

태백문화원 사무국장 채용공고

태백문화원의 발전과 지역문화진흥에 대한 책임감과 실력을 갖춘 우수한 인재를 다음과 같이 다음과 같이 공개 모집합니다.

2020년 12월 23일

태 백 문 화 원 (직인생략)

1. 채용대상

채용분야	채용직위	채용인원	비 고
관리직	사무국장 (계약직)	1명	

2. 응시자격

- 경력 : 관련업종 팀장 및 과장급 이상 근무 7년 이상이거나 아래의 하나에 해당하는 자

1. 문화예술관련 기관(문화원, 문화재단, 박물관 등)에서 직무관련분야 7년 이상 경력자
2. 국가 및 지방자치단체에서 공무원 6급 이상 상당의 경력자
3. 공공기관 및 공기업, 상장기업체 등에서 직무관련분야 7년 이상 경력자
4. 기타 임용예정 직무분야와 관련된 경력 7년 이상 경력자

- 채용 응시 자격제한: 태백문화원 인사규정 제9조(채용자격의 제한)

※아래의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당한 사람으로 밝혀졌을 때에는 당연 퇴직한다.

1. 금치산자 및 한정치산자
2. 파산선고를 받은자
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
5. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자

3. 선발 방법

- 서류전형 : 응시원서, 자기소개서, 계획서, 자격증 등 (합격자에 한하여 개별통지), 접수인원 3명 미달시 재공고
- 면접 : 1차 시험합격자에 한하여 면접실시 (일정은 해당자에 개별 통보)
 - 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등 면접.
- 최종결정 : 신원조회 및 태백문화원 이사회를 거쳐 최종 임용 (합격자에 한하여 개별통지)

4. 채용조건

- 보 수 : 태백문화원 내부규정에 따름
(2020년 기준 /월 2,473,000원, ※2021년 추경 예산집행 후 지급가능)
- 근무시간 : 월~금 (주 40시간)
- 임 기 : 채용일부터 1년간 계약 근무 후 업무처리 능력 및 직원 근무평점표에 따라 정규직으로 임용.
- 주요담당업무 : 태백문화원 사무국 업무 총괄

5. 제출서류

- 응시원서(학력, 경력을 구분하여 기록) 1부.
- 자기소개서 1부.
- 직무수행계획서 1부.
- 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부.

- 경력증명서 각 1부.
- 최종학교 졸업 증명서 1부. (해당자 제출)
- 자격·면허증 사본 각 1부.
- 주민등록 초본 1부. (최종합격자에 한함)
- 채용신체검사서 1부. (최종합격자에 한함)

6. 응시신청서 접수

- 공고기간 : 2020년 12월 23일(수) 09:00 ~ 2020년 12월 31일(목) 18:00까지(9일간)
- 접수기간 : 2020년 12월 24일(목) 09:00 ~ 2020년 12월 31일(목) 18:00까지(8일간)
- 접 수 처 : 태백문화원 사무국(553-3161, 태백시 태백로 1136)
- 접수방법 : 직접 방문 또는 우편등기 접수 (접수는 마감일 18:00까지 도착 분 인정)

7. 기타

- 제출한 서류는 일체 반환하지 않음.
- 제출한 서류에 기재한 사항이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음.
- 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음.
- 합격자 통지 후에도 결격사유가 발견되는 경우에는 합격을 취소할 수 있음.
- 응시원서의 기재착오 또는 누락이나 서류 미제출로 인하여 발생하는 불이익은 응시자에게 책임있음.
- 최종합격자 통지 후라도 신원조회(신원조사) 및 태백문화원 이사회 동의와 채용신체검사서에 결격사유가 발견될 경우 합격 및 임용이 취소될 수 있습니다.
- 기타 세부사항 문의 : 태백문화원 사무국 033-553-3161