

(재)금천문화재단 2025년 제1차 채용 (재공고)

(재)금천문화재단의 2025년 제1차 채용 (재공고)를 다음과 같이 공고하오니 재단의 비전을 함께하고 경영목표 실현에 동참하실 유능한 분들의 많은 지원 바랍니다.

2025. 01. 27.

(재) 금 천 문 화 재 단 대 표 이 사

【 2025년 금천문화재단 정책방향 】

미션	문화예술 진흥과 주민의 문화예술복지 증진
비전	모두의 예술로 행복한 금천
경영목표	개청 30주년, 미래로 도약하는 서남권 대표 문화플랫폼 구축

1 채용인원 및 직무내용

【정규직】

직급	직무	채용인원	근로시간	주요업무
7급	사서 ※ 장애인 특별채용	1명	· 주 5일(40시간) 근무 · 오전근무 07:00~16:00 · 평 근무 09:00~18:00 · 야간근무 13:00~22:00 (휴게 1시간 포함) ※도서관 스케줄에 따라 근무, 업무상 필요시 주말 근무 발생	· 도서관 예산집행 및 사업 추진현황 점검 관리 · 도서관 사서 업무 · 도서관의 문화사업 기획 및 운영 · 공모사업, 지역연계사업 기획 및 운영

※ 재단 취업규정 제14조(근로시간)에 따라 근로시간은 변경될 수 있습니다.

※ 임용 후 주요 업무는 재단 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

【공통요건】

- 공고일 현재 만 18세 이상인 사람(남자는 병역필 또는 면제자)
 - ※ 재단 정규직 직원의 정년: 만60세
- 문화예술 분야에 대한 이해와 전문성을 폭넓게 갖춘 사람으로서
(재)금천문화재단 인사규정 제12조(결격사유)에 해당되지 않는 사람

【(재)금천문화재단 인사 규정 제12조(결격사유)】

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 사람
5. 금고이상 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결에 의해 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 채용신체검사에서 불합격된 사람
8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
10. 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
11. 전직 근무기관에서 징계에 의하여 해고의 처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자
12. 개인신상에 관한 이력사항을 허위로 기재하거나 은폐하여 위장한 자
13. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 의한 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
14. 타 기관에서 채용비리로 면직된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자

【자격 기준-정규직】

직급	직무	자격기준, 필수 및 우대사항
7급	사서	1. 국가 또는 지방공무원 9급 이상 *해당분야 경력소지자 2. 정부, 공기업, 상장기업체 해당직급 이상에 2년 이상 *해당분야 경력소지자 3. 문화·예술·공연 또는 홍보마케팅 등 *해당분야 실무경력 3년 이상인 자 4. 초·중·등교육법 제21조 규정에 따른 정교사 자격증 소지자 중 *해당업무 에 3년 이상 근무한 경력소지자 5. 준사서 이상 자격증을 소지하고 *해당업무 에 3년 이상 근무한 경력소지자 6. *해당분야 의 기사자격증 소지자로 2년 이상의 실무경력 또는 산업기사자격증 소지자로 3년 이상의 유경력자 7. 기타 각 호에 준하는 자격이 있다고 인정되는 자 ※ 위 각 호 중 하나 이상 해당자
	※ 장애인	*해당분야 및 해당업무 : 도서관 사업 운영관리, 도서관 사서 업무, 독서문화진흥사업 업무, 장서관리 및 자료정리
	특별 채용	<필수사항> · 「장애인복지법 시행규칙」 제9조에 따른 장애인 증명서 발급 가능자 · 준사서 이상 자격증 소지자 <우대사항> · 공공도서관 근무경력 우대

3

보 수

- 정규직: 「금천문화재단 연봉제 규정」 등에 따름.

(단위:천원)

직급	기본연봉		비고
	상한액	하한액	
7급	41,022	29,282	복지포인트, 시간외근무, 가족수당, 성과급 등 제수당 별도

4

시 험 일 정

가. 응시원서 접수기간

- 접수기간: 2025.01.27.(월) ~ 2025.02.06.(목)
- 접수방법: 전자우편, 직접방문, 우편접수(등기우편에 한함) 중 택1
- 전자우편 접수: gcfac@naver.com
※ 전자우편 접수는 마감일시 [2025.02.06.(목) 23:59:59] **도착분**까지 인정
- 제 출 처: (우편번호 08626) 서울특별시 금천구 금하로 643, 시흥새마을금고 본점 3층 금천문화재단 경영기획팀 채용 담당
※ 방문,우편접수(등기우편)는 마감일시 [2025.02.06.(목) 업무시간] **도착분**까지 인정
※ 업무시간: 월요일~금요일 09:00~18:00
(평일 12시~13시 점심시간, 주말, 공휴일 접수 불가)
※ 우편접수의 경우 유선으로 도착 여부 확인 必. 배송 중 분실에 따른 미접수분에 대해 책임지지 않음.

