

2025년 제5회 (재)여주세종문화관광재단 기간제근로자 채용 공고

재단법인 여주세종문화관광재단 직원(기간제근로자) 채용을 다음과 같이 공고하오니 전문성과 역량을 지닌 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2025년 11월 12일

재단법인 여주세종문화관광재단 이사장

1 채용분야 및 인원

구 분	채용분야	채용 예정인원	근무기간	예정 업무내용
계		21명		
경영전략팀	육아휴직대체	1명	'26.1.2. ~ '26.9.30.	<ul style="list-style-type: none"> 문화경영, 관광진흥 추진업무 보조 서류작성, 회의지원 등
지역문화팀	작은미술관 조성 및 운영지원	1명	'26.1.15. ~ '26.12.31.	<ul style="list-style-type: none"> 금은모래 작은미술관 운영·관리 전시프로그램 기획·운영 작은미술관 시설물 유지관리 등
	폰박물관 매표·안내 행정 보조	1명	'26.1.15. ~ '26.12.31.	<ul style="list-style-type: none"> 여주시립 폰박물관 매표·안내 행정보조 관람객 응대, 매표 설문조사, 방문객 현황 파악 등
	폰박물관 환경미화	1명	'26.1.15. ~ '26.12.31.	<ul style="list-style-type: none"> 여주시립 폰박물관 환경미화 폰박물관 내·외부 청소 폰박물관 환경정비 관련 업무 등
	폰박물관 학예업무 보조	1명	'26.1.15. ~ '26.12.31.	<ul style="list-style-type: none"> 여주시립 폰박물관 학예업무 보조 상설전시 및 기획전 운영·개최 보조 유물 구입·기증 및 보존관리 보조 기타 학예업무 행정 보조 등

구 분	채용분야	채용 예정인원	근무기간	예정 업무내용
지역문화팀	아트뮤지엄 러 학예업무 보조	1명	'26.1.15. ~ '26.12.31.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 아트뮤지엄 러 학예업무 보조 - 소장품 구입 진행 절차 지원 - 전시 조사, 섭외 등 학예업무 보조 - 홈페이지 자료 업로드 관리 등
	아트뮤지엄 러 교육업무 보조	1명	'26.1.15. ~ '26.12.31.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 아트뮤지엄 러 교육업무 보조 - 교육운영 업무 보조 - 교육 홍보물(교재, 리플렛 등) 제작 지원 - 전시해설, 예약관리, 매표 및 통계 등
관광기획팀	상품권 운영관리	1명	'26.1.15. ~ '26.12.31.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 여주 관광상품권(지류형) 운영·관리 - 지류형 상품권 가맹점 모집 및 관리 - 지류형 상품권 가맹점 민원 대처 - 지류형 상품권 운영 및 홍보 등
	관광안내소 운영관리	6명	'26.1.15. ~ '26.12.31.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 관광안내소(4개소) 운영·관리 - 관광안내홍보 업무 - 관광객 불편사항 접수 및 응대 - 문화관광해설사 운영업무 관리 등
축제운영팀	온라인 도자 판매	1명	'26.1.15. ~ '26.11.30.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 도자나날센터 운영·관리 - 제품 상품화 전산 작업, 입출고 등록 - 온라인 스토어 운영 등
	공동장비실 운영관리	1명	'26.1.15. ~ '26.11.30.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 도자나날센터 공동장비실 운영·관리 - 유약연구, 가마소성, 장비관리 - 촬영실 촬영지원 등
		1명	'26.2.2. ~ '26.12.31.	
축제운영팀	도자기판매장 운영관리	4명	'26.1.15. ~ '26.11.30.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 도자기판매장 운영·관리 - 제품 판매, 발주, 검수, 진열, 재고관리 - 판매장 고객응대, POS 결제 등 - 제품 상품화 전산작업, 입출고 등록 등

※ 채용분야 중 1개 분야에 한하여 지원 가능

2 응시자격

가. 공통사항

- (기 준 일) 채용공고 관련 제 기준 적용 시 공고일을 기준으로 함
- (연 령) 제한 없음 ※ 공고일 현재 만 18세 이상인 사람
- (성별, 학력, 거주지) 제한 없음
- (병역의무) 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람
- (결격사유) 「재단 인사규정」에 따른 결격사유에 해당되지 않는 사람

