

[재]양천문화재단 2023년 제4차 직원 공개경쟁채용 공고

재단법인 양천문화재단의 직원 공개경쟁 채용계획을 다음과 같이 공고 하오니 전문성과 역량을 지닌 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2023. 11. 17.

(재) 양 천 문 화 재 단 이 사 장

1 채용분야 및 인원

□ 채용인원 : 총29명(정규직 4명, 기간제 25명) ※ 중복지원 시 불합격 처리

정규직근로자					
소속	직급(직위)	근무지	인원	주요직무	비고
공연문화팀	6급(대리)	양천문화회관	1명	- 시설관리(전기분야) - 소방, 승강기, 냉난방, 전기시설, 전기설비 등 시설물 유지 관리 업무 - 산업안전 및 청사 시설물 관리, 청사보안 등 - 기타 양천문화회관 관련 제반 업무	수습기간 (3개월)
도서관운영팀	7급(주임)	양천문화재단 운영도서관	1명	- 시설, 전기, 소방, 승강기, 냉난방, 기계설비 등 유지 관리 업무 - 기타 시설 관련 제반 업무	
도서관운영팀	7급(주임)	양천문화재단 운영도서관	2명	- 도서관 일반 사서직무(수서, 정리, 이용, 행정) - 도서관 문화예술 프로그램 등 행사 운영	
기간제근로자					
소속	직위 및 분야	근무지	인원	주요직무 및 근무시간	비고
공연문화팀	사원 (무대기계)	양천문화재단 양천문화회관	1명	- 양천문화회관 무대기계감독 - 무대기계 관리 운영 및 공연 진행	2024.1.1.~ 2024.6.30. (6개월) 휴직대체
				- 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 주40시간 (주5일 근무), 09:00 ~ 18:00 - 공연에 따라 탄력근무 적용	

	사원 (청년인턴)	양천문화재단 양천문화회관	2명	- 공연문화팀 관련 공모사업 운영 외 문화예술 축제, 공연 등 공연문화팀 전반 지원 등 - 생활문화센터 공간 운영 지원	2024.1.1.~ 2024.12.31. (1년)
	사원 (청년인턴)	양천문화재단	1명	- 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 주40시간 ※ 생활문화센터(공간) 운영시간 09:00 ~ 22:00 - 매주 일, 월요일 및 법정공휴일 휴관 ※ 공연, 생활문화센터 운영에 따라 탄력근무 적용	
	사원* 장애인전형	생활문화센터	1명	- 생활문화센터 운영 및 지원사업 추진 ※ 생활문화센터(공간) 운영시간 09:00 ~ 22:00 - 매주 일, 월요일 및 법정공휴일 휴관 ※ 공연, 생활문화센터 운영에 따라 탄력근무 적용	
도서관운영팀	운영보조 (단시간)	새아름작은 도서관	1명	- 도서관 수서, 정리, 출납 및 운영 보조 업무 등 - 독서문화프로그램 운영 보조, 민원 응대	2024.1.1.~ 2024.12.31. (1년)
	개관시간 연장 지원사업 (사서)	양천문화재단 운영도서관	17명	- 도서관 소장자료 수집·정리 및 관리 업무 - 도서관 문화예술 프로그램 기획 및 운영 업무 - 기타 도서관 운영 일반 업무	
청소년독서실	서무	목4동	1명	- 청소년독서실 운영 및 서무, 회계	2024.1.1.~ 2024.12.31. (1년)
				- 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 주40시간 (월~일요일 중 5일) - 목4동 휴관일 : 2, 4주 월요일	
				- 청소년독서실 운영보조, 청소 및 수납	
	사원		1명	- 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 주40시간 (월~일요일 중 5일) - 목4동 휴관일 : 2, 4주 월요일	

