

# 재단법인 성북문화재단 직원 채용 공고

- 제한경쟁(자격): 정규직(8급(사서)) -

성북구 문화예술진흥 및 구민의 문화 복지증진을 위하여 설립된 재단법인 성북문화재단(이하 '재단'이라 함)의 직원을 다음과 같이 공개모집합니다.

2024년 11월 27일

재단법인 성북문화재단 대표이사

## □ 입사지원자 주의사항

- 성북문화재단은 신규채용 시 블라인드 채용을 실시하고 있으며, 이에 따라 입사 지원 시 '성별, 신체조건, 용모관련사항, 학력, 연령, 출신지역, 가족관계 등'의 정보는 받지 않고 있습니다.
- 단, 1차 서류심사 합격 후에는 본인확인을 위한 사진(신분증) 및 합격결과와 관련 있는 증빙서류 제출을 요구할 수 있습니다.
- 임용일로부터 3개월 수습기간을 두며, 근무성적을 평가하여 평가결과에 따라 채용여부 결정 함.

## 1. 채용개요

가. 채용분야 및 인원

채용번호	채용구분	채용분야	직종 직급	직무	채용 인원	업무내용
제24-34호	제한경쟁 (자격)	정규직	전문직 8급	사서	3명	자료실 운영 등 도서관 사서 업무 일체

나. 채용예정일: 합격예정자 발표 후 14일 이내(다만, 신원조회 회보 지연 등 불가피한 경우 일부 조정될 수 있음)

다. 당해 채용 지원자격

채용번호 (채용직급)	필수			비고
	자격	경력	기타	
제24-34호 (8급,사서)	-2급 정사서 이상자격 소지자	-	- 토요일·공휴일 근무가능자	
직무 및 업무 내용	자료실 운영, 프로그램(사업) 등 도서관 사서 업무 일체			
공통사항	• 국 적: 대한민국 국적소지자 • 학력·성별·거주지: 제한 없음 • 근무지역: 서울특별시 성북구 • 연 령: 만 18세 이상 만 60세 미만 • 병 역: 남자의 경우 병역필 또는 면제자 • 중복지원: 2개 이상 분야 채용 시 중복지원 불가(1인 1분야 지원) • 계약기간: 재단인사규정에서 정한 정년까지(수습기간 3개월 있음) - 임용일로부터 3개월 수습기간을 두며, 근무성적을 평가하여 평가결과에 따라 채용여부 결정			

구분	대상	적용대상 및 부여기준	전형단계 및 부과점수
법정	취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> <li>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업 지원 대상자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수마감일 기준 취업지원대상자 발급이 가능한 사람에 한함</li> <li>- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 3항에 따라 채용시험 선발예정의 30%(소수점 이하는 버림)를 초과할 수 없다.</li> </ul> </li> </ul>	<p>[모든전형]</p> <p>전형단계 만점의 각 10% 또는 5%</p> <p>※ 가점비율은 국가보훈처 등에서 발급하는 취업지원(보호)대상자 증명서상의 비율 인정</p>

마. 임금수준

구분	임금 지급기간	신규직원 임금수준 (원)	비고
제24-34호 (8급,사서)	연간	29,551,000 ~ 30,955,100 ※ 수습기간(3개월)있으며 수습평가 후 채용여부 결정	
내용	<ol style="list-style-type: none"> <li>임금: <u>기본연봉, 기본가산급, 급식보조비, 명절휴가비</u> ※ 표시된 임금수준은 해당 임금 지급기간 기준이며, 중도입사자는 재단 내부 규정에 따라 근로한 기간에 따라 비율 계산</li> <li><u>복지포인트(연간 최소 140만원 상당) 별도이며, 중도입사자의 경우 일할계산</u></li> <li>임금을 제외한 복리후생비 및 연장근로수당 등 제수당,성과급 별도(복리후생비 및 제수당의 지급 기준은 재단 내부 규정에 따름)</li> <li>기타복리 후생: 생일축하·근로자의날 선물, 회사콘도 이용, 우수직원 회외 연수 장기근속자 특별 휴가, 특근매식비, 직원 상조회 운영 등</li> <li>근무시간(재단 취업규정에 따름)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1일 8시간, 주 40시간 기준(초과근무는 별도 수당 지급)</li> <li>- 재단 운영에 따라 근무시간은 변동 될수 있음</li> <li>- 교대근무(오전, 오후), 대체휴무(주말근무 등)</li> </ul> </li> <li>임금 책정 기준은 우리 재단 2023년 정규직 연봉표를 기준으로 하되 2024년 정규직 연봉표 확정시 변동사항(인상분 등) 소급 지급</li> </ol>		