「재단법인 여주세종문화관광재단 인사규정」 제20조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
9. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
10. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
11. 직무와 관련된 부패행위로 당연 퇴직된 비위면직자로 퇴직일로부터 3년을 경과하지 아니한 자

나. 자격기준

채용분야	자격기준
육아휴직대체	◦ 문화예술행정 및 경력 또는 법인, 단체, 민간기업체 등에서 근무한 경력이 2개월 이상인 자
작은미술관 조성 및 운영지원	◦ 문화예술사업 및 경력 또는 법인, 단체, 민간기업체 등에서 근무한 경력이 2개월 이상인 자
폰박물관 대표·안내 행정 보조	◦ 문화예술사업 및 경력 또는 법인, 단체, 민간기업체 등에서 근무한 경력이 2개월 이상인 자
폰박물관 환경미화	◦ 환경미화 업무 관련 근무한 경력이 2개월 이상인 자

채용분야	자격기준
폰박물관 학예업무 보조	◦ 박물관·미술관 등 학예업무 관련 근무한 경력이 1년 이상인 자
아트뮤지엄 러 학예업무 보조	◦ 박물관·미술관 등 학예업무 관련 근무한 경력이 1년 이상인 자
아트뮤지엄 러 교육업무 보조	◦ 박물관·미술관 등 교육업무 관련 근무한 경력이 1년 이상인 자
상품권 운영관리	◦ 문화예술·관광사업 기획 및 경력 또는 법인, 단체, 민간기업체 등에서 근무한 경력이 2개월 이상인 자
관광안내소 운영관리	◦ 관광안내 관련 경력 또는 법인, 단체, 민간기업체 등에서 근무한 경력이 2개월 이상인 자
온라인 도자 판매	◦ 유통, 물류, 온라인스토어 운영 관련 경력 또는 법인, 단체, 민간기업체 등에서 근무한 경력이 2개월 이상인 자
공동장비실 운영관리	◦ 도자(가마소성, 유약연구), 촬영(촬영 지원) 관련 장비 운용 관련 경력 또는 법인, 단체, 민간기업체 등에서 근무한 경력이 2개월 이상인 자
도자기판매장 운영관리	◦ 도자기 판매 경력 또는 법인, 단체, 민간기업체 등에서 근무한 경력이 2개월 이상인 자

3 전형방법

가. 전형절차

채용구분	전형절차
공개경쟁	(1차)서류전형 ⇒ (2차)인성검사 ⇒ (3차)면접전형 ⇒ 합격자 결정

나. 심사기준

구분	심사방법
서류전형	◦ 심사내용 : 자격기준 적격 심사 ◦ 심사기준 : 응시자료 제출 불성실, 자격기준 부적격 시 불합격 처리 - 시험위원 전원이 자격기준을 충족한다고 판단하는 경우, 면접전형 기회 부여
인성검사	◦ 대상자 : 서류전형 합격자 ◦ 방법 : 온라인 검사 실시 ◦ 검사내용 : 직무수행 및 직장생활 등에 요구되는 기본 인성검사 ◦ 검사결과 : 면접전형 시 참고자료 활용

구 분	심사방법		
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대 상 자 : 인성검사 응시(완료)자 ◦ 시험방법 : 多대일 또는 多대多 면접(직무경험, 상황 등 질의응답을 통한 심층면접) ◦ 평가기준 		
	연번	평가 항목	배점
	1	해당 직무의 이해도	20점
	2	전문지식과 그 적용능력	20점
	3	의사표현의 정확성과 논리성	20점
	4	예의, 품행 및 성실성	20점
	5	응용력, 창의력, 의지력 및 발전가능성	20점
합 계		100점	
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 합격기준 <ul style="list-style-type: none"> - (기본사항) 심사위원별 평가점수를 산술평균하여 60점 이상 획득자 중 최고점 획득자 ※ 평균 60점 미만자 불합격 처리 - (동점자 발생 시) 다음 각 호의 기준에 따름 <ul style="list-style-type: none"> • 동점자 중 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 • 동점자 중 위 호에 해당하는 사람이 없거나, 2명 이상인 경우 : 첫 번째 경력 순, 두 번째 면접전형 평가항목 연번순서 상 고득점자 순으로 순위 결정 			