나. 시험일정(예정)

※ 시험일정은 재단 사정에 따라 변경될 수 있습니다.(변경 시 개별통보)

서류시험 심사	서류 합격자 발표	면접시험 심사	면접 합격자 발표
'25. 02. 11.(화)	'25. 02. 12.(수)	'25. 02. 14.(금)	'25. 02.17.(월)

다. 시험 장소(예정)

- 서류심사 장소: 금천문화재단 주사무소 회의실
- 면접시험 장소: 금천문화재단 시흥도서관
- ※ 서류, 면접시험 장소는 재단 사정에 따라 변경될 수 있습니다. (변경 시 개별통보)

5

시 험 방 법

가. 1차 시험(서류시험)

- 일 시: 2025년 02월 11일(화)(예정)
- 관련근거: 금천문화재단 인사규정 시행내규 제6조 및 제8조
- 기본자격 기준 충족 여부 심사(한 항목이라도 불충족 시 불합격)
- 국가유공자법에 따른 만점 외 추가 가점은 관련 법에 따름
- 합격기준: 기본자격 기준을 충족하는 지원자 중 서류시험 기본점수 및 가산점수 **총점 100점 만점 기준 합격기준점(70점) 이상** 응시자는 전원 서류시험 합격

< 서류시험 평가항목 >

- 정규직

구 분	평가항목	배 점
기본점수	직무관련 전문성, 적합도	90점
가점 (10점)	금천구민 ※공고일(2025. 1. 27.) 현재 거주자로 공고기간 내 발급한 주민등록등본 또는 초본을 제출한 자	5점
	장애인 (「장애인 복지법」 제2조에 따름)	5점
총 점		100점

< 기본 자격기준 > - 7급 / 사서 ※장애인 특별 채용

구 분	항 목
기본 자격 기준	만 18세 이상 여부
	지정된 양식 사용 여부
	1. 국가 또는 지방공무원 9급 이상 *해당분야 경력소지자
	2. 정부, 공기업, 상장기업체 해당직급 이상에 2년 이상 *해당분야 경력소지자
	3. 문화·예술·공연 또는 홍보마케팅 등 *해당분야 실무경력 3년 이상인 자
	4. 초·중·등교육법 제21조 규정에 따른 정교사 자격증 소지자 중 *해당업무에 3년 이상 근무한 경력소지자
	5. 준사서 이상 자격증을 소지하고 *해당업무에 3년 이상 근무한 경력소지자
	6. *해당분야의 기사자격증 소지자로 2년 이상의 실무경력 또는 산업기사자격증 소지자로 3년 이상의 유경력자
	7. 기타 각 호에 준하는 자격이 있다고 인정되는 자
	※ 위 각 호 중 하나 이상 해당자
*해당분야 : 도서관 사업 운영관리, 도서관 사서 업무, 독서문화진흥사업 업무, 장서관리 및 자료장리	
필수사항 : · 「장애인복지법 시행규칙」 제9조에 따른 장애인 증명서 발급 가능자 · 준사서 이상 자격증 소지자	

나. 2차 시험(면접시험)

- 일 시: 2025년 02월 14일(금)(예정)
- 관련근거: 금천문화재단 인사규정 시행내규 제6조 및 제9조
- 국가유공자법에 따른 만점 외 추가 가점은 관련 법에 따름
- 합격기준: 면접위원별 점수를 산술평균하여 **총점 100점 만점 기준 합격기준점(80점)** 이상자 중 고득점자 순으로 합격자를 결정하며 최종 합격자를 제외한 고득점자 순으로 예비합격자를 선정

< 면접시험 평가항목 >

- 정규직, 비정규직

구 분	평가항목	배 점
면접시험	재단 및 운영시설에 대한 이해도	30점
	지원동기 및 문화예술적 소양	10점
	관련분야 전문성 및 응용능력	30점
	의사표현의 정확성과 논리성	10점
	성실성, 책임성 등 조직문화 적합성	10점
	직원 및 리더로서의 정신자세 및 서비스 정신	10점
	총 점	100점

다. 면접시험 합격자 발표

- 합격자 개별 유선 통보 및 금천문화재단 · 금천구청 홈페이지 게시
- 합격자 발표일: 2025년 02월 17일(월)
※ 일정은 재단 사정에 따라 변경될 수 있습니다.(변경 시 개별통보)

라. 임용대상자 등록

- 면접시험 합격자에 한함
- 필요 서류 개별 통지 예정
- 일용직 근로자 '공연장 안내원' 직무는 서류전형으로 최종합격자 결정

마. 임용예정일: 2025년 02월 21일(금)

※ 면접시험 합격자 발표 후 3일 이내 재단과 사전 협의자에 한해 임용일 변경 가능

바. 예비합격자의 결정

- 운영내용: 채용절차 종료 후 최종 합격자의 임용포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우 최종 예비합격자 순번에 따라 추가 임용
- 규 모: 최종합격자 수가 3명 이하 시 1명, 4명 이상 시 2명
- 유효기간: 최종합격자 발표일로부터 6개월

6

제 출 서 류

제출서류 목록	매 수	필수 제출	선택적 제출	비 고
응시자경력사항 자가점검표	1부	○		
응시원서	1부	○		· 자필서명 필수
자기소개서	1부	○		· A4 3매 이내로 작성 · 자필서명 필수
경력기술서	1부	○		
개인정보수집이용동의서	1부	○		· 자필서명 필수
취업제한 관련 체크리스트	1부	○		· 자필서명 필수
(해당자)국가유공자 확인서, (해당자장 애 인 증명서 (금천구 거주자)주민등록등본	1부	○		· 평가 가점 부여
건강보험 자격득실확인서, 경력증명서(주 근무시간, 업무내용 명시), 자격증사본	각 1부		○	· 서류시험 합격 시, ※2월 13일(목)까지 제출

※ 관련 서류는 한글 파일, PDF 파일 모두 제출.

