

## 국립국어원 언어정보과 무기계약 근로자 및 기간제 근로자 채용 공고

국립국어원 언어정보과에서는 국어사전 및 국어 말뭉치 등 국어정보화 관련 업무를 담당할 무기계약 근로자 및 기간제 근로자를 다음과 같이 공개 모집하오니 역량 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2019년 10월 29일

국립국어원장

### 1. 채용 인원 및 담당 업무

채용 분야	인원	담당 업무
국어사전 자료 감수 및 정비	1명	○ 국립국어원 국어사전 자료 등록 및 감수, 교정·교열 ○ 국립국어원 국어사전 자료 정비 및 보완 ○ 기타 사전 자료 정비를 위한 자료 입력, 가공, 조사, 정리 및 업무 지원
국어 말뭉치	1명	○ 국어 말뭉치 자료 정비(형식, 분석 정보) 및 관리 ○ 국어 말뭉치 품질 검수 ○ 국어 말뭉치 활용 및 배포 지원, 자료 조사 등

### 2. 근무 조건

채용 분야	고용 형태	계약 기간
국어사전 자료 감수 및 정비	무기계약근로자	기한의 정함이 없음.
국어 말뭉치	기간제 근로자	채용일 ~ 2019. 12. 31. (근무 성과에 따라 계약 기간 종료 후 재계약 진행 가능)

○ 보수: 문화체육관광부 무기계약근로자 등 관리 규정에 따름.

- 월 195만 원 내외(세금 포함)

※ 예산의 범위 내에서 식비, 명절 휴가비, 시간외 근무수당 별도 지급

○ 후생복지: 4대 보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입

※ 예산의 범위 내에서 복지포인트 별도 지급

- 근무 시간: 국가 공무원 근무 시간에 준함(주 5일, 1일 8시간<09:00~18:00>)
- 근무지: 국립국어원(서울특별시 강서구 금남화로 154)

### 3. 응시 자격 및 우대 조건

- 가. 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유에 해당되지 아니한 자
- 나. 공무원채용신체검사 기준에 결격 사유가 없는 자
- 다. 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자
- 라. 채용 분야별 응시 자격 및 우대 조건

채용 분야	인원	응시 자격 및 우대 조건
국어사전 자료 감수 및 정비	1명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국어학, 언어학, 국어교육학, 한국어교육학 관련 석사학위 이상을 취득한 사람</li> <li>○ 채용 우대 조건: 사전 편찬 및 정비 등 관련 분야 경력 소지자</li> </ul>
국어 말뭉치	1명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국어학, 언어학, 국어교육학, 한국어교육학 관련 석사학위 이상을 취득한 사람</li> <li>○ 채용 우대 조건: 컴퓨터(전산)언어학, 코퍼스(말뭉치)언어학, 국어정보처리 관련 분야 경력 소지자</li> </ul>

### 4. 시험 방법

#### 가. 1차 서류전형

- 응시자의 자격 등이 수행 업무에 적합한지를 심사
  - ※ 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 경우, 서류전형 기준에 따라 채용 분야별 5명으로 서류전형 합격자 결정(서류 심사 결과 적격자가 5명보다 적을 경우 5명 미만을 서류전형 합격자로 결정할 수 있음.)

#### 나. 2차 면접시험 (1차 서류전형 합격자에 한함.)

- 당해 업무 수행에 필요한 능력 및 자세 등 적격성 종합 평가

### 5. 원서 접수

가. 공고 기간: 2019. 10. 29.(화) ~ 11. 7.(목)

나. 접수 기간: 2019. 11. 4.(월) ~ 11. 7.(목)

※ 응시원서는 접수 기간 마감일 11. 7.(목) 18:00까지 도착분에 한하여 유효함.

다. 접수 방법: 전자우편 접수

- 전자우편 접수

· 국어사전 분야: lyw1021@korea.kr

· 국어 말뭉치 분야: honghyejin@korea.kr

※ 교육사항 및 경력 등의 증빙서류는 1차 서류전형 합격자에 한하여 사실 확인용으로 요구되며, 면접위원에게 제공되지 않음.

※ 두 분야 모두 동시 지원 가능하며, 이 경우 모든 제출 서류는 각각 별도로 작성하여 위의 분야별 접수처(전자우편 주소)로 제출해야 함.