다. 가점

구 분	적용범위	가산점수
보훈대상자	「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 해당하는 사람	각 전형별 만점에 5% 또는 10% 가산
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 해당하는 사람	각 전형별 만점에 5% 가산

※ 보훈대상자 가점의 경우, 모집단위(채용분야)별 선발예정인원이 3명 이하인 경우 가점 미적용

라. 기타사항

- 당초 응시자 수가 채용예정 직위수의 5배수를 충족하지 못하는 경우에는 응시자 중에서 향후 시험전형 대상자를 선발할 수 있음
- 최종합격자 외에 후순위자(면접전형 60점 이상 획득자)를 예비합격자로 하며 (예비합격자 인원은 채용예정인원으로 함), 최종합격자가 임용되는 것을 포기 하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 합격자 발표일부터 6개월 이내에 예비합격자를 임용할 수 있음
- 응시자 중 적격자가 없는 경우에는 재공고할 수 있음

4 전형일정

구분	예정일정	비고
채용공고	'25. 11. 12.(수) ~ 12. 2.(화)	◦ 채용공고(20일간)
서류접수	'25. 11. 18.(화) ~ 12. 2.(화)	◦ 온라인 접수(14일간) ※마감일 기준 18:00까지
서류전형	'25. 12. 4.(목)	◦ 응시자 제출서류 심사
서류합격자 발표	'25. 12. 5.(금)	◦ 홈페이지 공고
인성검사	'25. 12. 10.(수) ~ 12. 12.(금)	◦ 온라인 검사(3일간) ※서류전형 합격자 대상
면접전형	'25. 12. 18.(목)	◦ 多대일 또는 多대多 면접
최종합격자 발표	'25. 12. 22.(월)	◦ 홈페이지 공고 및 개별통보
임용후보자 등록	'25. 12. 23.(화) ~ 12. 29.(월)	◦ 등록서류 등 제출(5일간)
임용	'26. 1. 2.(금)	◦ 결격사유가 없을 시 ◦ 채용분야별 근로개시일(근로계약기간) 필수 확인
	'26. 1. 15.(목)	
	'26. 2. 2.(월)	

※ 상기 일정은 재단의 사정에 따라 변경될 수 있음

5 공고 및 접수

- (공고기간) 2025. 11. 12.(수) ~ 12. 2.(화) 18:00까지 [20일간]
- (접수기간) 2025. 11. 18.(화) ~ 12. 2.(화) 18:00까지 [14일간]
- (접수방법) 온라인 접수(온라인 채용 시스템)

6 제출서류

가. 응시원서 접수 시

1. 응시원서(블라인드 채용)
2. 자기소개서
3. 경력요약서(해당자에 한함)
4. 직무수행계획서
5. 개인정보 수집·이용·제공 동의서
6. 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트
7. 가점사항 증빙자료* (해당자에 한함)
 - * 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제49조에 따른 취업지원 대상자증명서
 - ** 「장애인복지법」 시행규칙 제9조에 따른 장애인증명서

※ 1~7. 자료를 온라인 채용 시스템 내 입력 및 등록

나. 면접전형 시

1. 경력(재직) 증명서(고용형태, 근무부서, 직책, 담당업무, 주 소정근로시간 등 표기)
2. 건강보험자격득실확인서(경력증명서와 일치하는 사항, 직장가입자에 한함)
3. 자격증 및 면허증 사본(해당자에 한함)
4. 최종학교 졸업증명서(학위증명서)

※ 1~4. 자료를 1개의 PDF(사본)으로 제출하고, 면접 당일 원본제출(제출기한 별도 안내)

