

국립충주박물관 공무직 근로자 채용 재공고

[국립충주박물관 전기·방재]

신설 예정인 국립충주박물관에서 근무할 공무직 근로자(국립충주박물관 전기·방재)를 다음과 같이 공개 모집하오니, 많은 지원 바랍니다.

2026년 10월 26일
국립중앙박물관장

1. 채용분야 및 담당업무

분야	구분	인원	담 당 업 무
전기·방재	선임 (교대)	1	<ul style="list-style-type: none"> 전기·방재팀 업무 총괄 및 주임 보조 전기, 정보통신, 승강기설비 운영 및 유지·관리 전기실, 방재실 운영 및 관리 소방설비(전기) 운영·유지관리, 소방설비(전기) 점검, 감시 등 주·야간 순찰업무 및 교대근무 기타 부수 방재 업무
합계		1	

2. 근무조건

가. 근무형태 : 공무직

나. 계약기간 : 계약일로부터 기간의 정함이 없음(단, 정년 만 60세)

다. 근무시간 :

채용 분야	근로일 및 근로시간
전기·방재 (선임)	<ul style="list-style-type: none"> 근로일: 근무편성표에 따름 / 주휴일: 매주 첫번째 비번일(1주 7일간 비번일이 1일만 해당할 경우 1일 휴무 부여) 근무시간: 4조 2교대(주간-주간-야간-비번) <ul style="list-style-type: none"> 주간근무: 09:00~18:00 / 휴게시간 1시간(12:00~13:00) 제외 야간근무: 18:00~다음날 09:00 <ul style="list-style-type: none"> 야간근무 휴게시간 A조: 00:00~00:40/ 02:00~02:40/ 04:00~04:40 B조: 00:40~01:20/ 02:40~03:20/ 04:40~05:20 C조: 01:20~02:00/ 03:20~04:00/ 05:20~06:00 * 교대근무 교육 후 야간근무 투입, 상황에 따라 탄력적 운영

※ 박물관 사정상 불가피한 경우 근로시간(시업시간, 종업시간)이 조정될 수 있으며, 필요시 연장·야간·휴일 근무 발생 가능. 단 근로시간은 근로기준법에서 정한 시간(주 52시간)을 초과할 수 없음.

※ 업무 분야에 따라 개관 이후 근무시간이 조정될 수 있음

라. 근무장소 : 국립충주박물관(충북 충주시)

마. 보수기준

구 분	지 급 기 준	비 고
기본급 (209시간)	<ul style="list-style-type: none"> 선임(전기·방재): 매월 2,408,740원 	초과수당, 자격수당, 직책수당, 선임수당 등 별도(해당자에 한하여 예산범위 내 지급)

복리후생	정액급식비	○ 매월 160,000원	
	명절휴가비	○ 연간 기본급 120% 지급	설, 추석 재직자 각 기본급 60% 지급
	복지포인트	○ 연간 500포인트(500,000원 상당)	연도 중 입사자는 월할 산정
기타	자격수당	○ 매월 기술사 5만원, 기사기능장 3만원, 산업기사 2만원	분야별 관련 자격증(예산 범위 내)

※ 월 보수는 근로소득세 기타 4대 보험료(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 중 본인부담액을 공제한 후 지급

※ 필요시 연장근로·휴일근로가 발생할 수 있으며, 연장근로수당·휴일근로수당 별도 지급

바. 최종 합격자 근로계약서 체결 후 수습 기간 운영(3개월)

※ 최초 근무를 개시한 날부터 3개월간 수습 기간을 두며, 소정의 평가를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음

3. 응시자격 및 우대조건

가. 공통 지원 자격 [최종(면접)시험일(2026. 11. 11. 예정) 기준]

- 문화체육관광부 공무원 근로자 등 취업규칙 제7조(결격사유) 각호에 해당하지 않는 자

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 3년을 경과하지 아니한 자

- 대한민국 국적소지자(복수국적자는 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함)
- 만 18세 이상인 자('08. 11. 11. 이전 출생자). 다만, 국가공무원법 제74조 정년(만 60세)에 해당하지 않는 자
- 남자의 경우 병역 의무를 마친 자 또는 면제된 자
- (전기·방재) 다음의 응시자격기준 중 어느 하나에 해당하는 자