2. 결격사유

가. 다음 각 호에 해당하는 자는 우리 재단 직원으로 채용될 수 없음

- 1) 지방공무원법 제31조제1호부터 제6호까지, 제6호의3, 제6호의4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 사람
- 2) 채용신체검사 결과 부적격 판정을 받은 자
- 3) 병역의무자로 병역기피 사실이 있는 자
- 4) 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 사람
- 5) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조에 따라 법원에서 성범죄 판결과 동시에 취업제한 명령을 선고받은 자 및 종전(2018.7.17.이전) 성범죄로 인한 형 확정자로 형량에 따라 아동·청소년 관련기관 등에 일정 기간 취업제한 명령을 받은 자
- 6) 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조의 어느 하나에 해당 하는 자
- 7) 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날로부터 5년이 경과 되지 아니한 자

나. 채용취소: 다음 각 호에 해당하는 자는 합격예정자 통지 후라도 합격 또는 채용이

### 취소될 수 있음

- 1) 신원조회(신원조사) 및 채용 신체검사서, 범죄확인 등에 결격사유가 있는 자
- 2) 입사지원서 등 구비서류에 허위 사실을 기재한 자 및 관련 사항의 증명이 불가능한 자 또는 증명할 수 있는 자료를 미제출한 자(부정합격이 확인 된 자 )
- 3) 본 공고문상 결격사유의 각 호 및 성북문화재단 인사규정 9호(결격사유), 상근직근로자 및 기간직근로자 관리 등에 관한 규정 제7조(결격사유)의 각 호에 해당되는 자

### 3. 입사지원서 접수방법

가. 접수기간: 2024.12.03.(화) 14:00 ~ 12.07.(토) 14:00까지

나. 접수방법: **온라인 채용접수시스템([recruit.incruit.com/sbculture](http://recruit.incruit.com/sbculture))을 통한 접수**

※ 정해진 온라인 채용접수시스템 외 우편 및 방문 접수 등 방법으로는 접수하실 수 없습니다.

※ 접수마감 시간에는 시스템 접속이 지연될 수 있으니 반드시 시간 여유를 두고 지원하시기 바라며, 접수마감 이후에는 어떠한 사유로도 지원서 접수 불가합니다.

다. 온라인 채용접수시스템 유의사항

- 1) 접수 전 개인정보수집 및 이용수칙 동의 필수
- 2) 본인 인증 후 입사지원서 작성 가능
- 3) 필수 정보에 대한 작성 후 다음페이지 이동
- 4) **직무수행방안은 첨부된 소정양식에 작성하여 시스템 업로드**
- 5) 입사지원서를 허위로 작성할 경우 서류합격 및 임용이 취소.
- 6) 입사지원서에 작성한 내용을 증명하지 못 할 경우 허위작성으로 간주하여 처리

### 4. 심사 방법 및 전형방법

가. 1차 서류(자격기준)심사

- 1) 심사대상: 당해 입사지원자 전원
- 2) 합격인원: 심사점수 고득점자 순으로 당해 채용인원의 4배수를 합격자로 함  
※ 지원자가 4배수 이하일 경우 2~4배수 이내 범위에서 서류심사 합격자 결정 가능  
※ 입사지원자가 채용예정인원과 같거나 적을 경우(없을 경우 포함) 재공고 실시
- 3) 심사항목(배점)

