

2024년도 (재)전주문화재단 기간제근로자(꿈의무용단운영사업) 채용 공고

(재)전주문화재단 2024년도 기간제근로자(꿈의무용단운영사업) 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 4월 25일

재단법인 전주문화재단 대표이사

1. 채용개요

- 가. 채용규모 : 총 1명
나. 채용형태 : 기간제근로자
다. 채용방법 : 공개모집 및 일반경쟁
라. 채용방식 : 지방공기업 블라인드 채용 적용
- 기간제근로자(문화예술행정) : 1차 서류 → 2차 일반면접
마. 채용예정 분야

직급	분야	인원	담당직무	기타
기간제근로자	문화예술행정	1명	◦ 2024 꿈의 무용단 운영사업 현장 모니터링, 현장 운영 지원 ◦ 보조금 사업 집행 및 정산 ◦ 사무행정 및 대외협력 등 재단에서 지정하는 업무	

2. 응시자격기준

가. 공통 자격기준

- 채용 공고일 현재 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만인 자
- 전주문화재단 인사규정 제10조(결격사유)에 해당하지 않는 자

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과 되지 아니한 자
- 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과 하지 아니한 자
- 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
- 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
- 기타 재단 직원으로 임용되는 것이 부적합하다고 판정되는 자

※ 경력의 범위

- ‘경력’은 담당 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 및 건강보험 자격 득실확인서 제출 건에 한함(경력증명서상 근무기간, 주 단위 시간, 담당업무가 구체적으로 명시되어 있어야 하며, 인사 담당자 서명/연락처 기재, 불명확할 경우 불인정될 수 있음)
 - 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
 - ※ 경력이 중복되는 경우에는 동일기간 내 유리한 경력 1개만 인정
 - ※ 채용분야와 관련된 경력사항이 기재된 경력(재직) 증명서, 최근 1년 이내 서류

※ 기관 폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우 아래 서류로 보완 가능(①, ② 모두 제출)

- ① 경력증명서 외, 근무기간 및 담당업무를 확인할 수 있는 정식 문서(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)
- ② ‘폐업사실증명서’ + ‘건강보험 자격 득실 확인서’ + ‘소득금액증명서’

- 경력은 “상근 경력(일 8시간, 주 40시간 근무)”을 기준으로 산정
- 실무경력 인정은 경력(재직)증명서와 건강보험 자격득실 확인서상의 기간이 일치하는 기간만 인정
- 경력(재직)인정 기준 : 응시원서 제출일(포함)까지 인정
- 확인서 발급방법 : 국민건강보험공단(<http://www.nhic.or.kr/>) 회원가입 → 「개인회원」으로 로그인(금융인증서 필요) → 자격득실확인서 발급
 - ※ 일용직, 프리랜서, 비상근 경력 불인정

나. 일반채용 우대 가산점 비율

구분	적용대상자	가산비율															
장애인	◦ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조 및 제4조	면접심사 시 만점의 5%															
다자녀 가정 우대 정책	◦ 「전주시 저출생 대책 및 출산장려 지원 조례」 제2조 및 제6조의3에 해당하는 경우 ※ 「(재)전주문화재단 기간제근로자 채용 규칙」 제7조3 (가산점 부여)	면접심사 시 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th colspan="3">3자녀 이상 가정 중 미성년 자녀수</th> </tr> <tr> <td>1명</td> <td>3명</td> <td>3명 이상</td> </tr> <tr> <td>만점의 3%</td> <td>만점의 4%</td> <td>만점의 5%</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th colspan="2">2자녀 가정 중 미성년 자녀수</th> </tr> <tr> <td>1명</td> <td>2명</td> </tr> <tr> <td>만점의 1%</td> <td>만점의 2%</td> </tr> </table>	3자녀 이상 가정 중 미성년 자녀수			1명	3명	3명 이상	만점의 3%	만점의 4%	만점의 5%	2자녀 가정 중 미성년 자녀수		1명	2명	만점의 1%	만점의 2%
3자녀 이상 가정 중 미성년 자녀수																	
1명	3명	3명 이상															
만점의 3%	만점의 4%	만점의 5%															
2자녀 가정 중 미성년 자녀수																	
1명	2명																
만점의 1%	만점의 2%																

