

# 한국사학진흥재단(KASFO)

## 2020년 3차 직원 채용 공고

미래 교육환경을 함께 만들어가는 교육기관 파트너 '한국사학진흥재단'에서 함께할 인재를 모집합니다.

2020년 3차 채용은 국가직무능력표준(NCS)에 기반하여 능력 중심의 인재를 선발하며, 공정하고 투명한 채용을 위해 블라인드 채용 방식으로 진행됩니다.

또한 채용비위로 인한 부정합격 시 채용 취소되며, 임용된 이후라도 직권면직 등 엄중 처리할 예정이므로 반드시 이 점 유의하시기 바랍니다.

### 1 채용 개요

#### 1. 채용분야 및 인원 : 6개 분야, 총 18명

| 고용 형태       | 직종  | 직급 | 분야               | 채용인원 | 담당 예정직무**  |
|-------------|-----|----|------------------|------|--|
| 정규직<br>(신입) | 행정직 | 5급 | 일반행정             | 11명* | - 경영관리 및 사무행정 일반   |
|             | 전산직 |    | 전산               | 1명   | - 사내 DB 및 정보시스템 구축·관리<br>- 정보보호 및 전산보안 업무 전반   |
|             | 행정직 |    | 기록물관리            | 1명   | - 기록물관리 기본계획 수립·시행<br>- 기록물 정리·보관 및 이관·폐기<br>- 폐교대학 공공기록물 이관·관리<br>- 기록물 대국민 공개 및 활용 등 |
| 무기계약직       | 행정직 | 4급 | 회계               | 3명   | - 사학기관 예·결산 실태점검 및 회계감리<br>- 산학협력단회계 실태점검 및 사후관리<br>- 재외교육기관 회계컨설팅 등                   |
|             |     | 5급 | 일반행정<br>(시간선택제)  | 1명   | - 경영관리 및 사무행정 일반   |
| 기간계약직       | 행정직 | 5급 | 일반행정<br>(육아휴직대체) | 1명   | - 경영관리 및 사무행정 일반   |
| 합 계         |     |    |                  | 18명  |  |

\* 「혁신도시법 시행령」 제30조제2항에 따른 이전지역인재 채용목표제 적용(정규직(일반행정) 분야 11명 중 최소합격인원 3명 이상)

\*\* 상세 직무내용은 [붙임] 직무기술서 및 재단 홈페이지 사업소개 참조

## 2. 지원 자격

| 분야     | 세부 응시자격  |
|--------|--|
| 공통     | - 연령·학력 등 응시자격 제한 없음<br>※ 단, 재단 「인사규정」 제63조의 정년에 도달하지 않은 자(임용예정일('20.9.1.예정) 기준 만 60세 미만인 자)<br>- 「국가공무원법」 제33조의 결격사유가 없는 자<br>- 한국사학진흥재단 「인사규정」 제16조의 결격사유가 없는 자 ([별첨1] 참조)   |
| 기록물 관리 | 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제78조제5항 및 같은 법 시행규칙 제42조의5에 따라 행정안전부장관이 발급한 기록물관리 전문요원 자격증 소지자   |
| 회계     | 1), 2), 3) 중 어느 하나에 해당하는 자<br>1) 「공인회계사법」 제3조에 따른 공인회계사 자격 소지자로서 금융위원회에 등록된 자<br>2) 미국공인회계사 자격 소지자로서, 자격 취득 후 회계실무 경력 2년 이상인 자<br>3) 「고등교육법」 제2조 각 호의 대학 또는 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조에 따른 산학협력단에서 재무·회계실무 경력 4년 이상인 자<br>※ 2) 또는 3) 해당자의 경우 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서(또는 고용보험 가입이력서)를 반드시 제출하고(2종 모두), 확인을 통해 중복되는 기간만 인정함. 경력증명서는 경력 확인을 위해 근무기간, 법인(부서)명 및 수행직무가 반드시 명시된 것이어야 함(근무경력이 기재되지 않거나, 서류 일부를 제출하지 않은 경우 경력을 인정하지 않음) |

### ○ 산정 기준

- 경력 1년은 365일로 산정하고, 자격 보유 및 경력 산정, 우대사항 적용 여부의 인정 기준일은 접수 마감일('20.07.24.(금))로 함

## 2 근무조건

- 근무지 : 한국사학진흥재단(대구광역시 동구 혁신대로 345)
  - ※ 근무부서의 경우, 임용 이후 인사 발령에 의함
- 근무기간 및 시간

| 구 분       | 세부 조건   |
|-----------|---|
| 정규직(공통)   | - 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)  |
| 무기계약직(회계) |   |
| 무기계약직(행정) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시간선택제 단시간근로자 ※ 향후 전일제로 전환 불가</li> <li>- 주 5일(20시간), 1일 4시간 (09:00~14:00 또는 14:00~18:00)</li> </ul> |
| 기간계약직(행정) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 육아휴직 대체인력(임용일 ~ '22년 2월 28일까지 근무)</li> <li>- 주 40시간, 1일 8시간 (09:00~18:00)</li> </ul>               |