1차 서류심사		2차 면접심사		비고
구분	배점	구분	배점	
1.직무수행방안	40점	1.전문지식과 그 응용능력	25점	
2.근무경력	20점	2.의사발표의 정확성과 논리성	25점	
3.자기소개서 등	20점	3.예의품행 및 성실성	25점	
4.응시분야 적합성	20점	4.창의력.의지력 및 발전 가능성	25점	
5. 가산점	독립유공자예우에 관한 법률,보훈보상대상자 지원에관한 법률 등 법률로 정한 가산점			

4) 심사방법: 당해 채용 필수자격 소지여부, 입사지원서 등 제출서류 서면심사

5) 합격자 발표: 재단홈페이지(<http://www.sbculture.or.kr>) 공지 및 온라인

나. 2차 면접심사

- 1) 심사대상: 서류심사 합격자
- 2) 심사장소: 재단 내 회의실
- 3) 합격인원: 심사점수 고득점자 순으로 당해 채용인원만큼을 합격예정자로 하고 채용심사위원회의 결정에 따라 합격예정자 다음 고득점자부터 예비합격자로 할 수 있음
  - ※ 면접심사대상자 중 적격자가 없을 경우 당해 채용의 합격예정자를 선발하지 않을 수 있음
- 4) 심사항목(배점): ①전문지식과 응용능력(25) ②의사발표의 정확성과 논리성(25) ③예의품행 및 성실성(25) ④창의력·의지력 및 발전가능성(25)
- 5) 심사방법: 면접대상자 개별면접 방식으로 심사위원과 대면 질의답변
- 6) 블라인드 채용에 따라 심사위원별 사전 교육자료를 전달하여 숙지하도록 한 후 추가 교육 실시
- 7) 합격예정자 발표: 재단홈페이지(<http://www.sbculture.or.kr>) 공지 및 온라인

채용접수시스템([recruit.incrUIT.com/sbculture](http://recruit.incrUIT.com/sbculture)) 합격예정자 조회

다. 전형방법 : 1차 서류전형 → 2차 면접전형 → 합격예정자 발표 → 결격사유 조회 → 수습임용(3개월) → 수습평가 → 정규직임용

5. 전형일정

구분	일정	장소	기간
채용공고	2024.11.27.~2024.12.07.	재단 홈페이지, 성북구청 홈페이지, 클린아이 잡플러스	11일
원서접수	2024.12.03. 14:00 ~ 2024.12.07. 14:00	재단 온라인 채용접수시스템 ( <a href="http://recruit.incrUIT.com/sbculture">recruit.incrUIT.com/sbculture</a> )	5일
서류심사(1차) 발표	2024.12.20. 18:00 이후	재단 홈페이지 ( <a href="http://www.sbculture.or.kr">http://www.sbculture.or.kr</a> )	1일
면접심사(2차)	2024.12.27	재단 내 회의실	1일
면접심사(2차) 합격예정자 발표	2024.12.30 18:00 이후	재단 홈페이지 ( <a href="http://www.sbculture.or.kr">http://www.sbculture.or.kr</a> )	1일
합격예정자 신원(결격사유) 조회	2025.01월 중	임용등록에 필요 서류 제출 온라인 및 오프라인	
최종 채용	2025.01월 중	-	

※ 면접심사 일정 등은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경시 성북문화재단 홈페이지에 사전공고

