

## 2021년 2차 사)국어문화원연합회 직원 채용 공고

사)국어문화원연합회는 정부의 공공언어개선 홍보사업 지원과 국어문화원 지원 등 국어의 보전 및 발전에 이바지하기 위해 설립된 법인입니다.

국민의 국어능력 향상과 발전을 위한 환경을 함께 만들어 갈 능력 있는 유능한 인재를 공개 모집합니다. 관심있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2021년 3월 29일

사)국어문화원연합회장

### 1. 채용분야 및 주요직무

| 채용분야 | 직급    | 인원 | 주요 직무   |
|------|-------|----|---|
| 행정   | 중간관리자 | 1  | ○ 사업관리(국어능력 향상지원 사업 등)                          |
|      | 기간제   | 1  | ○ 2021년 한글주간 문화예술 행사 지원<br>(계약일로부터~2021.12.31.) |

### 2. 응시자격 및 가점사항

#### 1) 응시자격

| 구분    | 응시자격  |
|-------|---|
| 공통사항  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국어 또는 행정분야 전공자</li> <li>○ 임용일부터 즉시 근무가 가능한 자</li> <li>○ 응시연령: 만 60세 미만</li> <li>○ 남성의 경우 병역을 기피한 사실이 없는 자(「병역법」 제76조)</li> <li>○ 공무원법 제33조 규정에 의한 결격사유에 해당하지 않는 자</li> <li>○ 기타 법령에 의한 응시자격이 정지되지 않은 자</li> </ul>  |
| 중간관리자 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국어 또는 관련분야 전공자로서 채용예정 직무와 관련된 기관 및 단체에서 5년 이상 근무 경력자</li> <li>○ 채용 예정 직무와 관련된 박사학위를 취득한 후 당해 분야의 경력이 있는 자</li> <li>○ 채용 예정 직무와 관련된 석사학위를 취득한 후 당해 분야의 3년 이상 경력이 있는 자</li> <li>○ 국가기관에서 7급 이상 공무원 3년 이상 근무 경력자</li> <li>○ 위호 각호의 어느 하나에 상당하는 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자</li> </ul> |
| 기간제   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국어 전공자로서 학사학위 이상을 취득한 자<br/>(국어문화원 경험·경력자 우대)</li> </ul>   |

## 2) 가점사항

| 구 분   | 관련 법령                               | 가점  |
|-------|-------------------------------------|-----|
| 국가유공자 | 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 제1항 제1호 | 10% |
|       | 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 제1항 제2호 | 5%  |
| 장애인   | 장애인복지법에 의한 등록된 장애인                  | 5%  |

\* 증빙서류 제출자에 한하며, 최대 10점을 초과하지 못함

## 3. 채용절차

| 구분    | 1차 서류전형  | 2차 인성검사  | 면 접   |
|-------|--|--|---|
| 주요 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원 자격 기준 확인</li> <li>○ 입사 지원 서류 등 적격 여부 확인</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인성검사</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다(多)대1 질의 응답</li> <li>○ 직무능력, 적합성, 전문성, 인성 등 종합역량평가</li> </ul> |
| 선발 인원 | 5배수  | 중간관리자만 해당 (미응시시 면접 제외)                                   | 채용 예정 인원 1배수  |

## 4. 채용일정

| 구 분   | 일 정                        | 내 용  |
|-------|----------------------------|--|
| 공고/접수 | 2021. 3. 29.(월) ~ 4. 7.(수) | 접수 마감 : 2021. 4. 7.(수) 17시<br>접수 방법 : 전자우편 |
| 서류전형  | 심사                         | 2021. 4. 9.(금)                             |
|       | 발표                         | 2021. 4.12.(월)                             |
| 인성검사  | 2021. 4.14.(수)             |  |
| 최종면접  | 면접                         | 2021. 4.16.(금)                             |
|       | 발표                         | 2021. 4.20.(화)                             |
| 최종 임용 | 2021. 4.26.(월) 예정          |  |

※ 상기 일정은 내부사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경할 경우 개별 안내.