<응시자 제출서류에 대한 경력 인정 범위>

1. 근무경력에 대한 기준 적용 시 채용 공고일을 기준으로 함
2. 채용분야 자격요건에 대한 경력은 경력증명서 상 근무처, 근무기간, 직위(직급) 등이 명시된 경우에 한하여 인정
3. 제출한 경력증명서와 건강보험자격득실확인서와 일치하는 경력에 한하여 인정
 - ※ 경력사항의 회사가 폐업하여 경력증명서 발급 및 제출이 불가능한 경우 '폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서(홈택스 발급분)' 제출
4. 경력이 중복되는 경우 그 중 유리한 경력 하나에 대해서만 인정
5. 제출서류 중 불명확한 부분은 인정하지 않으며, 필요 시 추가서류 제출을 요구할 수 있음

7 근무조건 및 보수

가. 근무조건

채용분야	내 용
육아휴직대체	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근로계약기간 : '26. 1. 2. ~ '26. 9. 30. ◦ 근로시간 : 주 40시간 [매주 월~금 / 09:00~18:00(8h)] ◦ 근 무 지 : 재단 청사(여주시 신록사길 7-1) ◦ 담당업무 : 문화경영, 관광진흥 추진업무 사무보조 등
작은미술관 조성 및 운영지원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근로계약기간 : '26. 1. 15. ~ '26. 12. 31. ◦ 근로시간 : 주 40시간 [매주 수~일 / 09:00~18:00(8h)] ◦ 근 무 지 : 금은모래 작은미술관(여주시 강변유원지길 105) ◦ 담당업무 : 작은미술관 전시프로그램 기획·운영, 시설물 유지관리 등
폰박물관 매표·안내 행정 보조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근로계약기간 : '26. 1. 15. ~ '26. 12. 31. ◦ 근로시간 : 주 40시간 [매주 화~토 / 09:00~18:00(8h)] ◦ 근 무 지 : 여주시립 폰박물관(여주시 강변유원지길 105) ◦ 담당업무 : 여주시립 폰박물관 안내데스크 매표·안내 행정 보조 등
폰박물관 환경미화	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근로계약기간 : '26. 1. 15. ~ '26. 12. 31. ◦ 근로시간 : 주 40시간 [매주 화~금 4일 및 토~일 中 1일/ 08:00~17:00(8h)] ◦ 근 무 지 : 여주시립 폰박물관(여주시 강변유원지길 105) ◦ 담당업무 : 여주 폰박물관 내외부 청소, 환경정비 관련 업무 등
폰박물관 학예업무 보조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근로계약기간 : '26. 1. 15. ~ '26. 12. 31. ◦ 근로시간 : 주 40시간 [매주 수~일 / 09:00~18:00(8h)] ◦ 근 무 지 : 여주시립 폰박물관(여주시 강변유원지길 105) ◦ 담당업무 : 여주시립 폰박물관 학예업무 보조 등
아트뮤지엄 러 학예업무 보조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근로계약기간 : '26. 1. 15. ~ '26. 12. 31. ◦ 근로시간 : 주 40시간 [매주 일~목 / 09:00~18:00(8h)] ◦ 근 무 지 : 아트뮤지엄 러(여주시 명품로 370) ◦ 담당업무 : 아트뮤지엄 러 학예업무 보조 등
아트뮤지엄 러 교육업무 보조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근로계약기간 : '26. 1. 15. ~ '26. 12. 31. ◦ 근로시간 : 주 40시간 [매주 화~토 / 09:00~18:00(8h)] ◦ 근 무 지 : 아트뮤지엄 러(여주시 명품로 370) ◦ 담당업무 : 아트뮤지엄 러 교육업무 보조 등

