

국립춘천박물관 공무직 근로자 채용 공고

국립춘천박물관에서 근무할 공무직 근로자를 다음과 같이 공개모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원바랍니다.

2026년 4월 14일
국립춘천박물관장

1. 채용분야 및 담당업무

직급	채용분야	인원	담당 업무	근무지역	수습여부	정년
공무직 근로자	조경원	1명	○ 박물관 조경관리 업무 - 조경관리(수목정리 전정작업 수종관리 예제초) 및 실내외 조경시설물 유지관리 등 ○ 실내외 식물관리 - 계절별 화초식재 및 병충해 방지 제초 분갈이 등 ○ 기타 부서장이 분장하는 사무	춘천	3개월 수습	만60세
	홍보원	1명	○ 박물관 홍보 업무 - 홍보 관련 콘텐츠 기획 및 제작, 오프라인 및 온라인 홍보, 보도자료 배포, 언론 응대 등 ○ 부서 업무 지원 등	춘천	3개월 수습	만60세
	학예원 (보존처리)	1명	○ 소장품 보존처리 및 조사·분석 지원 ○ 소장품 보존환경 관리 지원 ○ 보존과학실 관리 지원 ○ 부서 업무 지원 등	춘천	3개월 수습	만60세

2. 근무조건(근무형태, 계약기간 및 근무시간)

계약형태	직종	계약기간	근무형태	근무시간
공무직 근로자	조경원 홍보원 학예원 (보존처리)	근로계약일로부터 기간의 정함이 없음	1일 8시간, 주 40시간 (주 5일 근무 / 월~금)	주간 09:00~18:00 (8시간 / 휴게시간 1시간 포함)

가. 공무직 근로자의 경우 최종 합격자 근로계약 체결 후 수습기간 운영(3개월)

- ▶ 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월간 수습기간을 두며, 수습기간에 대한 평가를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음.

나. 박물관 사정상 불가피한 경우 근로자와 협의 하에 근로시간(사업시간, 종업시간)이 조정될 수 있으며, 필요시 연장·야간·휴일근무 발생가능. 단, 근로시간은 근로기준법에서 정한 시간(주52시간)을 초과할 수 없음.

- ▶ 「근로기준법」 제50조의 근로시간 및 제53조의 연장근로 준수 / 공휴일 근무 및 초과근무 시 초과근무수당 지급

다. 근무장소 : 국립춘천박물관(강원도 춘천시 우석로 70)

라. 보수기준 (세액공제 전)

구 분		지 급 기 준	비 고
기본급		- 월 2,180,740원(209시간 기준)	▶ 예산범위 내에서 시간외수당 별도 지급
정액급식비		- 매월 160,000원	
복리 후생	명절상여금	- 기본급의 60%(설, 추석 명절)	▶ 설, 추석 당일 재직 종업자에 한해 각각 지급
	복지포인트	- 연간 500포인트(500,000원 상당)	▶ 연도 중 입사자는 월할 계산
▶ 4대 보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입 ▶ 월 보수액에서 근로소득세 기타 4대 보험료 중 근로자 본인부담액 공제 후 지급			

3. 응시자격 및 우대사항

가. 공통지원 자격요건 (최종시험(면접)예정일 기준)

- 「문화체육관광부 공무원직 근로자 등 취업규칙」 제7조 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자

제7조(결격사유) 채용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 공무원직 근로자 등으로 채용할 수 없다.

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

- 공무원임용시험령 등 관계 법령에 의해 응시자격이 정지되지 않은 자
- 아동·청소년 성보호에 관한 법률 제56조 취업제한에 해당하지 않는 자
- 아동복지법 제29조의3에 따른 취업제한에 해당하지 않는 자
- 응시연령 : 18세 이상
- 정년(만60세)을 초과하지 않은 자로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 대한민국 국적 소지자(복수국적자는 채용일 전에 외국 국적을 포기하여야 함)

나. 채용분야별 자격요건 (원서접수 마감일 기준, 서류전형 단계에서만 적용)

※ 가. 공통지원 자격요건 충족 후 경력기준 또는 학위기준 중 어느 하나에 해당되면 응시할 수 있음.