## 5. 응시원서 접수 및 제출서류

- 1) 공고 및 접수 : 2021. 3. 29.(월) ~ 2021. 4. 7.(수), 17:00까지
- 2) 접수방법: 사)국어문화원연합회 전자우편 접수(방문 및 우편접수 불가)  
전자우편주소 : insa@kplain.kr
- 3) 제출서류

| 제출서류                                | 참고사항  |
|-------------------------------------|---|
| 1. 입사지원서                            | ○ 소정양식  |
| 2. 자기소개서                            | ○ 소정양식  |
| 3. 직무수행계획서(중간관리자만 해당)               | ○ 소정양식  |
| 4. 경력(재직)/경험증명서<br>건강보험자격득실확인서      | ○ 근무기간(연·월·일), 직위(직급) 및 담당 업무를 정확히 기재(미제출시 불인정)<br>○ 발급확인자 연락처 포함 (미포함시 하단에 별도 기재)<br>○ 외국기관 발급증명서는 번역본 첨부<br>○ 증명서는 1년 이내 발행분 제출 |
| 5. 졸업증명서(학위증명서)<br>* 석사 이상 학위논문 요약서 | ○ 전문학사 이상   |
| 6. 주민등록초본                           | ○ 남성의 경우 병역 관련 사항이 포함되도록 발급   |
| 7. 자격증 사본                           | ○ 채용분야 관련 자격증 소지자   |
| 8. 취업지원대상자증명서 또는 장애인증명서             | ○ 가점 대상자  |
| 9. 개인 정보 제공 이용 동의서                  |   |

## 6. 근로조건

- 1) 근무지: 사)국어문화원연합회(서울 강서구 금남화로 154, 7층(국립국어원 건물))
- 2) 고용형태: 정규직 / 기간제 계약직(계약체결일~2021.12.31.)
- 3) 근무시간: 주5일, 주 40시간
- 4) 수습기간: 임용일로부터 3개월(중간관리자)
- 5) 보 수: 내부규정에 따름

## 7. 유의사항

### 1) 정보가림(블라인드) 채용 관련

- 본 채용은 정보가림(블라인드) 채용으로 입사지원서 및 자기소개서, 증빙서류(경력, 자격증 등)상 개인정보(사진, 나이, 성별, 출신학교 등)의 단체명 등을 가리지 않고 제출할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 각종 증빙서류는 필요시 관계기관에 사실여부를 확인할 예정이며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.

### 2) 입사 지원시 유의사항

- 채용 분야별 중복 접수는 허용하지 않으며, 접수 마감 시한, 구비서류 양식 등 미준수, 자격 요건이 맞지 않는 경우 부적격 처리합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있으며, 채용청탁, 허위서류 제출, 부정행위 등의 채용비리 행위자는 관련 법률 및 규정에 따라 처리하고, 향후 5년간 채용 응시를 제한합니다.
- 입사 지원 서류의 기재오류, 허위기재, 개인정보 노출, 증빙서류 누락, 연락 불가 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다. 최종 제출 전 각종 기재사항을 정확히 확인하고 불이익이 발생하지 않도록 조치하시기 바랍니다.

### 3) 합격 결정 관한 사항

- 심사결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있고, 최종 합격자로 결정되어도 제출서류 위·변조, 신체검사 부적격으로 판정될 경우 임용하지 않으며, 지정된 일자에 입사하지 못할 경우 합격은 자동 취소됩니다.
- 최종 합격자가 임용을 포기하거나 최종 합격자에게 임용 결격 사유가 있는 경우, 임용된 자가 재직 중 퇴사할 경우 예비 후보자 순서대로 합격자를 결정할 수 있으며, 예비 후보자 명부의 효력은 합격자 발표일로부터 3개월입니다.

#### 4) 서류의 반환 청구

- 채용 절차의 공정화에 관한 법률 제11조 규정에 따라 최종 합격자 발표일로부터 30일 내에 반환요청을 하면 요청일로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편으로 반환해 드립니다.

#### 5) 코로나19 관련

- 코로나19 확진자, 유증상자, 자가격리자는 면접 심사에 응시할 수 없습니다.
- 면접 심사 당일 유증상자(37.5도 이상 발열, 호흡기 증상)가 발생할 경우 증상 정도에 따라 별도의 고사장에서 응시하거나 귀가 조치될 수 있습니다.
- 전염병 확산 및 정부 방역지침 등에 따라 사회적 거리두기를 준수하여 주시기 바랍니다.