※ 임용 후 업무 및 근무지는 재단 사정에 따라 변경될 수도 있음

※ 개관연장지원사업사서 인원은 예산확정에 따라 모집인원이 변경될 수 있음

2

응시자격

□ 지원자격

분야	직급(분야)	지 원 자 격
공통사항		1. 성별·거주지 : 제한 없음 (단, 남자의 경우 군필 또는 면제자) 2. 응시연령 - 정규직근로자: 만18세 이상 만60세 이하 - 기간제근로자: 만18세 이상 - 청년인턴: 청년고용촉진특별법 시행령 제2조에 따른 만34세 이하의 자 3. 신원조회 시 결격사유가 없는 자 4. 최종합격자 발표 후 임용 시 즉시 근무 가능한 자
공연문화팀	6급 (시설관리 전기분야)	(필수) 설비용량 1,500kw 이상 전기설비의 전기안전관리자로 선임 가능한 자 1. 전기산업기사 이상 취득 후 실무경력 2년 이상 근무 및 행정문서 작성 가능자 2. 전기기사 이상 취득 후 관련 실무경력 1년 이상 근무 및 행정문서 작성 가능자
	사원 (무대기계)	(필수) 무대예술전문인 (무대기계) 3급 이상 소지자 1. 상근종사가 가능하며 (주말 근무 가능한 자) 행정문서 작성 가능자 2. 해당분야 실무경력 1년 이상인 자
공연문화팀 양천문화회관	사원 (청년인턴)	1. 상근종사가 가능한 자 (주말 근무 가능한 자) 2. 컴퓨터 문서작성 및 의사소통, 관리 및 매개 역량 보유자 3. 행정, 기획 혹은 공모사업 관리 유경험자
공연문화팀 생활문화센터	사원 (청년인턴)	1. 생활문화센터 내부 장비 운영가능 자 2. 컴퓨터 문서작성 및 의사소통, 관리 및 매개 역량 보유자 3. 상근종사가 가능한 자 (주말 근무 가능한 자)
	사원 장애인전형	(필수) 장애인등록증 소지자 1. 대관 운영 등 경력이 6개월 이상인 자 2. 컴퓨터 문서작성 가능자 3. 기타 해당 업무분야에 실무경력이 있다고 인정되는 자
도서관운영팀	7급 (시설관리)	(우대) 해당분야 실무경력 1년 이상으로 문서 작업 가능자 1. 관련분야 전공자로 기능사 이상 자격증 보유자(하단 자격사항 참조) 2. 기능사 이상 자격증 소지자로서 해당업무분야에 실무경력이 있다고 인정되는 자
	7급 (사서)	(우대) 사서 자격증 취득 이후 공공도서관 실무경력 1년 이상인 자 1. 2급이상 정사서 자격 소지자 2. 준사서 자격소지자로 도서관 등 근무 경력이 1년 이상인 자 3. 준사서 자격증과 정보처리산업기사 이상 자격증 소지자

	운영보조 (단시간)	(우대) 공공도서관 근무 경험자 1. 준사서 이상 자격소지자로 평일(월~금요일) 13:00~17:00 근무 가능한 자
	개관시간 연장지원사업 (사서)	(우대) 공공도서관 근무 경험자 1. 준사서 이상 자격소지자로 평일(월~금요일) 13:00~22:00 및 주말(토요일) 09:00~18:00 근무가 가능한 자 ※ 2024년 2월 졸업예정자 지원 가능
청소년독서실	서무/사원	1. 상근종사가 가능한 자(토, 일요일 및 야간근무 가능한 자) 2. 문서작성 가능 및 스마트시스템 사용 가능자

※ 공통사항(1~4번)은 모든 모집 분야 지원자가 해당되어야 함

※ 각 모집 분야별 자격기준 각 호 1개 이상 해당자

※ 기술직 자격사항

- 6급 : 산업기사 이상 / 7급 : 기능사 이상

※ 산업인력공단에서 시행하는 국가기술자격 및 국가공인민간자격 중 해당업무 관련 자격증 한함

- 산업기사, 기능사 : 건축설비, 배관, 건설기계설비, 공조냉동기계, 용접, 에너지 관리 분야
- 기사 : 일반기계, 건축설비, 건설기계설비, 공조냉동기계, 설비보전, 용접, 에너지 관리 분야

