시아문화자원 전시 기획 및 운영 등	국가공무원법 상 정년	연구조사과
인력양성 A	학예연구관	1명	○ 전문인력 양성 업무 총괄	국가공무원법 상 정년	문화교육과
인력양성 B	학예연구사	3명	○ 인력양성 프로그램 운영 등	국가공무원법 상 정년	문화교육과
문화교육 A	학예연구사	3명	○ 문화예술교육 프로그램 운영 등	국가공무원법 상 정년	문화교육과
문화교육 B	행정서기 (일반임기제 8호)	1명	○ 문화예술 지원 사업 등	임용일로부터 2년	문화교육과

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원불가)

※ 일반임기제 : 근무실적이 우수한 경우, 관련 법령에 따라 연장 가능

2. 주요 업무 분야

지원코드	임용예정직급	담당 업무
노무행정	행정주사 (일반임기제 6호)	○ 노사협약 체결, 노무관련 운영 규정 수립 ○ 공무원 등 노무관리 및 노사협력 등 ○ 공무원 등 인사·노무 전반에 관한 업무 등
정책평가	행정주사 (일반임기제 6호)	○ 책임운영기관 제도 운영 및 평가 업무 ○ 정책연구 개발·수행 및 정책기획 지원 ○ 문화전당 통계 총괄 등
정보화	전산주사 (일반임기제 6호)	○ 고객지원 정보서비스 업무 - 정보시스템(예매발권, 키오스크 등) 관리 - 홈페이지 관리 및 개인정보보호 - 무인카메라 집계 관리 및 방문객 통계 관리 - 매표데이터 활용 관련 대시보드 개발 등

지원코드	임용예정직급	담당 업무
고객지원 A	행정사무관 (일반임기제 5호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객지원·서비스 업무 총괄 - 고객 민원관리 및 개선, 만족도 조사 총괄 - 고객 지원 정보서비스 관리 총괄 - 안내, 매표, 콜센터, 의무실 등 공무원 인력관리 총괄 - 티켓 유통관리(티켓매니지먼트) 업무 총괄 등
고객지원 B	행정주사 (일반임기제 6호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객지원 업무 - 고객지원팀 관련 업무 처리 및 운영 - 전당 티켓매니지먼트 업무 - 전당 관람사업 정산 및 총괄 관리 - 고객서비스(CS) 개선, 교육 업무, 고객현장 - 고객관계마케팅(CRM) 캠페인 기획 및 현장 운영 등
안전관리	행정주사보 (일반임기제 7호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「산업안전보건법시행령」 제18조에 따른 업무 추진 - 산업안전보건위원회 운영 - 산업재해 예방계획 수립 지원 - 산업안전보건 관련 점검 및 조치 - 산업안전보건교육에 관한 사항 - 산업재해 발생원인 조사 및 개선 업무 - 산업안전 관련 고충 및 민원처리 - 기타 산업안전보건법 시행령 제18조 각 호에 따른 업무 등
국제교류 A	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제교류(일반) - 유네스코 기록유산 아태지역위원회 협력 - 동북아 및 서아시아 기관협력 - ACC-주한아시아 국가대사관 협력 - 아시아문학교류(아시아문학페스티벌) 총괄 - 아시아문화주간 기획, 총괄 등
국제교류 B	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제교류(아시아예술커뮤니티) - 예술커뮤니티 운영(전통음악, 무용, 스토리) - 동남아, 남아시아 및 중앙아 기관협력 - 아시아컬처네트워크, ACC창작공간네트워크 - 국외 VIP 예방 지원 등
국내교류 A	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내교류(일반) - 국내교류 중장기 계획 수립 - 국내 문화단체·기관(지역 단체 및 대학 등 포함) 협력업무 기획·운영 - 아시아문화도시조성(실시계획), 광주문화기관협의회 협력 - 국내 예술기관 교류협력 관련 DB 구축 등
국내교류 B	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내교류(민주·인권·평화 콘텐츠) - 민주·인권·평화 관련 협력 공연 기획·운영 - 민주·인권·평화 가치 나눔 공모전 운영 - 민주·인권·평화 네트워크 구축 및 포럼 운영 - 민주·인권·평화 관련 협력 국내외 전시 기획·운영 등

지원코드	임용예정직급	담당 업무
행정 A	행정서기 (일반임기제 8호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교류홍보과 행정 지원 - 교류홍보과 지급·지출서류 총괄 - 교류홍보과 물품·기록물 관리 등
홍보 A	행정주사 (일반임기제 6호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보(일반) - 연간 홍보계획 수립 및 운영, 국내외 언론 홍보 업무 - 보도자료 작성 및 배포, 기관장 인터뷰, 언론스크랩 등 - 기관 취재지원·출입기자단 관리 - 주요 기관 행사 VIP 초청 및 행사 관리 - 기관 브랜드 인지도 조사 수행 등
홍보 B	행정주사 (일반임기제 6호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보(영상/사진 분야) - 영상/사진 분야 홍보콘텐츠 기획·제작 - 외부 촬영 지원 - 전당 소셜미디어 기획 및 운영 관리 등
홍보 C	행정주사보 (일반임기제 7호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보(디자인/광고 분야) - 인쇄 홍보물 기획 및 제작(프로그램북, 브로셔, 포스터, 안내문 등) - 기관 홍보물 디자인 감수 및 CI·BI 관리 - 콘텐츠 디자인(사진/카드뉴스·인포그래픽) 제작 및 운영 - 2D·3D 소스 그래픽·이미지, 템플릿 개발 - 홍보기념품 제작 및 관리 - 온오프라인 광고·홍보 기획 및 운영 - ACC 대학생 기자단 관리(SNS블로그) 등
마케팅	행정주사 (일반임기제 6호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 브랜드 마케팅 기획 및 운영 - 전당 거점 관광마케팅 기획 및 운영 (기관 연계 관광, MICE, 국내외 관광객 유치 프로그램 등) - 투어 프로그램 기획 및 운영 (외부 투어 지원, 기본/특별투어/투어 해설사) - 사회공헌(가치)프로그램 기획 및 운영 등
콘텐츠 기획 A	학예연구관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 융복합콘텐츠 업무 총괄 - 융복합콘텐츠 기획, 연구개발 및 운영 정책수립 - 융복합콘텐츠 R&D 중장기 전략수립 - 융복합콘텐츠 거버넌스 체계구축 및 부처협력 R&D 사업 발굴 - 융복합콘텐츠 품질관리 및 비즈니스(OSMU) 전략수립
콘텐츠 기획 B	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 융복합콘텐츠 중장기 사업기획 및 운영 ○ 실감콘텐츠 기반 콘텐츠 기획·운영 ○ 소셜 디자인 프로젝트 기획·운영 ○ 융복합콘텐츠 교육 기획·운영 등
콘텐츠 기획 C	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미디어아트, 인터랙티브 입체음향 프로젝트 기획·운영 - 몰입형 미디어아트 연출(복합1, 2관) - 터치디자인, 레즐눔아레나 프로그램 운영 - 미디어월 콘텐츠, 인터랙티브 시각 및 입체음향(Max/msp) 개발 - 몰입형 입체음향 기술 및 프로그램 운영 등

