

2023년도 광주학생교육문화회관 행정실무사(초단시간근로자) 채용 공고

2023년도 광주학생교육문화회관 행정실무사(초단시간근로자) 인력 채용을 위해
아래와 같이 공고합니다.

2022년 12월 1일

광주학생교육문화회관장

1 채용 내용

가. 채용 인원 및 채용 기간

근무 부서			채용인원	채용 기간
문헌정보과	문헌정보실	2명	7명	2023. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.
	어린이 영어도서관	2명		
	어린이실	2명		
	디지털자료실	1명		
운영과	수영장(평일저녁반)		1명	
	수영장(주말반)		1명	
	체육관		1명	
※ 응시분야는 총 4개(①문헌정보과(자료실), ②운영과(수영장/평일저녁반), ③운영과(수영장/주말반), ④운영과(체육관))입니다. 응시자는 4개 중 1개의 응시분야에만 응시할 수 있습니다.				

나. 담당업무, 근무시간

근무부서	담당 업무	채용 인원	근무일 및 근무시간
문헌정보과 (자료실)	<ul style="list-style-type: none"> • 각 자료실 업무 보조 • 각 자료실 대출 및 반납 업무 • 기관장이 지정한 업무 	7명	<p>토요일, 일요일</p> <p>09:00 ~ 17:00(7시간)</p> <p>※ 휴게시간 1시간 포함</p>
운영과 (수영장/평일저녁반)	<ul style="list-style-type: none"> • 수영장 안내 및 이용자 관리 • 수영장 이용자 통계관리 • 수영장 강좌 안내 및 접수관리 • 기타 안내데스크 관련 업무 보조 • 기관장이 지정한 업무 	1명	<p>화요일 ~ 금요일</p> <p>17:30 ~ 21:00(3시간 30분)</p>
운영과 (수영장/주말반)		1명	<p>토요일, 일요일</p> <p>09:00 ~ 17:00(7시간)</p> <p>※ 휴게시간 1시간 포함</p>
운영과 (체육관)	<ul style="list-style-type: none"> • 체육관 대관 업무 • 체육관 운영 관련 각종 통계 업무 지원 • 기타 체육관 운영 관련 업무 보조 • 기관장이 지정한 업무 	1명	<p>토요일, 일요일</p> <p>09:00 ~ 17:00(7시간)</p> <p>* 휴게시간 1시간 포함</p>

다. 근무 조건

- 직종: 행정실무사
- 근무유형: 초단시간근로자
- 보수
 - 기본급(시간급 × 월 근무시간)
 - 기타 수당
 - ※ 보수는 「2022년 광주광역시교육청 교육공무직원 임금 지급 기준」 등 관련 지침을 따르며 추후 2023년 광주광역시교육청 교육공무직원 임금 지급 기준에 따라 변경될 수 있음
- 복무: 「광주광역시교육청 교육공무직원 관리규정」 적용
 - ※ 우리 회관 내부사정에 따라 근무 팀 또는 업무가 조정될 수 있음.

2 응시자격 및 우대조건

가. 응시 자격

- 「광주광역시교육청 교육공무직원 관리규정」 제15조(채용결격사유)에 해당하지 아니하고, 기타 관계 법령에 의해 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 「광주광역시교육청 교육공무직원 관리규정」 제67조(정년)에 해당되지 아니한 자
- 그 밖에 결격사유가 없고 근면성실한 자

나. 우대조건

근무부서	우대조건
문헌정보과	◎ 사서자격증 소지자, 문헌정보과 재학생
	◎ 도서관 근무 경력이 있는 자
	◎ 컴퓨터 관련 자격증 소지자
운영과	◎ 교육청 산하기관 및 학교 근무 경력이 있는 자
	◎ 컴퓨터 관련 자격증 소지자

- IT분야 자격증(정보처리기사 및 기능사·정보처리산업기사 및 기능사·사무자동화 산업기사·컴퓨터활용능력 1·2급,워드프로세서 1·2급) 소지자
 - ※ 1개의 자격증에 대해서만 인정
- 도서관, 교육청 산하기관 및 학교 근무경력이 있는 자
 - ※ 경력증명서 제출 시 인정