#### 6) 기타

- 본 공고는 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 사항은 사)국어문화원연합회 누리집에 게재합니다.
- 기타사항은 사)국어문화원연합회(02-2669-9605)로 문의하여 주시기 바랍니다.

(서식 1)

# 응시원서

| 1. 공통사항 |          |    |              |            |    |          |
|---------|----------|----|--------------|------------|----|----------|
| 지원분야    | 행정       | 직급 | (1)행정(중간관리자) |            |    | 접수<br>번호 |
|         |          |    | (2)행정(기간제)   |            |    |          |
| 성명(한글)  |          |    |              |            |    |          |
| 연락처     | 전화번호(자택) |    | 전자우편         |            |    |          |
|         | 휴대전화     |    |              |            |    |          |
| 주소      |          |    |              |            |    |          |
| 병역      | 복무기간     |    | 군별/계급        | 미필 또는 면제사유 |    |          |
|         |          |    |              |            |    |          |
| 가점우대    | 취업지원대상자  |    | 장애인          |            | 기타 |          |
|         |          |    |              |            |    |          |

| 2. 응시자격 |      |      |           |        |            |
|---------|------|------|-----------|--------|------------|
| 학 위     | 전공분야 |      | 학위취득(예정)일 |        | 학위종류       |
|         |      |      |           |        |            |
|         |      |      |           |        |            |
| 경 력     | 근무기관 | 근무기간 | 고용형태      | 직위(역할) | 담당업무(활동내용) |
|         |      |      |           |        |            |
|         |      |      |           |        |            |

| 3. 우대사항 |       |      |      |        |            |      |
|---------|-------|------|------|--------|------------|------|
| 경력      | 근무기관  | 근무기간 | 고용형태 | 직위(역할) | 담당업무(활동내용) |      |
|         |       |      |      |        |            |      |
|         |       |      |      |        |            |      |
| 경험      |       |      |      |        |            |      |
|         |       |      |      |        |            |      |
|         |       |      |      |        |            |      |
| 자격증     | 자격증명  | 발급기관 | 취득일자 | 자격증명   | 발급기관       | 취득일자 |
|         |       |      |      |        |            |      |
|         |       |      |      |        |            |      |
| 학교교육    | 교육과정명 | 교육기간 | 교육내용 | 교육기관   | 교육시간       | 수료여부 |
|         |       |      |      |        |            |      |
|         |       |      |      |        |            |      |
| 직업훈련    |       |      |      |        |            |      |
|         |       |      |      |        |            |      |
| 기타      |       |      |      |        |            |      |
|         |       |      |      |        |            |      |

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2021년 월 일

지원자 : (서명)

## 응시원서 작성시 유의사항

1. 지원 분야: 지원 직급에 반드시 V 표시를 하시기 바랍니다. (중복 지원 불가)
2. 기간 표시: 년 월 일 ~ 년 월 일로 표시합니다.
  - \* (예시) 2000년 2월 2일 ~ 2004년 9월 20일
3. 가점 우대: 취업지원대상자는 보훈번호를 기재(관련자료 첨부)하고, 장애인은 등급을 기재(관련자료 첨부)하여 주시기 바랍니다.
4. 경 력: 고용형태를 기재하여 주시기 바랍니다.
  - \* (예시) 정규직, 계약직(무기, 기간제 구분)
  - \* 경력사항이 많을 경우 줄을 추가하여 모두 기재하여 주시기 바랍니다.
  - \* 우대사항란의 경력은 응시 자격 요건 충족 이후의 사항만 작성
5. 경 험: 경험과 경력사항은 시행기관이 발급한 공인 증명서만을 인정(동아리 활동 등은 불인정)합니다.
  - \* 인턴은 3개월 이상 경력 증명서 또는 수료증을 발급받은 경우에 한하여 경험으로 인정합니다.
6. 교육 훈련: 직무와 연관된 교육과정을 기재하시고, 학교 교육일 경우 교육 훈련 기관명은 기재하지 않습니다.
  - \* 학교교육은 직무연관성 등을 확인할 수 있는 자료(졸업증명서, 학위증명서, 성적증명서 등)를 제출하여야 합니다.
  - \* 직업훈련은 응시원서 기재 내용을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출하여야 합니다.
7. 증빙 서류: 가점우대, 응시자격, 경력과 경험, 자격증, 교육훈련 등에 증빙서류가 없는 경우 인정하지 않습니다.
  - \* 졸업증명서 등 증빙자료에 학교명을 가리고 제출하시기 바랍니다.