※ 경력증명서: 주 근무시간(예: 주 40시간), 업무내용 명시 必

※ '선택적 제출사항'은 서류시험 합격자에 한하여, **02월 13일(목) 16:00** 까지 이메일(gcfac@naver.com)로 제출.

※ 응시원서에 기재한 내용과 증빙서류가 일치하지 않거나 관련 경력 확인이 불가능한 경우 인정하지 않으며, 정확한 검증을 위해 추가 서류를 요구할 수 있음.

- 본 채용 전형은 **블라인드 채용**으로 서류·면접 등 시험 전체 과정에서 자격 기준을 제외한 학력, 연령, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용 기재를 금합니다.
- 채용 직무 복수지원은 불가합니다.
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따르며, 제출된 서류에 기재된 내용이 **사실과 다를 경우 채용을 취소**할 수 있습니다.
- 제출된 서류는 다른 용도로 사용하지 않으며, 최종 불합격자에 한하여 제출한 서류의 반환을 서면으로 요청할 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 처리하며 60일 이후 불합격자의 제출 서류는 폐기합니다.
- 최종 합격 통지 후 신원 조회(신원 조사) 및 채용 신체검사서에 결격 사유가 있는 경우, 응시원서 등 구비서류에 허위 사실이 판명될 경우, 합격 및 임용이 취소될 수 있습니다.
- 응시원서에 반드시 연락처(휴대폰 번호)를 작성하기 바라며, 기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인해 발생한 손해에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 응시자 중 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 채용 불합격자로 시험에 대한 이의가 있는 경우, 전형별 합격자 발표일로부터 5일 이내 첨부된 양식을 작성하여 재단 이메일(gcfac@naver.com)로 제출 바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 금천문화재단 경영기획팀(070-8891-0558)로 문의 하시기 바랍니다.

직무기술서

[채용직무: 7급 사서]

직무분류 분류체계	대분류	사서
	중분류	사서
	소분류	사서
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 사업 운영 관리 ○ 도서관 사서 업무 ○ 독서문화진흥사업 업무 ○ 공모사업, 지역연계사업 기획 및 운영 	
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 관리, 열람실 운영관리, 독서문화프로그램 운영 등 도서관 사업 수행 ○ 문헌정보 서비스 마케팅 ○ 문헌정보, 독서문화 관련 교육 및 프로그램 등 기획 운영 ○ 문헌정보시스템 구축 및 운영 ○ 문헌정보수집 및 정책개발 ○ 문헌정보 관련 시설 운영 관리 ○ 전자문서 정보관리 ○ 도서관 유관기관 협력 	
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 분류, 내용, 유형, 분류표, 목록 규정, 제반 시스템 등 문헌정보 관리에 관한 지식 ○ 도서관 내/외부 이용환경, 이용자, 자원관리에 대한 지식 ○ 문헌정보 서비스 활용 능력 평가도구에 대한 지식 ○ 독서문화 프로그램, 사업 등의 기획, 홍보, 참여자, 시설 등 운영 전반에 관한 지식 ○ 문헌정보 관련 분석 보고서 작성에 관한 지식 ○ 문헌정보 최신정보, 기술 등 자료 수집 관리에 관한 지식 ○ 문헌정보 관련 법/제도/정책의 적용방법에 관한 지식 ○ 문헌정보학 연구 및 동향에 대한 지식 	
필요 기술 및 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문헌정보 자료 식별 능력, 유형 등 분석 기술 ○ 도서관 이용환경 분석 등 운영관리 능력 ○ 문헌정보 평가 도구, 방법, 정보서비스, 이용자 만족도 조사 등에 대한 수행 능력 ○ 독서문화 교육, 프로그램, 사업 등의 기획 및 운영관리 능력 ○ 문헌정보 관련 유관기관에 대한 이해와 활용능력 ○ 문헌 연구 수행, (전자)학술정보 및 자료수집, 통계 프로그램 활용 능력 ○ 신간도서에 관한 정보 수집 등 문헌정보 경향분석 능력 	
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임의식, 적극성, 성실성 ○ 꼼꼼한 업무처리 태도 ○ 세밀하게 자료를 분석하려는 노력 ○ 관련 법령, 기준, 지침 등 준수 태도 ○ 적극적 공공서비스 마인드와 이용자 중심 사고 	
필수사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「장애인복지법 시행규칙」 제9조에 따른 장애인 증명서 발급 가능자 ○ 준사서 이상 자격증 소지자 	
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공도서관 근무경력 우대 	