6. 공통 사항

- 1) 1차 서류전형에서 동점자는 모두 합격처리
- 2) 2차 면접시험의 평가점수는 배점 항목에 따라 계산
- 3) 우대사항에 해당되는 자는 관련법령에 의거하여 가점 부여
- 4) 블라인드 채용을 실시하고 있으며, 차별적인 요소는 배제함
- 5) 예비합격자는 전형별 합격자 다음으로 높은 응시자 순으로 해당 합격인원만큼 예비합격자를 선발하며, 평가요소 항목 중 2개 항목 이상 ‘하’(가장낮은 평가) 평가를 받거나, 동일한 평가요소를 ‘하’를 받으면 예비합격자를 선발하지 아니 한다.
- 6) 6개월 이내 결원 발생 시 예비합격자 순으로 추가 합격을 결정할 수 있음

## 7. 이의 신청

- 1) 이의신청 기간 : 합격예정자 공고 후 7일 이내에 이의 신청이 있는 경우
- 2) 이의신청 방법 : 불합격자가 공고 메일로 자필서명하여 이의신청서 제출
- 3) 이의신청 회신 : 심사위원에게 이의신청 내용을 통보하고 심사위원의 재 심의 결과에 대하여 이의신청 접수 후 30일 이내에 이의신청자 메일로 회신

## 8. 제출서류

구 분	첨 부 제 출 서 류(필수서류)	비 고
입사지원자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보동의 및 입사지원서, 자기소개서(시스템 입력)</li> <li>- <b>직무수행방안(첨부된 소정양식에 작성하여 시스템 업로드)</b></li> <li>- 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 1부</li> <li>- <b>취업지원 대상자 증명서 사본(해당자, 시스템 업로드)</b></li> </ul>	온라인 채용접수 시스템
합격예정자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 건강보험득실확인서 1부</li> <li>- 성범죄경력조회 동의서 1부(합격예정자 메일로 양식 전달)</li> <li>- 경력증명서, 재직증명서(근무부서, 직책, 담당업무 표기)</li> <li>- 최종학교 졸업증명서 1부</li> <li>- 필수자격증 1부</li> <li>- 신원진술서 1부(합격자 메일로 양식 전달)</li> <li>- 병적증명서(해당자)</li> <li>- 장애인 증빙서류 사본 1부(해당자)</li> <li>- 부정합격 적발 시 합격취소 동의서 1부</li> </ul>	사전 제출
최종합격자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사진 2매(반명함판)</li> <li>- 자격증, 면허증 사본 1부.</li> <li>- 주민등록등본, 초본(병역사항 기재) 1부.</li> <li>- 기본증명서 1부</li> <li>- 가족관계증명서 1부</li> <li>- 채용 건강검진 대체 통보서(직장제출용) 1부 (국민건강보험공단 홈페이지 발급)</li> </ul>	근로계약시 제출

**\* 경력증명서의 경우 재직당시 국민연금, 고용보험, 근로소득원천징수, 건강보험가입내용 등으로 경력증명 대체 불가**

- 경력증명이 필요한 사업장이 폐업하여 경력증명서 발급이 불가능한 경우 국세청 홈택스에서 '사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)'을 발급 받고, 사실증명에 표시된 폐업 당시 대표자에게 해당 사업장에 근무하였음을 증명하는 '사실확인서'를 받아서 제출

※ 폐업된 업체의 사업자번호를 모르는 경우에는 [국세청 홈택스] ⇒ [민원증명] ⇒ [민원증명신청] ⇒ [소득금액증명]에서 '과세기간'에 근무기간을 선택하고 '증명구분'을 근로소득자용을 선택하고

- 1) 신청하여 확인

## 9. 기타유의사항(입사지원서 작성 전 아래 내용을 반드시 숙지 바랍니다.)

- 1) 접수는 인터넷(온라인 채용접수시스템) 상으로만 가능하고 마감시간 이후에는 입력 종이라도 접수가 불가능합니다.(지원불가)

※ 입사지원서 제출 마감시간 이후 접수된 서류의 경우 접수가 취소됩니다.