지원코드	임용예정직급	담당 업무
콘텐츠 기획 D	전문경력관 다군	<ul style="list-style-type: none"> ○ 융복합콘텐츠 랩 프로젝트 운영 지원 <ul style="list-style-type: none"> - XR스튜디오 영상촬영 및 편집 - 랩 프로젝트 메이킹 필름 영상 제작 - 아시아문화채널(메타버스) 실시간 송출 서비스 ○ 실험영화 프로젝트 제작지원 및 운영(시네마테크) <ul style="list-style-type: none"> - 실험영화 제작지원 사업운영(시네마펀드) - 실험영화제, 필름 디지털 복원 및 연구(시네마테크) - 실험영화 온라인 배급 체계 구축 및 협력사업 운영 - 실험영화 전시 사업발굴 및 운영(OSMU 확대) 등
콘텐츠 연구 A	학예연구관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 융복합콘텐츠 연구개발(R&D) 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 융복합콘텐츠 R&D 중장기 로드맵 수립 및 대표 융복합 콘텐츠 발굴 및 제작지원 총괄 ○ 실감 XR 콘텐츠 연구개발 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 실감 XR 콘텐츠 발굴, 기획 및 제작지원 - 실감 XR 및 메타버스 콘텐츠 연구개발 - 센서 기반 3D 리얼타임 및 인터랙션 콘텐츠 개발 등
콘텐츠 연구 B	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3D 그래픽스 및 VFX 개발 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 언리얼/유니티 기반 3D 아트리스소스 제작 - UE4를 이용한 블룸메트릭 캐릭터 3D 아트리스소스 리폼 및 제작 - CG/Visual effect 애셋 개발 등 ○ 2D&3D 모션그래픽 디자인 기획 제작 <ul style="list-style-type: none"> - 인터랙션 시나리오 디자인 - 인터랙션 콘텐츠를 위한 UI/UX 디자인 - 2D, 3D 아트웍 및 캐릭터 디자인 - 영상콘텐츠 기획 및 제작 등
콘텐츠 연구 C	전문경력관 나군	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인공지능 및 영상처리 연구개발 <ul style="list-style-type: none"> - 인공지능 융합 실감콘텐츠 발굴, 기획 및 제작 - 인공지능 융합 실감콘텐츠 연구개발 - 문화예술 빅데이터 처리, 변환 및 시각화 연구개발 등
레지던시 A	학예연구관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합 레지던시 프로그램 운영·관리 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 중장기 핵심 주제 설정 및 프로그램 기획 ○ 국내외 작가 레지던시 사업 기획 및 운영 ○ 입주작가 프로그램 운영·관리 ○ 레지던시 관련 국내외 교류·협력 사업 발굴·추진 등
레지던시 B	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합레지던시 네트워크 기획(국내사업) <ul style="list-style-type: none"> - 통합레지던시 운영계획 수립 - 국내 레지던시 네트워크 행사 기획 및 운영 - 통합레지던시 성과물 확산 및 관리(웹진, 출판, 영상 등) 등 ○ 통합레지던시 네트워크 기획(국제사업) <ul style="list-style-type: none"> - 국제 레지던시 네트워크 행사 기획 및 운영 - 해외기관 교류 지원 - 지원작가 DB관리 및 네트워킹 행사운영 등

지원코드	임용예정직급	담당 업무
전시 A	학예연구관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전시업무 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 전시(온라인 전시 포함) 기획 및 운영, 유통 - 유관기관 연계 교류·협력 전시 공동제작 및 운영 - 전시 분야 콘텐츠 지식재산(IP 포함) 관리 및 유통 ○ 복합3~6관 관리 총괄(안전관리 포함)
전시 B	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전시 기획·운영(복합 3~6관) <ul style="list-style-type: none"> - ACC CONTEXT, ACC FOCUS 및 지역-아시아작가 전시 - 야외 전시(미디어파사드 등), 광주비엔날레 등 지역 연계·협력 전시 - 지역연계우수전시기획 공모 사업 - 전당 전시해설 스크립트 지원 - 아시아문화연구소 결과 기반 대형 전시 제작 - 전시 분야 콘텐츠 지식재산(IP 포함) 관리 및 유통 등
전시 C	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전시업무 테크니션 업무 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 기획전시 기술 관련 업무 총괄 - 전당 전시해설 스크립트 지원 - 기획대관 전시 지원 업무(기술 지원) ○ 전시업무 온라인 전시 콘텐츠 총괄 기획, 운영 등
공연 A	학예연구관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연업무 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 공연 기획 및 제작 업무 총괄 - 우수공연 초청, 문화예술 프로그램 기획·운영 총괄 - 공연 분야 콘텐츠 지식재산(IP 포함) 관리 및 유통 등
공연 B	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연 기획·제작 및 초청 <ul style="list-style-type: none"> - 창·제작 공연(아시아극장 공동제작, 콘텐츠 개발, 스토리 공모 사업 등) - ACC_R 씨어터 분야 협력(인큐베이팅) - 공연 분야 콘텐츠 지식재산(IP 포함) 관리 및 유통 ○ 문화예술기관 협력 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 광주시립예술단, 광주소극장축제, 예술대학협력프로그램, 시민오케스트라 등 - 문화예술연계소상공인 활성화 사업 - 공연장안전지원센터 협력 사업, 기획대관 공연 지원 업무 등
공연 C	전문경력관 나군	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연 연계 문화예술프로그램 기획 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 관람객 개발 프로그램 및 상설 체험 프로그램 기획·운영 - 공연 하우스 운영·관리 등
공연 D	전문경력관 다군	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연 연계 문화예술프로그램 기획 운영 ○ 창제작희곡집 유통 및 수입 관리 ○ 공연 하우스 운영·지원 등
인프라 A	학예연구관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창제작 인프라 관리·운영 및 기술지원 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 복합관(2종), 스튜디오(3종), 미디어월, 수장고 운영전략 수립 - 융복합 미디어 상설체험관(복합1~2) 조성 운영전략 수립 - 스튜디오(조형/복합/음향/영상), 수장고 공간개편 및 운영 - 창제작 장비 자원·관리/기술지원 운영·관리 등
인프라 B	전문경력관 나군	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창제작 인프라 운영지원(복합관, 스튜디오) <ul style="list-style-type: none"> - 복합관, 스튜디오 그라운드 시스템 운영지원 - 스튜디오(3종) 및 수장고 개편 조성 및 운영(안전관리 등) - 복합관, 스튜디오 전시테크니션 운영 관리(인력·장비) 등