채용분야	내 용
상품권 운영관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로계약기간 : '26. 1. 15. ~ '26. 12. 31. ○ 근로시간 : 주 40시간 [매주 월~금 / 09:00~18:00(8h)] ○ 근 무 지 : 재단 청사(여주시 신륵사길 7-1) ○ 담당업무 : 여주 관광상품권(지류형) 운영·관리 등
관광안내소 운영관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로계약기간 : '26. 1. 15. ~ '26. 12. 31. ○ 근로시간 : 주 40시간 [매주 금~일 3일 및 월~목 中 2일 / 09:00~18:00(8h)] ○ 근 무 지 : 관광안내소 4개소(신륵사, 여주역, 세종대왕릉역, 여주관광 홍보관) ※ 관광안내소 4개소 순환근무 실시 ○ 담당업무 : 관광안내소 운영, 관광 안내홍보, 관광객 불편사항 접수 및 응대 등
온라인 도자기 판매	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로계약기간 : '26. 1. 15. ~ '26. 11. 30. ○ 근로시간 : 주 40시간 [매주 월~금 / 09:00~18:00(8h)] ○ 근 무 지 : 여주도자나날센터(여주시 신륵사길 7-2) ○ 담당업무 : 공동브랜드 제품 관리 및 온라인스토어 운영·관리 등
공동장비실 운영관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로계약기간 ※ 최종합격자별 근로개시일(근로계약기간) 별도 통보 예정 <ul style="list-style-type: none"> - '26. 1. 15. ~ '26. 11. 30. (1명) - '26. 2. 2. ~ '26. 12. 31. (1명) ○ 근로시간 : 주 40시간 [매주 월~금 / 09:00~18:00(8h)] ○ 근 무 지 : 여주도자나날센터(여주시 신륵사길 7-2) ○ 담당업무 : 유약연구, 가마소성, 장비관리, 촬영지원 등
도자기판매장 운영관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로계약기간 : '26. 1. 15. ~ '26. 11. 30. ○ 근로시간 : 주 40시간 [매주 월~일 中 5일] <ul style="list-style-type: none"> - A조 : 10:00~19:00(8h) - B조 : 11:00~20:00(8h) ※ 판매장 특성상 주말/공휴일 근무 필수, 조별 교대근무 실시 ○ 근 무 지 : 여주 도자기 판매장(여주시 명품로 370) ○ 담당업무 : 여주 도자기 판매 운영 및 관리(3명), 제품 상품화 등 전산업무(1명)

※ 업무사정에 따라 근무일(주말, 공휴일 포함) 및 근로시간을 달리 정하여 운영할 수 있으며, 연장·휴일근로를 할 수 있음

나. 보수(4대보험 및 제세 포함)

채용분야	월 기준액	시간당 단가	비 고
육아휴직대체	2,353,340원	11,260원	2026년 여주시 생활임금 적용
작은미술관 조성 및 운영지원	2,353,340원	11,260원	2026년 여주시 생활임금 적용

채용분야	월 기준액	시간당 단가	비 고
폰박물관 매표·안내 행정 보조	2,353,340원	11,260원	2026년 여주시 생활임금 적용
폰박물관 환경미화	2,353,340원	11,260원	2026년 여주시 생활임금 적용
폰박물관 학예업무 보조	2,846,580원	13,620원	2026년 여주시 예산편성 세부지침 적용
아트뮤지엄 려 학예업무 보조	2,846,580원	13,620원	2026년 여주시 예산편성 세부지침 적용
아트뮤지엄 려 교육업무 보조	2,846,580원	13,620원	2026년 여주시 예산편성 세부지침 적용
상품권 운영관리	2,353,340원	11,260원	2026년 여주시 생활임금 적용
관광안내소 운영관리	2,353,340원	11,260원	2026년 여주시 생활임금 적용
온라인 도자기 판매	2,353,340원	11,260원	2026년 여주시 생활임금 적용
공동장비실 운영관리	2,353,340원	11,260원	2026년 여주시 생활임금 적용
도자기판매장 운영관리	2,353,340원	11,260원	2026년 여주시 생활임금 적용

8 블라인드 채용, 인사 청탁 및 부정행위 금지 안내

○ 블라인드 채용 안내

블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 자격증, 경력사항 등을 철저히 확인하시기 바라며, 입력오류 등으로 입사취소 등의 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다. 또한 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등 개인 인적사항이 입력 될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다. (발견 시 임의 블라인드 처리)

○ 인사 청탁 및 부정행위 금지 안내

우리 재단은 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지합니다. 채용과정에서 부당한 인사 청탁이나 부정행위가 적발된 경우 관련 법령 및 사규 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 후에도 불합격 처리, 채용 시 자격제한, 관련기관에 해당 사실통보 등의 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.