- ▶ (경력기준 응시) 경력증명서나 자격증 발급기관 (연락처 : 전화번호, 팩스번호 포함)을 반드시 기재
경력증명서의 상근 40시간 기준, 근무기간과 담당 업무가 명시된 경우에 한하여 인정
 (직무분야 불명확할 경우 및 아르바이트, 일용직 경력은 불인정)
- ▶ (학위기준 응시) 학위증명서

채용분야		응시자격 요건
공무직 근로자	조경원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통지원 자격요건 충족 ■ 아래 요건 중 어느 하나에 해당되면 응시할 수 있음 (요건의 '경력' 또는 '학위' 중 반드시 1개만 선택) ① 경력기준(상근 주 40시간 근무 기준) <ul style="list-style-type: none"> ○ 1년 이상 임용예정 직무분야 실무 경력이 있는 자 [직무분야 실무경력 인정범위] 국가기관, 지방자치단체, 공공기관 또는 민간 등에서 직무관련 분야 업무 경력 ② 학위기준 <ul style="list-style-type: none"> ○ 임용 예정 직무분야와 관련된 전공의 <u>전문학사학위 이상</u>을 취득한 사람 [직무분야 관련학과] 조경학, 원예학, 산림학 등 관련 학과
	홍보원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통지원 자격요건 충족 ■ 아래 요건 중 어느 하나에 해당되면 응시할 수 있음 (요건의 '경력' 또는 '학위' 중 반드시 1개만 선택) ① 경력기준(상근 주 40시간 근무 기준) <ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위를 취득한 후 1년 이상 임용 예정 관련 <u>직무분야의 실무경력</u>이 있는 사람 ○ 전문학사 학위 취득한 후 2년 이상 임용 예정 관련 <u>직무분야의 실무경력</u>이 있는 사람 ○ 3년 이상 임용 예정 관련 <u>직무분야의 실무경력</u>이 있는 사람 [직무분야 실무경력 인정범위] 국가기관, 지방자치단체, 공공기관 또는 민간 등에서 직무관련 분야 근무경력 ② 학위기준 <ul style="list-style-type: none"> ○ 임용 예정 직무분야와 관련된 전공의 <u>학사학위 이상</u>을 취득한 사람 [직무분야 관련학과] 멀티미디어학, 신문방송학, 광고홍보학, 언론(정보)학, 미디어커뮤니케이션학, 콘텐츠정보학, 디자인학, 영상매체학 등 관련 학과
	학예원 (보존처리)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통지원 자격요건 충족 ■ 아래 요건 중 어느 하나에 해당되면 응시할 수 있음 (요건의 '경력' 또는 '학위' 중 반드시 1개만 선택) ① 경력기준(상근 주 40시간 근무 기준) <ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위를 취득한 후 1년 이상 임용 예정 관련 <u>직무분야의 실무경력</u>이 있는 사람 ○ 전문학사 학위 취득한 후 2년 이상 임용 예정 관련 <u>직무분야의 실무경력</u>이 있는 사람 ○ 5년 이상 임용 예정 관련 <u>직무분야의 실무경력</u>이 있는 사람 [직무분야 관련 경력] 국·공·사립·대학박물관 등에서의 직무분야 근무경력 ② 학위기준 <ul style="list-style-type: none"> ○ 임용 예정 직무분야와 관련된 전공의 <u>학사학위 이상</u>을 취득한 사람 [직무분야 관련학과] 문화재(문화유산)보존과학, 문화재(문화유산)학 등 보존과학 관련 학과

다. 우대사항(원서접수 마감일 기준, 서류전형 단계에서만 적용)

