

(재)거창문화재단 공고 제2024 - 18호

재단법인 거창문화재단 직원 채용 공고

(재)거창문화재단에 근무할 직원을 다음과 같이 공개모집 하오니 전문성과 역량 있는 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 11월 8일

(재)거창문화재단 이사장



1. 모집개요

가. 모집분야 및 인원

고용형태	모집분야	모집인원	직무내용	비고
임기제 계약직	사무처장 (전문직 가급)	1명	◦ 거창문화재단 업무 총괄 지휘·감독·운영	
	단장 (전문직 나급)	1명	◦ 거창국제연극제 업무 총괄 기획·운영 ◦ 거창국제연극제 예술감독 겸임 ◦ 연극분야 콘텐츠 개발 및 운영	
일반직	단원 (전문직 다급)	1명	◦ 공연장 진행·조명감독 ◦ 공연장 무대조명 관리 및 운영	무대조명 3급이상 취득자
	단원 (전문직 라급)	1명	◦ 연극관련 업무 전담	

나. 공고기간 : 2024. 11. 8.(금) ~ 11. 22.(금)

2. 근로기간 및 보수수준

가. 근로기간

구분	계약기간	비고
사무처장 및 단장	◦ 2년(1회에 한하여 연임 가능)	
단원	◦ 1년(1년 연장계약 가능)	정규직 전환 가능

1) 사무처장 및 단장 : 2년(1회에 한하여 연임 가능)

2) 단원 : 1년(1년 근로계약 연장 가능)

- 임용절차 : 수습임용(3개월) ⇒ 정규임용(수습기간 포함 1년)
- 수습기간중 업무수행상 부적합하다고 인정되거나 계속 근로함이 부적절하다고 인정되는 경우 근로계약 해지 가능
- 1년 근무 후 근무실적평가에 따라 1년 근로계약 연장 가능

나. 보수수준

채용직위(직급)	기본연봉*	비 고**
사무처장(가급)	40,000 ~ 65,000	부가급여 별도 지급 (재단 보수규정에 따름)
단 장(나급)	35,000 ~ 50,000	
단 원(다급)	24,000 ~ 45,000	
단 원(라급)	20,000 ~ 35,000	

* 기본연봉 : 기본급

** 부가급여 : 가족수당+관리업무 수당+시간외근무수당+직책수당+명절휴가비+연차수당+정액급식비+직급보조비

3. 응시자격

가. 공통요건 [공고일 현재 기준]

- 1) 연 령 : 20세(2004년생) ~ 60세(1964년생)
- 2) 성 별 : 제한없음
- 3) 지 역
 - ┌ 사무처장, 단장, 단원(전문직 다급) : 제한없음
 - └ 단원(전문직 라급) : 지역제한(거창군 거주자)
- 4) 거창문화재단 인사규정 제27조 결격사유에 해당되지 아니한 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
9. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

나. 자격기준 [공고일 현재 기준]

직위 (직급)	자 격 기 준	비고
사무처장 (가급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화관련 분야의 박사학위를 취득한 후 3년 이상 당해 직무 분야 실무 경력이 있는 자 ○ 문화관련 분야 석사학위 이상의 학위를 취득한 후 문화예술, 문화 행정, 경영분야에 5년 이상 실무경력이 있는 자 ○ 최근 5년간 문화정책 관련 본인 연구논문 2편 이상 또는 본인 참여 연구 논문 2편 이상인 자 ○ 기타 위 각호에 준하는 사회경력(문화, 예술, 학술, 언론, 경영 등), 자격, 학력 등이 있다고 인정되는 자 	전문직
단장 (나급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화관련 분야 석사학위 이상의 학위를 취득한 후 문화예술, 문화 행정, 경영분야에 3년 이상 실무경력이 있는 자 ○ 최근 5년간 문화정책 관련 본인 연구논문 1편 이상 또는 본인 참여 연구 논문 2편 이상인 자 ○ 기타 위 각호에 준하는 사회경력(문화, 예술, 학술, 언론, 경영 등), 자격, 학력 등이 있다고 인정되는 자 	전문직
단원 (다급, 라급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화예술, 문화행정, 경영분야에 실무경력이 있는 자 ○ 기타 위호에 준하는 사회경력(문화, 예술, 언론, 경영 등), 자격, 학력 등이 있다고 인정되는 자 ○ (무대조명 감독) 무대예술전문인 무대조명 3급 이상 취득자 	전문직