3. 근무조건

가. 채용기간 및 근무조건, 보수

직급	구분	근무조건	비고
기간제근로자	문화예술행정	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근무기간 : 2024. 6. 2. ~ 2024. 12. 31. ◦ 근무시간 : 주3일(일,월,화) 주 24시간(09:00~18:00) 근무 ◦ 근무지 : (재)전주문화재단(전주팔복예술공장) ◦ 보수 : 일78,880원 (*기준 :2024년 최저시급 기준/일 8시간) - 4대보험 가입, 관내 출장여비 별도 지급 	

※ 금번 채용계획에 따른 기간제근로자는 정규직 전환대상이 아님

4. 원서접수 및 일정

가. 공고기간 : 2024. 4. 25.(목) ~ 2024. 5. 7.(화)

나. 접수기간 : 2024. 4. 25.(목) ~ 2024. 5. 7.(화)

다. 접수방법 : 이메일 접수(마감일 16:00까지 도착분에 한함)

※ 메일주소 : hwa95@jjcf.or.kr(이메일 접수 후 반드시 확인 전화요망)

메일제목 : (재)전주문화재단 기간제근로자 채용 지원(이름)

문의전화 : 070-7711-3743((재)전주문화재단 경영지원팀)

라. 채용일정(예정)

구 분	전형일정	비 고
채 용 공 고	2024. 4. 25.(목) ~ 2024. 5. 7.(화)	재단 홈페이지 등
서 류 접 수	2024. 4. 25.(목) ~ 2024. 5. 7.(화) 16:00까지	전자우편 접수
서 류 심 사	2024. 5. 10.(금)	
서 류 심 사 합 격 자 발 표	2024. 5. 13.(월)	재단 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
면 접 심 사	2024. 5. 17.(금)	상기 일정 등 자세한 사항은 홈페이지 공지 예정
면 접 심 사 합 격 자 발 표	2024. 5. 20.(월)	재단 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
합 격 자 등 록	2024. 5. 21.(화) ~ 2024. 5. 27.(월)	제반 서류 일체 제출
결 격 사 유 조 회	2024. 5. 21.(화) ~ 2024. 5. 27.(월)	결격사유 조회 등
최 종 합 격 자 공 고	2024. 5. 28.(화)	재단 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
임 용	2024. 6. 2.(일) 이후	

※ 서류심사 합격자 한하여 관련 서류 제출 (~ 2024. 5. 16. 12:00 까지)

※ 일정은 상황에 따라 변경 가능

5. 채용방법

가. 채용절차

채용 직급	1차	2차	최종
기 간 제 근 로 자	서류심사	면접심사 (일반면접)	면접 합격자 최종 서류 확인

나. 채용방법 : 공개경쟁 채용(일정은 변동될 수 있음)

○ 1차 : 서류심사

- 심사내용 : 자격 기준 전형, 제출서류, 결격사유 등 심사기준에 따른 서류심사

○ 2차 : 면접 심사

- 심사 대상 : 1차 서류심사 합격자
- 심사 내용 : 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 전문성 등 업무추진 역량을 종합적으로 심사
- 배점 비율 : 5개 항목 합계 100점 만점
 - ▶ 직원으로서의 자세(20점)
 - ▶ 전문지식과 그 응용 능력(20점)
 - ▶ 의사 발표의 정확성과 논리성(20점)
 - ▶ 예의, 품행 및 성실성(20점)
 - ▶ 창의력, 의지력 및 발전 가능성(20점)
- 동점자 발생 시 면접심사 중 ①전문지식과 그 응용능력, ② 창의력, 의지력 및 발전 가능성 ③ 의사발표의 정확성과 논리성, ④ 직원으로서의 자세 순서로 점수가 높은 자로 최종 선발
- ※ 자세한 사항은 별도 계획 수립 및 홈페이지 공지 예정

다. 예비합격자 제도 시행

- 최종합격자가 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 임용포기, 중도 퇴직 등의 사유로 결원이 발생한 경우 합격 기준에 적합한 자 중에서 차순위자순으로 최대 3명까지 합격자로 결정

라. 응시자 이의제기 절차안내

- 단계별 발표 후 불합격자가 이의를 제기하고자 하는 경우, 합격발표일로부터 2일 이내 (합격자 발표일 포함) 이의제기 신청서를 서면으로 작성하여 (재)전주문화재단 경영지원팀(070-7711-3743)에 연락 후 팩스(063-211-9279) 또는 이메일(hwa95@jjcf.or.kr) 로 불합격에 대한 이의제기 가능하며, 접수된 이의제기 신청서는 3일 이내 처리를 원칙으로 하고, 처리기간은 연장될 수 있음