- ▶ (관련분야 근무경력) 경력기준 응시자의 경우 자격요건 충족 이후 직무 분야 실무경력만 우대
 경력증명서나 자격증 발급기관 (연락처 : 전화번호, 팩스번호 포함)을 반드시 기재
경력증명서의 상근 40시간 기준, 근무기간과 담당 업무가 명시된 경우에 한하여 인정
 (직무분야 불명확할 경우 및 아르바이트, 일용직 경력은 불인정)
- ▶ 공인된 검증기관에서 발급한 자격증만 유효(만료된 것은 인정하지 않음)
- ▶ 경력 및 자격증 우대의 경우 근무 연수별, 자격증별 차등 배점

채용분야		대상	우대 사항(서류전형에만 적용)
공무직 근로자	조경원	관련분야 근무경력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임용 예정 직무분야의 실무경력자(상근 주 40시간 근무기준) 【직무분야】 국가기관 지방자치단체 공공기관 또는 민간 등에서 직무관련 분야 업무 경력 ※ 경력기준 응시자의 경우 자격요건 충족 이후 직무분야 실무 근무경력만 우대 (자격요건 1년 제외) ① 3년 이상 ② 2년이상~3년미만 ③ 1년이상~2년미만 ④ 6월이상 ~1년미만 근무연수별 차등 배점(최대 20점)
		관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 조경 관련 자격증 소지자 ※ (기술사) 조경, 시설원예, 산림, 자연환경관리 (기사) 조경, 시설원예, 산림, 식물보호, 자연생태복원 (산업기사) 조경, 산림, 식물보호, 자연생태복원 (기능사) 조경, 산림, 원예 등 관련 자격증 ▶ 기술사, 기사, 산업기사, 기능사별 차등 배점(최대 10점) ▶ 분야별로 복수의 자격증을 보유한 경우, 최고점 1개만 인정
	홍보원	관련분야 근무경력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임용 예정 직무분야의 실무경력자(상근 주 40시간 근무기준) 【직무분야】 국가기관 지방자치단체 공공기관 또는 민간 등에서 직무관련 분야 근무경력 ※ 경력기준 응시자의 경우 자격요건 충족 이후 직무분야 실무 근무경력만 우대 (자격요건 근무경력 제외) ① 3년 이상 ② 2년이상~3년미만 ③ 1년이상~2년미만 ④ 6월이상~1년미만 근무연수별 차등 배점(최대 20점)
	학예원 (보존처리)	관련분야 근무경력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임용 예정 직무분야의 실무경력자(상근 주 40시간 근무 기준) 【직무분야】 국공·사립·대학박물관 등에서의 직무분야 근무경력 ※ 경력기준 응시자의 경우 자격요건 충족 이후 직무분야 실무 근무경력만 우대 (자격요건 근무경력 제외) ① 2년 이상 ② 1년이상~2년미만 ③ 6월이상~1년 미만 근무연수별 차등 배점(최대 15점)
		보존과학 관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가유산수리기술자, 국가유산수리기능자 자격증 소지자 ▶ 기술자, 기능자별 차등 배점(최대 10점) ▶ 분야별로 복수의 자격증을 보유한 경우, 최고점 1개만 인정

라. 가산점 (원서접수 마감일 기준, 서류전형 단계에서만 적용, 중복인정)

대상	우대 사항(서류전형에만 적용 / 증빙자료 제출)
저소득층	■ 서류전형 만점의 5% * 「국민기초생활보장법」에 따른 국민기초생활수급자
장애인	■ 서류전형 만점의 5% * 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자는 동 법령 제31조 제3항에 따라, 채용 분야별 채용 예정 인원이 3명 이하인 경우에는 적용 불가 (관련 판례 : 2014헌마541)

4. 채용방법

가. 서류전형(1차)

- (평가방법) 응시자 제출서류를 토대로 해당 직무 수행에 관련되는 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사
- (선발인원) 채용예정 직무 적합성 평가 기준(응시자격 충족여부, 우대요건)에 따라 다음과 같은 기준으로 선발인원을 결정

