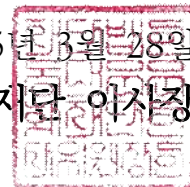


## 2025년 제1차 동대문문화재단 직원 채용 공고

재단법인 동대문문화재단 직원 공개경쟁 채용을 다음과 같이 공고하니 전문성과 역량을 지닌 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2025년 3월 28일

재단법인 동대문문화재단 이사장



### 1. 채용 인원 및 분야

| 구분     |     |    | 분야       | 인원 | 담당 업무                                                          |
|--------|-----|----|----------|----|----------------------------------------------------------------|
| 정규직    | 기술직 | 7급 | 시설관리     | 1명 | ▶ 재단 시설관리 및 유지 업무<br>▶ 기타 재단에서 지정한 업무                          |
|        | 일반직 | 8급 | 일반행정 (A) | 1명 | ▶ 일반문화행정 제반 업무<br>▶ 기타 재단에서 지정한 업무                             |
|        | 일반직 | 8급 | 일반행정 (B) | 1명 | ▶ 일반문화행정 제반 업무<br>▶ 미디어센터 장비 대여·운영, 유지관리 등<br>▶ 기타 재단에서 지정한 업무 |
|        | 사서직 | 8급 | 사서       | 4명 | ▶ 독서문화프로그램 기획·운영<br>▶ 사서·행정 제반 업무 등<br>▶ 기타 재단에서 지정한 업무        |
| 기간제근로자 |     |    | 미화       | 2명 | ▶ 답십리영화미디어아트센터 미화                                              |
|        |     |    | 사서(A)    | 1명 | ▶ 도서관 사서 업무 지원 보조                                              |
|        |     |    | 사서(B)    | 1명 | ▶ 도서관 운영 지원                                                    |
|        |     |    | 사서(C)    | 5명 | ▶ 독서문화진흥사업 지원 등                                                |

※ 정규직의 경우 임용일로부터 3개월 간 수습 기간을 두며, 개인별 근무평가 및 복무태도 등 심사를 통해 수습해제 여부 결정

※ 재단 상황에 따라 상기 업무 이외에 추가 업무가 부여될 수 있음

※ 일반행정(B)의 경우, 관련 경력·경험 보유자 우대

### 2. 응시 자격

#### ○ 공통 자격 및 우대 사항

| 구분   | 세부 내용                                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통사항 | ◦ 연령·학력·성별 제한 없음(다만, 만 18세 미만이면서 정년* 이상인 사람은 지원 불가)<br>* 정년 : 해당연도 만 60세<br>◦ 남자인 경우 병역 의무를 필하였거나 또는 면제된 사람 |

| 구분   | 세부 내용                                                                                                                                                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>「재단법인 동대문문화재단 인사규정」 제11조(결격사유)에 해당하지 않고 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 않은 사람</li> </ul>                                          |
| 우대사항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자</li> <li>※ 만점의 10퍼센트 또는 5퍼센트의 가점을 부여하며, 가점 부여 내용 및 방식은 국가보훈처 가이드라인을 따름</li> </ul> |

## ※ 「재단법인 동대문문화재단 인사규정」 제11조(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 받고 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. 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 않은 사람
8. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
9. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
10. 병역의무자로서 병역기피 사실이 있는 사람
11. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 않은 사람
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
12. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

## ○ 세부 자격

| 구분     |     |    | 분야         | 응시자격 기준                                                                                                                                                      |
|--------|-----|----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 정규직    | 기술직 | 7급 | 시설관리       | 1. 전산·시설관리·전기통신·건축 등 해당분야 산업기사자격증 소지자로 1년 이상의 실무경력 또는 기능사자격증 소지자로 3년 이상의 실무경력자<br>2. 전문학사학위 이상 소지자로 해당분야 2년 이상 경력자<br>3. 그 밖에 전항 각 호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인정되는 자 |
|        | 일반직 | 8급 | 일반행정 (A/B) | 학력 및 경력제한 없음(해당분야 활용가능 국가기술 자격증소지자 및 경력자 우대)                                                                                                                 |
|        | 사서직 | 8급 | 사서         | 학력 및 경력제한 없음(해당분야 활용가능 국가기술 자격증소지자 및 경력자 우대)<br><b>(필수) 준사서 이상 자격증 소지자</b>                                                                                   |
| 기간제근로자 |     |    | 미화         | 학력 및 경력제한 없음                                                                                                                                                 |
|        |     |    | 사서 (A/B/C) | 학력 및 경력제한 없음<br><b>(필수) 준사서 이상 자격증 소지자</b>                                                                                                                   |