분야	구분	직무 내용	응시자격 요건
전기·방재	선임 (전기안전관리자)	전기시설 유지관리 등	전기안전관리자 선임 자격을 갖추고 전기안전관리자 선임 및 근무 가능자로서 아래 1) ~ 2) 중 하나를 충족해야 함 1) 전기 기사 또는 전기 기능장을 취득하고 관련 실무경력 2년 이상인 자 2) 전기 산업기사를 취득하고 관련 실무경력 4년 이상인 자

※ 채용분야별 관련 국가기술자격증 대상

분야	자격 등급	관련 국가기술자격증 대상
전기	기술사	건축전기, 발송배전, 전기응용, 소방설비
	기사·기능장	전기, 전기공사, 소방설비(전기), 승강
	산업기사	전기, 전기공사, 소방설비(전기)
	기능사	전기

※ 자원봉사, 아르바이트 및 일용직(보험 미가입 단기 시간제 근무) 근무는 경력으로 인정되지 않음

※ 상근 주 40시간 기준으로 경력 인정하며, 전임근무의 경우 경력의 전부 인정, 비상근·시간제 근무의 경우 근무시간이 기재된 경우에 한하여 시간에 비례하여 일부 경력이 인정됨.

※ 상근 여부 및 비상근·시간제 등의 근무시간이 불분명한 경우 심의회에서 인정 여부 및 범위 결정

나. 우대사항 및 가산점 [원서접수 마감일(2026. 11. 2. 예정) 기준]

○ 우대사항

채용 분야	우대사항 및 가산점(서류전형에만 적용)	비 고
공 통	【우대사항】 . 관련 국가기술자격증: 자격증 등급별* 차등 * 기술사 / 기사·기능장 / 산업기사 / 기능사	※ 중복 시, 가장 높은 가산점 1개만 인정
	. 관련분야 실무경력: 기간별 구분 우대(5년 이상부터 5년 단위) - 응시자격 요건에 필요한 경력 기간은 제외하고 산정 - 관련분야 실무경력의 인정여부, 인정기간 등은 당해 채용심사위원회에서 결정	
	【가산점】 . 장애인: 만점의 5% 가산 ※ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인으로 장애인증명서를 접수기간 내 제출자에 한함	

※ 응시원서에 반드시 기재해야 하며 관련 증명서를 제출한 경우에 한해 인정

4. 채용방법

가. 1차 서류전형

- (평가방법) 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사
- (선발인원)
 - 지원자가 각 분야별 선발예정인원의 3배수 이하인 경우 소극적 서류전형(응시요건 적격여부 판단)을 실시함
 - 지원자가 각 분야별 선발예정인원의 3배수 초과 10배 이하인 경우 적극적 서류전형을 통해 3배수로 면접대상자 결정
 - 지원자가 각 분야별 선발예정인원의 10배수 초과인 경우 적극적 서류전형을 통해 5배수로 면접대상자 결정

- 적극적 서류전형 시 위원 3인의 점수를 총합, 고득점자 순으로 합격자 결정
- (동점자 처리) 전원 합격처리(배수 계산 시 각 1명으로 산정, 서류심사 합격 인원 변동 가능)

나. 2차 면접시험

- (평가방법)
 - 서류전형 합격자에 한하여 업무 수행에 필요한 능력 및 자세 등 적격성 종합평가
 - 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중 평정성적이 우수한 자 순으로 합격

· 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 때
 · '상'의 개수가 많은 순으로, '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 합격자 결정

- 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- (평정요소) ① 직원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사 표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성
- (동점자 처리) 서류심사 고득점자를 합격자로 하되, 서류심사로 순위 구분이 어려운 경우 동점자를 대상으로 재면접을 실시
- 심사결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

다. 예비합격자 운영 및 기타사항

- 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유, 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 차순위자를 채용할 수 있는 예비합격자 제도를 운영