3 응시원서 접수

- 공고 기간: 2022. 12. 2.(금) 16:00 ~ 2022. 12. 14.(수) 16:00
 - 시교육청 홈페이지(<http://www.gen.go.kr>)의 ‘알림마당/구인구직’ 란 공고
 - 광주학생교육문화회관 홈페이지 공고
- 접수 기간: 2022. 12. 2.(금) 16:00 ~ 2022. 12. 14.(수) 16:00
 - ※ 근무시간 내에만 접수 가능 ※ 주말 접수 불가
 - ※ 점심시간(12:00~13:00) 및 휴관일 접수 불가
- 접수 장소: 광주학생교육문화회관 1층 관리과(☎062-380-8816)
- 접수 방법
 - 방문 제출: 본인 직접 제출(타인 방문 불가, 신분증 확인)
 - 전자우편 접수: gecs380@korea.kr (제출 서류 스캔본 및 자격증·경력증명서 등 증명서류 첨부)

4 심사 일정

1차 서류심사(자체심사)		2차 면접심사	
일시	장소	일시	장소
2022. 12. 15.(목) 10:00		2022. 12. 16.(금) 10:00	1층 협의실

- 서류심사: 2022. 12. 15.(목) 10:00 (자체심사)
- 면접심사 대상자 통보: 2022. 12. 15.(목) 16:00 이후
 - 면접 대상자에 한하여 개별 유선 통보
- 면접심사: 2022. 12. 16.(금) 10:00
 - 면접심사 대상자는 신분증 지참 후 면접시작 15분전까지 광주학생교육문화회관 1층 소회의실로 입실하여 등록(장소 안내 예정, 1층 협의실)
 - 등록시간 안에 등록하지 않은 경우 채용 의사가 없는 것으로 간주하고 서류심사 통과는 무효처리)
- 최종합격자 발표: 2022. 12. 16.(금) 17:00 이후
 - 시교육청홈페이지(<http://www.gen.go.kr>)의 ‘알림마당/구인구직’ 란 또는 광주학생교육문화회관 홈페이지 공고 및 개별 유선 통보

5 심사 방법

가. 심사 방법

- 심사 방법: 서류심사(30) 후 서류심사 합격자에 한하여 면접심사(70)
- 서류심사: 고득점자 순으로 모집인원의 **2배수(문헌정보과)/3배수(운영과)**의 면접대상자 선정
- 서류심사 평가항목 및 점수

근무부서	평가항목	점수	척 도	배점
문헌정보과	사서 자격증 소지 또는 문헌정보학과 재학	10	유/무	10
	도서관 근무경력	10	5년 이상	10
			2년 이상 5년 미만	8
			6개월 이상 2년 미만	6
			6개월 이하(무경력자 포함)	4
	IT·사무관리 분야 자격증 소지 여부 ※ 자격증 1개만 인정	10	워드프로세서·컴퓨터활용능력 1급 /기사자격증	10
			워드프로세서·컴퓨터활용능력 2급 /기능사 자격증	7
			자격증 미소지자	4
운영과	교육청 산하 기관 및 학교 근무경력	15	5년 이상	15
			2년 이상 5년 미만	11
			6개월 이상 2년 미만	7
			6개월 이하(무경력자 포함)	4
	IT·사무관리 분야 자격증 소지 여부 ※ 자격증 1개만 인정	15	워드프로세서·컴퓨터활용능력 1급 /기사자격증	15
			워드프로세서·컴퓨터활용능력 2급 /기능사 자격증	11
			자격증 미소지자	7

※ 서류심사 점수가 동점일 경우 동점자 모두를 면접심사 대상으로 결정

- 면접심사: 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 실시
 - 약 10분 전후 면접을 통해 기본 소양, 업무 전문성, 업무 적응 능력, 고객 응대 능력 등을 심사
- 면접심사 항목 및 점수

평가 항목	점수	기준 및 배점			비고
		우수	보통	미흡	
기본 소양	20	20	10	5	자율배점
업무 전문성	20	20	10	5	
업무 적응 능력	15	15	10	5	
고객 응대 능력	15	15	10	5	
합 계	70	※ 면접 불참 시 0점 처리			

○ 면접심사 관점

항목	내 용
기본 소양	• 회관 및 직무 지원동기, 개인의 장·단점 및 가치관
업무 전문성	• 업무이해도, 문제해결력
업무 적응 능력	• 사회성, 책임감, 적응력
고객 응대 능력	• 친절 및 서비스 능력

