2022년 2분기 한국문학번역원 NCS기반 공개채용 공고[정규직 3인, 기간제 4인]

한국문학번역원은 우리 문학과 문화를 세계와 공유하여 세계문화 형성에 기여하고자 하는 문화체육관광부 산하 공공기관입니다. 아래와 같이 국가직무능력표준(NCS)에 기반하여 신규직원을 채용하고자 하오니, 여러분의 많은 관심과 지원 바랍니다.

1. 채용분야 및 업무 내용 (※코드별 중복지원 불가)

구분	분야	직급	채용인원	업무내용
정규직	번역출판 (M코드)	5급	1명	○ 기획번역사업 운영 - 언어권별 기획번역출판(시리즈, 앤솔로지 등) 관리 - 장르별 기획번역출판(고전, 근·현대 등) 관리 ○ 국내출판사/에이전시 완역원고 지원 - 국내출판사 대상 완역원고 지원대상 선정 및 관리 ○ 해외출판사 한국문학 판매현황 조사 및 관리 ○ 기타 소속부서에서 부여한 업무
	경영지원 (N코드)	5급	1명	○ 세무회계 - 세무관련 각종 신고 및 세금 납부 - e나라도움 내 보조금 교부, 집행, 정산, 수입・지출 결산 및 결산보고서 작성 ○ 총무 - 입찰, 수의계약 진행 - 조달청 나라장터, 구매실적 관리 등 ○ 기타 소속부서에서 부여한 업무
	정보기술 지원 (O코드)	5급	1명	○ 정보화사업 기획 운영 - 신규 진행사업 발굴 및 사업 수행 - 운영시스템 기능개선 및 유지보수 ○ 정보화 관련 외부 요청 대응 - 기술적 보호조치 및 평가지표 관리 - 정보화 수준평가, 개인정보보호, 소프트웨어 실태점검, 정보보안 감사 등에 대한 기술적 보호조치 및 지표관리 ○ 기타 소속부서에서 부여한 업무

구분	분야	직급	채용인원	업무내용
기간제 근로자	교무행정 (P코드)	5급대우	1명	○ 번역아카데미 교무행정 업무 - 신진번역가 양성 프로그램 기획 - 온·오프라인 번역교육 콘텐츠 개발 - 통합학사관리시스템(LMS) 운영 ○ 기타 소속부서에서 부여한 업무
	학사운영 (Q코드)	5급대우	2명	○ 번역아카데미 운영(문화콘텐츠) - 번역 교육과정 실시 계획 수립 및 운영 - 외국인초청연수 업무 - 강사섭외, 수강생관리, 홍보 업무 - 수료생 사후관리 및 번역활동 지원 프로그램 기획 및 운영 ○ 번역인력 양성사업 관련 사무행정 ○ 기타 소속부서에서 부여한 업무
기간제 근로자 (육아휴직 대체)	번역출판 (R코드)	5급대우	1명	○ 해외출판사 번역출판 지원사업 운영 - 해외출판사 지원사업 관리 ○ 한국문학번역상 운영 - 번역대상, 신인상, 공로상 운영 및 시상식 개최 ○ 기타 소속부서에서 부여한 업무
합 계			7명	

2. 분야별 지원자격

구분	분야	지원자격 요건(필수)	우대요건
정규직	번역출판 (M코드)	○ 직무기술서 상 직무수행 가능자 ○ 일정기준 이상 영어공인인증시험 성적 취득자(TOEIC 860점/ New TEPS 452점/ TOEFL(IBT) 96점/ IELTS 6.5급 이상) ※ 이외 영어공인인증 성적 인정 불가	○ 공공기관 또는 문화예술 행정업무 유경험자(2년 이상) ○ 제2외국어 가능자 ※ 우대가점 부여기준 2-1. 우대요건 적용 기준 참조
	경영지원 (N코드)	○ 직무기술서 상 직무수행 가능자 ○ 직무 관련 공인, 민간자격증 취득자 (전산세무 2급, 전산회계 1급, 전산회계운용사 2급, 재무관리사, 회계관리 1급, ERP 회계정보관리사 2급, TAT 2급, FAT 1급, 세무회계 2급 자격증 이상 중 택일)	○ 공공기관 또는 문화예술 행정업무 유경험자(2년 이상)
	정보기술지원 (O코드)	○ 직무기술서 상 직무수행 가능자 ○ OCP, SCJP, 리눅스 마스터 2급, 정보보안산업기사, 정보처리산업기사 등 정보화 관련 분야 자격증 2개 이상 소지자	

