

국립부산국악원 장악과 공무원 채용 재공고

국립부산국악원에서 근무할 공무원 근로자를 다음과 같이 공개모집 하오니 역량 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2026년 10월 28일
국립부산국악원장

1. 채용분야 및 담당업무

직 종	채용분야	인원	담당 업무	근무일 (근무시간)	비고
공무직	하우스 매니저	1	○ 공연장 운영 및 공연 관람 제반 서비스 ○ 공연장 안내원 활동 관리 및 관람객 질서 유지 ○ 각종 민원 응대(전화, 공연 안내 등)	화요일~토요일 (09:00~18:00)	

2. 근무조건

가. 근무형태: 국립부산국악원 장악과 소속 공무원

나. 근무기간: 계약일로부터 기한의 정함이 없음(정년 만 60세)

다. 근무시간: 주 5일(화~토) 1일 8시간(09:00~18:00) 근무 / 월, 일요일 휴무

라. 근무장소: 국립부산국악원(부산광역시 부산진구 국악로 2)

마. 보수수준: 월 2,405,740원(기본급 2,245,740원 + 정액급식비 160,000원)

* 명절휴가비 재직시 기본급의 60% 지급, 맞춤형 복지포인트 50만원 지급, 예산 범위 내에서 시간외 근무수당 별도 지급, 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입(월 보수액에서 차감)

바. 기타 세부 복무 사항: '근로기준법', '문화체육관광부 공무원 근로자 등 관리규정' 및 '취업규칙' 등 관계 규정에 따름, 공무원의 경우 근로계약 체결 후 수습기간 3개월 운영

* 수습기간에 대한 업무 적격성 평가를 거쳐 계속 근무가 어렵다고 인정되는 경우 근로계약을 해지할 수 있음. 해지 시 수습기간 만료일에 계약종료

3. 지원자격 및 우대조건

가. 공통 지원 자격 ※ 최종시험(면접) 예정일('26.11.13.) 기준, 아래 요건을 모두 충족한 자

- 「문화체육관광부 공무원 근로자 등 취업규칙」 제7조 각 호의 결격 사유에 해당되지 않는 자

「문화체육관광부 공무원 근로자 등 취업규칙」 제7조(결격사유)

채용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 공무원 근로자 등으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계 해고처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자

○ 대한민국 국적 소지자로서 남자의 경우 병역 의무를 이행하였거나 면제된 자(복수국적자는 임용일 전에 외국국적을 포기하여야 함)

○ 만 18세 이상인 자. 다만, 문화체육관광부 공무원 근로자 등 관리 규정에 따른 정년(만 60세)에 도달하지 않은 자

○ 「아동청소년 성보호에 관한 법률」 제56조 취업제한에 해당하지 아니한 자

○ 기관 운영 상황에 따라 공휴일(대체공휴일) 및 일요일 근무가 가능한 자

나. 필수 자격요건 ※ 원서접수 마감일('26.11.4.) 기준, **아래 요건을 충족한 자**

분야	필수 사항
하우스 매니저	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무 관련 분야 근무경력(경력증명서 필수 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 공연법 제9조에 의거한 500석 이상 등록 공연장 하우스매니저, 티켓매니저 또는 공연장안내원으로 6개월 이상 근무한 경력 ※ 관련 경력은 공연장 하우스매니저, 객석 운영·관리, 관객서비스 및 안내 등 공연장 운영과 관련된 실무경력을 말함 ※ 본 직무는 공연 진행, 객석 운영, 관객 응대 및 안전·돌발상황 대응 등 관람객 공연편의 및 안전과 관련된 즉각적인 판단과 조치가 요구되는 현장업무를 수행하는 직무로, 즉시 실무 수행이 가능한 인력 확보를 위해 관련 실무경력 6개월 이상을 필수응시자격으로 정함.