4. 전형방법

구 분	전 형	심사사항
1차시험	서류전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시지원서를 토대로 자격요건 적격여부 판단 (적격자 전원 면접시험 실시)
2차시험	면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 1차 서류전형 합격자 개별 인터뷰 면접 심의 ○ (사무처장, 단장) : PPT발표(10분)+질의응답(20분) ○ (공통) 심의위원 최고·최저 점수를 제외한 평균점수가 60점 이상인 사람 중 고득점자 순으로 합격자 결정 ○ (공통) 동점자가 발생할 경우 면접심사위원의 합의로 결정 ○ 평가기준 <ul style="list-style-type: none"> - 사무처장, 단장 : 윤리관(15), 기관이해 및 경영능력(25), 전문성(25), 계획 및 추진력(20), 의사전달 및 협상능력(15) - 단원 : 지원분야에 대한 통합적 이해(20), 문화예술 행정 수행 능력(20), 지역에 대한 이해(20), 문화예술 콘텐츠 경험여부(20), 현대 문화예술 흐름에 대한 파악정도(20)

5. 원서접수 및 일정

가. 공고기간 : 2024. 11. 8.(금) ~ 11. 22.(금)

나. 접수기간 : 2024. 11. 13.(수) ~ 11. 22.(금)

다. 접수방법 : 방문접수 또는 등기우편접수

※ 토요일 및 공휴일 제외. 접수 마감일시(11. 22. 18:00까지) 내 도착분에 한해 인정
라. 접 수 처 : 거창군청 문화관광과 문화예술담당

- (50132) 경상남도 거창군 거창읍 중앙로 103, 거창군청 문화관광과

마. 접수기간 및 시험일정

구 분	일 정	주요내용
응시원서 접수	'24. 11. 13.(수) ~ 11. 22.(금)	접수마감일 18:00 이내 도착분까지만 인정
서류 심사	'24. 11. 26.(화)	제출서류 심사
서류심사 합격자 발표	'24. 11. 28.(목)	면접시험 일정 공고
면접 심사	'24. 12. 4.(수)	면접장소 홈페이지 공고 (일정은 사정에 따라 변경될 수 있음)
최종합격자 발표	'24. 12. 6.(금)	개별통보 및 거창문화재단 홈페이지 공고
근무 예정일	'24. 12월 중	근무시작

바. 재 공 고 : 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우 포함)이거나 적격자가 없는 경우에는 시험 기일을 다시 정하여 재공고할 수 있음

※ 합격자는 거창문화재단 홈페이지 공고 및 개별통보

※ 사무처장, 단장 PPT 발표 관련 안내

⇒ 사무처장, 단장 서류심사 합격자는 면접심사 시 직무수행계획 발표

⇒ 접수 시 제출한 직무수행계획서 외의 발표를 위한 직무수행계획서를

파워포인트로 작성하여 2024. 12. 3.(화) 12:00까지 담당자 메일로 파일 제출
(yess220@korea.kr)

⇒ PPT 발표자료 : 15매 이내(분량), 10분 이내 발표(시간)

6. 제출서류

- 가. 응시원서 1부
- 나. 자기소개서 1부
- 다. 경력기술서 1부
- 라. 직무수행계획서(사무처장, 단장) 1부
- 마. 개인정보 수집·이용 동의서 1부
- 바. 주민등록초본(남자의 경우 병역사항 기재) 및 가족관계증명서 각 1부
- 사. 최종학교 졸업증명서 1부
- 아. 경력증명서·자격증 사본(해당자에 한함) 1부
 - ※ 상기 제출서류 중 확인이 불분명한 증빙서류에 대해서는 보완을 요구할 수 있으며, 추가서류 제출 시 응시원서 접수 마감 시각까지 제출
 - ※ 지원자 제출서류 목록표, 응시원서 등 별지 서식은 거창군청 홈페이지에서 다운로드 하여 작성하시기 바랍니다.

7. 응시자 주의사항

- 가. 적격자가 없는 경우 최종합격자가 없을 수도 있습니다.
- 나. 응시서류의 기재사항 착오 및 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 다. 제출된 서류의 기재사항은 수정할 수 없고, 제출서류 내용이 허위로 판명되거나 결격사유가 발견되는 경우 합격을 취소하거나 채용을 무효로 할 수 있습니다.
- 라. 외국어로 된 모든 서류(각종 증명서 포함)는 반드시 한글 번역문(공증필)을 첨부하여야 합니다.
- 마. 지정된 일시에 참석하지 않을 경우 응시를 포기한 것으로 처리합니다.
- 바. 응시인원이 선발 예정 인원과 같거나 적을 경우(없을 경우 포함) 원서 접수일, 시험일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
- 사. 시험일정 등은 추후 변경될 수 있으며 변경 시 공고 또는 개별 통보합니다.
- 아. 접수된 일체의 서류는 다른 용도로 사용하지 않으며, 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 구직자(본인)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 채용서류를 반환하며 일체의 비용은 구직자가 부담합니다.
- 자. 기타 문의사항은 거창군 문화관광과(☎055-940-3413)로 연락하여 주시기 바랍니다.(평일 근무 시간 09~18시 이내)