기간제 근로자	교무행정 (P코드)	○ 직무기술서 상 직무수행 가능자 ○ 일정기준 이상 영어공인인증시험 성적 취득자(TOEIC 860점/ New TEPS 452점 /TOEFL(IBT) 96점/ IELTS 6.5급 이상) ※ 이외 영어공인인증 성적 인정 불가	○ 공공기관 또는 문화예술 행정업무 유경험자(1년 이상)
	학사운영 (Q코드)		
기간제 근로자 (육아휴직 대체)	번역출판 (R코드)		○ 공공기관 또는 문화예술 행정업무 유경험자(1년 이상) ○ 제2외국어 가능자 ※ 우대가점 부여기준 2-1. 우대요건 적용 기준 참조
공통 우대사항		-	○ 장애인, 비수도권 지역인재, 사회적배려 대상자 등 취업보호자 우대

※ 필수요건 자격증: 지원마감일 기준 유효기간 내의 성적에 한하여 인정

2_1. 우대요건 적용기준

구분	가점 사항	가점
장애인 (장애인 제한채용 제외)	「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 또는 「장애인복지법 시행령」에 따른 등록 장애인	모든 전형별 만점의 5%
비수도권 지역인재	「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 및 동법 시행령, 기재부 통합공시 기준에 따른 비수도권 지역인재	서류전형 만점의 3%
사회적배려 대상자	ㅇ 「국민기초생활 보장법」에 의한 기초생활보장 수급자 또는 차상위 계층에 속한 자로서 본인 또는 대상가구의 구성원 ㅇ 「한부모가족지원법」에 의한 지원대상자 ㅇ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 에 의한 보호대상자	
분야별 우대요건 해당자	ㅇ 번역출판(M코드), 경영지원(N코드), 정보기술지원(O코드): 공공기관 또는 문화예술 행정업무 유경험자(2년 이상) ㅇ 교무행정(P코드), 학사행정(Q코드), 번역출판(R코드): 공공기관 또는 문화예술 행정업무 유경험자(1년 이상) ㅇ 번역출판(M코드, R코드): 일정 수준 이상의 제2외국어 어학성적 보유자	

언어	등급
프랑스어	DELF B2/ FLEX 1C 이상
독일어	Goethe Zertifikat B2/ FLEX 1C 이상
스페인어	DELE B2/ FLEX 1C/ SNULT 2+등급 이상
러시아어	TORFL 2단계/ FLEX 1C/ SNULT 2+등급 이상
중국어	SNULT 2등급/FLEX 1C/신HSK 5급 210점 이상
일본어	JLPT N1급/ JPT 900점 이상
베트남어	ABC B1/ TOPiV B1

- 상기 2개 이상 언어의 자격증 보유 시에는 1개만 인정(중복인정 불가)
- 지원마감일 기준 유효기간 만료된 어학성적 인정 불가

※ 가점 항목이 중복될 경우 가점 비율이 높은 1개의 가점만 인정함

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 해당자: 본 채용공고의 분야별 선발인원이 3명 이하에 해당되어 관련 법률에 따라 가점 적용 제외

국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 ③ 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람의 수는 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없다.

※ 임용취소사유
- 근무개시일에 근무가 불가능한 자
- 전형별 요구서류 미비자
- 한국문학번역원 인사규정 제15조에 따른 결격사유에 해당하는 자

한국문학번역원 인사규정 제15조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다. 1. 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 2. 채용 신체검사 결과 채용에 적합하지 않다고 판정된 자 3. 병역법에 의한 병역을 기피한 사실이 있거나 기피 중에 있는 자 4. 채용 시 제출서류에 학력, 경력 등 인사관리에 중대한 이력사항을 숨기거나 허위로 기재한 자 5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자 6. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 등에 규정된 성희롱, 성폭력에 해당하는 행위를 저지른 전력이 있는 자

3. 근무조건

근무처	○ 한국문학번역원: 서울특별시 강남구 영동대로 112길 32(삼성동) (2호선 삼성역, 7호선 청담역, 9호선 봉은사역 인근 소재)
보수	○ 한국문학번역원 규정에 따름(연봉제), 각종 수당 및 상여금 별도