지원코드	임용예정직급	담당 업무
인프라 C	전문경력관 나군	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창제작 인프라 운영지원(조형스튜디오) - 사용자 기술지원 및 교육 - 공간 안전 및 설비·장비 지원 - 목공/철공/도색 등 지원 등
인프라 D	전문경력관 나군	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창제작 인프라 운영지원(복합스튜디오) - 3D프린팅 기술지원·교육, 3D프린팅 장비 보수 및 운영 - 복합스튜디오 관리운영 - 기관 아카이브(창제작센터) 등
인프라 E	전문경력관 나군	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창제작 인프라 운영지원(디지털A/V 스튜디오) - 모션캡처 기술지원 및 장비운영 - 창제작 장비 관리(영상, 사운드, PC 등) - 복합관 전시테크니션 지원 - 장비점검 및 관리(안전관리 등) 등
인프라 F	전문경력관 나군	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실험영화 라이브러리파크 극장3 운영 지원 - 극장3 상영관 운영 - 디지털 미디어 운영시스템 지원 - 실험영화 전시회, 상영회 사업운영 및 지원 ○ 운영 테크니션 지원(미디어월 운영 및 외부 작품 상영지원) 등
방송무대 A	방송무대사무관 (일반임기제 5호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획·대관 무대 업무(기계, 장치) ○ 기획공연 무대도면 업무 ○ 공연장 안전교육 진행 등
방송무대 B	방송무대주사 (일반임기제 6호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획·대관 조명 업무(조명 디자인) ○ 기획공연 키네틱 라이트 오퍼레이터 ○ 무대조명 교육, 자산관리 ○ 무대조명 시스템 운영 및 관리(유지보수) 등
방송무대 C	방송무대주사보 (일반임기제 7호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획·대관 음향 업무(음향 디자인) ○ 기획공연 음향 녹음, 편집, 마스터링 ○ 무대음향 교육, 자산관리 ○ 무대음향 장비 유지 보수, 이동식 무대차량 관리 등
연구조사 A	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아시아문화 연구 기획 및 운영 ○ 아시아문화연구 중장기 계획 수립 ○ 아시아문화 연구전략위원회 운영 등
연구조사 B	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아시아문화 연구 기획 및 운영 ○ 국내외 학술연구·교류 프로그램 운영(통합레지던시 협력) ○ 국내외 기관 간 학술대회, 심포지움 등 기획 및 운영 ○ 국내외 학회, 기관 등 연구네트워크 기획 및 운영 ○ 아시아문화 연구도서 발간 및 배포 ○ 발간도서 저작권 등록 및 관리 등
문화자원 A	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아시아문화자원 수집 중장기 계획 수립 ○ 아시아문화자원 수집(구입, 기증, 기탁 등) 기획 및 운영 ○ 자료 수증 및 수탁 심의위원회 운영 ○ 아카이브 시스템 관리 및 온라인 서비스 기획 및 운영 ○ 기관 아카이브(전시, 공연, 행사 등) 이관 기획 및 운영 ○ 기관 아카이브 분류, 등록 및 관리 ○ 기관 아카이브 서고 및 수장고 출·격납 등

지원코드	임용예정직급	담당 업무
문화자원 B	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보존 아카이브 등록 ○ 보존 아카이브 수장고 출·격납 ○ 보존 아카이브 연구 보고서 발간 ○ 문화정보원 서고 및 수장고 운영 ○ 보존 수장고 보존환경 점검 및 유지 ○ 아시아문화자원 보존처리 기획 및 운영 등
문화자원 C	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화자원 국제교류 지원 및 국내외 기관 교류전시 기획·운영 ○ 아시아문화 디지털아카이브 구축 기획 및 운영 ○ 문화자원(연구·조사) 활용 콘텐츠(전시, 공연 등) 개발 협력 ○ 아시아문화강좌 기획 및 운영 ○ 아시아문화 도서 체험프로그램 운영 ○ 라이브러리파크(도서열람, 북라운지 등) 운영 ○ 국내외 아카이브기관 연계 프로그램 개발 및 운영 등
문화자원 D	전문경력관 다군	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립아시아문화전당 도서관 운영 ○ 아시아문화 도서관리 시스템 등록 및 운영 ○ 아시아문화 도서·시청각·디지털자료 구입 및 정리 등
행정 B	행정서기 (일반임기제 8호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구조사과 행정 지원 - 교류홍보과 지급·지출서류 총괄 - 교류홍보과 물품·기록물 관리 등
라이브러리 파크	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아시아문화자원 상설전시(전시체험) 기획 및 운영 ○ 라이브러리파크 운영 활성화 프로그램 개발 및 운영 ○ 아시아문화자원 특별전시·테마전시 기획 및 운영 ○ 라이브러리파크 홍보·마케팅 기획 및 운영 ○ 라이브러리파크 야간활용 기획 및 운영 등
인력양성 A	학예연구관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문인력 양성 업무 총괄 - 전문인력 아카데미 교육 개발 및 운영 총괄 (아시아문화자원 활용, 전시·공연·창제작 연계) 등
인력양성 B	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문인력 양성 프로그램 운영 - 전문인력 아카데미 특화과정 - 전문인력 아카데미 전문가 역량강화 과정 - 전문인력 아카데미 프로젝트랩/스타트랩 운영·관리 - 전문인력 아카데미 교육 개발 및 운영지원(전시·공연·창제작 연계) - 전문인력양성 수익관리 총괄 등
문화교육 A	학예연구사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화예술교육 프로그램 운영 - 시민아카데미·인문강좌 - 청소년 교육(지역특화 진로체험 프로그램 기획 포함) - 교육청 협력 프로그램, 오픈아카데미 운영 - 문화전당 상설 체험 프로그램 신설 기획·운영 등 - 교육만족도 총괄 관리 및 이행사항 점검, 문화예술교육 수익관리 총괄
문화교육 B	행정서기 (일반임기제 8호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화예술교육 운영 지원 - 문화예술 지원 사업 통합 공모(교육) - 문화전당 상설 체험 프로그램 신설 기획·운영 지원 등