응시자 수	서류전형 방식	비고
합격예정 인원의 3배수 미만	소극적 서류전형	응시요건 적격여부만 판단 가산점 부여 없음
합격예정 인원의 3배수 이상 ~10배수 미만	적극적 서류전형	합격예정 인원의 3배수로 면접대상자 결정
합격예정 인원의 10배수 이상	적극적 서류전형	합격예정 인원의 5배수로 면접대상자 결정

○ (합격자 결정)

- 적극적 서류전형을 하는 경우 위원 2인의 점수를 총합, 고득점자 순으로 합격자 결정
- 동점자 발생 시 모두 합격 처리하며 배수 계산 시 각 1명으로 산정, 합격 커트라인에서 동점자 발생 시 모두 합격 처리

나. 면접시험(2차)

- 직무수행능력 및 적격성 심사로 서류전형 합격자를 대상으로 업무수행에 필요한 능력 및 자세 등 개별로 면접 뒤 평정요소별 상중하 평가 실시

평정요소

- ① 직원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성
- ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성

- 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

※ '상'의 개수가 많은 순, '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순

※※ 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정한 경우, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정 요소에 대하여 "하"로 평정한 경우

- 1인 제척·기피 시 2인의 면접위원의 평가로 결정, 2인 이상 제척·기피 시 예비위원을 위촉, 2인 이상 위원으로 면접
- 동점자 발생 시 ① 서류심사 고득점자를 합격자로 하되, 서류심사로 순위 구분이 어려운 경우 ② 면접심사위원회에서 최종합격자 결정
- 심사결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

다. 예비합격자 운영 및 기타사항

- 최종 합격자의 채용 포기, 채용결격 사유로 인한 합격 취소, 근무개시일 이후 3개월 이내 퇴사, 수습기간 평가결과에 따른 계약 해지 등의 사유로 결원이 발생한 경우, 차순위자를 채용할 수 있는 예비합격자 제도를 운영
- 예비합격자는 최종 합격자를 제외한 차순위자로서, 채용 예정 인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

5. 채용일정

가. 전형일정

※ 채용전형 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

구분	일정	장 소
채용공고 (10일 이상 공고)	4. 14.(화) ~ 4. 24.(금)	누리집에 공고 ※ 국립춘천박물관, 문화체육관광부, 나라일터
응시원서 접수	4. 20.(월) ~ 4. 24.(금)	e-mail 또는 방문, 등기우편 접수 모두 접수마감일 18시까지 "도착분"에 한하여 유효 등기우편 : 마감일 소인분까지 유효
서류전형(1차)	4. 28.(화) / 4. 29(수) 예정	국립춘천박물관 세미나실
서류전형(1차) 합격자 발표 및 면접전형 안내	4. 30.(목)	누리집에 공고 ※ 국립춘천박물관, 문화체육관광부, 나라일터 ※ 서류 합격자 개별 문자 통보 병행 예정
면접전형 (2차)	5. 12.(화) 또는 13.(수) 예정	국립춘천박물관 회의실
최종합격자 발표	5. 14.(목) 예정	누리집에 공고 ※ 국립춘천박물관, 문화체육관광부, 나라일터 ※ 합격자 개별 문자 통보 병행 예정
채용예정일	5. 26.(화)	근로계약 체결 및 근무 개시

6. 입사지원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수기간 : 2026. 4. 20.(월) ~ 4. 24.(금)

나. 접수방법 :

○ 방문 및 E-mail 접수

- 접수마감일 4. 24.(금) 18:00까지 도착분(방문, 메일)에 한하여 유효

- 이메일 : moonheec@korea.kr (접수 안내 참고하여 메일 제목 반드시 표기)

- 방문 : (24325) 춘천시 우석로 70 국립춘천박물관 본관(상설전시관) 안내 데스크 문의

※ 방문 접수 시간 : 09:00~18:00까지 (점심시간(12:00~13:00)제외)

○ 등기우편 접수

- 등기우편 : (24325) 강원도 춘천시 우석로 70 국립춘천박물관 기획운영과 채용담당자 앞

※ 등기우편의 경우 마감일(4. 24.(금) 소인분까지 유효)