<table>
<tr><td rowspan="6">근무조건</td><td>번역출판
(M코드)</td><td rowspan="3">○ 정규직 근로자
○ 근무기간: 입사일 ~ 인사규정 제11조에 따른 정년까지
(월~금요일 09:00~18:00, 주 40시간 근무)
※ 채용 후 3개월의 수습기간을 부여하며, 수습기간 근무평정 결과에 따라 임용이 취소될 수 있음. 수습기간 동안 급여는 동일함
※ 정기/수시 인사를 통해 순환보직을 실시하며 향후 직무가 변경될 수 있음</td></tr>
<tr><td>경영지원
(N코드)</td></tr>
<tr><td>정보기술지원
(O코드)</td></tr>
<tr><td>교무행정
(P코드)</td><td rowspan="3">○ 기간제 근로자
○ 근무기간
<table><tr><td>교무행정(P코드)</td><td>‘22. 5. 30. ~ ‘22. 12. 31.</td></tr><tr><td>학사운영(Q코드)</td><td>‘22. 5. 30. ~ ‘22. 12. 31.</td></tr><tr><td>번역출판(R코드)</td><td>‘22. 5. 30. ~ ‘23. 3. 25.</td></tr></table>(월~금요일 09:00~18:00, 주 40시간 근무)
※ 채용 후 1개월의 수습기간을 부여하며, 수습기간 근무평정 결과에 따라 임용이 취소될 수 있음. 수습기간 동안 급여는 동일함</td></tr>
<tr><td>학사운영
(Q코드)</td></tr>
<tr><td>번역출판
(R코드)</td></tr>
</table>

4. 전형방법

구분	분야	직급	내용
정규직	번역출판(M코드)	5급	○ 서류전형 ⇒ 인적성검사, 필기전형(직무논술, 영어작문) ⇒ 면접전형(직무면접, 영어면접) ⇒ 신체검사 ⇒ 임용
	경영지원(N코드)		○ 서류전형 ⇒ 인적성 검사, 필기전형(직무필기) ⇒ 면접전형(직무면접) ⇒ 신체검사 ⇒ 임용
	정보기술지원(O코드)		
기간제 근로자	교무행정(P코드)	5급대우	○ 서류전형 ⇒ 필기전형(직무논술, 영어작문) ⇒ 면접전형(직무면접, 영어면접) ⇒ 신체검사 ⇒ 임용
	학사운영(Q코드)		
	번역출판(R코드)		

5. 전형별 심사방식 및 합격배수

<table>
<tr><th>전형</th><th>평가사항(배점)</th></tr>
<tr><td>서류전형</td><td>○ 지원자격 요건 충족여부(P/F)
○ 평가기준
- 직무역량(15점): 직무관련 교육사항, 직무관련 경험, 경력사항
- 채용분야와의 적합성(75점): 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 기관이해능력, 조직 적합도
- 관련분야 성과(10점): 활동 성과, 자격사항(외국어 능력 등)
○ 무효처리기준
- 공고에 명시된 지원방법(마감시한, 지원서 양식, 블라인드 채용 등)을 준수하지 않았을 경우, 필수자격요건을 미비한 경우</td></tr>
<tr><td>필기전형</td><td>○ 번역출판(M코드, R코드), 교무행정(P코드), 학사행정(Q코드)
- 종류, 비중 및 심사항목
<table>
<tr><td>종류</td><td>직무논술</td><td>영어작문</td></tr>
<tr><td>비중</td><td>50%</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>심사항목</td><td colspan="2">○직무수행능력: 문제의 정확한 이해, 논리전개의 일관성 등
○직업기초능력: 적절한 단어 사용 및 맞춤법 등</td></tr>
</table>
※ 시험 종류별 각 100점 만점의 심사위원 개별 점수 총 합의 평균을 각각 50%씩 반영하여 합산한 점수(총 100점 만점)로 순위를 정함

○ 경영지원(N코드), 정보기술지원(O코드)
- 종류, 비중 및 심사항목
<table>
<tr><td>종류</td><td>직무필기</td></tr>
<tr><td>비중</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>심사항목</td><td>○직무수행능력: 문제의 정확한 이해, 직무 필요지식 (객관식 및 약술형)</td></tr>
</table>
※ 직무필기 100점 만점의 심사위원 개별 점수 총 합의 평균 점수(총 100점 만점)로 순위를 정함

○ 무효처리기준(공통)
- 감독관의 지시사항을 준수하지 않은 경우, 시험 도중 부정행위를 한 경우</td></tr>
<tr><td>인적성 검사
(정규직, 공무직만 시행)</td><td>○ 번역출판(M코드), 경영지원(N코드), 정보기술지원(O코드), 경비(S코드), 미화(T코드)
- 필기전형일에 시행하며, 인적성검사 결과는 면접전형의 참고자료로 활용
- 인적성검사를 미응시하는 경우 면접전형 응시 불가</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>면접전형</td><td>○ 번역출판(M코드, R코드), 교무행정(P코드), 학사행정(Q코드)
- 종류, 비중 및 심사항목
<table>
<tr><td>종류</td><td>직무면접</td><td>영어면접</td></tr>
<tr><td>비중</td><td>100%</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>심사항목</td><td>직업관 및 가치관, 표현력, 직무수행에 필요한 상황대처능력 등</td><td rowspan="2">언어구사력, 유창성, 의사표현 등</td></tr>
<tr><td>면접유형</td><td>일반(인성·경험・상황)면접, 발표면접</td></tr>
</table>
- 시험 종류별 각 100점 만점의 심사위원 개별 점수 총 합의 평균을 각각 100%, 50%씩 반영한 점수를 합산함(총 150점 만점)

