

# 한국사학진흥재단 2020년 3차 직원 채용 공고



**미래 교육환경을 함께 만들어가는 교육기관파트너 '한국사학진흥재단'에서 함께할 인재를 모집합니다.**

2020년 3차 채용은 국가직무능력표준(NCS)에 기반하여 능력 중심의 인재를 선발하며,

**공정하고 투명한 채용을 위해 블라인드 채용 방식으로 진행됩니다.**

또한 채용비위로 인한 부정합격 시 채용 취소되며, 임용된 이후라도 직권면직 등 엄중 처리할 예정이므로 반드시 이점 유의하시기 바랍니다.

## 1. 채용분야 및 인원 : 6개 분야, 총 18명

고용 형태	직종	직급	분야	채용인원	담당 예정직무**
정규직 (신입)	행정직	5급	일반행정 직무기술서	11명*	경영관리 및 사무행정 일반
	전산직		전산 직무기술서	1명	사내 DB 및 정보시스템 구축·관리 정보보호 및 전산보안 업무 전반
	행정직		기록물관리 직무기술서	1명	기록물관리 기본계획 수립·시행 기록물 정리·보관 및 이관·폐기 폐교대학 공공기록물 이관·관리 기록물 대국민 공개 및 활용 등

무기계약직	행정직	4급	회계 직무기술서	3명	사학기관 예·결산 실태점검 및 회계감리 산학협력단회계 실태점검 및 사후관리 재외교육기관 회계컨설팅 등
		5급	일반행정 (시간선택제) 직무기술서	1명	경영관리 및 사무행정 일반
기간계약직	행정직	5급	일반행정 (육아휴직대체) 직무기술서	1명	경영관리 및 사무행정 일반
합 계				18명	

\* 혁신도시법 제29조의2에 따른 지역인재 채용목표제 적용(최소 합격인원 3명 이상)

\*\* 상세 직무내용은 [붙임] 직무기술서 및 재단 홈페이지 사업소개 참조

※ 근무부서의 경우, 임용 이후 인사 발령에 의함

2. 지원 자격

분야	세부 응시자격
공통	<p>연령·학력 등 응시자격 제한 없음</p> <p>※ 단, 재단「인사규정」제63조의 정년에 도달하지 않은 자 (임용예정일('20.9.1.예정) 기준 만 60세 미만인 자)</p> <p>남성의 경우 군필 또는 병역 면제자</p> <p>「국가공무원법」제33조의 결격사유가 없는 자</p> <p>한국사학진흥재단「인사규정」제16조의 결격사유가 없는 자 ([참고1] 참조)</p> <p style="text-align: center;"><b>인사규정 제16조의 결격사유</b></p>
기록물 관리	<p>「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」제78조제5항 및 같은 법 시행규칙 제42조의5에 따라 행정안전부장관이 발급한 기록물관리 전문요원 자격증 소지자로서, 아래 학위 요건을 갖춘 자</p> <p>1) 기록관리학 석사학위 이상을 취득한 자(시행령 제78조 제1항 제1호)</p> <p>2) 기록관리학, 역사학 또는 문헌정보학 학사학위 이상 취득자로서 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육과정을 이수하고, 행정안전부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 사람(시행령 제78조 제1항 제2호)</p>
회계	<p><b>1), 2), 3) 중 어느 하나에 해당하는 자</b></p> <p>1) 「공인회계사법」제3조에 따른 공인회계사 자격 소지자로서 금융위원회에 등록된 자</p> <p>2) 미국공인회계사 자격 소지자로서, 자격 취득 후 회계실무 경력 2년 이상인 자</p> <p>3) 「고등교육법」제2조 각 호의 대학 또는 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」제25조에 따른 산학협력단에서 재무·회계실무 경력 4년 이상인 자</p> <p>※ 경력 확인을 위해 경력증명서 상 근무기간, 법인(부서)명 및 수행직무가 반드시 명시되어야 하며, 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서(또는 고용보험가입이력서) 확인을 통해 중복되는 기간만 인정함(서류 2종 모두 제출, 근무경력이 기재되지 않거나 서류 일부를 제출하지 않은 경우 경력을 인정하지 않음)</p>