※ 예비합격자는 모집 분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

5. 채용일정

구분	일정	비고
채용공고 및 원서접수	'26. 10. 26.(월) ~ 11. 2.(월)	국립중앙박물관 및 문화체육관광부 누리집, 나라일터, 장애인고용포털 등 공고 등기우편 및 E-mail 접수 (마감일 18:00까지 도착분에 한함)
서류전형 합격자 발표	'26. 11. 4.(수)	국립중앙박물관 누리집 공고 (문자메시지, E-mail 등 합격자 개별 통보)
면접전형	'26. 11. 11.(수)	시간 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 안내
최종합격자 발표	'26. 11. 18.(수)	국립중앙박물관 누리집 공고 (문자메시지, E-mail 등 합격자 개별 통보)
채용서류접수	11.19.(목)~11.27.(금)	최종합격자 발표 시 안내
채용예정일	'26. 12. 1.(화)	※ 서류검증 소요기간 등에 따라 일정 변동 가능

* 상기 일정은 채용 진행 사정에 따라 변경될 수 있음

6. 원서접수 및 제출서류 안내

※ 원서 등 제출서류 양식은 공고문 첨부파일에서 내려받은 후 작성

가. 접수기간: 10. 26.(월)~11. 2.(월) 18:00까지

나. 접수방법: 전자우편(e-mail) 또는 등기우편

○ 메일주소 : bohan@korea.kr

○ 우편주소 : 04363 서울 용산구 서빙고로 137 국립중앙박물관 미래전략
담당관 채용담당자 앞

< 접수 관련 유의사항 >

- 등기우편, E-mail은 접수 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효함
* 택배, 퀵서비스는 접수 불가
- 등기우편물 또는 E-mail 제목에 “국립중앙박물관 공무직 응시원서 제출(○○○○(지원분야) / 성명 ○○○)” 기재 예) “국립중앙박물관 공무직 응시원서 제출(기계 선임/홍길동)”
- 제출서류 미비, 기재 착오, 메일접수 오류(메일수신, 파일오류 등)에 관한 책임은 응시자에게 있으며 별도의 보완요청은 하지 않음
 - 응시원서 등 자필 서명 부분이 공란일 경우 접수 불가
 - 개인정보 이용 동의서(자필서명 필수)를 반드시 제출해야 접수 가능
 - 전자우편의 경우 제출서류는 서명한 후 스캔하여 제출(면접 당일 원본 제출)
- 응시번호는 E-mail 또는 문자전송으로 개별 통보되며, 합격자는 응시번호로 발표
- 채용담당자 연락처: 02-2077-9542

다. 제출서류

제출시기	제출서류
원서접수 시	<p><필수제출서류></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 제출서류 총괄표 【별지 서식 1호】 ② 응시원서 1부 【별지 서식 2호】 ③ 이력서 1부 【별지 서식 3호】 ④ 자기소개서 1부 【별지 서식 4호】 ⑤ 직무수행계획서 1부 【별지 서식 5호】 ⑥ 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부 【별지 서식 6호】 ⑦ 공정채용 확인서 【별지 서식 7호】 <p>※ 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서, 공정채용 확인서는 반드시 자필로 작성, 서명</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '경력' 은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미 ○ 경력(재직)증명서상 기관장 직인이 반드시 날인되고 근무기간(연·월·일)과 직위(급) 및 담당업무