다. 우대요건 및 가산점 ※ 원서접수 마감일('26.11.4.) 기준, 서류전형에만 적용

분야	우대요건(서류전형에만 적용)
하우스 매니저	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무 관련 분야 근무경력(연차별 차등 배점 우대, 최대 30점) <ul style="list-style-type: none"> - 공연법 제9조에 의거한 500석 이상 등록 공연장 하우스매니저, 티켓매니저 또는 공연장안내원으로 6개월 이상 근무한 경력 - 아르바이트 등 일용직 경력은 제외 - 경력증명서상에 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정 ※ 관련 경력은 공연장 하우스매니저, 객석 운영·관리, 관객서비스 및 안내 등 공연장 운영과 관련된 실무경력을 말함

【가산점】 서류전형에만 적용, 중복 시 1개 최고점만 적용

○ (만점의 5% 가산) 저소득층

- 국가보훈처에서 발급한 취업지원대상자·국민기초생활보장법에 따른 국민기초생활수급자 증명서 발급이 가능한 자로서, 채용 공고일 이후 발급받은 것만 인정

○ (만점의 5% 가산) 장애인증명서 소지자

- 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」제3조에 따른 장애인으로서, 장애인증명서 필수 제출

- * 관련 분야 근무경력: 공고일 기준 **3개월 이내에 발행된 증명서**를 첨부하되, 반드시 **‘근무기간(연월일), 직위, 직급, 담당업무, 상근 여부’**를 정확히 기재(비상근은 주당 근무시간 반드시 기재/ 예사: 주당 30시간 근무), 또한 발급기관의 직인이 날인되어 있어야 하며, **발급확인자 서명 및 연락처 별도 기재** 필요. 전임근무(일 8시간 근무, 상근)의 경우 경력 전부 인정, 시간제 근무(일 8시간 미만 근무)의 경우 근무시간에 비례하여 일부 인정, 비상근의 경우 서류 심사위원회에서 인정 여부 및 인정 범위 결정
- * 필수 응시자격 및 우대요건 관련: 원서접수 마감일 기준, 관련 증빙서류가 제출된 경우에만 인정하며, 제출 서류가 허위 혹은 위·변조임이 판명될 경우 합격 취소
- * 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라, 분야별 채용예정 인원이 1명인 관계로 국가유공자 보훈가산점은 적용 불가

4. 전형방법

가. 1차 서류전형

- 해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격, 경력 등이 채용 공고상의 ‘임용자격기준’에 적합한지 여부 등을 서면으로 심사
- 지원자가 합격예정 인원의 3배수 이하인 경우 소극적 서류전형(응시요건 적격여부 판단)을 실시하며 지원자가 선발예정 인원과 같거나 적을 경우 원서 접수기간 등을 다시 정하여 재공고할 수 있음
- 지원자가 합격예정인원의 3배수 초과 10배 이하인 경우 적극적 서류전형을 통해 합격예정인원의 3배수로 면접대상자 결정
- 지원자가 합격예정인원의 10배수 초과인 경우 적극적 서류전형을 통해 합격예정인원의 5배수로 면접대상자 결정
- 적극적 서류전형을 하는 경우 위원 3인의 점수를 총합, 고득점자 순으로 합격자 결정
- 위원 1인 제척·기피 시 2인의 전형위원의 평가로 결정(2인 위원의 평균점수로 제척·기피위원의 점수 적용), 2인 이상 제척·기피 시 예비위원을 위촉, 2인 이상 위원으로 심사
- 동점자 발생시 모두 합격 처리하며 배수 계산시 각 1명으로 산정, 합격 커트라인에서 동점자 발생시 모두 합격 처리

나. 2차 면접전형

- 서류전형 합격자에 한하여 업무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 심사하며, 평가 요소(총 5개)별 상·중·하 평가

※ [면접 전형 평가 요소]

- ① 국가기관 근무자로서의 정신자세
- ② 전문지식과 그 응용능력
- ③ 의사표현의 정확성과 논리성
- ④ 예의품행성실성
- ⑤ 창의력·의지력·발전가능성

- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중 평정성적이 우수한 자 순으로 합격

※ **【불합격 기준】**

- ① 위원 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상에서 '하' 평정
- ② 위원 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하' 평정

- 동점자 발생 시 ① 서류심사 고득점자 ② 면접심사위원회에서 결정

다. 예비합격자 운영 및 기타사항

- 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유, 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 예비합격자 제도를 운영

*예비합격자는 모집분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정 인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

5. 채용일정

구 분	일 정	비 고
채용공고	10. 28.(수) ~ 11. 4.(수)	기관 누리집, 나라일터
지원서 접수	11. 2.(월) ~ 11. 4.(수) 17:00	E-mail 및 등기우편 접수
서류 합격자 발표	11. 10.(화)	기관 누리집 공고
면접전형	11. 13.(금)	
최종합격자 발표	11. 19.(목)	기관 누리집 공고
채용예정일	11. 24.(화)	근로계약서 작성 및 근무 개시

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

6. 응시원서 접수 및 제출서류 안내

*응시자격 및 우대조건과 관련 있는 서류에 한하여 접수

가. 제출서류 접수기간: 2026. 11. 2.(월) ~ 2026. 11. 4.(수)

- 응시원서 접수는 접수기간 마감일 17:00까지 도착분에 한해 유효

나. 제출서류 접수방법: 등기우편 또는 전자우편 접수, 접수 완료 여부를 응시원서에 기재된 E-mail 주소로 알림 예정(메일 및 등기 수신 후 익일)

* 각종 양식은 채용 공고문에 첨부된 양식을 다운로드 받아서 사용

* **직무와 무관한 증명서, 자격증 등은 제출하지 말 것**

- E-mail 접수: **lhanul0000@korea.kr**
 - 메일 제목과 첨부파일명은 '국립부산국악원 공무직 지원서류 (성명)'
 - 전자우편으로 서류 제출시 원본을 스캔하여 전송하되 서명 등 **반드시 사전 확인 요망**
 - 전체 파일은 **한 개의 pdf 파일**로 통합하여 제출
- 등기우편 접수: (47130) 부산광역시 부산진구 국악로 2 국립부산국악원 장악과 채용담당자 앞
 - 우편봉투 겉표지에 '국립부산국악원 공무직 지원서류 (성명)' 기재

다. 제출서류

제출시기	제출서류
지원 시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 응시원서 1부(별지 서식 1호) - 응시자 제출서류 총괄표 1부(별지 서식 2호) - 자기소개서 1부(별지 서식 3호) - 직무수행 계획서 1부(별지 서식 4호) - 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(별지 서식 5호) - 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(별지 서식 6호) - 공정채용 확인서 및 공정채용검증 동의서(별지 서식 7호) * 동의서 및 확인서는 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔본을 제출 - 경력(재직)증명서 사본 1부 (필수 제출) * '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함 (경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의) ○ 해당자 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 저소득층 해당자: 해당 증명서 1부 * 「국민기초생활 보장법」제2조 제2호의 규정에 의한 국민기초생활 수급자 - 장애인 증명서 1부 * 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조에 따른 장애인 - 채용서류 반환청구서 1부
최종합격 시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주민등록표 초본 1부 *주민등록번호 뒷자리 모두 공개, 남자의 경우 병역사항 표시 ○ 통장 사본 1부 ○ 증명사진 원본 1부

7. 블라인드 채용 안내

- 응시원서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없음
- 응시원서(자기소개서) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성 일체 금지. 특히, e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재 금지
- 응시원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은 블라인드 처리됨
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원회에 일절 제공되지 않음

8. 유의사항

가. 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

나. 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 재공고 할 수 있음

다. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함

라. 각종 구비서류는 반드시 원서접수기간 내에 제출하여야 함

마. 등기우편으로 접수된 서류는 최종합격자 발표 후 30일 이내에 응시자가 반환을 요청(채용서류 반환청구서 양식 작성 및 제출)할 경우, 요청일 기준 14일 이내에 반환 (단, 반환 소요비용은 청구자 부담)