- 보수(연봉·수당·복리후생 등) : 재단 보수규정 등 내규에 의함
  - ※ 입사지원서에 기재하고 증빙이 확인된 경력사항에 한하여 내규에 따라 경력 인정

## 3 전형 절차

### 1. 전형별 세부 일정

| 전형단계 |                             | 일 정                              | 비 고   |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---|
| 1단계  | 지원서 접수                      | '20. 7. 17.(금)~24(금)<br>18:00 까지 |   |
| 2단계  | 필기전형<br>(정규직(행정·전산)에<br>한함) | '20. 8. 2.(일)                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시험장소 : 대구 엑스코(EXCO)</li> <li>* 세부일정은 추후 채용홈페이지 공지</li> <li>▪ 합격자 발표 : '20. 8. 6.(목)</li> </ul> |
| 3단계  | 서류전형                        | '20. 8. 6.(목)~                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 합격자 발표 : '20. 8. 10.(월)</li> </ul>   |
| 4단계  | 인성검사                        | '20. 8. 11.(화)                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 검사방법 : 개별 온라인 응시</li> <li>* 미응시자는 면접전형 응시 제한</li> </ul>  |
| 5단계  | 1차 면접(직무면접)                 | '20. 8. 13.(목)~14(금)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 면접장소 : 재단 청사(대구 소재)</li> <li>▪ 합격자 발표 : '20. 8. 17.(월)</li> </ul>                              |
| 6단계  | 최종면접(종합면접)                  | '20. 8. 19.(수)~21(금)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 면접장소 : 재단 청사(대구 소재)</li> <li>▪ 합격자 발표 : '20. 8. 24.(월)</li> </ul>                              |
| 7단계  | 최종 합격자 발표                   | '20. 8. 28.(금)                   | ※ 결격사유 없는 자에 한함   |
| 8단계  | 임용                          | '20. 9. 1.(화)(예정)                |   |

- ※ 상기 일정은 변동될 수 있으며, 변동 시 재단 홈페이지를 통해 추가 안내 예정
- ※ 정규직(기록물관리), 무기계약직(회계·행정), 기간계약직(행정)은 필기전형 미 실시

## 2. 전형별 주요 내용

| 단계        | 대상             | 평가 항목   | 합격기준   | 합격자수                 | 동점자 처리기준   |
|-----------|----------------|---|--|----------------------|--|
| 원서 접수     | 공통             | 인터넷 접수<br>( <a href="https://kasfo.imncs.co.kr">https://kasfo.imncs.co.kr</a> )   | 필수증빙 첨부하여<br>최종제출 완료 시                                     | 지원자<br>전원            | -  |
| 필기 전형     | 정규직<br>(행정·전산) | <ul style="list-style-type: none"> <li>방법 : 지필고사</li> <li>- 직업기초능력평가(50)</li> <li>- 직무수행능력평가(50)*</li> <li>* 전공지식(40)+재단 주요사업(10)</li> <li>※ <b>[별첨3]</b> 출제범위참조</li> </ul> | 평가점수+가점 합산<br>고득점순<br>※평가별 <u>40%미만 과락</u>                 | 채용인원의<br><b>10배수</b> | 전원 합격  |
| 서류 전형     | 공통             | <ul style="list-style-type: none"> <li>심사위원 5명(내부4·외부1)</li> <li>방법 : 서면심사</li> <li>- 자기소개서(70) + 직무능력기술서(30)</li> </ul>  | 평가점수+가점 합산<br>평균의 고득점순<br>(최고·최저점 제외)<br>※ <u>70점미만 탈락</u> | 채용인원의<br><b>6배수</b>  | 전원 합격  |
| 인성 검사     | 공통             | <ul style="list-style-type: none"> <li>방법 : 온라인 검사(서류합격자)</li> <li>※ 면접전형 참고자료로 활용</li> </ul>   | 미응시 시 탈락<br>(합격 여부 판단없음)                                   | 응시자<br>전원            | -  |
| 1차 면접 전형  | 공통             | <ul style="list-style-type: none"> <li>방법 : 그룹면접</li> <li>* 일반행정·전산 : 토론면접<br/>회계·기록물관리 : 상황·경험면접</li> <li>직무지식 등 직무수행능력 평가</li> <li>- 직무지식(50), 기술(20), 태도(30)</li> </ul>  | 평가점수+가점 합산<br>평균의 고득점순<br>(최고·최저점 제외)<br>※ <u>70점미만 탈락</u> | 채용인원의<br><b>3배수</b>  | 전원 합격  |
| 최종 면접 전형  | 공통             | <ul style="list-style-type: none"> <li>심사위원 3명(내부1·외부2)</li> <li>방법 : 개별면접</li> <li>인성, 조직적합도 등을 종합평가</li> <li>- 혁신(25)·상생(25)·신뢰(25)·책임(25)</li> </ul>                     | 평가점수+가점 합산<br>평균의 고득점순<br>※ <u>80점미만 탈락</u>                | 채용인원의<br><b>1배수</b>  | 아래 순서별<br>고득점순<br>①최종면접<br>②필기전형<br>③1차면접<br>④서류전형 |
| 최종 합격자 선정 | 공통             | <ul style="list-style-type: none"> <li>방법 : 전체 전형점수 누적합산</li> <li>-필기(25)·서류(15)·1차면접(25)·최종면접(35)</li> </ul>   | <b>평가총점 고득점순</b>   |                      |  |
| 임용 대상 확정  | 공통             | <ul style="list-style-type: none"> <li>신체검사(공무원임용검사 기준)</li> <li>신원조회</li> <li>제출서류 확인 등</li> </ul>   | 신체검사(적부)<br>신원조회(적부)<br>서류제출(적부)                           | 결격사유<br>없는 자         | -  |
| 임용        | 공통             | <ul style="list-style-type: none"> <li>정규직·무기계약직 : 시보임용</li> <li>※ 3개월 시보근무 후 별도 평가를<br/>통해 최종 임용 여부 확정</li> <li>기간계약직 : 임용</li> </ul>                                      | -  | -                    | -  |