3. 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시행령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
- 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자 (임기제는 동 조항의 적용을 받지 아니함)

【 결 격 사 유 】

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

- 대한민국 국적 소지자(복수국적자의 경우 임용일 전까지 외국국적을 포기하여야 함)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자
- 다음의 연령에 해당하는 자

구 분	응 시 연 령	
연구직	전 직위군(학예연구관, 학예연구사) : 20세 이상	
일반임기제	5급 ~ 7급 : 20세 이상	8급 : 18세 이상
전문경력관	전 직위군(나군, 다군) : 20세 이상	

* 20세 이상(2001.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자

* 18세 이상(2003.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자

나. 선발단위별 응시자격요건 기본사항

【 공통 】

- 일부 분야(정보화, 안전관리자)를 제외하고 **응시자격요건(경력, 학위, 자격증)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시가 가능하다**, 응시원서 작성 시에는 **경력, 학위, 자격증 중 하나만 선택해야 하며, 반드시 본인이 선택한 응시자격요건을 충족해야 함**

※ 응시원서 접수기간 종료 후 응시자격요건 수정 불가

- **응시자격요건에 해당하는 경력의 계산, 자격증 및 학위 소지 여부는 최종(면접) 시험 예정일(*21.12.3 예정) 기준으로 판단함 *면접시험 최종일**

【 경력의 범위 】

- '경력'은 법인(외국법인 포함), 민간단체(「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의함), 국가나 지방자치단체, 국제기구 또는 국제단체에 소속되어 근무하거나, 연구를 수행한 경력으로 선발단위별로 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미함
 - 학위취득에 소요되는 학위과정 경력(행정조교 등)은 제외하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구 경력은 포함
 - 휴직기간의 경우 관련 분야 근무경력 인정 제외

- '경력' 요건으로 응시하는 경우, 해당 분야에 요구하는 경력은 지원서 경력사항에 기입하며, 자세한 작성 안내는 입사지원 시 안내 문구를 참고하여 작성

※ (예시) 통상A 분야 경력 요건 중 9년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 13년의 경력이 있을시, 응시자격에 해당하는 9년의 경력은 응시자격 경력을 선택하여 세부내용을 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 4년의 경력은 우대요건 경력을 선택하여 세부내용을 경력란에 기재

- '경력' 요건으로 응시하는 경우, 「공무원임용령」 제16조제2항에 따라 최종경력을 기준으로 시험공고일(2021. 9. 30.) 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함

※ 2018. 9. 29. 부터 2021. 9. 29. 까지 위의 【경력의 범위】에 해당하는 경력이 하루라도 있어야 응시 가능

- '경력' 요건으로 응시하는 경우, 자격요건에 해당하는 경력은 공무원 경력과 민간 경력을 구분하여 인정

- 직무분야 근무경력의 인정방법은 시험령 제27조제4항에 따라 적용

- 전임 근무 : 경력의 전부 인정
- 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
- 근무기간과 시간이 불분명할 경우 : 심의회에서 경력 인정범위를 결정

- '경력' 요건 중 '관리자'의 정의는 아래와 같음
- 인사혁신처장이 실시하는 경력경쟁채용시험에서의 '관리자'란 법인(외국법인 포함)의 장, 「비영리민간단체지원법」제2조에 따른 민간단체의 장, 또는 아래의 기준을 모두 충족하는 부서단위 책임자를 말함

[참고] "관리자" 정의(국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침)
<부서단위 책임자의 기준>

- ① (조직체계) 정식직제에 해당하는 부서의 장이어야 함(팀장, 부장, 책임연구원 등)
 - i) 조직도상에서 확인되지 않은 부서는 불인정(임시조직·TF팀 등)
 - ii) 부서 정원이 3명 이상의 정규직으로 구성될 것(위탁업체 직원, 인턴, 임시직 제외)
- ② (업무권한) 부서장으로서 인사권(직원평가 및 업무조정 등)과 예산집행권 등 전결권을 행사하여야 함
- ③ 근무형태 : 주 40시간 이상 전임직으로 상근하여야 함
- ④ 증빙의무 : ①~③의 요건을 증빙할 수 있어야 함

【 학위·자격증의 범위 】

- '학위' 요건의 '관련분야 또는 관련학과'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함
- 학위 + 경력 요건의 경우, 응시요건에 해당하는 학위 취득일 이후 경력만 인정
- '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말함
- 최종(면접)시험 예정일 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음
- ※ '학위' 및 '자격증' 요건으로 응시하는 경우라도, 소지 후 경력을 함께 요구하는 경우 위의 [경력의 범위]에 포함되는 경력만 인정됨

【 기 타 】

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되므로, 우대요건에 해당하는 경력의 계산, 자격증 소지여부 등은 원서접수 마감일(21.10.12 예정)까지 취득한 것에 한하여 인정됨
- 우대요건에 해당하는 '직무분야 근무경력'은 '응시자격요건 충족 시점 이후'의 근무경력을 연차별로 차등 배점함

근무년수	5년 이상	4년 이상 5년 미만	3년 이상 4년 미만	2년 이상 3년 미만	1년 이상 2년 미만	1년 미만
배점	1구간	2구간	3구간	4구간	5구간	6구간

- 우대요건에 해당하는 '관련 분야 연구논문' 취득은 최근 5년 이내(2016.1.1. 이후) SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI 등재학술지에 게재된 논문에 한하여 건별 배점함(KCI 등재후보지는 해당 없음)

※ 학위 논문은 제외함

논문건수	우대조건
배점	단독저자 1건당 2점 / 공저 1건당 1점

- 우대요건에 해당하는 '어학성적'은 '19.11.13. 이후 국내에서 실시된 외국어능력검정 시험으로서, 원서접수 마감일(19.10.12 예정)까지 점수(등급)가 발표된 시험성적 중 기준 점수 이상인 성적에 한하여 인정됨