※ 도서관운영팀(7급 사서, 개관시간연장지원사업, 단시간 업무 해당자) 공통사항

- 자격 기준 각호 1개 이상 해당자(공고일 기준 해당 자격증 보유자 지원 가능)
- 해당 분야 자격증 범위: 도서관 및 독서진흥법에 의거, 취득한 정사서(1급), 정사서(2급), 준사서 등

□ 결격사유

○ 양천문화재단 인사규정 제9조

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람
- 「형법」 제355조 및 제356조에 규정한 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 지 2년이 지나지 아니한 사람
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

- 공직자 및 공직자 윤리법에 따른 공직유관단체의 장과 그 직원으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자로서 퇴직일로부터 5년이 경과되지 아니한 사람
- 징계로 파면처분 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 해임처분 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
- 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 사람

○ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조[아동·청소년 관련기관 취업제한]

- 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 “성범죄”라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자(제11조제5항에 따라 벌금형을 선고받은 자는 제외한다)는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관 등”이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.

□ 가점 (우대)사항

○ 취업지원대상자 : 보훈대상자 및 장애인

구분	관련근거 및 내용	비 고
보훈 대상자	☐ 보훈대상자 - 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조 - 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 - 5.18민주유공자 예우에 관한 법률 제20조 - 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조 - 고엽제후유증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의 9 - 전형별(서류 및 면접 시험) 5, 10% 가점 적용	○ 보훈처/보훈지청/정부24에서 발급한 취업지원대상자 증명서 제출
장애인	☐ 장애인 - 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조 - 전형별(서류 및 면접 시험) 5% 가점 적용	○ 정부24/한국장애인고용공단에서 발급한 장애인증명서 또는 장애인복지카드 등 제출

1) 가점부여는 응시원서 접수 마감일까지 지정(발급)된 경우에 한함

2) 보훈대상자(취업지원대상자) 가점을 받아 합격한 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음 [단, 응시인원이 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음],

3) 보훈대상자의 가점 비율은 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 제29조, 제31조 참고

3 근로조건 및 보수

□ 보수수준

분야 및 직위	보수수준
6급(대리)	※ 기본연봉 하한액: 28,660천원 ※ 정규직 근로자의 경우, 최초 기본연봉 책정은 임용 직급별 하한액을 기준으로, 재단법인 양천문화재단 보수규정의 경력환산 기준에 따라 산출된 경력기간을 반영한 가산액을 더하여 결정(최대경력인정 범위 : 6급 - 3년) ※ 연봉 외 수당 및 부가급여는 재단법인 양천문화재단 보수규정에 따라 예산의 범위 내에서 지급
7급(주임)	※ 기본연봉 하한액: 23,360천원 ※ 정규직 근로자의 경우, 최초 기본연봉 책정은 임용 직급별 하한액을 기준으로, 재단법인 양천문화재단 보수규정의 경력환산 기준에 따라 산출된 경력기간을 반영한 가산액을 더하여 결정(최대경력인정 범위 : 7급 - 3년) ※ 연봉 외 수당 및 여비 등 부가급여는 재단법인 양천문화재단 보수규정에 따라 해당 예산의 범위 내에서 지급
공연문화팀 사원 (무대기계, 청년인턴 등)	※ 월 2,391,000원 (세전, 4대보험 가입, 기타 수당 없음, 2024년 양천구 생활임금 반영)
도서관운영팀 (단시간)	※ 시간당 11,436원 (2024년 양천구 생활임금 반영)
도서관운영팀 사서 (개관시간연장지원사업)	※ 월 2,010,580원 (세전, 4대보험 가입, 기타 수당 없음)
청소년독서실 서무	※ 월 2,412,000원 (세전, 주휴수당 포함, 기타 수당 없음)
청소년독서실 사원	※ 월 2,391,000원 (세전, 4대보험 가입, 기타 수당 없음, 2024년 양천구 생활임금 반영)