## 4 우대 사항

### 1. 가점 세부내용

| 가점 항목             | 세부 가점대상   | 가점        | 적용 전형(✓) |          |          |          | 적용분야             |
|-------------------|---|-----------|----------|----------|----------|----------|------------------|
|                   |   |           | 필기<br>전형 | 서류<br>전형 | 1차<br>면접 | 최종<br>면접 |                  |
| 1) 사회형평적 채용       |   |           |          |          |          |          |                  |
| 취업지원<br>대상자       | 국가유공자 등 법령에서 정한 취업지원대상자에<br>전형별 만점의 5% 또는 10% 부여(증명서 상의<br>가점 비율 적용)<br><b>필수제출</b> 취업지원대상자증명서  | 5%<br>10% | ✓        | ✓        | ✓        | ✓        | 전 분야             |
| 장애인               | 장애인복지법 제32조에 의한 등록 장애인에 대해<br>전형별 만점의 5% 부여<br><b>필수제출</b> 장애인증명서   | 5%        | ✓        | ✓        | ✓        | ✓        | 전 분야             |
| 저소득층              | 국민기초생활보장법에 따른 수급자 본인에 한하여<br>1차 면접전형 만점의 3% 부여<br><b>필수제출</b> 국민기초생활수급자증명서 또는 사회보장<br>급여결정통지서   | 3%        |          |          | ✓        |          | 전 분야             |
| 경력단절<br>여성        | 직전 근무기간이 6개월 이상이며, 혼인·임신·출산·<br>육아 등을 이유로 접수 마감일 기준 경력단절기간이<br>연속하여 1년 이상인 여성에 대해 1차 면접전형<br>만점의 3% 부여<br><b>필수제출</b> 고용보험자격이력내역서 및 경력증명서 | 3%        |          |          | ✓        |          | 무기계약직<br>(시간선택제) |
| 2) 기타 우대사항        |   |           |          |          |          |          |                  |
| 한국사<br>능력검정<br>시험 | 한국사능력검정시험(국사편찬위원회) 2급 이상 시<br>1차 면접전형 만점의 2% 부여<br><b>필수제출</b> 한국사능력검정시험 합격인증서 사본   | 2%        |          |          | ✓        |          | 전 분야             |