바. 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있음

사. 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조치, 성범죄경력조치 등을 통하여 부적합한 사유 등이 있는 경우 합격이 취소될 수 있음

아. 최종 합격자가 근로계약을 포기하거나 합격취소가 되는 경우(결격 사유 존재 등)에는 차점자 순으로 합격자를 결정할 수 있음

자. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정임

차. 자세한 내용은 국립부산국악원 장악과 채용 담당(☎051-811-0083)으로 문의 바람

붙임 1. 응시원서 1부

2. 응시자 제출서류 총괄표 1부

3. 자기소개서 1부

4. 직무수행 계획서 1부

5. 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부

6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부

7. 공정채용확인서 및 공정채용검증 동의서 각 1부

8. 채용서류 반환 청구서 1부

9. 경력(재직)증명서 1부. 끝.

응시원서

※ 응시번호	2026 - ※ 응시자는 작성하지 말 것	성명	(한글)	
			(한자)	
응시직종	공무직(하우스매니저)	생년월일		
주소	(우)			
E-mail		전화번호		
문화체육관광부 및 소속기관 근무 중인 8촌 이내 친인척의 인적사항	소속기관	직급	성명	관계

지원자격 (채용공고에서 정한 지원자격에 대한 내용을 작성)					
취업규칙 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자					
응시연령 제한에 해당하지 않는 자(18세이상, 정년 미만)					
직무 관련 분야 근무경력 있는 자					
우대사항 (채용계획에서 정한 우대사항에 대한 내용을 작성)					
경 력	근무기관	근무기간	직위	담당업무	근무형태
가 산 점					
저소득층	구분	내용			증명번호
장애인	장애종별	장애등급			등록번호

본인은 국립부산국악원 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

성 명 : (서명 또는 인)

<참고사항>

응시원서 작성요령

1. 응시원서 기타 관련 양식은 직접 자필 또는 워드 프로그램을 이용하여 작성하여도 됩니다.
 - 단, 관련 양식의 날인 내지 서명은 직접 하여야 합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 응시원서는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 성명 : 한글, 한자 모두 정자로 기입
- ② 생년월일 : yyyy년 mm월 dd일 형식에 맞춰 정자로 기입
- ③ 주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재(우편 연락 가능한 곳).
- ④ 전자우편 : 빠짐없이 정확하게 기재
- ⑤ 전화(비상연락처) : 바로 연락이 가능한 전화번호(휴대전화번호) 기입,
추가 연락이 가능한 비상 전화번호도 같이 기입
- ⑥ 지원자격 : 해당하는 경우 √ 또는 ○ 표시 기재

응시자 제출서류 총괄표

성 명	응시분야
	공무직(하우스매니저)

■ 원서접수 기간 제출 서류

목 록	작성(제출) 여부
① 응시원서(필수, 서식1)	
② 응시자 제출서류 총괄표(필수, 서식2)	
③ 자기소개서(필수, 서식3)	
④ 직무수행 계획서(필수, 서식4)	
⑤ 개인정보 제공 및 이용 동의서(필수, 서식5)	
⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서(필수, 서식6)	
⑦ 공정채용 확인서 및 공정채용검증 동의서(필수, 서식7)	
⑧ 채용서류 반환청구서(해당자에 한함)	
⑨ 경력증명서 또는 재직증명서(필수)	
⑩ 저소득층 또는 장애인 증빙자료 (해당자에 한함)	

*작성 · 제출한 항목에 대하여 ‘작성(제출) 여부’란에 “O” 표시

자기소개서

◎ 자기소개서

※ 작성하실 때 아래 내용은 삭제하시기 바랍니다.

※ 작성요령

1. 현재까지 귀하가 담당했던 업무에서의 실적을 사례를 통하여 구체적으로 작성
2. 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장 구성원으로써 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성
3. 분량은 A4 2장 내외로 하고 한글 프로그램을 사용하여 작성
(폰트는 휴먼명조, 글자크기 13pt, 줄간격 160%, 글자색 : 검정색)

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

2026. . .