9 기타사항

- 본 채용은 블라인드 채용으로서 면접시험 등 채용절차 과정에서 자격 기준을 제외한 학교, 연령, 출신지역, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재할 수 없습니다.
- 2개 이상 분야에 동시에 응시할 수 없으며, 동시에 응시하는 경우 모두 무효처리 됩니다.
- 응시자는 해당 응시분야에 대한 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 응시 원서를 접수하시기 바랍니다.
- 응시원서 상 기재착오, 누락, 자격 부적격 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 제출서류에 기재된 사항이 사실과 다르거나, 추후에라도 부정합격 확인 시 합격을 취소하거나 임용이 무효 처리될 수 있습니다.
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 결격사유가 있는 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- 최종합격자 외에 별도의 예비합격자를 둘 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 채용서류 반환 시 구직자 부담으로 처리됩니다.
- 상기 전형일정은 재단 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 여주세종문화관광재단 인사홍보실로 문의하시기 바랍니다.
(☎031-881-9676) ※ 변경사항 및 합격자 발표는 채용 홈페이지 참고

응시원서

1. 인적사항			
응시분야		직급	기간제근로자
성명	(한글)	연락처	(본인휴대폰)
	(한자)		(비상연락처)
현주소			
전자우편		국가유공자	<input type="checkbox"/> 여 (가점 : %) <input type="checkbox"/> 부
		장애인	<input type="checkbox"/> 여 (가점 : %) <input type="checkbox"/> 부

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

직무관련 주요내용

3. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경력사항			
* 지원직무 관련 경력사항을 기입해 주십시오.			
근무처	직위(직급)	경력기간	직무내용
		년 월 일 ~ 년 월 일	
		년 월 일 ~ 년 월 일	
		년 월 일 ~ 년 월 일	

* 경력기간은 YYYY.MM.DD~YYYY.MM.DD(년, 월, 일) 형식으로 정확하게 기술해 주십시오.			
직무관련 주요내용			

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2025년 월 일

지원자 : _____ (서명 또는 인)

(뒷면)

응시원서 작성요령

1. 입사지원서는 여주세종문화관광재단 홈페이지 알림마당(채용공고)에서 내려 받아 작성하여야 합니다.
2. 입사지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.
3. 입사지원서는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 입사지원서 : 한글로 작성 제출
- ② 소속/직급 : 채용 공고문을 참조하여 응시하고자 하는 소속 및 직급
- ③ 채용분야 : 채용공고문의 채용분야
- ④ 현 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재
- ⑤ 연 락 처 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재
- ⑥ 교육사항 : 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 내용 기재
 - * 학교교육 : 과목명 + 교육시간(2학점, 3학점 등)
 - * 직업훈련 : 과목명 + 교육시간(16시간, 24시간 등)
- ⑦ 자격사항 : 소지하고 있는 자격증을 기재
- ⑧ 경력사항 : 지원직무 관련 금전적 보수를 받고 수행한 경력사항 기입

자기소개서

응시분야		직급		성명	
------	--	----	--	----	--

지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하십시오.

자신의 생각이나 의견을 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황, 행동, 결과 중심으로 구체적으로 기술하십시오.

최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하십시오.

직무수행이나 단체생활을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있다면 기술하십시오.

직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.

* 출신지역, 가족관계, 출신학교 등을 암시하는 내용 기재 금지

* A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다. (대리 작성, 허위 작성 시 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2025년 월 일

작성 자 : _____ (서명 또는 인)

경력요약서

응시분야		직급		성명	
------	--	----	--	----	--

경력사항	근무기간	경력기간	기관명	직위(직급)	담당업무	4대보험 가입여부
	YYYY.MM.DD.~ YYYY.MM.DD.	년 개월				

1	기관(단체)명 :	근무기간 : 년 월 일~ 년 월 일	직위(직급) :
---	-----------	---------------------	----------