※ 우대사항이 복수일 경우 응시자에게 유리한 최고 가점 1개만 인정하고, 해당 증빙  
서류를 제출하지 않을 시 가점을 부여하지 않음

※ 제출된 증빙서류는 진위 여부 확인용으로만 활용되며, 평가위원에게 제공되지 않음

## 2. 이전지역인재 채용목표제 적용

- **적용대상** : 최종학력(대학원 이상 제외) 기준 대구·경북 소재 학교를 최종적으로 졸업하였거나, 졸업예정인 자(【별첨2】 참조)
- **적용분야** : 정규직 일반행정 분야 **11명**(채용예정인원 5명 초과 분야)
- **적용단계** : 전체 전형(필기, 서류, 1차 면접, 최종면접)
- **적용방법** : 전형별 이전지역인재 합격인원 비율이 **24%**에 미달할 경우 목표 미달 인원만큼 당초 합격 예정인원을 초과하여 이전지역인재를 추가 합격 처리(고득점순)
- **최저기준** : 전형별 **최저합격점수 이상** 득점한 이전지역인재에 한하여 적용함

## 5 원서 접수 및 제출 서류

- 접수방식 : 입사지원시스템을 통한 온라인 접수
    - 시스템 접속 : <https://kasfo.imnecs.co.kr>
  - 접수기간 : ‘20. 7. 17.(금) ~ 7. 24.(금) 18:00 까지
  - 접수기준
    - 인터넷 접수 외 방문·e-mail·우편접수 불가
    - “최종제출” 완료된 경우에 한하여 접수하며, 접수 이후 수정 불가
    - 채용 분야 중복 지원 시 지원 분야 모두 접수하지 않음
    - 지원 시 필수서류 해당자\*는 증빙 스캔파일을 첨부하여 지원한 경우에 한하여 접수하며, 첨부하지 않은 경우 “최종제출 하지 않은 것으로 간주”하고 접수하지 않음 (※ 제출서류 참고)
- \* ① 제한경쟁 분야(정규직(기록물관리), 무기계약직(회계)), ② 지원서 상 우대사항(필기전형부터 가점 부여하는 취업지원대상 및 장애인, 채용목표제에 따른 이전지역인재) 해당자로 기재한 경우
- ※ 증빙서류에 사진, 성별, 나이, 주민등록번호 등의 개인정보가 포함된 경우 반드시 블라인드 처리하여 첨부하여야 함
  - ⇒ 그 외 정규직(일반행정·전산), 무기계약직(시간선택제), 기간계약직(육아휴직대체) 지원자로서, 취업지원대상, 장애인, 이전지역인재에 해당하지 않는 경우 별도 증빙자료를 첨부할 필요 없음
  - 입사지원서에 기재한 학력·경력·자격 관련 사항은 접수 마감일(‘20.07.24.(금)) 기준으로 서면 증빙이 가능한 것이어야 하며 기재 착오, 누락 등에 따른 불이익은 지원자 본인에게 있음

### ○ 제출서류

※ 서류는 진위 확인용으로 활용되며, 평가자에 제공되지 않음

| 구분                  | 제출 서류                               |   | 비고  |   |  |
|---------------------|-------------------------------------|---|---|---|--|
| 입사<br>지원시<br>(필수제출) | 공통                                  | - 입사지원서, 자기소개서, 직무능력기술서, 개인정보 수집이용제공 동의서  | 시스템 상<br>입력·제출  |   |  |
|                     |                                     | 정규직<br>(기록물관리)  |   | - 기록물관리 전문요원 자격증 사본   |  |
|                     | 지원자                                 | 무기계약직<br>(회계)   | ① (한국 또는 미국) 공인회계사 자격증 사본<br>② 경력증명서<br>※ 법인(부서)명, 근무기간, 수행직무가 명시된 것<br>③ 건강보험자격득실확인서(또는 고용보험가입이력서)<br>⇒ <b>한국공인회계사의 경우 자격증 사본만 제출</b>                          | 스캔 파일<br>업로드<br>(※ 개인<br>정보 포함<br>시 반드시<br>블라인드<br>처리한 후<br>제출) |  |
|                     |                                     | 해당자   | 취업지원<br>대상  |   | - 취업지원대상증명서<br>※ 가점, 제출기관(한국사학진흥재단)이 명시된 것 |
|                     |                                     |   | 장애인   |   | - 장애인 증명서류<br>※ 장애인고용법 시행령 제3조2항 해당 서류     |
| 이전지역<br>인재          | - 최종학교 졸업(예정)증명서<br>(학교명, 학교주소는 표기) |   |   |   |  |
| 1차 면접<br>대상         | 해당자                                 | 저소득층  | - 국민기초생활수급자 증명서 또는 사회보장급여 결정 통지서  | 현장<br>서면제출<br>(오프라인)  |  |
|                     |                                     | 경력단절<br>여성  | - 고용보험자격이력내역서* 및 경력증명서 각 1부<br>* 고용·산재보험 토탈서비스( <a href="http://total.kcomwel.or.kr/">http://total.kcomwel.or.kr/</a> )<br>에서 공인인증서 로그인 후 출력 가능                 |   |  |
|                     |                                     | 한국사   | - 한국사능력검정시험(2급 이상) 합격인증서 사본   |   |  |
|                     |                                     | 지원서에<br>내역을<br>기재한 자  | ① 자격사항 증빙자료 : 자격증 사본<br>② 경력·경험사항 증빙자료<br>※ 경력(재직)증명서, 고용보험가입이력서, 건강보험<br>자격득실확인서(경력사항 포함), 수습확인서 등<br>③ 교육사항 이수내역 증빙자료 : 성적증명서 등<br>※ 입사지원서에 기재한 학교교육 내역 필수 포함 |   |  |
| 임용<br>예정자           | 필수(공통)                              | ① 최종학교 졸업증명서<br>※ 석·박사졸인 경우 대학교 이상 모두 제출<br>② 가족관계증명서<br>③ 신원진술서, 개인정보 제공 및 수집·이용 동의서<br>④ 기본증명서(상세)<br>⑤ 주민등록등본 및 초본(남성은 병역사항 포함)<br>⑥ 채용신체검사서<br>⑦ 기본이력사항 | 원본<br>서면제출<br>(필요 시<br>파일 제출)   |   |  |