제출시기	제출서류
	<p>를 정확히 기재하여야 하며 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재, 기관장 직인 미포함 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정될 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력(재직)증명서의 담당 분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역, 근무일지 등)를 첨부 <ul style="list-style-type: none"> - 별도의 증빙서류는 원본임을 확인받은 경우에 유효함(발급기관의 원본대조필, 관인 날인 필수) - 각 장마다 원본대조필을 받되 확인이 필요한 원본 자료의 양이 많은 경우에는 자료 뒷면이 보이도록 앞으로 접어 가장자리가 비스듬히 겹쳐지는 부분에 관인을 날인하여 한 묶음을 증명한 뒤 제출 ○ 건강보험자격득실확인서·국민연금 가입증명서 등으로 갈음하여 제출할 경우 담당업무가 명확하지 않으므로 근무경력으로 불인정 될 수 있음 ○ 비상근, 주 40시간 미만의 단시간 근로 또는 인턴(교육실습생)의 경우, 근무기간 및 주당 근무시간 또는 총 근무시간을 계산하여 기재해야 하며 상근 여부 및 비상근·시간제 등의 근무시간이 불분명한 경우 심의회에서 인정 여부 및 범위 결정 <ul style="list-style-type: none"> - 주 40시간 기준 환산 또는 총 2,000시간 근무경력을 1년으로 환산함 ○ 자원봉사, 아르바이트 및 일용직(보험 미가입 단기 시간제 근무) 근무는 경력으로 인정되지 않음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함 시 하단에 별도 기재) ○ 외국어로 발급된 증명서는 공증 번역된 한글 요약본 첨부(미첨부 시 인정하지 않음) ○ 경력(재직)증명서는 채용 공고일 기준 6개월 이내 발급분에 한함(기간이 지난 것은 인정하지 않음) <p><해당자 제출서류> ※ 미제출시 우대사항, 가산점을 인정받을 수 없음</p> <ul style="list-style-type: none"> ⑧ 경력(재직)증명서 및 관련 증빙자료 각 1부 【별지서식 8호】 ⑨ 기타 우대사항의 내용을 증명하는 자료(자격증 사본 등) ⑩ (장애인) 장애인 증명서 1부
면접전형 당일	<ul style="list-style-type: none"> - 응시원서 등 원서접수 시 제출서류 원본 일체 (응시원서 전자우편 접수자에 한함) - 근무기간에 대한 4대 보험(건강보험·국민연금·고용보험·산재보험) 중 1개 보험의 자격득실 이력확인서(해당자에 한함) - 근무기간에 대한 소득금액증명원 1부(해당자에 한함) - 주민등록초본(남자의 경우 병역사항 포함) 1부 - 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부 - 행정정보공동이용동의서 1부 - 결격사유 확인서 1부
최종합격 시	<ul style="list-style-type: none"> - 급여통장 사본 1부 - 사진 이미지 파일 - 채용 신체검사서 1부(병원영수증, 세부내역서, 카드매출전표 제출 必)

< 제출서류 관련 유의사항 >

- 원서 등 제출서류 양식은 공고문 첨부파일에서 내려받은 후 작성
- **E-mail 접수 시 위 번호 순서대로 “한 개의 PDF파일”로 제출(면접전형 당일 원본 제출)**
- 등기우편 접수시 **A4 규격으로 위 번호 순서대로 스테이플러를 찍지 말고 하나의 묶음으로 제출**
- 경력, 기타 우대요건 및 가산점 등은 **유효한 증빙서류**를 제출한 경우에 한하여 인정
- 외국어로 발급된 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부(미첨부 시 인정하지 않음)

7. 블라인드 채용 안내

- 가. 응시원서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.
- 나. 응시원서(자기소개서 및 직무수행계획서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일절 금지합니다. 특히, E-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지합니다.
- 다. 응시원서에 기재한 생년월일, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은 가림 처리됩니다.
- 라. 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재 여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원에게 일절 제공되지 않습니다.

8. 채용서류 반환

- 가. 최종합격이 되지 못한 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 여부가 확정된 날(최종합격자 발표일)로부터 3개월 이내에 반환청구 가능
 - 청구기간 : '26. 11. 18.(수)~'27. 2. 17.(수)
 - 청구방법 : 채용서류 반환청구서(별지 서식 9)를 작성하여 등기우편 또는 이메일(bohan@korea.kr)로 제출
 - 반환대상 : 제출된 원본 서류(사본, E-mail로 제출한 서류 제외)
 - 반환방법 : 반환청구를 한 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편 발송 또는 직접 전달
- ※ 채용서류 반환청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

9. 유의사항

- 가. 임용예정 직위에 대하여 지원자가 선발예정 인원과 같거나 적은 경우, 재공고할 수 있으며, 응시자 중 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있습니다. (추후 재공고 후 절차에 따라 선발)
- 나. 응시원서 등에 서명 누락, 기재 착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재 내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 다. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

- 라. 최종합격자로 결정되더라도 채용 신체검사, 범죄전력조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용하지 않습니다.
- 마. 합격자의 계약 포기, 선발취소, 결격사유 발생, 채용 이후 3개월 이내 퇴직 등의 사유로 결원이 발생한 경우 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.
- 바. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 사. 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 아. 그 밖의 자세한 사항은 국립중앙박물관 미래전략담당관(02-2077-9542)에 문의하시기 바랍니다.

별첨 응시원서 및 제출서류 양식 1부. 끝.