### 3. 근로 조건 및 보수 등

#### ○ 근로 조건

| 구분     |     |    | 분야          | 근무시간 및 기간                                                                                                                  | 근무장소(예정)         |
|--------|-----|----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 정규직    | 기술직 | 7급 | 시설관리        | 수습기간 : 임용일로부터 3개월간<br>근무일 : 월~금 주 5일(주 40시간)<br>근무시간 : 9:00~18:00                                                          | 선농단역사문화관         |
|        | 일반직 | 8급 | 일반행정<br>(A) | 수습기간 : 임용일로부터 3개월간<br>근무일 : 월~금 주 5일(주 40시간)<br>근무시간 : 9:00~18:00                                                          | 재단 내 사업장         |
|        | 일반직 | 8급 | 일반행정<br>(B) | 수습기간 : 임용일로부터 3개월간<br>근무일 : 화~일 중 주 5일(주 40시간)<br>근무시간 : 9:00~18:00<br>※ 토요일 또는 일요일 교대 근무 원칙<br>※ 월요일(정기휴관일)               | 답십리영화미디어<br>아트센터 |
|        | 사서직 | 8급 | 사서          | 수습기간 : 임용일로부터 3개월간<br>근무일 : 토~목 중 주 5일(주 40시간)<br>근무시간 : 9:00~18:00<br>※ 토요일 또는 일요일 교대 근무 원칙<br>※ 금요일(정기휴관일)               | 재단 내 도서관         |
| 기간제근로자 |     |    | 미화          | 근무기간 : 2025. 5. 3. ~ 2026. 4. 30.<br>근무일 : 화~일 중 주 5일(주 20시간)<br>근무시간 : 8:00~12:00 또는 13:00~17:00                          | 답십리영화미디어<br>아트센터 |
|        |     |    | 사서(A)       | 근무기간 : 2025. 5. 7. ~ 2025. 9. 6.<br>근무일 : 토~목 중 주 5일(주 40시간)<br>근무시간 : 9:00~18:00<br>※ 토요일 또는 일요일 교대 근무 원칙<br>※ 금요일(정기휴관일) | 재단 내 도서관         |
|        |     |    | 사서(B)       | 근무기간 : 2025. 5. 3. ~ 2025. 12. 31.<br>근무일 : 토~일 주 2일(주 16시간)<br>근무시간 : 9:00~18:00                                          | 재단 내 도서관         |
|        |     |    | 사서(C)       | 근무기간 : 2025. 5. 7. ~ 2025. 12. 31.<br>근무일 : 월~목 주 4일(주 16시간)<br>근무시간 : 9:00~13:00                                          | 재단 내 도서관         |

※ 근무시간, 근무장소는 재단 상황에 따라 변경될 수 있음

※ 결원 발생 시 예비 합격 순위에 따라 예비 합격자를 임용할 수 있으며, 임용 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 6개월 이내로 함

#### ○ 보수 및 복리후생

- (정규직) 재단 「인사규정」, 「보수규정」 등 내부규정에 따름

※ 신규 임용자의 기본연봉은 하한액을 기준으로 산정되며, 경력인정기준에 따라 상한액 범위 내에서 인상될 수 있음

※ 부가급여 및 제수당은 재단 내부규정에 따라 지급

※ [참고] 「보수규정」 내 기본연봉

| 직급     | 기본연봉        |             |
|--------|-------------|-------------|
|        | 하한액         | 상한액         |
| 7급(주임) | 26,271,700원 | 40,072,320원 |
| 8급(주임) | 25,495,400원 | 37,236,960원 |

- (기간제\_사서(A)) 월 2,461,811원
- (기간제\_기타) 시급 11,779원(일급제)