(서식 2)

## 자기소개서

|    |  |       |  |
|----|--|-------|--|
| 성명 |  | 지원 직급 |  |
|----|--|-------|--|

1. 귀하가 지원하게 된 동기와 입사 후 사)국어문화원연합회의 조직발전을 위해 무엇을 할 수 있고, 어떤 것을 실천하고자 하는지와 그 목표를 기술하십시오.

*\* 본 양식에 따라 A4용지 3매 이내, 휴명명조 12포인트 줄 간격 160%*

2. 사)국어문화원연합회의 업무를 잘 수행하기 위한 귀하의 ‘지식’ 및 ‘경험’을 각각 1개 이상 작성하십시오. 그리고 이러한 ‘지식’ 과 ‘경험’을 활용해 이룩한 성과 사례를 구체적으로 작성하십시오.



3. 귀하가 조직 등에서 경험한 어려움 등을 극복하기 위해 새로운 해결 방안을 제안하고 실천하여 이룬 성과에 대하여 ‘과정’ 부터 ‘결과’ 까지를 소개하고 이러한 경험이 연합회 직원으로서 직무 수행에 어떻게 기여할 수 있는지를 구체적으로 작성하시오.

4. 귀하가 속한 모임이나 단체를 위하여 ‘시간’ 과 ‘비용’ 을 희생하여 성과를 창출한 경험을 소개하고, 이러한 경험이 어떤 기여를 할 수 있을지를 구체적으로 작성하시오.

5. 귀하가 생각하는 직업윤리의 기본적인 의미와 사)국어문화원연합회의 직원으로서 갖추어야 할 직업정신과 자세에 대하여 소신 있게 기술하십시오.

2021년    월    일

작성자

(서명)

(서식 3)

# 직무수행계획서

(중간관리자만 작성)

|    |  |       |  |
|----|--|-------|--|
| 성명 |  | 지원 직급 |  |
|----|--|-------|--|

※ 귀하의 지식, 경험, 경력 등과 응시 직급과의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적인 실천방안 등의 순으로 기술하십시오.

※ 작성은 5매 이내, 휴면명조체 12포인트 줄 간격 160%, 요약서 1매

2021년    월    일

작성자

(서명)





(서식 6)

**학위논문요약서(석사·박사)**

| 성명  | 직무분야 | 응시직급 |
|---|------|------|
| <b>학위개요</b><br><input type="checkbox"/> 논문 제목<br><input type="checkbox"/> 한글명 :<br><input type="checkbox"/> 영문명 :<br><input type="checkbox"/> 심사 연월일 :<br><input type="checkbox"/> 취득대학/대학원명(세부전공) :<br><input type="checkbox"/> 지도교수 : |      |      |
| <b>주요내용 요약</b>  |      |      |
| <p>I. 연구목적</p> <p>1.</p> <p>  가.</p> <p>    1)</p> <p>      가)</p> <p>        (1)</p> <p>          (가)</p> <p>II. 연구내용</p> <p>III. 연구결과의 활용도(구체적으로)</p>   |      |      |
| <p>본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">2021. .</p> <p style="text-align: center;">응시자 : (인)</p>  |      |      |

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3매 이내로 작성

(서식7)

## 제출서류 반환 요청서

- 성 명:
  
- 제출서류:
  
- 제출일자:

상기와 같이 제출 서류의 반환을 요청합니다.

2021. . .

지원자 : (서명/인)

\* 자필 서명하여 스캔 후 [insa@kplain.kr](mailto:insa@kplain.kr) 로 반환 요청

사)국어문화원연합회 귀중