(접수안내)

- ▶ 접수기간 마감일 4. 24.(금) 18:00까지 “도착분”(방문, 메일)에 한하여 유효
 - ※ 등기우편의 경우 마감일 4. 24.(금) 소인분까지 유효
- ▶ 채용분야 정확하게 기재 (공무직(조경원), 공무직(홍보원), 공무직(학예원))
- ▶ 자격요건의 경우 경력기준 / 학위기준 중 반드시 1개만 표시
- ▶ 메일 제목 또는 제출서류 봉투에 응시 분야 구분
예) 국립춘천박물관 공무직 근로자(조경원) 응시원서
- ▶ 이메일 접수 시 “제출서류” 번호순서대로 “반드시 한 개의 PDF파일”로 제출
- ▶ 제출서류의 서명 부분이 공란일 경우 접수 불가(반드시 서명)
- ▶ 우대요건 및 가산점 등 모든 기재사항은 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 인정되며, 미제출시 우대사항, 가산점을 인정받을 수 없음
- ▶ 모든 서류는 원본 제출을 원칙으로 하되, 불가피한 경우 사본 제출 가능
(필요 시 원본 제출 요구)
- ▶ 응시번호는 이메일 회신(이메일 접수자) 또는 문자로 개별 통보 예정
(문자 또는 이메일 반드시 확인)
- ▶ 서류전형 합격자 및 면접전형 대상자는 응시번호로 발표함
- ▶ 서류합격자에 한하여 응시표는 면접시험장에서 배부
- ▶ **제출서류 미비, 기재 착오 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음**

다. 제출서류

제출시기	제출서류
서류접수 시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 응시자 제출서류 총괄표 (서식 1) - 응시원서(서식 2) - 자기소개서(서식 3) - 직무수행계획서(서식 4) - 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(서식 5) <ul style="list-style-type: none"> ※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출 - 공정채용 확인서(서식 6) - 결격사유 확인서(서식 7) ○ 해당자 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - (경력기준)경력(재직)증명서 각 1부(서식 8 예시) <ul style="list-style-type: none"> ※ '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의) - (학위기준)졸업증명서(학위기준 응시자) - 우대사항 증빙을 위한 경력증명서, 자격증 각 1부 - 병역사항이 포함된 주민등록초본(남자만 해당) 1부 - 취업지원대상자 또는 장애인 증명서 1부 - 기타 응시원서, 이력서, 자기소개서, 우대사항의 내용을 증명하는 자료
서류전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가족 채용 제한 여부 확인서(서식 9) ○ 결격사유 검증을 위한 체크리스트 (서식 10)
최종합격 시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종합격자에게 추가 제출서류 공지
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용서류 반환 청구서(서식 11호)

7. 블라인드 채용 안내

가. 응시원서 상 사진, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.

나. 자기소개서 및 직무수행계획서 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지합니다.

다. 응시원서에 기재한 주민등록번호, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은 블라인드 처리됩니다.

라. 제출된 증빙서류는 이력서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 면접전형 시 면접위원에게는 일절 제공되지 않습니다.

8. 유의사항

- 가. 입사지원서는 접수 마감기한(2026. 4. 24.(금) 18:00까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다. (등기우편 : 접수 마감일 소인분까지)
- 나. 채용분야는 본인이 반드시 확인하여 정확하게 표기하여 주시기 바랍니다.
- 나. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 다. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 라. 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 마. 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 바. 응시원서 등에 기재착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리 할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지 할 수 있습니다.
- 사. 최종합격자로 결정되더라도 신원조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용 되지 않습니다.
- 아. 채용전형 중 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 여부가 확정된 날(최종합격자 발표일)로부터 3개월 내에 '채용서류 반환청구서'(서식 11)를 작성하여 이메일(moonheec@korea.kr)로 제출 (청구)하면 청구일로부터 14일 이내에 반환해 드립니다.
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간 : 최종합격자 발표일로부터 3개월
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
 - ※ 반환대상 : 제출된 원본 서류(사본, E-mail로 제출한 서류 제외)
- 자. 최종합격자가 합격을 포기하거나, 합격취소, 결격사유 발생 및 동일채용 분야 결원발생 시(근무개시일로부터 3개월 이내)에 예비합격자 순위에 따라 채용 할 수 있습니다. (채용 포기 시 채용포기서 제출)

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

카. 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.