## 6 공정채용 관련 안내

### 1. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진, 학교명, 학점, 주소, 생년월일 기재란 없음
- 학교명, 특정 단체명이 드러나는 e-mail 주소 기재 금지
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신지역, 연령, 성별, 가족관계, 학교명 등) 관련 내용을 삭제 및 블라인드 처리하여야 하며, 이를 유추할 수 있는 사항에 대한 사용을 일절 금함
- 입사지원서에 기재한 성명, 연락처(휴대폰, e-mail), 이전지역인재 관련 정보 등은 면접전형 시 블라인드 처리되며, 평가자에 제공되지 않음

### 2. 이의신청 안내

- (운영기준) 내·외부 감사, 수사·조사 등에 따라 채용비위 확정 시 채용비위 피해자 구제를 위해 이의신청 및 구제 절차를 진행할 수 있음 ※ 처리 및 구제 세부절차는 [별첨5] 참조
- (접수기간) 최종합격자 발표일로부터 14일간
- (접수방법) 이의신청서([별첨6] 양식) 작성 후 원본(필요 시 증빙 포함)을 방문제출 또는 스캔하여 송부(recruit@kasfo.or.kr)

### 3. 채용서류의 반환

- (반환대상) 1차 또는 최종면접 탈락자에 한하여 면접 시 제출한 서류의 반환만 가능하며, 전자서류(입사지원 시 온라인으로 제출한 지원서, 자기소개서, 필수서류 스캔파일 등) 및 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 반환대상이 아님
  - (청구방법) 최종합격자 발표일로부터 14일 이내에 채용서류 반환 청구서([별첨4] 양식)를 작성 후 원본을 방문제출하거나, 스캔하여 송부(recruit@kasfo.or.kr)한 경우에 한하여 반환
- ※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제3조 등에 따라 보관기간이 경과하거나, 반환대상이 아닌 서류는 개인정보보호법에 따라 파기함

## 7 응시자 유의사항

### □ 전형 일반

- 입사지원 접수 결과 서류전형 합격자 배수(채용예정인원의 6배수) 미만으로 응시한 경우, 해당 분야의 서류전형을 제외하고 인성 검사 후 1차 면접전형부터 시행합니다.
- 지원서 접수 및 증빙서류 검토 과정에서 허위사실을 기재하거나, 위·변조된 자료를 제출하였음이 판명될 경우 재단 내규에 따라 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 필기·면접전형(1차·최종) 응시 시 수험표(출력 후 본인사진 부착)와 공인신분증(주민등록증, 유효기간 만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증 발급신청확인서)을 반드시 지참하여야 하며, 지참하지 않은 경우 전형 응시가 제한됩니다.(학생증, 자격증 등으로는 응시할 수 없음)  
 ※ 수험표는 전형별 합격자에 한하여 출력 가능(단, 필기전형의 경우 지원서 최종 제출을 완료하여 정상적으로 접수된 경우 출력 가능)
- 전형별 평가 결과 적격 기준(최저합격점수)에 미달하는 경우 공고한 채용 예정인원보다 적게 채용하거나 채용하지 않을 수 있으며,

| 구분     | 필기             | 서류     | 1차 면접  | 최종 면접  |
|--------|----------------|--------|--------|--------|
| 최저합격점수 | 평가별 배점의 40% 이상 | 70점 이상 | 70점 이상 | 80점 이상 |