6. 제출서류

가. 제출 서류 안내

구분	구비서류	제출기한	비고
입사 지원 시 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> - 입사 지원서 및 자기소개서 각 1부 - 경력기술서 1부(해당자) - 서약서, 공정채용 확인서 각 1부 - 개인정보 수집 및 활용·이용에 관한 동의서 1부 	블라인드 채용 근거	2024.5.7. 16:00까지
서류심사 합격 시 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> - 해당분야 근무 관련 경력/재직 증명서 각 1부(해당자) (담당업무 필히 기재) ※ 채용 분야와 관련된 경력 사항이 기재된 경력(재직) 증명서, 최근 1년 이내 서류 ※ 근무부서·담당업무 주 단위 시간 등 구체적 명시, 인사담당자 성명/연락처 기재 - 건강보험 자격득실 확인서 1부(해당자) - 가산점 관련 증명서 1부(해당자) - 해당 자격증 사본 1부(해당자) 	1차 서류심사 합격자에 한함	2024.5.16. 12:00 까지
면접 합격 시 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> - 결격사유 확인서 1부 - 최종학교 졸업증명서 1부 (대학원졸업자의 경우 대학교 졸업증명서 함께 제출) - 주민등록초본(남자의 경우 병적사항 기재) 1부 - 가족관계증명서 각 1부 (지원자의 부·모 기준 및 부·모의 형제자매 기준) ※ 지방 출자·출연기관 인사·조직지침에 근거, 4촌 이내의 혈족·인척 확인 가능한 서류 	면접심사 합격자에 한함	개별연락

※ 제출서류 미비(서명 누락 등) 시, 서류전형에서 탈락할 수 있음

※ 합격자 결정 후 14일부터 180일까지 반환청구 기간 내에 본인이 방문하여 채용 서류 반환 청구 요청 시 반환하며, 반환청구 기간 경과 후 채용서류 파기

나. 재공고 및 변경공고

- 공고 결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우를 포함한다)에는 최초 공개모집과 동일한 절차와 방법으로 재공고 할 수 있음
 - 불가피한 사유로 이미 공고한 내용 변경 시 서류심사 7일 전까지 변경공고
 - 재공고 실시 후 응모자가 채용 분야 채용 예정 인원과 같거나 채용 예정 인원에 미달 시에는 공개모집에 응모한 사람 중에서 선임 가능
- ※ 최초 공개모집에 응모한 자는 재공고 시에 접수된 것으로 같음

7. 합격자 발표

가. 합격자 개별통보 및 전주문화재단 홈페이지 게시

- (합격예정자 발표) 2024. 5. 20.(월) (최종합격자 발표) 2024. 5. 28.(화)

※ 최종합격자는 합격예정자의 결격사유 조회(5.21. ~ 5.27.)에 따라 최종결정

8. 기타(유의)사항

가. 보수 및 복무는 (재)전주문화재단 관련 규정에 의합니다.

나. 서류 제출 시기별 제출하여야 할 서류를 기한 내에 제출해야 하며, 제출된 응시원서나 구비서류는 변경, 추가, 보완 등이 불가하며 미제출 또는 제출한 서류가 응시원서 기재사항 또는 자기소개서에 기재한 사항과 다를 경우 합격이 취소됩니다.

다. 블라인드 채용 전형에 따라 출신 지역, 가족관계, 학력 등의 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.

라. 원서 접수 및 채용 관련된 사항의 미확인, 제출된 응시 서류상의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 책임이며, 응시자가 제출한 서류에 대해서는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환 청구 요청을 제외한 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 최종합격자에 한하여 개별 통지하고 제출된 서류에 허위사실이 발견될 시 합격이 취소됩니다.

마. 채용 분야에 적격자가 없는 경우 채용하지 아니할 수 있으며, 합격 통지 및 채용 후 신원조회 및 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 시 합격이 취소될 수 있습니다.

바. 면접합격자가 본인의 사정으로 채용에 응하지 않을 경우, 시험의 차순위자를 채용할 수 있습니다. (3개월 이내)

사. 본 공고 내용은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 시 재단 홈페이지에 변경 내용을 재공고합니다.

아. 문의 : (재)전주문화재단 경영지원팀(063-211-9275)