※ 기준 점수 이상인 점수는 구간별 차등 배점

※ 중복 제출 시 유리한 1건만 인정

외국어	구분	우대조건
영어	1구간	TOEIC 870점 이상 / TOEFL(IBT 97점 이상, PBT 590점 이상) / TEPS 452점 이상 / G-TELP(LevelⅡ) 88점 이상 / FLEX(영어) 800점 이상
	2구간	TOEIC 790점 이상 / TOEFL(IBT 86점 이상, PBT 567점 이상)/ TEPS 385점 이상 / G-TELP(LevelⅡ) 77점 이상 / FLEX(영어) 700점 이상
불어	1구간	SNULT 80점 이상 / FLEX 950점 이상 / DALF C2 이상
	2구간	SNULT 70점 이상 / FLEX 850점 이상 / DALF C1 이상
러시아어	1구간	SNULT 80점 이상 / FLEX 950점 이상 / TORFL 3단계 이상
	2구간	SNULT 70점 이상 / FLEX 850점 이상 / TORFL 2단계 이상
중국어	1구간	SNULT 80점 이상 / FLEX 950점 이상 / 신HSK 6급 210점 이상
	2구간	SNULT 70점 이상 / FLEX 850점 이상 / 신HSK 6급 180점 이상
일어	1구간	SNULT 80점 이상 / FLEX 950점 이상 / JPT 935점 이상 / JLPT N1 150점 이상
	2구간	SNULT 70점 이상 / FLEX 850점 이상 / JPT 840점 이상 / JLPT N1 100점 이상
스페인어	1구간	SNULT 80점 이상 / FLEX 950점 이상 / DELE C2 이상
	2구간	SNULT 70점 이상 / FLEX 850점 이상 / DELE C1 이상

- 우대요건에 해당하는 '자격증'은 자격증 등급에 따른 구간별 차등 배점

※ 학예직 공통 적용 학예사자격증과, 분야별 개별 적용 자격증은 각각 점수 부여

< 연구직 공통 적용 >

자격증	점수	우대조건	적용대상
학예사 자격증	1구간	「박물관 및 미술관 진흥법」에 따른 정학예사(1급)	연구직 (학예연구관, 학예연구사)
	2구간	「박물관 및 미술관 진흥법」에 따른 정학예사(2급)	
	3구간	「박물관 및 미술관 진흥법」에 따른 정학예사(3급)	
	4구간	「박물관 및 미술관 진흥법」에 따른 준학예사	

* 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간 경과 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음

* 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일(2021. 10. 12. 예정) 기준으로 자격증을 취득하여야 함

< 분야별 개별 적용 >

자격증	점수	우대조건	적용분야
교사 자격증	1구간	「초·중등교육법」에 따른 교사 자격증(정교사 1급)	문화예술 교육 분야 /전문인력 양성 분야
	2구간	「초·중등교육법」에 따른 교사 자격증(정교사 2급)	
	3구간	「초·중등교육법」에 따른 교사 자격증(준교사)	
문화예술 교육사 자격증	1구간	「문화예술교육 지원법」에 따른 문화예술교육사 자격증(1급)	
	2구간	「문화예술교육 지원법」에 따른 문화예술교육사 자격증(2급)	
사서 자격증	1구간	「도서관법」에 따른 사서 자격증(1급 정사서)	문화자원 운영 분야
	2구간	「도서관법」에 따른 사서 자격증(2급 정사서)	
	3구간	「도서관법」에 따른 사서 자격증(준사서)	
무대예술 전문인 자격증	1구간	「공연법」에 따른 무대예술전문인 자격증(1급)	방송무대 분야

* 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간 경과 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음

* 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일(2021. 10. 12. 예정) 기준으로 자격증을 취득하여야 함

* '문화교육/인력양성분야의 교사자격증, 문화예술교육사 자격증은 중복 제출 시 유리한 1건만 인정

- 선발단위별 담당예정업무 및 응시요건(우대요건 포함)과 무관한 자격증, 어학성적 또는 단순직무능력 향상을 위한 자격증(예 : 운전면허, 국어, 한자, 워드프로세서 등)은 심사대상에서 제외되므로 기재 불필요

다. 분야(직위)별 응시요건 : 직무기술서(별첨) 참조

4. 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시행령, 공무원임용규칙, 전문경력관 규정, 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규) 등

5. 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 5배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 '5배수'로 합격자 결정

※ 적격자가 5배수 미만인 경우, 적격자만 서류전형 합격처리함

※ 서류심사위원의 전체 평정 성적을 집계하여 고득점자 순으로 선발예정 인원인 5배수에 해당하는 합격자를 결정함(동점자 발생 시 5배수 이상 결정)

※ **서류전형 기준** * 자세한 사항은 채용예정직위별 응시자격요건 및 직무기술서 참고

1. 자기소개서

2. 직무수행 계획서

3. 우대 요건 : '채용예정직위별 응시자격요건 및 직무기술서' 참고

⇒ 우대요건은 서류전형에서만 적용, **원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정**

나. 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 면접(20분 내외)을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

<면접시험 평정기준>

①공무원으로서의 정신자세, ②전문지식과 그 응용능력, ③의사표현의 정확성과 논리성, ④예의, 품행 및 성실성, ⑤창의력, 의지력 및 발전가능성

○ 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

<불합격 기준>

①위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정

②위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'(미흡)로 평정

<평정성적 순위>

면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '중', '하'의 개수와 관계 없이 '상'의 개수 많은 순으로 순위를 결정하고, '상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 사람에게 선순위 부여

6. 시험 일정

- 시험공고 : 2021. 9. 30.(목) ~ 10. 12.(화)
- 원서접수 : 2021. 10. 8.(금) ~ 10. 12.(화)
- 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고일 (예정) : 2021. 11. 10.(수)
- 면접시험일 (예정) : 2021. 11. 22.(월) ~ 12. 3.(금)
 - ※ 상기 일정은 코로나19 상황 및 관련 시험 일정 등 불가피한 사정으로 변경될 수 있습니다.(변경 시 별도 공고 예정)
 - ※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 최종 합격자 발표일 (예정) : 2021. 12. 27.(월)
 - ※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 문화체육관광부, 국립아시아문화전당, 나라일터에 게재
 - ※ 상기 일정은 코로나19 상황 및 시험운영상 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전까지 공고할 예정입니다
 - ※ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우, 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