○ 산정 기준

- 경력 1년은 365일로 산정하고, 자격 보유 및 경력 산정, 우대사항 적용 여부의 인정 기준일은 **접수 마감일('20.07.23.(목))**로 함

○ 근무지 : 한국사학진흥재단(대구광역시 동구 혁신대로 345)

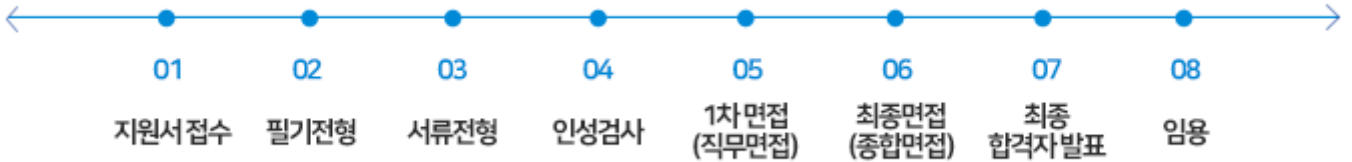
○ 근무기간 및 시간

구 분	세부 조건
정규직(공통)	주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)
무기계약직(회계)	
무기계약직(행정)	▪ 시간선택제 단시간근로자 ※ 향후 전일제로 전환 불가 주 5일(20시간), 1일 4시간 (09:00~14:00 또는 14:00~18:00)
기간계약직(행정)	▪ 육아휴직 대체인력(임용일 ~ '22년 2월 28일까지 근무) 주 40시간, 1일 8시간 (09:00~18:00)

○ 보수(연봉·수당·복리후생 등) : 재단 보수규정 등 내규에 의함

※ 입사지원서에 기재하고 증빙이 확인된 경력사항에 한하여 내규에 따라 경력 인정

1. 전형별 세부 일정



전형단계		일 정	비 고
1단계	지원서 접수	'20. 7. 17.(금) ~ 23(목) 18:00 까지	
2단계	필기전형	'20. 8. 2.(일)	▪ 시험장소 : 대구 엑스코 * 세부일정은 추후 채용홈페이지 공지 ▪ 합격자 발표 : '20. 8. 6.(목)
3단계	서류전형	'20. 8. 6.(목)	▪ 합격자 발표 : '20. 8. 10.(월)
4단계	인성검사	'20. 8. 11.(화)	▪ 검사방법 : 개별 온라인 응시 * 미응시자는 면접전형 응시 제한
5단계	1차 면접(직무면접)	'20. 8. 13.(목) ~ 14(금)	▪ 면접장소 : 재단 청사(대구 소재) ▪ 합격자 발표 : '20. 8. 17.(월)
6단계	최종면접(종합면접)	'20. 8. 19.(수) ~ 20(목)	▪ 면접장소 : 재단 청사(대구 소재) ▪ 합격자 발표 : '20. 8. 24.(월)

