

2023년 용학도서관 기간제근로자 [사서보조/휴일근무]채용 공고

(재)수성문화재단 용학도서관은 전문성과 역량을 지닌 기간제근로자(사서보조/휴일근무)를 모집하고자 다음과 같이 공고합니다.

2023년 7월 5일

(재)수성문화재단 용학도서관장

1. 채용개요

가. 채용내용

구분	인원	채용기간	근무시간
사서보조	2명	2023. 8. 1. ~ 2024. 3. 31. (8개월)	화 ~ 토, 09:00 ~ 18:00 (주 5일, 8시간)
		2023. 9. 1. ~ 2024. 3. 31. (7개월)	
휴일근무	1명	2023. 8. 1. ~ 2024. 3. 31. (8개월)	토 ~ 일, 09:00 ~ 17:00 (주 2일, 7시간)

※ 도서관 사정에 따라 필요 시, 근무자 동의하에 근무시간 및 근무장소 조정 가능

※ 위 기간제근로자는 정규직 전환 대상자가 아님

나. 응시자격

- 주민등록상 대구·경북 거주자(공고일 전일)
- 문헌정보학과·도서관학과 졸업(예정)자 및 사서자격증 소지자(준사서 이상)
※ 단, 기간제근로자(휴일근무)의 경우 초단시간 근무로 문헌정보학과, 도서관학과 재(휴)학생 지원 가능
- 수성문화재단 인사규정 11조, 결격사유에 해당되지 않는 자

수성문화재단 인사규정 11조

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 <개정 2016. 12. 26.>
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 해임, 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 법정 전염병 질환자 등 기타 이에 준하는 자
9. 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
10. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
11. 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

2. 근무조건

가. 담당업무

- 도서대출·반납, 이용자 안내, 배가 등 자료실 운영지원

나. 근무장소

- 대구광역시 수성구립 용학도서관

다. 보 수

- 사서보조 : 일급제
 - 2023~2024년도 최저임금기준, 세금 및 4대보험 포함
 - 기타수당(주휴·연차수당, 유급휴일수당, 정액급식비, 명절휴가비)포함
- 휴일근무 : 시급제
 - 2023~2024년도 최저임금기준, 고용·산재보험 포함

3. 채용일정

가. 세부일정

서류접수	면접시험	최종합격자 발표
2023. 7. 13.(목) ~ 19.(수) 18:00까지 *발표 : 7. 20.(목)	2023. 7. 25.(화) 14:00 (예정)	2023. 7. 26.(수)

나. 접수방법

- 방문 및 전자우편 접수
 - ※ 방문접수 : (화 ~ 금)09:00 ~ 18:00, (토)09:00 ~ 17:00
 - ※ 전자우편 접수 : yonghak@sscef.or.kr (2023. 7. 19.(수) 18:00까지)
 - ※ 접수 후 담당자 확인 전화 필수(☎ 053-668-1723)
 - ※ 접수 마감일 마감시간(18:00)이후에 도착한 서류는 응시되지 않음을 유의할 것

4. 제출서류

가. 응시원서 1부

나. 자기소개서 1부

다. 개인정보 수집·이용 동의서 1부

< 서류합격자 제출 서류 >

- 주민등록초본 1부
- 사서자격증 사본 1부 ※졸업예정자는 '졸업예정증명서' 사본 1부
- 기타 자격증사본 1부(해당자)
- 경력증명서 1부(해당자)
- ※ 서류전형 합격자 제출 서류는 면접시험 당일 지참하여 직접 제출

- ※ 전자우편 접수 시 **PDF파일 1개로 합쳐서** 제출, 파일명 및 제목은 채용분야_성명, '**예시) 사서보조(7개월/8개월)/휴일근무_홍길동**'로 제출
- ※ 응시원서 **서명란 자필 서명 필수**, 미서명으로 인한 불이익은 응시자 부담

5. 심사방법

가. 서류심사(1차)

- 응시자격, 결격사유 등 적격 여부 판단
 - ※ 자기소개서에 출신지, 출신대학, 가족관계, 나이 등 인적사항 기재 금지
 - ※ 제출된 서류가 사실과 다를 경우 합격 및 채용을 취소할 수 있음

나. 면접심사(2차)

- 서류심사 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력을 종합적으로 평가
- 면접심사 평가요소는 청렴·도덕성, 직무지식, 성실성, 의사발표의 논리·정확성, 발전가능성 등 5개 분야 100점 만점
- 블라인드 면접 심사
 - ※ 면접위원은 응시자의 나이, 가족관계, 출신대학 등 인적사항에 대한 질문금지
- 면접심사 채점표에 의거 심사(양식첨부)
- 면접위원 : 2명 이상(외부위원 50% 이상)

다. 최종합격자 결정 방법

- 최종합격자는 면접시험 평가표 상위순위자로 결정
- 동점 시 면접심사 평가요소 중 직무지식, 의사발표의 논리·정확성, 성실성, 청렴·도덕성, 발전가능성 순으로 고득점자를 선발
- 최종합격자 자진포기, 근로계약일로부터 한 달 이내 중도 퇴사, 결격사유 발생 시 합격을 취소하고 차점자를 합격 처리할 수 있음

6. 응시자 유의사항

가. 응시원서 기재상의 누락이나, 기재착오, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 부담으로 하고, 응시원서가 접수된 후에는 일제 변경할 수 없음

나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 철저히 검토한 후 응시요망

다. 채용서류의 반환을 청구하는 응시자에 한해 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거 채용서류 반환

- 최종합격자 발표일 이후 15일 기간 내에 「채용서류 반환청구서」를 작성하여 반환을 청구하는 경우 본인 확인 등의 절차를 거쳐 응시자가 직접 제출한 채용서류 반환 (단, 전자우편으로 제출된 경우에는 반환하지 않음)
- 서류 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 서류에 대해서는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류 파기

라. 응시인원에 관계없이 적격자가 없을 경우 모집 정원에 미달하여도 채용하지 않을 수 있으며, 제출서류에 허위사실이 있을 때에는 합격 결정 후에도 합격을 취소할 수 있음

7. 공고내용 문의처 : 용학도서관 ☎ 053-668-1723