7. 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법 : 인터넷 접수만 가능

- 접수방법 : 국립아시아문화전당 채용홈페이지(<https://acc.recruitlab.co.kr>)에 접속하여 접수
- 접수일시 및 시간 : 2021. 10. 8.(금) 10:00 ~ 10. 12.(화) 17:00 (마감일 제외 24시간 등록 가능)
 - ※ 수입인지 결제 후 관련 증빙자료 첨부 완료하여야만 응시원서 접수가 완료됨
 1. 전자수입인지(<https://e-revenuestamp.or.kr>)를 통해 “종이문서용” 수입인지 구입
 2. 원서 작성 시 구입한 수입인지의 고유번호와 발급일자 입력
 3. 수입인지 스캔본 업로드 후 원서 최종제출(수입인지 스캔본은 결제완료 후 pdf로 변환하여 제출)

◁ 안 내 사 항 ▷

○ 응시수수료

구분	금액	연구직	일반임기제	전문경력관
	1만원	학예연구관	5호	-
	7천원	학예연구사	6·7호	나군·다군
	5천원	-	8호	-

- 국민기초생활보장법에 따른 수급자 또는 한부모가족지원법에 따른 보호대상자는 응시수수료가 면제됨 * 관련 증빙자료(스캔파일 등)를 채용시스템에 업로드)

○ 응시원서는 1회(1개 선발단위, 1개 응시자격요건)만 제출할 수 있으며, 다른 선발단위에 중복으로 지원할 수 없음

○ **접수기간에는 응시내용 변경이 가능하나, 접수기간이 종료된 후에는 수정할 수 없음**

나. 서류전형 합격자 증빙서류 제출

○ 제출방법 : 면접시험 참석 시 접수처에 증빙서류를 현장 제출(사전 제출 불가)

※ 증빙서류가 접수처에 제출되지 않을 경우 면접시험 포기로 간주하며, 면접시험에 응시할 수 없습니다.

○ 내용

- 경력, 학위, 자격증 및 우대요건(어학성적 등) 등을 증명할 수 있는 서류

- 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, 허위사실 기재 또는 위·변조 시 국가공무원법 및 공무원임용시험령에 따라 5년간 국가공무원시험 응시자격이 정지되며, 형사 처분 될 수 있습니다.

- 제출된 서류는 최종합격자 발표 이후 별도 신청기간을 통해 불합격자 중 희망자에 한하여 반환할 예정입니다.(최종합격자의 서류는 시험실시기관에서 보관)

※ 증빙서류 제출 관련 세부내용은 서류전형 합격자 발표 시 공고 예정

다. 유의사항

○ 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.

○ 필수 서류(수입인지 및 면제사유 증빙서류 등)는 원서접수 시 반드시 제출해야 하며, 원서접수마감 후 수입인지 소인처리 시 해당내용이 확인되지 않으면 최종제출 되지 않은 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.

- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '22. 1. 3. ~ '22. 2. 4.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 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 공무원임용시험령 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 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.

□ 원서접수 및 면접전형 시 제출하여야 할 서류

⇒ (원서접수) 응시원서 작성 시 직위별로 응시요건에 따라 필수서류가 다르므로, 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 빠짐없이 기재하여야 함

* 관련 증빙서류는 서류합격자 대상으로 면접장소에서 제출 받을 예정임

⇒ (면접전형) '서류합격자'는 경력, 학위 및 기타 우대사항에 대한 증빙서류를 면접전형 접수처(문화전당)에 제출

* 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부

구분	제출서류	내 용																				
원서 접수	1. 전자수입인지(증빙서류를 채용사이트에 업로드)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 제출(제출방법) <ul style="list-style-type: none"> - 전자수입인지(https://e-revenuestamp.or.kr)를 통해 종이문서용 수입인지 구입 - 입사지원서에 구입한 수입인지의 고유번호와 발급일자 정보 입력 및 수입인지 스캔본을 증빙서류 업로드 ○ 응시수수료 <ul style="list-style-type: none"> - 일반임기제 제5호, 연구관 : 10,000원 상당 정부수입인지 - 일반임기제 제6호 및 제7호, 연구사 : 7,000원 상당 정부수입인지 - 일반임기제 제8호 : 5,000원 상당 정부수입인지 - 전문경력관 : 7,000원 상당 정부수입인지 <p>※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출(스캔본)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>금액</th> <th>연구직</th> <th>일반임기제</th> <th>전문경력관</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1만원</td> <td>학예연구관</td> <td>5호</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>7천원</td> <td>학예연구사</td> <td>6·7호</td> <td>나군·다군</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5천원</td> <td>-</td> <td>8호</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	구분	금액	연구직	일반임기제	전문경력관		1만원	학예연구관	5호	-		7천원	학예연구사	6·7호	나군·다군		5천원	-	8호	-
	구분	금액	연구직	일반임기제	전문경력관																	
		1만원	학예연구관	5호	-																	
		7천원	학예연구사	6·7호	나군·다군																	
		5천원	-	8호	-																	
	2. 입사지원서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 직위별 응시자격요건 및 우대사항, 가점 중 본인에게 해당하는 사항만 작성 																				
3. 자기소개서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 제출(별도 양식 없으며 3,000자 이내 작성) ※ 작성시 유의사항 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. 																					
4. 직무수행계획서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 제출(별도 양식 없으며 5,000자 이내 작성) 																					
5. 직무분야와 관련된 연구논문 요약서 및 논문 사본 각 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 제출(해당자에 한함) ○ 연구논문 요약서 1부 <별지서식 제5호> ○ 논문표지 및 제목, 발표자가 표시된 페이지사본 첨부 ※ SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI 등재학술지에 게재된 논문[최근 5년 이내(2016.1.1. 이후)]에 한함 (KCI 등재후보지는 해당 없음) 																					
6. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 입사지원서 사전동의 양식 																					

구분	제출서류	내 용
면접 전형	1. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함(전공분야 표시) ○ 석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부 <별지서식 제6호> <ul style="list-style-type: none"> - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 <ul style="list-style-type: none"> ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
	2. 직무분야와 관련된 연구논문 사본 각 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ○ 연구논문 요약서 1부 <별지서식 제5호> ○ 논문표지 및 제목, 발표자가 표시된 페이지사본 첨부 <ul style="list-style-type: none"> ※ SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI 등재학술지에 게재된 논문[최근 5년 이내(2016.1.1. 이후)]에 한함 (KCI 등재후보지는 해당 없음)
	3. 경력(재직) 증명서 1부 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 기관명 등이 제공되지 않음	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 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 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
	4. 어학능력 증빙서류 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ※ 우대요건에 해당하는 어학성적은 2019. 11. 13. 이후 국내에서 실시된 외국어능력검정시험으로서, 원서접수 마감일(2021. 10. 12. 예정)까지 점수(등급)가 발표된 시험성적 중 기준 점수 이상인 성적에 한하여 인정됨 ※ 중복 제출 시 유리한 1건만 인정 ※ 기준 점수 이상인 점수는 구간별 차등 배점
	5. 자격증 사본 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 - 학예사 자격증, 관련 자격증 등
	6. 주민등록초본	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함(남자만 제출 - 병역사항 기재된 것)