6 합격자 결정

- 서류심사 합격자에 한하여 서류심사 점수와 면접심사 점수의 합산점수의 고득점자를 최종합격자로 선정
- 적격자가 없다고 판단될 경우
 - 지원자 수에 상관없이 미선임하며 재공고 시행
 - 면접심사의 평균 점수가 30점 이하인 경우 부적격자로 간주
 - 면접 대상자가 1인인 경우 총점이 30점 미만인 자는 불합격 처리함
- 동점자 처리
 - 서류심사 점수가 동점일 경우 동점자 모두를 면접심사 대상으로 결정
 - 면접심사 점수가 동점일 경우 ‘기본 소양 - 업무 전문성 - 업무 적응 능력 - 고객 응대능력’ 순으로 합격자를 결정
 - 서류심사와 면접심사 점수가 동점일 경우 면접심사의 동점자 우선순위를 기준으로 합격자를 결정
- 합격자 취소 및 포기
 - 최종 합격자가 개인 사정 등으로 합격을 포기하거나 다음의 위촉 결격 사유가 있을 경우 합격을 취소하고 차순위자를 채용
 - 제출 서류의 기재 내용이 사실과 다른 자
 - 기타 관계 법령 등에 의해 결격 사유가 있는 자
- 결과 통보
 - 면접심사 대상자: 해당자 개별 유선 통보
 - 최종합격자 : 해당자 개별 유선 통보 및 시교육청·광주학생교육문화회관 홈페이지 공고

7

제출 서류

구 분	제출서류	제출일	비고
지원자 공통	<ul style="list-style-type: none"> - 응시원서 1부 [서식1] - 자기소개서 1부 [서식2] - 개인정보 및 고유 식별 정보 동의서 1부 [서식3] - 주민등록등본 1부 - 사서 자격증 또는 문헌정보학과 재학 증명서 1부(해당자에 한함) - 자격증명서 1부(해당자에 한함) - 경력증명서 1부(해당자에 한함) <p>※ 개인이나 임의단체에서 발행한 증명서는 인정하지 않음</p>	원서접수 기간	모든 서류 원본 지참
최종합격자	<ul style="list-style-type: none"> - 성범죄 및 아동학대 관련 범죄경력조회 동의서 1부 [서식4] - 채용결격사유 부존재 확인서 1부 [서식5] - 공무원 채용신체검사서 1부 (유효기간 1년 이내) - 통장 사본 1부 	최종 합격 후 해당 기관의 안내에 따름	

※ 본인 확인을 위한 신분증 필수 지참

○ 접수 방법

- 방문 제출: 본인 직접 제출(타인 방문 불가, 신분증 확인)
- 전자우편 접수: gecs380@korea.kr (제출 서류 스캔본 및 증빙서류 제출)

※ 채용서류 반환에 관한 고지 ※

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 당사 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 2022년 12월 16일부터 2022년 12월 31일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.(반환청구기간 종료 후에는 반환이 불가하오니 이 점 양해바랍니다.)
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[서식6]를 작성하여 광주학생교육문화회관 관리과로 팩스(062-380-8815) 또는 직접 방문 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 우편 또는 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.(채용서류의 반환에 드는 비용은 구인자 부담원칙입니다.)
4. 우리 기관은 구직자의 반환 청구에 대비하여 2022년 12월 31일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」 및 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 5년간 보관 후 채용서류 일체를 파기할 예정입니다. 단, 반환요구 시는 원본을 반환하고 사본(스캔본) 등을 5년간 보관할 예정입니다.

8 응시자 유의 사항 및 기타 사항

- 응시원서는 광주학생교육문화회관의 소정 양식을 사용하여 작성·제출합니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재 사항의 착오 또는 누락, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 응시 희망자는 자격 요건 등의 적합 여부를 우선 판단하여 원서를 접수하여야 하고, 기재 사항은 접수 후 수정할 수 없습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 채용에 관한 사항을 위반한 자는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 응시지원서 접수 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 합격 포기 또는 결격 사유 등의 사유로 합격이 취소된 경우 차순위자와 채용 계약하고, 차순위자가 없을 경우는 재공고 후 선발할 수 있습니다.
- 합격자 통지 후 채용신체검사 및 범죄경력조회를 통해 결격 사유가 확인될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 채용 계획은 회관 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 광주학생교육문화회관 관리과(☎062-380-8816)로 문의하시기 바랍니다.