- 2) 입사지원서에는 반드시 연락처(휴대전화번호, 이메일 등)를 기재하시기 바라며, 입사지원서상의 기재착오 또는 누락, 구비서류 미제출, 연락불능으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.

※ 서류 접수 마감 후에는 기재사항을 수정 할 수 없습니다.

3) 전형 중복응시는 불가 합니다.(중복지원시 모두 무효처리 되고, 합격 후 중복지원이 확인 될 경우 합격이 취소 됨)

4) 각종 제출서류는 채용공고일 이후 발급서류만 가능.

5) 응시원서나 각종 증명서의 기재내용에 대하여는 추후 증빙자료 제출요구 및 관계 기관에 사실여부를 조회할 예정이며, 내용이 허위로 작성·제출된 경우에는 불합격처리(합격 취소) 등 불이익을 받을 수 있습니다.

※ 부정행위 및 부정 합격이 확인된 경우 불합격 처리 됩니다.

6) 합격예정자라도 입사 포기 또는 신체검사 결과 이상이 있는 자, 신원조사 결과 결격사유가 확인되는 자, 우리 재단 규정상 채용결격사유에 해당할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.(이 경우 다음 순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음)

7) 입사지원자는 입사지원요건 등에 적합여부를 우선 판단하여 응시하시기 바랍니다.

8) 우리 재단의 채용은 블라인드 채용으로 실시되며, 입사지원서 및 자기소개서 등 응시원서 작성시 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 기재시 불합격 사유가 될 수 있습니다.

9) 전형별 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있습니다.

10) 최종합격예정자가 포기, 결격사유, 6개월 이내 이직 등의 사정으로 결원을 보충 할 필요가 있을 경우 합격자 발표일로부터 6개월 이내 추가 합격자를 결정 할 수 있음.

11) 제출서류는 채용목적 이외에는 사용하지 않음.

12) 합격자 발표는 개인정보보호를 위해“접수번호로만으로 공고

13) 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 우리 재단 홈페이지에 공고합니다.

14) 우리 재단은 접수된 서류는 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거한 절차에 따라 관리하며, 「채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)」1항에 의거하여 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 응시서류의 경우 반환하지 않습니다.

15) 채용 확정 후 즉시 근무 가능하여야 하며, 졸업 등 기타 사유로 입사 유예는 불가합니다.

16) 기타 문의사항 및 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

17) 이 공고에 명시되지 아니한 사항은 우리 재단 규정에 의합니다.

10. 문 의: 성북문화재단 행정지원팀 02-6906-9212(채용 관련)

따로붙임 1. 입사지원서 등 제출서류 서식 일체 1부. 끝.

## 블라인드 채용 면접심사 시 유의사항 안내

### □ 면접 시 유의사항 안내

#### ○ 면접방식 : 블라인드 면접

- 인사위원들과 면접참가자 자유면접 방식
- 인사위원에게 **응시자의 출신지역, 가족관계, 학력 등 인적사항 사전 제공 금지**
- 인사위원이 **응시자에게 인적사항에 대한 질문 금지**

#### < 면접관 면접시험 중 유의사항 사전교육 내용 >

##### ▶ 응시자에 따라 차별적 소지가 있는 질문은 삼가

\* 성별, 연령(학번 포함), 학력(학위소지), 출신지역, 병역, 결혼여부 등

##### ▶ 응시자가 개인 신상에 관한 사항을 언급할 경우 발언 제지

\* 친·인척 중 유명 인사나 고위직이 있다거나, 본인에게 유리한 성장배경, 가족관계, 사회경력 등의 의도적 전달 행위

#### ○ 면접심사 시 질문 시 유의(질문 삼가) 유형

##### ▶ 개인 인적사항 질문 관련 유의 유형

1. 개인적 호기심을 충족하기 위한 질문
2. 사생활(본적, 부모 직업, 재산 상황 등)을 침해하는 질문
3. 가치(사상, 신앙, 정치적 성향 등)을 침해하는 질문
4. 신체 또는 외모에 따른 편견이 개입된 질문
5. 면접관과 출신지역, 인적관계에 따른 접근성이 유도될 수 있는 질문
6. 차별(결혼, 출산 등)과 관련된 질문