※ 2025년 동대문구 생활임금 적용

※ 4대 보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 가입

#### 4. 원서 접수 및 일정

- 접수기간 : 2025. 3. 28.(금) 10:00 ~ 4. 17.(목) 17:00 限
- 접수방법 : 온라인 채용시스템을 통한 접수
- 접 수 처
  - 온라인 채용시스템 사이트(<http://ddmac.fairyhr.com>)
- 채용일정(예정)

| 구분          | 일정                    |                       | 비고                               |
|-------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 채용 공고       | 3. 28.(금) ~ 4. 17.(목) |                       | ▶ 재단 홈페이지 등 공고                   |
| 서류 접수       | 3. 28.(금) ~ 4. 17.(목) |                       | ▶ 온라인 채용시스템 접수                   |
| 서류심사 합격자 발표 | 4. 23.(수)             |                       | ▶ 온라인 채용시스템 공고 및 합격자 개별 안내       |
| 필기시험        | 정규직                   | 5. 1.(목)              | ▶ 서류심사 합격자에 한해 추후 개별 안내          |
|             | 기간제                   | -                     |                                  |
| 필기시험 합격자 발표 | 정규직                   | 5. 7.(수)              | ▶ 온라인 채용시스템 공고 및 합격자 개별 안내       |
|             | 기간제                   | -                     |                                  |
| 면접시험        | 정규직                   | 5. 14.(수) ~ 5. 15.(목) | ▶ 필기시험 합격자에 한해 추후 개별 안내          |
|             | 기간제                   | 4. 24.(목)             |                                  |
| 면접시험 합격자 발표 | 정규직                   | 5. 16.(금)             | ▶ 온라인 채용시스템 공고 및 합격자 개별 안내       |
|             | 기간제                   | 4. 25.(금)             |                                  |
| 합격자 등록      | 정규직                   | 5. 16.(금) ~ 5. 20.(화) | ▶ 제반 서류 일체 제출                    |
|             | 기간제                   | 4. 25.(금) ~ 4. 28.(월) |                                  |
| 결격사유 조회     | 정규직                   | 5. 20.(화) ~ 5. 22.(목) | ▶ 신원조회, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 등 |
|             | 기간제                   | 4. 28.(월) ~ 4. 30.(수) |                                  |
| 임용          | 정규직                   | 5. 26.(월)             |                                  |
|             | 기간제                   | 5. 3.(토) / 5. 7.(수)   |                                  |