7단계	최종 합격자 발표	'20. 8. 28.(금)	※ 결격사유 없는 자에 한함
8단계	임용	<b>'20. 9. 1.(화)(예정)</b>	

※ 상기 일정은 변동될 수 있으며, 변동 시 재단 홈페이지를 통해 추가 안내 예정

2. 전형별 주요 내용

단 계	대 상	평가 항목	합격기준	합격자수	동점자 처리기준
원서 접수	공통	인터넷 접수 ( <a href="https://kasfo.imnncs.co.kr">https://kasfo.imnncs.co.kr</a> )	필수증빙 첨부하여 최종제출 완료 시	지원자 전원	-
필기 전형	정규직 (행정·전산)	<ul style="list-style-type: none"> <li>방법 : 지필고사 직업기초능력(50) + 직무수행능력*(50)</li> <li>*공통(재단사업)(10)+ 전공지식(40)</li> <li>※ [별첨3] 출제범위참조</li> <li><b>필기전형평가요소 및 출제 범위</b></li> </ul>	평가점수+가점 합산 고득점순 ※평가별 <b>40%미만 과락</b>	채용인원의 <b>10배수</b>	전원 합격
서류 전형	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>심사위원 5명(내부4·외부1)</li> <li>방법 : 서면심사</li> <li>자기소개서(70)</li> <li>+ 직무능력기술서(30)</li> </ul>	평가점수+가점 합산 평균의 고득점순 (최고·최저점 제외) ※ <b>60점 미만 시 과락</b>	채용인원의 <b>5배수</b>	전원 합격
인성 검사	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>방법 : 온라인 검사(서류합격자)</li> <li>※ 면접전형 참고자료로 활용</li> </ul>	미응시 시 탈락 (합격 여부 판단없음)	응시자 전원	-
1차 면접 전형	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>방법 : 그룹면접</li> <li>* 일반행정·전산 : 직무토론면접</li> <li>회계·기록물관리 : 일반직무면접</li> <li>직무지식 등 직무수행능력 평가</li> <li>직무지식(50), 기술(20), 태도(30)</li> </ul>	평가점수+가점 합산 평균의 고득점순 (최고·최저점 제외) ※ <b>70점 미만 시 과락</b>	채용인원의 <b>3배수</b>	전원 합격
최종 면접 전형	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>방법 : 개별면접</li> <li>인성·조직적합도 등 종합평가</li> <li>혁신(25)·상생(25)·신뢰(25)·책임(25)</li> </ul>	평가점수+가점 합산 평균의 고득점순 ※ <b>80점 미만 시 과락</b>	채용인원의 <b>1배수</b>	전원 합격



입 용 대 상 확 정	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>신체검사(공무원임용검사 기준)</li> <li>신원조회</li> <li>제출서류 확인 등</li> </ul>	신체검사(적부) 신원조회(적부) 서류제출(적부)	결격사유 없는 자	-
----------------------------	----	---	----------------------------------	-----------	---



입 용	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>정규직·무기계약직 : 시보임용                      ※ 3개월 시보근무 후 별도 평가를 통해 최종 임용 여부 확정</li> <li>기간계약직 : 임용</li> </ul>	-	-	-
--------	----	--	---	---	---

1. 가점 세부내용

가점항목	세부 가점대상	가점	적용 전형(✓)				적용분야
			필기 전형	서류 전형	1차 면접	최종 면접	
<b>1) 사회형평적 채용</b>							
취업지원 대상자	국가유공자 등 법령에서 정한 취업지원대상자에 전형별 만점의 5% 또는 10% 부여 (증명서 상의 가점 비율 적용) 필수제출 취업지원대상자증명서	5% 10%	✓	✓	✓	✓	전 분야
장애인	장애인복지법 제32조에 의한 등록 장애인에 대해 전형별 만점의 5% 부여 필수제출 장애인증명서	5%	✓	✓	✓	✓	전 분야
저소득층	국민기초생활보장법에 따른 수급자 본인에 한하여 1차 면접전형 만점의 3% 부여 필수제출 국민기초생활수급자증명서 또는 사회보장급여결정통지서	3%			✓		전 분야
경력단절 여성	직전 근무기간이 6개월 이상이며, 혼인·임신·출산·육아 등을 이유로 접수 마감일 기준 경력단절기간이 연속하여 1년 이상인 여성에 대해 1차 면접전형 만점의 3% 부여 필수제출 고용보험자격이력내역서 및 경력증명서	3%			✓		무기계약직 (시간선택제)
<b>2) 기타 우대사항</b>							
한국사 능력 검정시험	한국사능력검정시험(국사편찬위원회) 2급 이상 시 1차 면접전형 만점의 2% 부여 필수제출 한국사능력검정시험 합격인증서 사본	2%			✓		전 분야

- ※ 우대사항이 복수일 경우 응시자에게 유리한 최고 가점 1개만 인정하고, 해당 증빙서류를 제출하지 않을 시 가점을 부여하지 않음
- ※ 제출된 증빙서류는 진위 여부 확인용으로만 활용되며, 평가위원에게 제공되지 않음