##### ▶ 심리적 압박, 추상적인 질문 관련 유의 유형

1. 답을 암시·유도하는 폐쇄형 질문
2. 복잡한 구조의 질문
3. 한번에 두 가지 이상의 질문
4. 미래에 대한 생각·사고를 묻는 질문

## 효율적인 면접을 위한 면접심사위원 교육자료

### □ 면접전

- 응시분야에 대한 정보를 파악한다.
- 응자에게 대한 개인정보를 확인하고 질문을 통해 확인할 사항을 점검한다.
- 면접시간보다 여유있게 도착한다.
- 응시자를 평가할 수 있는 질문과 평가기준을 만든다.
- 면접관끼리 역할분담을 한다.
- 면접관 개인의 면접 경험이나 능력만으로 면접을 진행하지 않는다.

### □ 면접중

- 응시자의 경험이나 전문성을 파악할 수 있는 질문을 한다.
- 질문에 일관성을 유지한다.
- 질문은 되도록 간단히 하고 답변을 많이 듣고 기록한다.
- 실제행동/성과를 파악하는 데 집중한다.
- 구체적인 상황질문을 한다.
- 응시자의 질문에 성실히 답변한다.
- 첫인상/선입견 등에 현혹되지 않는다.
- 유도질문이나 명확한 답이 있는 단답형 질문을 하지 않는다.
- 응시자를 차별하거나 무시하는 질문을 하지 않는다.
- 가상의 질문을 하지 않는다.
- 응시자에게 부정적인 반응을 보이지 않는다.

### □ 면접후

- 면접상의 문제점을 담당자에게 피드백한다.
- 명확한 근거와 평가결과를 정리한다.
- 개인 친분이나 네트워크 형성의 장으로 만들지 않는다.



# 성북문화재단 수습근로자의 근무성적 평정표

[팀장(관장 등) / 업무담당자 평정]

피평가자 인적사항

팀명	직종	직급	성명	담당업무	평정기간

평가기준 척도

척도등급	10점	9점	8점	7점	6점
기준	매우우수	우수	보통	부족	매우부족

평정자 작성

평가항목	배점	평가세부내용	배점
업무수행능력	30	담당직무수행에 필요한 이론과 실무지식은 충분히 갖추고 있으며, 부여된 업무를 정해진 시간과 계획에 따라 차질 없이 처리하고 있는가?	
		문제나 상황을 신속정확하게 파악하여 대처하고 직무상의 지시내용을 이해하는 능력이 있는가?	
		자기역할을 충분히 인식하고 책임감을 가지고 성실하게 업무를 수행하는가?	
근무자세	40	출퇴근 등 복무규정을 성실히 이행하는가?	
		용모는 단정하며 바른 예절과 교양으로 타인에게 호감을 갖게 하는가?	
		동료들과 원만하고 성실한 인간관계를 유지하면서 업무를 수행하는가?	
		평가기간 중 민원의 야기나 재단명예를 실추시킨 사실은 없는가?	
자기발전가능성	30	새로운 업무 및 변화되는 현실에 대하여 잘 적응하는가?	
		부단한 자기개발을 통하여 업무의 효율을 높이려는 의지가 있는가?	
		업무 수행에 대한 새로운 방법이나 아이디어를 창출하여 업무를 개선하려는 의지가 있는가?	
점수 합계 : (      점 × 평가자평정비율(%) ) =      점			
종합의견			

수습직원의 근무성적평정을 신뢰성과 타당성이 보장되도록 객관적으로 평가하였음을 확인합니다.

팀명	직종	직급	직책	성명	평정일자
				(인)	20 . . .