* 면접전형 시 제출서류 관련 사항은 서류합격자 발표 공고 시 자세하게 안내 예정임

8. 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

○ 임용 예정일 : 2022. 1월 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능

○ 채용기간

- 연구직(학예연구관, 학예연구사), 전문경력관(나군, 다군)은 국가공무원법 제74조(정년)을 적용함
- 일반임기제는 채용일로부터 2년
(근무실적이 우수할 경우, 관련 법령에 따라 연장 가능)

○ 보수 : 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 의거하여 책정

- 호봉제 적용: 학예연구사, 전문경력관(나군 및 다군)
- 연봉제 적용: 학예연구관, 일반임기제

< 연구직 공무원 연봉한계액 >

구 분	상 한 액	하 한 액
학예연구관	109,811천원	36,567천원

< 일반임기제 연봉한계액 >

구 분	상 한 액	하 한 액
5호	83,059천원	47,209천원
6호	72,506천원	36,558천원
7호	61,028천원	29,286천원
8호	52,083천원	23,856천원

※ 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉 외 급여 지급

< 호봉 책정 관련 안내 >

- ① 신규채용 시 호봉은 채용 전의 경력을 감안하여 획정하므로, 채용 전 경력이 없는 경우는 응시한 계급의 1호봉으로 책정됨
- ② 채용 전 경력이 있는 경우
 - “국가공무원 경력채용시험”에서 인정되는 근무경력과 호봉책정 시 인정되는 ‘유사 경력’은 다를 수 있기 때문에, 응시자격요건을 충족하여 시험에 합격한 경우라도 호봉책정 시 해당 근무경력이 인정되지 않을 수 있음

※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입 할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입 할 수 없음

9. 기타 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 공무원임용령 제13조2의 임용추천의 유예는 본 시험계획 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계법령에 따라 최초 임용직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpmgo.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의사항은 국립아시아문화전당 채용 문의처(070-4896-0800, 070-4896-0801)로 문의 바랍니다.

<별지서식 제1호> * 본 서식은 예시이며 온라인 입사지원서와 양식 등은 상이할 수 있음

응시직급 및 분야 (자동생성)			
응시원서			
국립아시아문화전당장 귀하			
<p>본인은 국립아시아문화전당 경력경쟁채용 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.</p> <p>아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.</p>			
응시자격	아래 지원 자격을 확인하신 후 해당되는 것에 체크해주시기 바랍니다. <input checked="" type="radio"/> 응시분야 자격요건 1 (예시) <input type="radio"/> 응시분야 자격요건 2 <input type="radio"/> 응시분야 자격요건 3 <input type="checkbox"/> 지원자격을 모두 확인하였습니다.		
인적사항			
이름		생년월일	
한자이름	* 한글이름일 경우 한글이름 작성	이메일	
주소	(우)		
휴대폰번호		비상연락처	
복수국적 해당여부	<input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 복수국적자 복수국적자의 경우, 아래에 복수국적을 기재하여 주시기 바랍니다. (외국국적명 기재)		
정부수입인지	응시하고자하는 직급에 따른 금액의 구입한 정부수입인지의 고유번호와 발급일자 및 구입한 수입인지를 스캔하여 제출하시기 바랍니다.		
	면제여부	고유번호	발급일
	비대상 기초생활수급자 한부모가정 파일첨부	16자리 고유번호	

수험표	
수험번호	
지원분야	노무행정 행정주사(일반임기제6호) (예시)
성명	
생년월일	
※ 서류전형 합격자 안내 시 합격자에 한하여 접수시스템을 통해 수험표 제공	
주의사항	
1. 서류전형 합격자발표 이후 수험번호와 지원분야를 확인하여야 합니다. 2. 면접시험당일은 수험표, 신분증(주민등록증, 운전면허증 등) 및 증빙서류 등을 지참하고 시험시작 30분전 까지 시험장소에 집결하여야 합니다.	

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의《작성요령》에 따라 작성한다.

《 작 성 요 령 》

- ① **응시직급 및 분야** : 채용사이트 원서접수 시 본인인증 시 선택한 응시직급 및 분야가 응시원서 작성 페이지 상단에 자동생성(파란색 글씨)

(예) 일반임기제 제6호 노무행정

- ② **응시자격** : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 선택
- ③ **주소** : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ④ **이름·생년월일·이메일·연락처(휴대폰·비상)** : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑤ **복수국적** : ①복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 선택, ②복수국적자의 경우 '복수국적자'를 선택 후 비고란에 취득한 외국국적명 기재
- ⑥ **정부수입인지** : 응시하고자하는 직급에 따른 금액의 정부수입인지 구입 및 입력

※ 제출방법 : ① 전자수입인지(<https://e-revenuestamp.or.kr>)를 통해 종이문서용 수입인지 구입
→ ② 입사지원서에 구입한 수입인지의 고유번호와 발급일자 정보 입력 → ③ 수입인지 스캔본을 증빙서류 업로드

구분	금액	연구직	일반임기제	전문경력관
	1만원	학예연구관	5호	-
	7천원	학예연구사	6·7호	나군·다군
	5천원	-	8호	-

*「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

<별지서식 제2호> * 본 서식은 예시이며 온라인 입사지원서와 양식 등은 상이할 수 있음

응시직급 및 분야 (자동생성)						
이 력 서(응시자격 및 우대요건)						
※ 지원자격요건 및 우대요건에 해당하는 사항을 작성						
경 력 사 항	구분	근무기관명	근무부서	고용형태		
	응시자격/우대요건 (공무원/민간/휴직/연구,강의)	○○○○	(○○과)	전임근무 /시간선택제		
	근무기간	주당근무시간	담당업무	직 급(직위)		
	16.1.1 ~ 17.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16. 5.1~12.31(질병휴직)	(주 00시간 근무)		4급(과장)		
학 위	구분	교육 기간	전공명	졸업 구분		
	고졸/전문학사/ 학사/석사/석박사(통합)/박사	16.1.1 ~ 17.12.5		졸업 / 졸업예정		
자 격 증	자격증명		발급기관	자격증 번호	취득일	
	자격증	입력방법				
	응시자격요건	필수자격증 리스트에서 선택				
	우대요건	우대자격증 리스트에서 선택				
연구 내 容	학술지구분	제목	영문제목	참여역할	저자	
	SCI/SSCI/A&H 등 SCI/SCIE/ SCOPUS/ KCI(한국연구재단)	한글명	영문명	단독/공동(제1저자)/등	(게재논문의 모든 저자 이름을 기재)	
	총저자수	학술지명	발행기관	출간날짜 (Publish)	파일첨부	
					요약서/사본을 함께 zip파일로 제출	
학 위 내 容	논문제목 (국문)	논문제목 (영문)	학과명	지도교수	논문심사일	파일첨부
	한글명	영문명		지도교수명 모두		요약서/사본을 함께 zip파일로 제출
어 학	어학시험명	발급기관	응시일	등급	취득점수	발급번호