6. 제출 서류

가. 응시원서 1부: 【붙임1】

나. 이력서 1부: 【붙임2】

다. 자기소개서 1부: 【붙임3】

라. 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부: 【붙임4】

마. 채용 관련 증빙서류(서류전형 합격자에 한하여 제출)

- 학위, 경력 증명서 1부

- 연구논문, 수상실적 등 이력서에 기재한 우대사항 증빙서류 각 1부

※ 경력 사항 기재 시 근무부서, 직위(급), 담당업무, 근무기간 등을 정확히 기재

※ 서류에는 반드시 서명하여 제출

7. 시험 일정

가. 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 일정 공고: 2019. 11. 13.(수), 국립국어원 누리집 게시 및 합격자 개별 통보

나. 면접시험: 2019. 11. 14.(목)~11. 15.(금) 중 1일 예정

다. 최종합격자 발표: 2019. 11. 15.(금) 예정, 국립국어원 누리집 게시 및 합격자 개별 통보

## 8. 유의사항

- 가. 응시 원서나 각종 증명서 등에서의 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이 됩니다.
- 각종 구비서류는 반드시 원서접수기간 내에 제출하여야 합니다.
  - 서류전형 합격 후 증빙서류 미제출 시 면접시험 응시 불가합니다.
- 나. 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 반환청구할 시 반환하며, 기재 사항은 수정할 수 없습니다.
- \* 반환청구 기간: 채용 여부 확정 후 180일까지, 단 전자우편으로 채용 서류를 제출한 경우 반환하지 않음.
- 다. 접수 확인 및 접수 번호는 접수 마감일 이후 문자로 안내할 예정이니 응시자 본인의 연락처를 정확히 기재해 주시기 바랍니다.
- 라. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 마. 최종합격자로 결정되더라도, 신원조회, 공무원채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않을 수 있습니다.
- 바. 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 사. 근로계약포기, 합격취소, 결격사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비합격자를 결정할 수 있습니다.
- 아. 본 전형일정은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 일정 변경 시에는 1일 전까지 국립국어원 누리집을 통해 공고할 예정입니다.
- 자. 기타 자세한 사항은 국립국어원 언어정보과(국어사전 분야 ☎ 02-2669-9717/국어 말뭉치 분야 ☎02-2669-9756)로 문의하시기 바랍니다.

2019. 10. 29.

국립국어원장

[붙임1]

# 응시원서

본인은 국립국어원 무기계약/기간제 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 아래 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일  
국립국어원장 귀하

※ 응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)	- 무기계약 근로자(국어사전) ( ) - 기간제 근로자(국어 말뭉치) ( ) ※ 지원하는 응시분야에 표시하세요		(한자)
생년월일	년 월 일	복수국적 해당여부	
주 소	(우 )		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

## 주 의 사 항

1. e-mail로 응시 할 경우에는 응시번호만 통보합니다.



## 이력서 작성요령

□ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시번호 : 기재하지 않음

2. 응시분야 : 학예보조 등 공고문에 명시되어 있는 분야

3. 응시자격

### ○ 경력

① 해당자에 한하여 작성

② 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

- 근무기간(시작일, 종료일), 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치하여야 함

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일작성

### ○ 학위

① 해당자에 한하여 작성(응시자격요건에 해당하는 학력만 기재)

② 학위취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

③ 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

4. 우대사항

### ○ 연구논문

① 해당자에 한하여 작성, 논문기여도(상, 중, 하)

② 건별 논문 요약서 및 논문표지·제목·발표자가 표시된 페이지 사본 별도 첨부

### ○ 수상실적

① 해당자에 한하여 작성

② 최근 실적부터 기재

※ 글씨크기 등은 작성자가 적절히 조절하여 워드프로세서로 작성.

(기재사항이 많을 경우 여러 장으로 작성)

[붙임3]

## 자 기 소 개 서

1. 현재까지 귀하가 담당했던 업무에서의 실적을 사례를 통하여 구체적으로 작성
2. 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성

※ A4용지 2매 내외로 작성

(글자모양 : 휴먼명조 가는 글씨 13포인트/줄간격 160%)

※ 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

20 . . . 작 성 자 : (인)

〈개인정보 제공 및 이용 동의서〉

국립국어원은 기간제근로자 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목

- 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학력·경력·자격사항
- 고유식별정보 : 생년월일

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.
- 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

20 년 월 일

성명 : (서명) 생년월일 :

※ 반드시 자필 서명 후 제출