타. 그 밖의 자세한 사항은 국립춘천박물관 기획운영과(033-260-1513)으로 문의하시기 바랍니다.

첨부 : 채용시험 응시자 제출서류 각 1부. 끝.

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될수 있습니다.
2. 『응시원서』는 아래의《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 응시번호 : 응시자가 작성하지 않습니다
- 서류접수 후 문자 또는 이메일로 개별 안내 드립니다.
- 휴대전화 및 이메일 확인 바랍니다.
- ② 응시직종 : **공고문을 참고하여 응시하고자 하는 채용분야를 반드시 기재**
- ③ 성명, 생년월일 : 해당란에 정확하게 기재
(예) 생년월일 : 2001.10.15.
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 학위기준 / 경력기준 : **해당기준에 필수 표기(반드시 1개만)**
- ⑦ 우대요건 : 취업지원대상자, 장애인 등은 해당란에 ✓ 표시
- ⑧ 업무 분야와 관련 ①학위(학·석·박사), ②단체·기업체·사회단체 등 근무 경력 및 활동 경력 등을 개조식으로 정확하게 기재함

[서식 1]

공무직 채용시험 응시자 제출서류 총괄표

응시번호
* 접수담당기재

채용분야	성명	연락처
		* 휴대전화번호

제출란에 표시 후 아래 순서대로 제출

연번	서류명	비고	제출
1	제출서류 총괄표(필수)	서식1	
2	응시원서 1부(필수)	서식2	
3	자기소개서 1부(필수)	서식3	
4	직무수행계획서(필수)	서식4	
5	개인정보 제공 및 이용 동의서(필수)	서식 5 (동의 시 <input checked="" type="checkbox"/> 표시 필수)	
6	공정채용 확인서(필수)	서식6	
7	결격사유 확인서(필수)	서식7	
이하부터는 해당자에 한함			
8	경력(재직)증명서	<u>경력기준 응시자 필수</u> (서식8 예시)	
9	졸업증명서(관련학과)	<u>학위기준 응시자 필수</u> (별도서식 없음)	
10	우대사항(경력, 자격증 등) 증빙 서류	해당자에 한함	
11	병역사항이 포함된 주민등록초본	남자만 필수	
12	취업지원대상자 또는 장애인 증명서	해당자에 한함	
13	가족 채용 제한 여부 확인서	서류전형합격자/ 서식9호	
14	결격사유 검증을 위한 체크리스트	서류전형합격자 / 서식10호	
15	채용서류 반환 청구서	(원본) 반환요구할 시 / 서식11호	

* 작성.제출한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○" 표시, 위 순서대로 제출

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자(응시자) :

(인/서명)

<서식 3>

응시 번호	채용 직급	분야
작성하지 마시오	공무직 또는 기간제	

자기소개서

◎ 자기소개서 (A4용지 1매 내외로 작성, 13포인트, 줄간격 160%)

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

2026년 월 일

작 성 자

(서명)

공정 채용 확인서

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 (인)

국립춘천박물관장 귀하

<서식 9> (서류전형 합격자에 한함)

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제13호 서식]

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 []에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	국립춘천박물관		
채용사유			

채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[] 예 [] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

- 배우자, 직계혈족 및 형제자매
- 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

결격사유 검증을 위한 체크리스트

성명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑦ 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑧ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑨ 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림 없음을 확인합니다.

2026. . .

성명 : (서명)

국립춘천박물관장 귀하

<서식 11호> (원본 제출자에 한함)

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
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)

국립춘천박물관장 귀하

공지사항

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