

[재]청송문화관광재단 기간제 근로자 채용 공고

(재)청송문화관광재단, 청송백자전수관 및 남관생활문화센터 시설관리와 방문객 및 관광객에 대한 수준 높은 서비스 제공을 위해 환경관리 및 운영 전문 인력을 다음과 같이 모집 · 공고합니다.

2024년 11월 25일

재단법인청송문화관광재단



1. 채용 분야 및 인원

모집분야	근무지	모집인원	업무내용
	합계	4명	
기간제근로자 (일용인부)	(재)청송문화관광재단 남관생활문화센터	3명	재단 단지 내 시설 및 주변 환경 관리(1명) 남관생활문화센터 안내 및 주변 환경 관리(2명)
	청송백자전수관	1명	청송백자전수관 및 작업동 주변 환경 관리

2. 응시자격 및 요건

□ 「재단법인 청송문화관광재단 인사규정 제2장 제10조(결격사유)」 규정의 결격사유가 없는 자¹⁾

1) 「재단법인 청송문화관광재단 인사규정 제2장 제10조(결격사유)」

다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용 할 수 없다

1. 미성년자·금치산자 및 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행유예기간이 종료된 날부터 2년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자
9. 기타 재단 직원으로 임용되는 것이 부적합하다고 판정되는 자

□ 장기간 지속적인 활동이 가능한자 (시간, 건강 등에 제약이 없는 자)

□ 우대사항

- 유사활동 경력자
- 공고일 현재 청송군에 주민등록이 되어 있고, 실제 거주하고 있는 자

3. 임금 등 근로조건

□ 임금수준 : 시급 10,030원 / 2025년도 최저시급 적용

□ 임금지급방법 : 월 지급 형태로 지급하며 개인 별 통장 입금 원칙

□ 근로조건

- 기본 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)근무를 원칙으로 하되 업무별 출퇴근 시간은 조정 될 수 있음
 - 휴일 근무 시 평일 대체 휴무 또는 휴일근무수당 지급
 - 주휴수당 지급
 - 4대 보험 의무 가입 후 임금 지급 시 개인 별 부담금 원천 공제

□ 계약기간 : 2025. 01. 01. ~ 12. 31.

- 근로자의 법적 지위는 근로기준법상의 근로자로 매일 고용 계약이 체결 되고 해지되는 일용근로자로 봄

4. 업무 및 근무형태

□ 청송문화관광재단/남관생활문화센터(시설관리 및 안내, 주변 환경관리/ 3명)

○ 청송문화관광재단 단지 내 시설관리 및 주변 환경관리

- 시설관리 근로자 근무형태(주5일) 08:30~17:30
 - 토요일 혹은 일요일 중 1일 근무
 - 업무 특성상 휴일근무, 초과근무 발생 시 별도 수당 지급
- 재단 단지 내 주변 환경 정리
 - 재단 단지 내 내부 도로, 광장 및 건물외벽 청소(매일)
 - 재단 단지 내 시설물보수 및 수리
- 수석꽃돌박물관, 도예촌 단지 내 소장유물/시설 및 주변 환경관리
(바닥, 유리창, 화장실 청결유지, 소모품 관리, 박물관 주변 청소 등)
- 기타 관리자 지시사항
 - * 관련근무 경력자 우대(근무형태에 따라 근무시간 변경 가능)

○ 남관생활문화센터 안내 및 주변 환경 관리

- 근무형태(주5일) 09:00~18:00
 - 토요일 혹은 일요일 중 1일 근무
(월요일 정기휴무, 토요일 혹은 일요일 중 1일 휴무)
 - 평일 주 2회 고정 초과근무(18:00~21:00, 일정 별도 협의)
 - 업무 특성상 휴일근무, 초과근무 발생 시 별도 수당 지급
- 센터 내·외 시설관리 및 환경관리
(바닥, 유리창, 화장실 청결유지, 소모품 관리, 센터 주변 청소 및 제초 등 내·외부 시설 청결 유지)
- 센터 내 프로그램 보조 및 대관 관리
- 남관미디어아트홀 운영관리
- 기타 관리감독자의 지시사항

□ 청송백자전수관(청송백자전수관 및 작업동 주변 환경 관리 / 1명)

- 근무형태(주5일) 08:00~17:00
 - 업무 특성상 휴일근무, 초과근무 발생 시 별도 수당 지급
- 청송백자전수관 및 작업동 내·외부 환경 관리
(바닥, 유리창, 화장실 청결유지, 소모품 관리)
- 청송백자전수관 및 작업동 내 화장실 점검 및 청소
- 외부 천정, 벽 등의 거미줄, 새집제거, 쓰레기 분리수거 등
- 청송백자 판매품 포장 및 배송 보조

5. 채용방법 및 일정

□ 채용방법

- 1차 서류심사: 공통 제출 서류의 적격여부 평가
 - 필수 제출서류로 적부 평가하여 적격자 전원 면접시험 기회 부여
- 2차 면접심사(1차 서류심사 합격자에 한함)
 - 면접시험은 당해 수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 다음의 평정 요소마다 상(우수), 중(보통), 하(미흡)으로 평정한다.
 1. 경험면접(과거의 직무관련 경험)
 2. 상황면접(특정상황을 제시, 행동 예측)
 3. 발표면접(발표, 질의/응답 통한 역량 평가)
 4. 직원으로서의 정신자세

□ 제출서류

- 1차 서류심사: 입사지원서, 개인정보수집 및 이용 동의서 1부
- 2차 면접심사: 우대관련 증명서 및 자격증 1부(해당자에 한함)

※ 입사지원서, 개인정보수집 및 이용 동의서는 붙임 서식 활용

※ 증빙서류가 미 첨부 된 경력의 경우 불인정

□ 공고기간: 2024.11.25.(월)~12.09.(월)

□ 접수기간: 2024.12.02.(월)~12.09.(월) 18:00까지

□ 접수방법: 방문접수 및 우편접수

※ 접수마감일 18:00까지 도착분에 한함

□ 접 수 처 : 재단법인 청송문화관광재단 경영지원팀 (☎054-874-9094)

○ 주 소 : 우)37437 경북 청송군 주왕산면 주왕산로 494, 경영지원팀

6. 면접 및 합격자 발표

- 서류심사 합격자 발표 : 2024.12.12.(목) 재단 홈페이지 게시 및 개별 통보
- 면접심사 일정 : 2024.12.16.(월) 예정
 - 서류전형 합격자에게 면접시간 및 장소 개별 통보
- 최종 합격자 발표 : 2024.12.17.(화) 예정 재단 홈페이지 게시 및 개별 통보

7. 기타 유의사항

- 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 불합격한 구직자의 제출서류 반환 청구는 최종 합격자 공고일로부터 30일 이내 할 수 있으며, 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격 결정 후에도 합격이 취소 될 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의하여 변경 될 수 있으며 면접, 합격자 통보 등 변경 된 사항을 개별 유선 통보합니다.
- 서류전형, 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후에라도 신원조사, 채용신체검사 등 기타 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소 될 수 있습니다.
- 응시서류상의 기재사항 착오 및 누락, 연락불능으로 발생한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 기타 문의전화 : 재단법인 청송문화관광재단 경영지원팀(☎054-874-9094)

붙임 응시원서 서식 및 개인정보수집 및 이용 동의서 각 1부.