작성자 (서명 또는 인)

※ 반드시 자필 서명 후 제출

직무수행 계획서

◎ 직무수행 계획서

※ 작성하실 때 아래 내용은 삭제하시기 바랍니다.

※ 작성요령(시험공고문에 명시된 담당 예정 업무와 연계하여 작성)

1. ① 본인이 해당 직위에 적합하다고 판단하는 이유

② 해당 직급과 관련 있는 경력·실적

③ 채용 예정 분야에서 담당업무를 어떻게 수행할 것인지 계획

⇒ 업무에 대한 이해도, 필요역량 및 지식 등을 포함하여 종합적으로 작성

2. 분량은 요약서 1장(A4) + A4용지 2장(총 3장 이내)로 하고 한글 프로그램을 사용하여 작성(폰트는 휴먼명조, 글자크기 13pt, 줄간격 160%, 글자색 : 검정)

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

2026. . .

작성자 (서명 또는 인)

※ 반드시 자필 서명 후 제출

개인정보 제공 및 이용 동의서

국립부산국악원은 개인정보보호법 제15조에 의거 정보주체의 동의를 받아
공무직근로자 신규 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자
합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인 확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목

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

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 해당 채용시험 최종합격자 발표 후 6개월

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 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(주민등록번호) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

2026년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

국립부산국악원장 귀하

※ 반드시 자필 서명 후 제출

자격요건 검증을 위한 동의서

성명		응시직급	☐ 공무원 근로자
생년월일			

본인은 국립부산국악원에서 시행하는 공무원근로자 채용시험 응시자로서 국립부산국악원에서 실시하는 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다. 동의하지 않을 경우 채용시험과 임용 절차가 불가함을 알려드립니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

국립부산국악원장 귀하

***반드시 자필 서명 후 제출**

공 정 채 용 확 인 서

성명	
생년월일	
연락처	
주소	

상기 본인은 우리 기관에 채용 시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 이에 상응하는 조치를 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

2026년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

국립부산국악원장 귀하

***반드시 자필 서명 후 제출**

공정채용 검증 개인정보 동의서

☐ 대상자

성명			
생년월일		부서	국립부산국악원

본인은 채용비리 방지를 위해 추가검증 필요성을 동의하며, 이에 따라 개인정보 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였습니다.

< ☐ 개인정보 제공에 동의합니다. / ☐ 개인정보 제공에 동의하지 않습니다. >

20 . .

성명 (서명)

< 개인정보 제공 동의 >

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 조사가 원활히 진행할 수 없음에 따라 채용 대상에서 제한될 수 있습니다.

- (개인정보의 수집·이용 목적) 공정채용 여부 확인
- (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, 생년월일, 소속, 부서, 기타 채용경로(이전 직장명, 이전 직장 채용일자), 우리부 내 직원 중 친인척 존재 여부, 친인척 성명 및 근무 부서 및 연락처 등 채용 관련 정보
- (개인정보의 처리 및 보유 기간) 공정채용 심사 기간에만 보유합니다.

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「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)

국립부산국악원장 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)]

*반드시 자필 서명 후 제출

경력(재직) 증명서

주소	(전화번호: -)			
성명			생년월일	
증 명 사 항	재 직 기 간		소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일		예) 00업무를 전임으로 수행하였는지, 타 업무와 병행하면서 00업무를 수행하였는지 등을 구체적으로 기재
상근/비상근				

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

년 월 일

기 관 명:

주 소:

전화번호:

사업자등록번호:

대 표 자:

인

발 급 자

소 속

직 위

연락처

성 명

인

* 위 기재사항이 모두 포함되어 있을 시 발급기관 서식으로 제출 가능

* 반드시 응시자 본인이 기재하지 않고 발급기관 담당자가 작성

* 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음

* 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익 받을 수 있음