**2. 이전지역인재 채용목표제 적용**

- **적용대상** : 최종학력(대학원 이상 제외) 기준 대구·경북 소재 학교를 최종적으로 졸업하였거나, 졸업예정인 자(【참고2】참조)
- **적용분야** : 정규직 일반행정 분야 11명(채용예정인원 5명 초과 분야)
- **적용단계** : 전체 전형(필기, 서류, 1차 면접, 최종면접)
- **적용방법** : 전형별 이전지역인재 합격인원 비율이 24%에 미달할 경우 목표 미달 인원만큼 당초 합격 예정인원을 초과하여 이전지역인재를 추가 합격 처리(고득점순)
- **최저기준** : ① **전형별 최저합격점수(과락) 이상**, ② **전형별 합격선 -10점 이상을 득점한 이전지역인재에** 한하며(①+② 모두 충족), 미달하는 이전지역인재는 **추가 선발하지 않음**

**지역인재 기준**

- 접수방식 : 입사지원시스템을 통한 온라인 접수
  - **시스템 접속** : <https://kasfo.imnecs.co.kr>
- 접수기간 : '20. 7. 17.(금) ~ 7. 23.(목) 18:00 까지
- 접수기준
  - 인터넷 접수 외 방문·e-mail·우편접수 불가
  - “최종제출” 완료된 경우에 한하여 접수하며, 접수 이후 수정 불가
  - 채용 분야 중복 지원 시 지원 분야 모두 접수하지 않음
  - 지원 시 "필수서류 해당자"는 증빙 스캔파일을 첨부하여 지원한 경우에 한하여 접수하며, **첨부하지 않은 경우 "최종제출 하지 않은 것으로 간주"하고 접수하지 않음** (※ 제출서류 참고)

\* ① **제한경쟁 분야(정규직(기록물관리), 무기계약직(회계)),**  
 ② **지원서 상 우대사항(필기전형부터 가점 부여하는 취업지원대상 및 장애인, 채용목표제에 따른 이전지역인재) 해당자로 기재한 경우**

※ 증빙서류에 사진, 성별, 나이, 주민등록번호 등의 개인정보가 포함된 경우 반드시 블라인드 처리하여 첨부하여야 함

⇒ 그 외 정규직(일반행정·전산), 무기계약직(시간선택제), 기간계약직(육아휴직대체) 지원자로서, 취업지원대상, 장애인, 이전지역인재에 해당하지 않는 경우 별도 증빙자료를 첨부할 필요 없음

- 입사지원서에 기재한 학력·경력·자격 관련 사항은 **접수 마감일('20.07.23.(목)) 기준으로 서면 증빙이 가능한 것**이어야 하며 기재 착오, 누락 등에 따른 불이익은 지원자 본인에게 있음

- 제출서류
  - ※ 서류는 진위 확인용으로 활용되며, 평가자에 제공되지 않음

구분	제출 서류		비고
<b>입사 지원시 (필수제출)</b>	<b>공통</b>	입사지원서, 자기소개서, 직무능력기술서, 개인정보 수집이용제공 동의서	시스템 상 입력·제출
	<b>지 정규직</b>	기록물관리 전문요원 자격증 사본	<b>스캔파일</b>