이력서 작성요령

□『이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

※ 지원분야별 지원자격요건 및 우대요건이 상이합니다. 이에 상기 이력서는 지원자들의 이해를 돕기 위한 예시이며 온라인 웹지원서 상에는 선택하신 지원분야별 자격요건 및 우대요건에 따라 일부항목(자격증, 논문 등)이 생략될 수도 있습니다. 반드시 본인의 지원분야별 해당 자격조건 및 우대사항을 확인하시고 이력서에 정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.

【경력】 응시자격 및 우대요건에 해당하는 경력을 모두 기재

- 경력사항 기재 시 구분란에서 응시자격과 우대요건 중 해당하는 부분을 선택 후 기재하여야 함

(예: 통상A 분야 경력 요건 중 9년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 13년의 경력이 있을시, 응시자격에 해당하는 9년의 경력은 응시자격 경력을 선택하여 세부내용을 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 4년의 경력은 우대요건 경력을 선택하여 세부내용을 경력란에 기재)

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재하여야 함

- 휴직기간의 경우 관련 분야 근무경력 인정되지 않음

(세부적인 경력 산정을 위해 응시자격 및 우대요건에 휴직 관련 사항 기재 필요)

* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일('21.12.3 예정)을 근무기간 종료일로 기재하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재하여야 함

- 직급(위)은 재직기간 중에 있었던 모든 직급(위)을 나누어 기재하여야 함

- 근무형태는 '전임' 또는 '시간제'으로 표시하되, 시간제일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음

* 예시) 계약직으로 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정

【학위】 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일('21.12.3 예정) 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위구분(석사/박사)·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

【자격증】 응시자격 및 우대요건에 해당하는 자격증만 기재

- 자격증 기재 시 자격증명을 선택하는 화면에서 응시자격요건에 해당하는 자격증과 우대요건에 해당하는 자격증이 구분되어 선택할 수 있게 리스트화 되어 있음
- 응시자격요건 자격증 취득예정자의 경우 **최종시험(면접) 예정일('21.12.3 예정) 기준**으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·발급기관·자격증번호·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- 우대요건에 해당하는 자격증 취득예정자의 경우 **원서접수 마감일(2021. 10. 12. 예정) 기준**으로 자격증을 취득하여야하며, 자격증명·발급기관·자격증번호·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
 - * 자격증 명·취득(예정)일·발급기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함
 - * 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성이 불가함

【연구논문】

- **최근 5년 이내(2016. 1. 1. 이후) 게재된 논문에 한하여 건별 배점함**
- 학술지구분 : SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI(한국연구재단) 중 택 **(KCI 등재후보지는 해당 없음)**
- 참여역할 : 단독, 교신저자, 공동저자, 공동(제1저자) 등 해당역할을 선택하여 기재
- 저자 : 게재된 논문의 모든 저자 이름을 기재
- 총저자수 : 게재된 논문의 연구자 수를 기재
- 논문요약서 : 첨부된 서식의 논문요약서를 내려받아 작성 [첨부양식]
- 파일첨부 : 건별 논문 요약서 1부 및 논문표지·제목·발표자가 표시된 페이지 사본 별도 첨부(파일업로드)

【학위논문】

- 응시자격요건에 부합하는 석사 또는 박사학위에 대한 학위논문을 기재하여야 함
- 학위논문요약서 : 첨부된 서식의 학위논문요약서를 내려받아 작성[첨부양식]
- 파일첨부 : 학위논문요약서 1부 및 논문표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) 별도 첨부(파일업로드)

【어학】

- '어학성적'은 '19.11.13. 이후 국내에서 실시된 외국어능력검정시험으로서, **원서접수 마감일(2021. 10. 12. 예정)**까지 점수(등급)가 발표된 시험성적 중 기준 점수 이상인 성적에 한하여 인정됨

<별지서식 제3호> * 본 서식은 예시이며 온라인 입사지원서와 양식 등은 상이할 수 있음

자 기 소 개 서

◎

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

※ 3,000자 이내로 작성

<별지서식 제4호> * 본 서식은 예시이며 온라인 입사지원서와 양식 등은 상이할 수 있음

직무수행 계획서

◎

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

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함
- 분량은 총 5,000자 이내로 작성

<별지서식 제6호>

※ 해당자에 한하여 작성(파일을 다운로드 받아 작성 후 pdf로 변환하여 파일첨부)

학위논문 요약서 (석사·박사)

성명	직무분야	응시직급
학위개요	<input type="radio"/> 논문제목 ▪ 한글명 : ▪ 영문명 : <input type="radio"/> 심사 년월일 : <input type="radio"/> 지도교수 :	
주요내용 요약		
<p>I. 연구목적 1. 가. 1) 가) (1) (가)</p> <p>II. 연구내용</p> <p>III. 연구결과의 활용도(구체적으로)</p> <p>본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">2021. .</p> <p style="text-align: center;">응시자 : (인)</p>		

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

<별지서식 제7호>* 본 서식은 예시이며 온라인 입사지원서와 양식 등은 상이할 수 있음

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.

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」제34조 제5항

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 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

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

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 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 동의를 받고 있습니다.

또한 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 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인 청(사무소)	공무원 채용 관리 (복수국적 조회)	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
개인정보(자격 증·경력·학위) 확인기관	공무원 채용 관리 (자격확인)	자격증, 경력사항, 학위 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)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보계재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보고동이용 증적 보관)

* 주민등록번호는 공무원임용시험령 제34조에 의하여 처리할 수 있습니다.

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 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 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음