- 지원자격 및 신원 조회, 신체검사 결과 결격사유가 확인되는 경우 최종 합격자 결정이 취소됩니다.
- 구조화된 면접 방식 도입으로 지원자의 직무수행능력 및 태도를 종합적으로 평가합니다.

| 구분    | 대상 분야       | 면접유형    | 면접 주제   |
|-------|-------------|---------|---|
| 1차 면접 | 일반행정<br>전산  | 토론면접    | 채용분야별 재단 주요 사업, 사회적 이슈, 정책 등 다각적 분석 및 의견 개진이 가능한 주제 |
|       | 회계<br>기록물관리 | 상황·경험면접 | 수행 예정직무 관련 직무(전공)지식 및 직무 수행 경험 관련 주제                |
| 최종 면접 | 공통          | 종합면접    | 지원자의 상황, 경험, 인성 등 기초 소양 및 조직 적합도를 평가할 수 있는 주제       |

## □ 합격자 발표

- 전형별 합격자는 재단 홈페이지 및 채용 시스템(외부대행)을 통해 발표하고, 합격자 발표 시 다음 전형의 세부 일정·시간, 장소를 확정하여 공개합니다.
- 전형일정 및 내용은 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 재단 홈페이지를 통해 추가 안내할 예정입니다.
- 예비합격자로 선정된 경우 전형별 합격자 발표 시 채용 시스템을 통해 예비합격자 순번을 개별 공지합니다

## □ 예비합격자 선정

- 최종합격자 선발 시 최저합격기준 이상인 자 중 평가총점 순위 순으로 예비합격자를 선정하고, 임용포기, 임용 연도 내 퇴사, 채용 비위 등 발생 시 예비순번에 따라 후속 임용 예정자로 선정할 수 있습니다.
  - 전형단계별(필기/서류/1차면접) 최저합격기준 이상 득점 시 예비합격 순번을 부여하되, 이는 채용비위 피해자 구제 시에만 활용됩니다.

## □ 채용비위 관련

- 채용관련 청탁자, 부정합격자, 비위연루자는 「부정청탁 및 금품 등 수수 금지에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 처리되며, 향후 5년간 우리 재단 및 모든 공공기관 채용시험에 응시자격이 제한됩니다.
  - 부정합격자로 판명된 경우 재단 내규에 따라 합격이 취소되며, 임용 후 채용비위가 밝혀진 경우 직권면직 처리할 수 있습니다.

## □ 코로나-19 확산 예방 관련

- 코로나-19 확산 추이 및 정부의 관련 대응지침에 따라 채용전형 절차, 일정, 장소 등은 변경될 수 있으며, 변경 시 재단 홈페이지 등을 통해 별도 안내할 예정입니다.
- 전형별 응시자 대상으로 사전 손 소독, 발열 체크 등 개인방역을 실시하고, 코로나-19 예방을 위한 담당자의 협조 요청에 따르지 않음으로써 발생하는 불이익은 모두 응시자 본인에게 있습니다.
  - 코로나-19 유증상자(발열 또는 호흡기 증상) 또는 격리대상자인 경우 시험장 출입이 금지되며, 응시가 제한될 수 있습니다.

### ※ 채용 관련 문의처

- 1) 채용 전형 관련 사항 : 한국사학진흥재단 전략기획부(☎ 053-770-2512~9)
- 2) 입사지원시스템 관련 사항 : ☎ 02-3775-1700

**별첨1**

**한국사학진흥재단 인사규정 제16조의 결격사유**

제16조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료 감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계에 의하여 당연퇴직, 파면, 또는 해임의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 공무원 채용 신체검사 규정 제3조 내지 제5조에 해당하는 자
9. 타 공공기관 채용 시 부정합격하여 채용이 취소된 후 5년이 경과하지 않은 자

## 별첨2

## 지역인재 기준

### □ 이전지역인재의 개념

- 공공기관이 이전한 지역의 광역시·도, 특별자치시, 특별자치도에 소재한 지방대학 및 고등학교(이하 "이전지역 학교")를 최종적으로 졸업하였거나, 졸업예정인 사람
- ※ 대학졸업예정자는 4년(=8학기, 전문대학의 경우 2년=4학기)이상 등록하고, 최종 학기 수강신청학점을 포함해서 졸업학점에 도달된 자로서, 재학 중인 학교의 학칙에 따라 졸업예정자로 인정되어 서류접수 마감일 기준 졸업예정증명서 발급이 가능해야 하고, 이전공공기관에서 요구하는 시점에 제출 할 수 있어야 함.