4 시험일정 및 방법

□ 응시원서 접수

- 접수기간: 2023. 11. 20.(월) ~ 2023. 12. 10.(일) 18:00 【20일간】
 - ※ 접수 마감 시간에는 지원서 접수가 많아 서버가 불안정할 수 있으니 이 점 참고하시어 사전 제출 부탁드립니다.
- 접수방법: 온라인 채용시스템을 통해 입사지원서 작성 후 제출
<https://recruit.incruit.com/yfac> ※ 우편 및 방문 접수 불가
- 문의: 양천문화재단 경영관리팀 (☎ 02-2021-8933, 평일 09:00 ~ 17:00)

□ 시험일정

1차 서류전형 합격자 발표 및 면접전형 공고	2차시험 (면접전형)	결격사유 등 조치	2차(면접전형) 합격자 발표	최종합격자 임용확정일
2023.12.15.(금)	2023.12.19.(화)	2023.12.20.~22.	2023.12.22.(금)	2024.1.2.(화)

※ 임용 및 근무시작일: 2024. 1. 2. (화) 예정

□ 시험방법 및 심사기준

○ 1차(서류전형) 시험

평가항목	배점
가. 직무 관련 전문지식과 운용능력 (경력직의 전문성 및 다양성 등)	35점
나. 재단 인재상 적격 (창의, 비전, 민·구청·의회 협업)	25점
다. 책임감, 성실성, 발전 가능성	20점
라. 공정성, 객관성 및 윤리의식	10점
마. 지원동기의 진정성 및 적절성	10점
합 계	100점

- 응시자의 제출서류를 기준으로, 임용예정 직위에 대해 정하고 있는 자격요건에 적합여부 및 직무수행 능력 유무를 심사평정표에 의거 심사하여 2차 면접전형 응시 대상자 결정
- 서류전형 합격자는 응시인원을 고려하여 채용예정 인원의 **3배수 이상 5배수 이내**로 결정할 수 있음(응시인원이 채용 예정 인원의 3배수를 충족하지 못할 경우 응시자 중에서 면접심사 대상자를 선발할 수 있음)

○ 2차(면접전형) 시험

평가항목	배점
가. 직무 전문성 및 응용능력	25점
나. 재단 인재상 적격 여부	25점
다. 조직 친화력 및 발전 가능성	25점
라. 지원동기의 진정성 및 윤리관 등	25점
합 계	100점

- 1차 서류전형 합격자 대상으로 심층면접 또는 다자간 문답면접을 통해 직무수행에 필요한 능력, 전문성, 조직 적합성, 자질 및 발전 가능성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
- 위원별 면접심사 평가표에 의거 평가 후 산술평균하여 고득점자 순으로 합격자를 결정하되, 동점자 발생 시 면접위원의 협의로 결정

□ 최종합격자 발표 : 2023.12.22.(금) 15:00

- 합격자 개별 통보, 재단 및 양천구청 홈페이지 게시

5 제 출 서 류

제출서류 목록	매수	비 고
입사지원서 ※응시원서, 경력기술서, 자기소개서 및 직무수행계획서 포함	1부	온라인 지원
경력 및 재직증명서 사본	각 1부	면접심사시 증빙서류(사본) 확인 ※ 최종합격시 원본제출, 공고일 기준 3개월 이전 발급분부터 인정
자격증 및 면허증 사본	각 1부	
취업지원대상자 증빙서류 사본	1부	
성범죄 및 아동학대 경력조회동의서(면접심사시 작성)	1부	
최종 학교 졸업증명서 (석사 이상인 경우 학사 이상의 모든 증명서) ※재학생 및 휴학생의 경우 재학증명서 제출	1부	최종합격자만 제출 ※ 공고일 기준 3개월 이전 발급분부터 인정
주민등록등본, 가족관계증명서, 통장사본	1부	
채용 건강검진 대체통보서(직장제출용)	1부	
주민등록초본(병역사항 포함)	1부	최종 합격자 중 남자만 제출 ※ 공고일 기준 3개월 이전 발급분부터 인정

