

(재)대전문화재단 기간제근로자 통합채용(2차) 공고

(재)대전문화재단 2020년도 기간제근로자 채용(2차)을 아래와 같이 공고합니다.

2020년 4월 20일

(재)대전문화재단 대표이사

1. 채용개요

○ 모집인원: 17명

팀명	채용분야	인원	계약기간	업무내용
예술지원팀	예술행정지원 (육아휴직대체)	1명	채용일 ~ '20. 11. 30.	- 예술지원팀 업무지원 - 일반사무, 홍보 등 * 영어회화 가능자 우대
예술지원팀	예술행정지원 (아티언스대전)	1명	채용일 ~ '20. 12. 31.	- 아티언스대전 운영관련 업무 - 예술지원팀 업무지원 - 일반사무, 홍보 등 * 영어회화 가능자 우대
예술지원팀	예술행정지원 (예술복지·경영 코디네이터)	3명	채용일 ~ '20. 12. 31.	- 예술복지·경영 업무지원 - 일반사무, 홍보 등 - 예술지원팀 업무지원 등
생활문화팀	예술행정지원 (생활문화지원)	2명	채용일 ~ '20. 12. 31.	- 통합문화이용권 사업 지원 - 청춘마이크 사업 지원 - 기타 관련 행정업무 보조
문화예술교육팀	예술행정 (문화예술교육지원)	4명	채용일 ~ '20. 12. 31.	- 문화예술교육 사업 운영 및 관리 (꿈다락 토요문화학교, 지역특성화 문화예술교육, 유아문화예술교육, 문화예술교육사 인턴십 지원사업, 대전문화예술교육지원센터 사업 등)
문화예술교육팀	예술행정지원 (꿈의오케스트라)	1명	채용일 ~ '20. 12. 31.	- 꿈의오케스트라 단원 및 교육관리 - 기타 꿈의오케스트라 사업 지원 등 * 운전가능자 우대

팀명	채용분야	인원	계약기간	업무내용
전통 진흥팀	예술행정지원 (육아휴직대체)	1명	채용일 ~ '20. 12. 31.	- 해설이있는무형문화교실 운영 - 기획공연 등 무형문화재 관련 업무 및 시설관리 - 기타 일반 서무
테미 창작팀	예술행정지원 (입주예술가 관리)	1명	채용일 ~ '20. 12. 31.	- 입주예술가 관리, 지원 - 단위사업 운영
문학관 운영팀	예술행정지원 (소장자료DB구축)	1명	채용일 ~ '20. 12. 31.	- 문학관 소장자료DB구축 - 자료 격납 및 서가배치 - 일반 서무 등
전통 진흥팀	예술행정지원 (지역리서치)	1명	채용일 ~ '20. 12. 31.	- 지역리서치 업무지원 - 기타 일반 서무
전통 진흥팀	예술행정지원 (질병 휴직대체)	1명	채용일 ~ '21. 4. 19.	- 중학생문화재탐방 등 무형문화재 관련 업무 및 시설관리 - 기타 일반 서무

※ 계약연장 및 일반직 전환 불가

2. 지원자격요건

○ 공통요건

- 대전문화재단 인사규정 제12조와 관련, 아래 결격사유에 해당되지 않는 자
(면접시험 최종일 기준)

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권(復權)되지 아니한 사람
- 금고(禁錮) 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

○ 채용분야 자격요건 / 아래요건 중 어느 하나를 충족하는 자

직 종	자 격 요 건
단기계약직	<ul style="list-style-type: none"> ■ 문화예술·인문·사회계열 학사학위 취득자 ■ 문화예술·인문·사회계열 전문학사 학위 취득 후 문화예술분야 1년 이상 경력자 ■ 문화예술분야* 3년 이상 경력자 ■ 기타 위호에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자 <p>※ 문화예술분야 범위 : 문화예술진흥법 제2조 제1항 제1호</p>

3. 시험방법

○ 1차) 서류전형

- 자격 요건 등의 적격 또는 부적격 여부 심사
- 응시원서, 자기소개서 등 제출서류 서면심사
- 응시자의 경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사

○ 2차) 면접시험 / 1차(서류전형) 합격자를 대상으로 실시

- 면접은 인성·전문성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가

※평정요소 ①전문지식과 운용능력 ②창의성과 발전성 ③의사전달 및 설득력
④재단에 대한 열정과 비전 ⑤성실성과 품행

4. 시험 시행 일정

응시원서 접 수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발 표
5. 4.(금) ~ 5. 11.(월)	5. 15.(금) / 예정	5. 20.(수) ~ 22.(금) / 예정	5. 25.(월) / 예정

※상기일정은 추진상황 등에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 시 공고함

※시험별 상세일정은 추후 공고함

5. 보수 및 근무조건

팀명	근무지	근무조건	보수	비고
예술지원팀	대전예술가의집	주5일(40시간근무) * 사업특성에 따라 탄력적근무	월2,100,000원 (4대보험 포함)	여비, 초과근무수당, 복리후생비 등 별도 지급
생활문화팀				
문화예술교육팀				
전통진흥팀 (육아휴직대체)	무형문화재전수회관			
전통진흥팀 (질병휴직대체)	대전전통나래관			
전통진흥팀				
데미창작팀	데미창작센터			
문학관운영팀	대전문학관			

※ 계약연장 및 일반직 전환 불가, 상황에 따라 근무지 변동할 수 있음

6. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2020. 5. 4.(금) 09:00 ~ 5. 11.(월) 18:00
- 접수방법 : 온라인 접수 ※ 접수기간 내 접수분에 한해 유효
- 문 의: (재)대전문화재단 행정지원팀 인사담당자 (☎ 042-480-1012)

7. 제출서류

※ 입사지원 시 온라인 제출

- 응시원서
- 자기소개서
- 개인정보 수집 · 이용동의서

※ 접수기간 이외에 도착한 서류는 인정하지 않으므로 접수기간 엄수

8. 기타(유의) 사항

- 블라인드 채용 전형에 따라 출신지역, 가족관계, 학력 등의 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익을 따를 수 있음
- 응시희망자는 자격요건 등에 부합한지 철저히 검토 후 제출
- 합격자 통지 후 학위검증, 경력조회 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- 합격 또는 임용이 취소되거나 임용을 포기할 경우에는 차점자 순으로 최종합격자를 결정함
- 최종합격자가 3개월 이내 자진퇴사 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 차순위권자를 임용 할 수 있음
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임
- 아래에 해당되는 취업지원대상자는 해당증명서를 제출한 경우에 한하여 면접전형 시 관련 법률에 명시된 가산점 적용

- 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조
- 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조
- 「특수임무수행자 지원에 관한 법률」 제19조
- 「고엽제후유증환자지원 등에 관한 법률」 제2조

- 제출된 서류의 기재사항은 수정할 수 없으며 응시원서의 중복접수 또는 단체접수를

인정하지 않음

- 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- **응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재**
- 본 공고문은 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 대전문화재단 홈페이지
(www.dcaf.or.kr) 공지사항에 공고
- 기타 자세한 사항은 (재)대전문화재단 행정지원팀(☎480-1012)으로 문의. 끝.