9 붙임 자료

- [서식1] 응시원서
- [서식2] 자기소개서
- [서식3] 개인정보 및 고유 식별 정보 동의서
- [서식4] 성범죄 및 아동학대 관련 범죄경력조회 동의서
- [서식5] 채용결격사유 부존재 확인서
- [서식6] 채용서류 반환청구서

[서식1]

응 시 원 서[초단시간근로자]

※접수번호:

[응시분야: 문헌정보과(자료실) / 운영과(수영장,평일저녁반)

/ 운영과(수영장,주말반) / 운영과(체육관)]

① 인 적 사 항	응시자격 연령확인	응시가능 연령(만60세 미만)임을 확인하였음(예 / 아니오)		
	성 명		전자우편 e-Mail	
	현 주 소	(우: -)		
	자택전화		휴 대 폰	

② 경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	비 고

③ 자 격	자 격			자 격		
	자격명	취득일자	발급기관	자격명	취득일자	발급기관

④ 수 상 내 역	수 상 명	내 용	수상일자	수상기관

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2022년 월 일

작성자 : (서명)

광주학생교육문화회관장 귀하

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 지원자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 지원자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 「응시원서」는 아래의 《작성요령》에 따라 빠짐없이 작성합니다.

《 작 성 요 령 》

항 목	작 성 방 법	비고
접수번호	<ul style="list-style-type: none"> • 접수번호는 지원자가 기재하지 말 것 ※ 접수처에서 부여 	
응시분야	<ul style="list-style-type: none"> • 4가지 응시분야 중 한가지의 응시분야를 기입 	
응시가능연령 확인	<ul style="list-style-type: none"> • 응시가능 연령임을 확인하고 "(예 / 아니오)" 중 "예" 항목에 ○ 표시 	
주 소	<ul style="list-style-type: none"> • 주민등록상 주소(도로명 주소)를 기재할 것 	
연락처	<ul style="list-style-type: none"> • 연락 가능한 자택 전화 또는 휴대폰 번호를 기재할 것 	
전자우편 e-Mail	<ul style="list-style-type: none"> • 연락 가능한 전자우편(e-Mail)을 기재할 것 	
경력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 지원 직종과 관련된 경력을 최근 경력부터 기재하며, 담당 업무는 간략·명확하게 기재할 것 ※ 반드시 경력증명서등 증빙서류를 제출하여야 하며 증빙서류 미제출 시 해당경력 인정 안됨 	
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> • 직무와 관련 하여 취득한 자격증 위주로 기재할 것 ※ 자격증 원본을 제시 후 사본을 제출하여야 하며 원본을 미지참하거나 사본 미제출 시는 인정 안됨 	
수상내역	<ul style="list-style-type: none"> • 직무와 관련된 수상내역을 표시합니다. ※ 표창장등 증빙서류를 제출하여야 하며 증빙서류 미제출 시 해당수상내역 인정 안됨 	

개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 [개인정보의 수집·이용]	개인정보보호법 제24조 [고유식별정보의 처리제한]
<p>개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>	<p>개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>
<p>가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 광주학생교육문화회관 행정실무사 (초단시간근로자) 채용 자료로 활용</p> <p>나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 성명, 주민등록번호, 주소, 메일, 사진, 연락처, 학력, 경력, 자격·면허 소지사항 등</p> <p>다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지</p>	<p>가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 광주학생교육문화회관 행정실무사 (초단시간근로자) 채용 자료로 활용</p> <p>나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 주민등록번호, 면허·자격번호 등</p> <p>다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지</p>
<p><input type="checkbox"/> 동의 합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>	<p><input type="checkbox"/> 동의 합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>
<p>2022. .</p> <p>성명 : (인)</p>	<p>2022. .</p> <p>성명 : (인)</p>

[서식4]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의5서식] <개정 2019. 6. 12.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문명)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 광주학생교육문화회관의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

2022 년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

광주서구경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 요청, 아동학대관련범죄 전력 조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

채용결격사유 부존재 확인서

본인은 광주학생교육문화회관장과 근로계약을 체결함에 있어 아래 결격사유에 해당되지 않음을 확인합니다.

※ 채용 후 아래 결격사유가 확인될 경우 자동 면직 됨.

결격사유

- 광주광역시교육청 교육공무직원 관리규정 제15조(채용 결격 사유)에 해당하는 사람
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. 징계에 의하여 해고의 처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
 8. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 또는 「아동복지법」 제29조의3에 따른 범죄경력 조회 결과 취업이 제한되는 사람
 9. 공인된 종합 의료기관에서 신체검사 결과 취업이 부적당한 자로 판정한 사람
 10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자의 취업제한)에 해당하는 사람
 11. 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

2022 . . .

확인자 :

(서명 또는 인)

광주학생교육문화회관장 귀하

[서식6]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구 서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

광주학생교육문화회관장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]