#### ◆ 한국사학진흥재단 응시자 기준

재단이 이전한 “대구광역시·경상북도”에 소재한 지방대학 및 고등학교를 최종적으로 졸업하였거나, 졸업 예정인 사람

### □ 이전지역학교

- ① 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교로서, 이전지역에 소재하는 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학(사이버대학은 제외), 기술대학, 각종학교 등의 본교
  - \* 한국방송통신대학교의 지역대학 중 이전지역에 소재하는 지역대학은 이전지역 학교에 포함
- ② 「고등교육법」 제24조에 따른 분교 및 제2조 각 호에 따른 학교의 지방캠퍼스(이원화 캠퍼스)
  - \* 본교와 다른 이전지역에 분교 및 이원화 캠퍼스가 위치한 경우, 해당 캠퍼스가 위치한 시·도의 지역인재로 포함되며, 이 경우 이전지역에서 대학교를 졸업, 졸업예정인 것으로 확인이 가능하여야 함
  - \*\* 이전지역이 아닌 지역에 위치한 이원화 캠퍼스 중 본교가 이전지역에 위치한 경우에는 이원화 캠퍼스도 본교가 위치한 시·도의 지역인재로 포함
- ③ 「울산과학기술원법」에 따른 울산과학기술원, 「광주과학기술원법」에 따른 광주과학기술원, 「대구경북과학기술원법」에 따른 대구경북과학기술원 및 「한국과학기술원법」에 따른 한국과학기술원
- ④ 특별법으로 설치된 경찰대학, 육·해·공군사관학교, 국군간호사관학교, 육군 제3사관학교는 소재지와 관계없이 제외

⑤ 「초·중등교육법」 제2조제3호에 따른 고등학교·고등기술학교

※ 외국학교 및 지방에 있는 외국학교의 분교는 제외

## □ 이전지역인재

### ① 다음의 이전지역대학 졸업(예정)자

- ㉠ 이전지역에 위치한 「고등교육법」 상의 학교와 과학기술대학을 졸업한 경우
- ㉡ 한국방송통신대학교의 경우 이전지역에 위치한 학교에서 전 기간을 수강하고 졸업한 경우

### ② 이전 지역인재 기준에 포함되지 않는 아래 학교를 최종적으로 졸업하거나 졸업 예정인 사람 또는 열거된 학력을 보유한 사람은 해당 학력을 제외한 최종 학력이 이전지역 학교일 경우

- ㉠ 「고등교육법」, 특별법 등 교육관계 법령에 규정된 대학원
- ㉡ 「고등교육법」에 규정된 사이버대학
- ㉢ 「평생교육법」에 규정된 평생교육기관
- ㉣ 「독학에 의한 학위취득에 관한 법률」 제6조에 의한 독학학위 취득자
- ㉤ 「학점인정 등에 관한 법률」 제9조에 의한 학위 취득자

### ③ 학교 소재지가 변경된 경우

- ㉠ 수도권 소재 학교 및 수도권을 제외한 지역소재 학교가 이전지역으로 이전한 경우, 이전하는 시점 이전 졸업자는 이전 지역인재에서 제외
- ㉡ 지방소재 학교가 수도권으로 이전하였거나 이전지역 밖으로 이전한 경우, 이전하는 시점 이후 입학자는 수도권 또는 이전지역 밖의 학교를 졸업하거나 졸업 예정인 것으로 보아 이전 지역인재에서 제외

**별첨3**
**필기전형 평가요소 및 출제 범위**
**□ 직업기초능력 평가(50점) + 직무수행능력 평가(50점)**

※ 각 평가별 배점의 40%(각 20점) 미만 득점 시 합격하한선 미달로 “과락” 처리

**1. 직업기초능력 평가**

| 구분                 | 문항수  | 출제 범위                                    | 시간  |
|--------------------|------|--|-----|
| 공통<br>정규직(일반행정·전산) | 50문항 | 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원<br>관리능력, 조직이해능력 | 50분 |