	원자	(기록물관리)	(또는 기록관리학 석사 졸업증명서 사본)	업로드 (※ 개인 정보 포함 시 반드시 블라인드 처리한 후 제출)
		무기계약직 (회계)	① (한국 또는 미국) 공인회계사 자격증 사본 ② 경력증명서 ※ 법인(부서)명, 근무기간, 수행직무가 명시된 것 ③ 건강보험자격득실확인서 (또는 고용보험가입이력서)	
	해당자	취업지원 대상	취업지원대상증명서 ※ 가점, 제출기관(한국사학진흥재단)이 명시된 것	
		장애인	장애인 증명서류 ※ 장애인고용법 시행령 제3조2항 해당 서류	
		이전지역 인재	최종학교 졸업(예정)증명서 (학교명, 학교주소는 표기)	
1차 면접 대상	해당자	저소득층	국민기초생활수급자 증명서 또는 사회보장급여결정 통지서	현장 서면제출 (오프라인)
		경력단절 여성	고용보험자격이력내역서* 및 경력증명서 각 1부 * 고용·산재보험 토털서비스 ( <a href="http://total.kcomwel.or.kr/">http://total.kcomwel.or.kr/</a> )에서 공인인증서 로그인 후 출력 가능	
		한국사	한국사능력검정시험(2급 이상) 합격인증서 사본	
		지원서에 내역을 기재한 자	① 자격사항 증빙자료 : 자격증 사본 ② 경력·경험사항 증빙자료 ※ 경력(재직)증명서, 고용보험가입이력서, 건강보험자격득실확인서(경력사항 포함), 수습확인서 등 ③ 교육사항 이수내역 증빙자료 : 성적증명서 등 ※ 입사지원서에 기재한 학교교육 내역 필수 포함	
임용 예정자	필수 (공통)	① 최종학교 졸업증명서 ※ 석·박사졸인 경우 대학교 이상 모두 제출 ② 가족관계증명서 ③ 신원진술서, 개인정보 제공 및 수집·이용 동의서 ④ 기본증명서(상세) ⑤ 주민등록등본 및 초본 (남성은 병역사항 포함) ⑥ 채용신체검사서 ⑦ 기본이력사항	원본 서면제출 (필요 시 파일 제출)	



## 1. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진, 학교명, 학점, 주소, 생년월일 기재란 없음
- 학교명, 특정 단체명이 드러나는 e-mail 주소 기재 금지
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신지역, 연령, 성별, 가족관계, 학교명 등) 관련 내용을 삭제 및 블라인드 처리하여야 하며, 이를 유추할 수 있는 사항에 대한 사용을 일절 금함
- 입사지원서에 기재한 성명, 연락처(휴대폰, e-mail), 이전지역인재 관련 정보 등은 면접전형 시 블라인드 처리되며, 평가자에 제공되지 않음

## 2. 이의신청 안내

- **(운영기준)** 내·외부 감사, 수사·조사 등에 따라 채용비위 확정 시 채용비위 피해자 구제를 위해 이의신청 및 구제 절차를 진행할 수 있음 ※ 처리 및 구제 세부절차는 [별첨5] 참조
- **(접수기간)** 최종합격자 발표일로부터 14일간
- **(접수방법)** 이의신청서([별첨6] 양식) 작성 후 원본(필요 시 증빙 포함)을 방문제출 또는 스캔하여 송부(recruit@kasfo.or.kr)

채용비위 피해자 이의신청 및 구제 절차

## 3. 채용서류의 반환

- **(반환대상)** 1차 또는 최종면접 탈락자에 한하여 면접 시 제출한 서류의 반환만 가능하며, 전자서류\* 및 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 반환대상에서 제외
  - \* 입사 지원 시 온라인으로 제출한 지원서, 자기소개서, 필수서류 스캔파일 등
- **(청구방법)** 최종합격자 발표일로부터 14일 이내에 채용서류 반환청구서([별첨4] 양식)를 작성 후 원본을 방문제출하거나, 스캔하여 송부(recruit@kasfo.or.kr)한 경우에 한하여 반환

채용서류 반환

### □ 전형 일반

- 입사지원 접수 결과 서류전형 합격자 배수(채용예정인원의 5배수) 미만으로 응시한 경우, 해당 분야의 서류전형을 제외하고 인성검사 후 1차 면접전형부터 시행합니다.
- 지원서 접수 및 증빙서류 검토 과정에서 허위사실을 기재하거나, 위·변조된 자료를 제출하였음이 판명될 경우 재단 내규에 따라 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 필기·면접전형(1차·최종) 응시 시 **수험표(출력 후 본인사진 부착)와 공인신분증(주민등록증, 유효기간 만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증발급신청확인서)을 반드시 지참**하여야 하며, 지참하지 않는 경우 전형 응시가 제한됩니다. (학생증, 자격증 등으로는 응시할 수 없음)
  - ※ 수험표는 전형별 합격자에 한하여 출력 가능(단, 필기전형의 경우 지원서 최종 제출을 완료하여 정상적으로 접수된 경우 출력 가능)
- \* 명시된 4종에 한하며, 기타 학생증, 자격증 등 인정 불가
- 전형별 평가 결과 **적격 기준(최저합격점수)에 미달하는 경우 공고한 채용 예정인원보다 적게 채용하거나 채용하지 않을 수 있으며,**