※ 시험위원회 심의 등 재단 상황에 따라 변경될 수 있음

## 5. 세부 절차 및 심사 기준

### ○ 정규직

| 구분              | 세부 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |                         |                                      |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|--------------------------------------|
| 1차 전형<br>(서류심사) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입사지원서 및 자기소개서, 직무수행계획서를 통해 채용자격기준 적합성 심사</li> <li>- 응시인원이 과도하여 원활한 채용절차 진행이 어려운 경우 응시인원을 고려하여, 심사 절차에 따라 채용 예정 인원의 10배수 이내로 합격자 결정(동점자 발생 시 초과할 수 있음)</li> <li>- 업무관련 자격증의 경우, 채용 분야 관련 자격증, 실무와 관련된 통신·정보 처리분야 자격증, 사무관리 분야 자격증, 외국어 관련 자격증 중 시험위원회 심의에 의한 기준으로 배점 처리</li> <li>- 평가 요소</li> </ul> |         |                         |                                      |
|                 | 평가 구분                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 평가요소    | 평가검토 기준                 | 배점(100점)                             |
|                 | 정량                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 직무관련 자격 | 학교교육, 직업교육(훈련), 기타 자격사항 | 10                                   |
|                 | 정성                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 문제해결능력  | 경험 및 경력 등 보유역량 전반       | 30                                   |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 대인관계역량  | 자기소개서 전반                | 30                                   |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 직무수행능력  | 직무수행계획 등                | 30                                   |
| 2차 전형<br>(필기시험) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류심사 합격자를 대상으로 NCS 직업기초능력평가 및 인성검사 실시</li> <li>- NCS 직업기초능력평가는 5개 영역에 대해 총 50문항(객관식)으로 출제</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |         |                         |                                      |
|                 | 구분                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 분야      | 출제 영역                   |                                      |
|                 | 정규직                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 기술직 7급  | 시설관리                    | 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 기술능력, 직업윤리   |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 일반직 8급  | 일반행정                    | 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 사서직 8급  | 사서                      | 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리 |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인성검사 결과는 면접 참고자료로 활용됨</li> <li>- 인성검사 결과 부적격일 경우, 취득점수 상관 없이 필기시험 불합격 처리</li> <li>- 채용 예정 인원의 3배수로 필기시험 합격자 결정 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 취업지원 대상자는 가산점 포함</li> <li>◆ 동점자가 있을 경우 모두 합격자로 처리</li> </ul> </li> </ul>                                                                   |         |                         |                                      |
| 3차 전형<br>(면접시험) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류심사 및 필기시험 합격자를 대상으로 업무영역에 관한 질의응답 형식의 일반면접시험 실시</li> <li>- 70점(취업지원 대상자는 가산점 포함) 이상 득점자 중 고득점자 순으로 면접시험 합격자 결정</li> <li>- 평가 기준</li> </ul>                                                                                                                                                       |         |                         |                                      |
|                 | 평가 항목                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |                         | 배점(100점)                             |
|                 | 1. 문화예술(문화재단 또는 공공도서관)에 대한 통합적 이해도                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                         | 20                                   |
|                 | 2. 지역에 대한 이해도 및 지역문화발전을 위한 비전                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                         | 20                                   |
|                 | 3. 관련 분야 전문지식 및 업무수행능력                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                         | 20                                   |
|                 | 4. 지원분야 경력 및 경험, 수행 성과                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                         | 20                                   |
|                 | 5. 태도(자세) 및 성실성, 창의력, 의지력, 기타 발전가능성                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                         | 20                                   |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동점자 발생 시 우선순위 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 취업지원 대상자 → 관련 분야 전문지식 및 업무수행능력 → 태도(자세) 및 성실성</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                        |         |                         |                                      |
| 최종합격자 결정        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 필기시험과 면접시험 점수를 각각 30%, 70%로 반영하여 최종합격 후보자를 결정함</li> <li>- 채용 홈페이지 게시 및 최종합격 후보자 개별 안내</li> <li>- 최종합격자는 서류심사, 면접시험에 합격하고 신원조회, 성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력조회 결과 이상이 없는 자로 결정</li> </ul>                                                                                                                  |         |                         |                                      |
| 예비합격자 임용        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용 예정인원의 5배수 내(채용 예정인원 포함) 예비합격자를 둘 수 있음</li> <li>- 결원 발생 시 합격자 발표일로부터 6개월 이내 예비합격자 임용 가능</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |         |                         |                                      |

## ○ 기간제근로자

| 구분               | 세부 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |          |                |    |               |    |                  |    |             |    |          |    |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|----------------|----|---------------|----|------------------|----|-------------|----|----------|----|
| 1차 전형<br>(서류심사)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응시자 제출 서류를 통해 채용자격기준 적합성 심사</li> <li>♦ 응시원서(지원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용·제공 동의서) 제출 여부</li> <li>♦ 내용 불량·불성실 검증(재단명 오류, 블라인드 위반 등)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |          |                |    |               |    |                  |    |             |    |          |    |
| 2차 전형<br>(면접시험)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류심사 합격자를 대상으로 업무영역에 관한 질의응답 형식의 일반면접시험 실시</li> <li>- 70점(취업지원 대상자는 가산점 포함) 이상 득점자 중 고득점자 순으로 면접시험 합격자 결정</li> <li>- 평가 기준</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가 항목</th><th>배점(100점)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 직원으로서의 정신자세</td><td>20</td></tr> <tr> <td>2. 전문지식과 응용능력</td><td>20</td></tr> <tr> <td>3. 의사발표 정확성과 논리성</td><td>20</td></tr> <tr> <td>4. 태도 및 성실성</td><td>20</td></tr> <tr> <td>5. 발전가능성</td><td>20</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동점자 발생 시 우선순위</li> <li>♦ 취업지원 대상자 → 전문지식과 응용능력 → 태도 및 성실성</li> </ul> | 평가 항목 | 배점(100점) | 1. 직원으로서의 정신자세 | 20 | 2. 전문지식과 응용능력 | 20 | 3. 의사발표 정확성과 논리성 | 20 | 4. 태도 및 성실성 | 20 | 5. 발전가능성 | 20 |
| 평가 항목            | 배점(100점)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |          |                |    |               |    |                  |    |             |    |          |    |
| 1. 직원으로서의 정신자세   | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |          |                |    |               |    |                  |    |             |    |          |    |
| 2. 전문지식과 응용능력    | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |          |                |    |               |    |                  |    |             |    |          |    |
| 3. 의사발표 정확성과 논리성 | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |          |                |    |               |    |                  |    |             |    |          |    |
| 4. 태도 및 성실성      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |          |                |    |               |    |                  |    |             |    |          |    |
| 5. 발전가능성         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |          |                |    |               |    |                  |    |             |    |          |    |
| 최종합격자<br>결정      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용 홈페이지 게시 및 최종합격 후보자 개별 안내</li> <li>- 최종합격자는 서류심사, 면접시험에 합격하고 신원조회, 성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력조회 결과 이상이 없는 자로 결정</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |          |                |    |               |    |                  |    |             |    |          |    |
| 예비합격자<br>임용      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용 예정인원의 5배수 내(채용 예정인원 포함) 예비합격자를 둘 수 있음</li> <li>- 결원 발생 시 합격자 발표일로부터 6개월 이내 예비합격자 임용 가능</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |          |                |    |               |    |                  |    |             |    |          |    |