**2. 직무수행능력 평가 (공통(10) + 지원 분야별 전공(40))**

| 구분      |                  | 배점   | 출제 범위   | 시간   |
|---------|------------------|------|---|--|
| 공통 (10) | 재단<br>주요사업       | 10문항 | 재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr) 또는 대학재정<br>회계센터(support.kasfo.or.kr) 사업소개 및 주요<br>발간물 등 콘텐츠를 통해 공개된 범위 내에서<br>출제<br><br>< 주요 사업명 ><br>1) 교육환경개선 자금융자 사업<br>2) 행복기숙사 지원 사업<br>3) 고등교육 재정정보 분석 및 지원사업<br>4) 고등교육 경영 지원사업<br>5) 연수사업<br>6) 대학정보화 지원사업<br>7) 사학기관 예·결산등 실태점검 사업<br>8) 외부회계감사 감리 사업 | 50분  |
| 전공      | 일반<br>행정<br>(40) | 경영학  | 20문항  | 대학(학사) 졸업자 기준 전공별(경영·회계·행<br>정학) 원론 수준의 시험과목 및 난이도로 출<br>제<br>※ 전공 선택없이 통합출제(경영·회계·행정) |
|         |                  | 회계학  | 10문항  |  |
|         |                  | 행정학  | 10문항  |  |
|         | 전산<br>(40)       | 정보처리 | 20문항  |  |
|         |                  | 정보보호 | 20문항  |  |
|         |                  |      | 국가기술자격(“기사”) 수준의 시험과목 및 난<br>이도로 출제   |  |

**별첨4 채용 서류 반환[양식]**
 **채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]**

### 채용서류 반환청구서

|                           |    |      |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호                      |    | 접수일자 |
| 청구인                       | 성명 | 수험번호 |
| 주소                        |    |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>경우 기재) |    |      |
| 반환청구서류                    |    |      |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2020년    월    일

청구인

(서명 또는 인)

한국사학진흥재단 이사장 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.

## 별첨5 채용비위 피해자 이의신청 및 구제 절차

### □ [1단계] 이의 신청 및 처리

- ① 채용비위 피해자는 최종 합격자가 발표된 날로부터 **14일 이내**에 이의 신청서([참고기 양식])를 작성하여 재단 채용 담당부서에 제출함으로써 이의신청할 수 있다.
- ② 이의신청이 접수된 경우 이를 감사부서에 전달하도록 한다.
- ③ 감사부서는 이의신청 사안에 대하여 조사 후 심의자료를 작성하여 인사위원회에 상정하도록 한다.
- ④ 인사위원회는 이의신청이 접수된 날로부터 30일 이내에 의결하여야 하며, 그 결과를 지체 없이 이사장에게 통보하도록 한다.
- ⑤ 이사장은 의결서를 받은 날로부터 15일 이내에 이를 신청자에게 통보하도록 한다.

#### ※ 이의신청 처리 예외사유

- 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 2) 개인정보(응시자, 출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

### □ [2단계] 피해자 구제

- 채용비위 피해자는 다음 표에 따라 처리한다.

| 구 분   | 피해발생 단계    | 처리방법                     |
|---|------------|--------------------------|
| ① 피해자 특정 가능 :<br>직접피해자에게 피해 발생단계의 바로 다음단계 재응시 기회 부여             | 최종 면접단계 피해 | 해당 피해자 즉시 채용             |
|   | 1차 면접단계 피해 | 해당 피해자 최종 면접 심사 응시 기회 부여 |
|   | 서류단계 피해    | 해당 피해자 1차 면접 심사 응시 기회 부여 |
| ② 피해자 특정 불가능 :<br>피해자 그룹으로 특정이 가능한 그룹을 대상으로 피해발생 단계부터 제한경쟁채용 실시 | 최종 면접단계 피해 | 피해자 그룹 최종 면접심사 재실시       |
|   | 1차 면접단계 피해 | 피해자 그룹 1차 면접심사 재실시       |
|   | 서류단계 피해    | 피해자 그룹 서류심사 재실시          |

※ 채용비위 피해자 : 부정행위로 인하여 다음 채용 단계 응시기회 제약을 받은 자

**별첨6**
**채용비위 피해자 이의신청 및 구제 절차**

| 2020년 3차 직원 채용 이의 신청서   |  |        |                       |
|---|--|--------|-----------------------|
| 성명  |  | 지원 분야  | <i>예) 정규직 일반행정 분야</i> |
| 연락처   |  | e-mail |                       |
| 이의<br>신청<br>내용  | <i>사실에 입각하여 구체적으로 작성해주시고 이의신청에 대한 증거서류가 있는 경우에는 별도로 첨부하여 주시기 바랍니다.</i> |        |                       |
| <p>상기 본인은 한국사학진흥재단 2020년 제3차 채용에 응시하였으며,<br/>해당 채용에 대하여 위와 같이 이의신청 합니다.</p> <p style="text-align: center;">2020. . .</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>이의신청인</span> <span>(서명)</span> </p> |  |        |                       |

**※ 신청 시 유의사항**

- 조사를 위해 이의 제기사항은 사실관계를 명확히 작성하시고, 조사 결과는 신청서 상의 e-mail 또는 연락처로 통보되오니 반드시 확인 후 제출하시기 바랍니다.
- 사실관계 확인 기간에 따라 답변기간이 늦어질 수 있음을 양해바랍니다.