구분	필기	서류	1차 면접	최종 면접
최저합격점수	평가별 배점의 40% 이상	60점 이상	70점 이상	80점 이상

- 지원자격 및 신원 조회, 신체검사 결과 결격사유가 확인되는 경우 최종합격자 결정이 취소됩니다.

○ 구조화된 면접 방식 도입으로 지원자의 직무수행능력 및 태도를 종합적으로 평가합니다.

구분	대상 분야	면접유형	면접 주제
1차 면접	일반행정 전산	직무토론면접	채용분야별 재단 주요 사업, 사회적 이슈, 정책 등 다각적 분석 및 의견 개진이 가능한 주제
	회계 기록물관리	일반직무면접	수행 예정직무 관련 직무(전공)지식 및 직무 수행 경험 관련 주제
최종 면접	공통	종합면접	지원자의 상황, 경험, 인성 등 기초 소양 및 조직 적합도를 평가할 수 있는 주제

□ 합격자 발표

- 전형별 합격자는 재단 홈페이지 및 채용 시스템(외부대행)을 통해 발표하고, 합격자 발표 시 다음 전형의 세부 일정·시간, 장소를 확정하여 공개합니다.
- 전형일정 및 내용은 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 재단 홈페이지를 통해 추가 안내할 예정입니다.
- 재단은 공정채용 가이드라인 준수에 따라 각 전형단계 및 최종합격자 선발 시 예비합격자를 선정하고 재단의 추가채용 필요 발생 시 예비합격자를 최종합격자로 선정할 수 있습니다.

□ 채용비위 관련

- 채용관련 청탁자, 부정합격자, 비위연루자는 「부정청탁 및 금품등 수수 금지에 관한 법률」등 관련 법령에 따라 처리되며, 향후 5년간 우리 재단 및 모든 공공기관 채용시험에 응시자격이 제한됩니다.
- 부정합격자로 판명된 경우 재단 내규에 따라 합격이 취소되며, 임용된 후 채용비위가 밝혀진 경우 직권면직 처리합니다.

□ 예비합격자 선정

- 최종합격자 선발 시 최저합격기준 이상인 자 중 순위 순으로 예비합격자를 선정하고, 임용포기, 임용년도 내 퇴사, 채용비위 등 발생시 예비순번에 따라 임용 예정자로 선정할 수 있습니다.
- 전형단계별(필기/서류/1차면접) 최저합격기준 이상 득점 시 예비합격 순번을 부여하되, 이는 채용비위 구제 시에만 활용됩니다.

□ 코로나-19 확산 예방 관련

- 코로나-19 확산 추이 및 정부의 관련 대응지침에 따라 채용전형 절차, 일정, 장소 등은 변경될 수 있으며, 변경 시 재단 홈페이지 등을 통해 별도 안내할 예정입니다.
- 전형별 응시자 대상으로 사전 손 소독, 발열 체크 등 개인방역을 실시하고, 코로나-19 예방을 위한 담당자의 협조 요청에 따르지 않음으로써 발생하는 불이익은 모두 응시자 본인에게 있습니다.
- 코로나-19 유증상자(발열 또는 호흡기 증상) 또는 격리대상자인 경우 시험장 출입이 금지되며, 응시가 제한될 수 있습니다.

※ 채용 관련 문의처

1) 채용 전형 관련 사항 : 한국사학진흥재단 전략기획부 ☎ 053-770-2512 ~ 9)

2) 입사지원시스템 관련 사항 : ☎ 02-000-0000