## 6. 제출 서류

| 구분       | 제출 서류                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 서류 지원 시  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용 지원서 1부(재단 서식에 따름)</li> <li>○ (정규직 限) 직무수행계획서 1부(재단 서식에 따름)</li> <li>○ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부(재단 서식에 따름)</li> <li>○ (사서 限) 각 응시자격 기준에 따른 자격증 1부[해당자]</li> <li>○ 취업지원 대상자 증명서 각 1부[해당자]</li> </ul>              |
| 면접 시험 시  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류 지원 시 기입한 자격, 교육, 경력·경험사항 관련 증빙자료 일체 원본(※ 현장 원본대조 실시)</li> <li>※ 경력은 경력증명서·건강보험득실확인서에 모두 기재된 기관에 한해 인정</li> <li>※ 경력증명서의 경우 근무기간, 직위, 직급, 담당업무 및 주단위 근무시간을 정확히 기재하고 발행기관의 직인과 취급자 성명·취급자 인이 있어야 함</li> </ul> |
| 합격자 등록 시 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주민등록초본 1부(병역사항 기재 포함)</li> <li>○ 기본증명서 1부</li> <li>○ 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부 외 제출 서류 일체 원본(자격증은 사본 제출)</li> </ul>                                                                                       |

## 7. 기타 사항

- 본 채용은 블라인드 공개경쟁채용으로서 지원서 및 자기소개서 등에 출신지역, 가족관계, 출신학교, 연령 등을 직·간접적으로 표현하거나 위 사항을 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우 불합격 처리되니 유의하시기 바랍니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거 최종합격자를 발표한 날부터 14일에서 90일까지 응시자 본인이 채용서류 반환청구를 하는 경우에 한하여 반환하며, 반환 청구기간 이후에 반환되지 않은 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다.
- 응시원서 상 기재착오 및 누락, 자격 부적격자 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이며, 재단은 이와 관련하여 일체의 책임을 지지 않습니다.
- 학력·경력·자격 등이 사실과 다를 경우 심사대상에서 제외하며, 임용 후에도 합격을 취소할 수 있습니다.
- 응시자의 부정합격이 확인된 경우 또는 신원조회, 성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력조회 결과 부적격 판정 시 합격을 취소할 수 있습니다.
- 최종합격자의 임용 포기 및 합격 취소 또는 예비합격자 임용 유효기간 내 면직 등의 사유로 인한 결원의 발생과 채용비리 피해자 구제를 위하여 예비합격자를 사전 선발할 수 있습니다.
- 예비합격자 선발 규모는 채용 예정 인원의 5배수 이내(채용 인원수 포함)이며, 임용 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내입니다.
- 합격자 결정에 관하여 이의가 있을 경우 최종합격자 발표 후 7일 이내에 채용 홈페이지를 통해 이의를 신청할 수 있습니다. 단, 채용전형과 무관한 질의 사항, 응시자·평가위원 개인정보, 지적재산권 등 다른 법령에 저촉되는 경우는 이의신청 처리 대상에 해당되지 않으며 이와 관련된 내용은 답변이 불가합니다.
- 채용 일정 등은 재단 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재단 홈페이지에 공고합니다.

## 8. 문의처

- 온라인 채용시스템 사이트(<http://ddmac.fairyhr.com>) 내 Q&A게시판