담당 업무	<p>※ 실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적을 구체적으로 기술 ※ 위 근무기간 기재 시 경력 관련 증빙서류와 대조하여 근무기간이 정확한지 확인</p> <p>※ 중점적으로 검토될 부분이므로, 직접 관련된 업무경력을 중심으로 작성하되 서술식으로 자세히 작성하여 주시기 바랍니다. (검은색으로 기재) - 기재사항이 많을 경우에는 편집하여 A4지 3매 이내로 작성하십시오.</p>
-------	--

2	기관(단체)명 :	근무기간 : 년 월 일~ 년 월 일	직위(직급) :
---	-----------	---------------------	----------

담당 업무	
-------	--

- ※ 증빙서류 제출이 가능한 경력사항에 한하여 상세하게 기술하여 주시기 바랍니다.
- ※ 근무기간은 YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD(년, 월, 일) 형식으로 정확하게 기술하여 주시기 바랍니다.
- ※ 위의 내용이 사실과 다른 경우에는 합격을 취소하거나 임용이 무효처리 됩니다.

2025년 월 일

작성 자 : _____ (서명 또는 인)

직무수행계획서

응시분야		직급		성명	
<p>2025년 월 일</p> <p>작성 자 : (서명 또는 인)</p>					

○ **작성요령**

- 채용분야의 담당예정직무에 대한 수행계획을 위 양식에 따라 자유롭게 기술, A4용지 2~3매 이내로 워드프로세서로 작성
- 글자크기 13, 줄간격 160%

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의하여, 우리 재단 직원 채용을 위하여 다음과 같이 지원자의 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

1. 개인정보의 수집·이용목적 : 본인 확인절차, 공지사항 전달, 원활한 의사소통 경로의 확보, 채용결과 등의 안내, 각종 우편물 발송, 채용여부 판단을 위한 기본정보 확보 등

2. 수집하는 개인정보

○ 인적사항 : 성명, 주소, 전화번호(휴대폰, 비상연락처), 이메일 주소, 교육사항, 자격사항, 경력사항

상기 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 미동의

○ 개인정보보호법에 따른 민감정보 : 취업보호 및 취업지원대상자(국가유공자) 관련정보(채용 가점을 위해 수집하는 정보로, 원하지 않을 경우 제공하지 않으셔도 무방하나, 이 경우 채용 가점이 적용되지 않습니다.)

상기 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 미동의

3. 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 180일

4. 권리 안내 : 지원자는 개인정보 수집·이용 동의를 거부하실 수 있으며, 이 경우 채용절차(사실 확인 등)가 제한되므로 채용상 불이익을 초래할 수 있습니다.

위 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

2025. . .

동의자 : _____ (서명 또는 인)

재단법인 여주세종문화관광재단 이사장 귀하

비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(이하 부패방지권익위법)」 상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원 시 본인이 대상자가 되는지 체크리스트를 통해 사전 확인이 필요합니다.

「부패방지권익위법」 상 비위면직자등 취업제한 사전 확인

(해당 항목에 v 표시)

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용되며, 면접자료 등으로는 활용하지 않습니다.

1. 공직자로 재직 한 경험이 있습니까?

※ 공직자 : 「부패방지권익위법」 제2조제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

해당 미해당

2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’ 로 적발된 사실이 있습니까?
(다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문함)

※ 부패행위 : 「부패방지권익위법」 제2조제4호
가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위
※ 예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 ☞ 부패행위 비해당
금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 ☞ 부패행위 해당

해당 미해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있습니까?

해당 미해당

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았습니까?

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있습니까?

해당 미해당

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았습니까?

4-3. 「부패방지권익위법」(법률 제14145호) 시행(2016.9.30.) 이후 퇴직자입니까?

1, 2, 3-1, 3-2 항목 모두 충족 ☞ 「부패방지권익위법」 제82조제1항제1호에 의거한 취업제한대상자

1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 항목 모두 충족 ☞ 동법 제82조제1항제2호, 부칙<법률 제14145호> 제2조에 의거한 취업제한대상자

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2025년 월 일

지원자

(서명 또는 인)

재단법인 여주세종문화관광재단 이사장 귀하