[별지]

지원자 제출서류 목록표

□ 성 명 :

□ 제출서류 목록

목 록	제출여부
가. 지원자 제출서류 목록표	
나. 응시원서 1부 [서식1]	
다. 자기소개서 1부 [서식2]	
라. 경력기술서 1부 [서식3]	
마. 직무수행계획서(사무처장, 단장) 1부 [서식4]	
바. 개인정보 수집·이용 동의서 1부 [서식5]	
사. 주민등록초본(남자의 경우 병역사항기재) 및 가족관계증명서 각 1부	
아. 최종학교 졸업증명서 1부	
자. 경력증명서·자격증 사본(해당자에 한함)	

※ 제출한 항목에 대하여 제출여부란에 “○” 표시

[서식1]

응시원서

1. 인적사항				
응시분야	*정확히 기재 (공고 내 응시원서작성요령 참고)		접수번호	*지원자 기재 불요
성명	(한글)	(한자)		
현주소				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편		

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타	- 필요시 줄 추가 가능 -	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무관련 주요내용		
*상기 교육사항을 서술하여 주시기 바랍니다.		

3. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항				
* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.				
구분	조직	직위(역할)	활동기간	업무(활동)내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			0000.00.~0000.00.	- 필요시 줄 추가 가능 -
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			0000.00.~0000.00.	
직무관련 주요내용				
*상기 주요 직무경험을 서술하여 주시기 바랍니다.				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜 : 2024년 월 일

지원자 : _____ (인 또는 서명)

(뒷면)

응시원서 작성요령

《 유 의 사 항 》

1. 응시원서는 거창문화재단 홈페이지에서 내려받아 작성하여야 합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.
3. 응시원서는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 입사지원서 : 한글로 작성 제출
- ② 응시분야 : 채용공고문의 모집분야
- ③ 현 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재(초본 제출)
- ④ 연 락 처 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재
- ⑤ 교육사항 : 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 내용 기재
 - * 학교교육 : 과목명 + 교육시간(2학점, 3학점 등)
 - * 직업훈련 : 과목명 + 교육시간(16시간, 24시간 등)
- ⑥ 자격사항 : 소지하고 있는 자격증을 기재(사본 제출)
- ⑦ 경력사항 : 지원직무 관련 금전적 보수를 받고 수행한 경력사항 기입

경력기술서

1	기관명:	근무기간: 00.00.00.~00.00.00. (00년 00개월)	근무형태: 정규직or기간제
담당업무		(※실제 본인이 담당하여 수행했던 업무 기술)	
<p>※ 가장 중점적으로 검토 될 부분이므로 직접적으로 관련된 업무경력을 중심으로 자세히 작성 ★ 기재사항이 많을 경우에는 편집해서 A4 2매 이내로 작성</p>			
2	기관명:	근무기간: 00.00.00.~00.00.00. (00년 00개월)	근무형태: 정규직or기간제
담당업무			
3	기관명:	근무기간: 00.00.00.~00.00.00. (00년 00개월)	근무형태: 정규직or기간제
담당업무			

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의하여, 재단 직원 채용을 위하여 다음과 같이 지원자의 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

1. 개인정보의 수집 및 이용목적

- 제출하신 개인정보는 서류·면접심사 등 직원 채용을 위한 목적으로 수집·이용됩니다.
- 최종 합격자의 경우는 직원 운영 및 관리를 위한 목적으로 개인정보를 이용할 수 있습니다.

개인정보의 수집 및 이용목적을 읽었으며 내용에 동의합니다.

2. 수집하는 개인정보

- 인적사항 : 성명, 주소, 전화번호, 이메일 주소, 자격사항, 경력사항

수집하는 개인정보 항목을 읽었으며 동의합니다.

3. 보유 및 이용기간

- 응시원서 등 제출된 개인정보는 제출일로부터 채용이 완료될 때까지 이용되며, 최종 합격자의 개인정보는 채용기간동안 운영·관리(임금지급, 경력증명 등)를 위하여 보유 및 이용됩니다.

개인정보의 보유 및 이용기간을 읽었으며 내용에 동의합니다.

4. 권리 안내 : 지원자는 개인정보 수집·이용 동의를 거부하실 수 있으며, 이 경우 채용절차(사실 확인 등)가 제한되므로 채용상 불이익을 초래할 수 있습니다.

위 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

2024년 월 일

작성자 :

(인 또는 서명)

재단법인 거창문화재단 이사장 귀하