※ 모든 증빙서류의 경우, 공고일 기준 3개월 이내 발급분만 인정

- 경력사항의 회사가 폐업하여 신규발급이 어려운 경우 ‘폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서’ (홈텍스 발급)와 아래 서류 중 1종 제출
 - 1) 고용보험(피보험자격 내역서)
 - 2) 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서)
 - 3) 건강보험(가입자 자격득실확인서)
 - 4) 산재보험(근로자 고용정보 확인서)

폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서
1) 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 홈텍스→민원증명→사실증명신청→사실증명(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역)→신청/제출→민원처리결과 조회 2) 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 홈텍스→민원증명→소득금액증명→근로자소득용 발급(발급기한 설정)→폐업회사 사업자번호 확인→이하 과정은 1번과 동일

6 기 타 사 항

- 본 채용은 블라인드 채용으로서 면접시험 등 채용절차 모든 과정에서 자격요건을 제외한 **출신학교, 연령, 출신지역, 신체조건 등** 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 **위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 안됩니다.(작성시 불이익이 돌아갈 수 있음)** 또한, 이메일 기재 시에도 **학교명이나 특정 단체명이 드러나는 주소를 기재하면 결격 처리**될 수 있습니다.
- **경력사항 작성 시** 실제 경력(재직)증명서와 동일하게 작성 필요(근무기간, 근무형태, 고용형태 등). 고용형태가 파견직일 경우, 회사명은 실제 근로계약을 체결한 회사로 작성하셔야 합니다.
- 최종 합격자에 한해 졸업증명서 등을 요구할 수 있으며, 제출된 서류에 기재한 내용이 사실과 다를 경우 채용을 취소할 수 있습니다.
- 잘못된 응시원서(오기재, 허위제출 등 포함), 증빙자료 미제출, 전형진행 과정 시 연락불가로 인한 불이익에 대하여 모든 책임은 응시자 본인에게 있습니다.
- 최종 합격통지 후라도 **결격사유조회 등을 통하여 결격사유가 발견된 경우**, 응시원서 등 구비서류에 **허위 사실이 판명될 경우, 부정합격이 확인된 경우, 합격 및 임용이 취소**

될 수 있습니다.

- 응시원서에 반드시 연락처(휴대폰, 비상연락처, 이메일 등)를 기재하시기 바라며, 제출된 서류의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능 등으로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 2개 이상의 직급 또는 분야에 중복지원 할 수 없으며, 중복시 심사대상에서 제외됩니다.
- 응시자 중 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 채용절차 종료 후 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용 결격사유 발생, 임용 후 중도 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우를 대비하여 채용 예정인원의 3배수 이내로 2차시험(면접전형) 순위에 의거하여 예비합격자를 선정하고, 결원 발생시 재공고 없이 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있습니다.
- ‘채용절차의 공정화에 관한 법률’ 제11조에 따라 다음과 같이 안내드립니다.
 - 원본으로 제출된 서류는 채용여부가 확정된 날 이후 30일 이내에 본인이 요청할 경우 반납 받을 수 있음. 단, 홈페이지 및 전자우편으로 제출된 경우는 반납하지 않음
 - 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면(일반 또는 등기우편) 또는 전자적 방법(홈페이지, 전자우편, 팩스) 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따름
 - 채용서류는 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하고, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 봄
 - 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기함
 - 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있음
- 최종합격자는 채용 시점부터 정상출근이 가능해야 합니다.
- 양천문화재단은 직원 채용과 관련하여 인사청탁을 일체 받지 않으며, 청탁 사실이 밝혀질 경우 임용된 다음이라도 합격을 취소하는 등 징계처분합니다.
- 본 공고내용은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경되는 경우에는 시험실시일 7일 전 까지 변경사항을 공고합니다.
- 문의 및 이의제기 : 재단법인 양천문화재단 경영관리팀 (02-2021-8933)