○ 경영지원(N코드), 정보기술지원(O코드)
- 종류, 비중 및 심사항목
<table>
<tr><td>종류</td><td>직무면접</td></tr>
<tr><td>비중</td><td>150%</td></tr>
<tr><td>심사항목</td><td>직업관 및 가치관, 표현력, 직무수행에 필요한 상황대처능력 등</td></tr>
<tr><td>면접유형</td><td>일반(인성·경험・상황)면접, 발표면접</td></tr>
</table>
- 시험 종류별 각 100점 만점의 심사위원 개별 점수 총 합의 평균을 각각 100%, 50%씩 반영한 점수를 합산함(총 150점 만점)</td></tr>
<tr><td>최종합격자 선정</td><td>○ 필기전형에 합격하여 면접전형을 거친 자 중 필기점수(100점)+면접점수(150점 만점)를 합산한 결과 최고점을 받은 자</td></tr>
</table>

전형별 합격인원	서류전형	필기전형	면접전형
선발배수	9배수 내외	5배수 내외	합격자 결정
동점자 처리기준	전형별 동점자 발생시 동점자 전원 합격 처리		동점자 발생 시 직무면접 고득점자 순으로 합격

※ 각 전형의 시험별 평가 점수가 어느 하나라도 60점 미만(100점 만점으로 환산 시)일 경우 합격배수 규정에도 불구하고 과락처리

6. 전형일정

전형 절차	전형 일정
원서접수	‘22. 3. 25.(금) ~ 4. 11.(월) 18:00
서류전형 심사	‘22. 4. 13.(수) ~ 4. 15.(금)
서류전형 합격자 발표	‘22. 4. 19.(화) 18:00
필기전형	‘22. 4. 25.(월) ~ 4. 27.(수) *시험 시간은 별도안내 예정
필기전형 심사	‘22. 4. 28.(목) ~ 5. 2.(월)
필기전형 합격자 발표	‘22. 5. 4.(수) 18:00
면접전형	‘22. 5. 12.(목) ~ 5. 17.(화) *개별 면접 시간은 별도안내 예정
최종합격자 발표	‘22. 5. 25.(수) 18:00
근무개시	‘22. 5. 30.(월)

※ 전형 일정은 한국문학번역원의 사정에 의해 변경될 수 있으며, 이 경우 재공고 및 대상자에 개별안내 예정

※ 분야별 서류전형 합격자 없을 시 10일 이내 재공고함

※ 전형별 합격자 및 이후 전형일정은 한국문학번역원 홈페이지(http://www.ltikorea.or.kr)에 공지하고, 합격자에게 휴대전화 문자(또는 이메일)로 개별 통지 예정

7. 입사지원 방법 및 제출서류

가. 접수 기간 : 지원분야별 상이

나. 접수 방법 : 인터넷 접수

다. 제출 서류

제출 기간	제출 서류	비고
원서접수	입사지원서	온라인 입사지원 시 제출
면접전형	1. 입사지원 기재내용 증빙서류 (교육사항, 경험 및 경력사항, 필수자격요건) 2. 우대 가점 증빙서류(해당자)	면접전형 대상자에 대해 당일 서면 제출
최종합격 시	1. 최종학력증명서(석사학위 이상 취득자의 경우 학사학위 이후 일체 제출), 교육사항 증명서 2. 면허 및 자격증, 경험 및 경력증명서 3. 주민등록등본, 초본(병역사항 포함) 4. 채용신체검사서 5. 건강보험자격득실확인서 6. 신한은행 통장사본 1부 7. 반명함판 사진 1매	제출서류는 원본을 스캔하여 인사담당자 메일로 사전제출 후, 입사 시 원본을 제출함

- 면접전형 대상자는 면접 당일, 지원서에 기재한 모든 내용에 대한 증빙서류 제출
- 증빙서류 전체 혹은 일부를 제출하지 아니하거나 기재내용이 사실과 다른 경우 과실유무를 불구하고 임용 후 합격을 취소할 수 있음

▸(병적증빙) 병적증명서 혹은 전역예정증명서(남자의 경우)
▸(입사지원 기재내역 및 필수자격 증빙) 채용분야별 필수자격요건 증빙서류, 어학성적 · 자격증 등 증빙서류
▸(가점증빙-해당자에 한항)
-장애인 증명서류
-비수도권 지역인재 졸업증명서 사본
-국민기초생활수급자 증명서 또는 차상위본인부담경감 증명서/차상위계층 확인서
-한부모가족 증명서
-북한이탈주민등록확인서
-채용분야별 우대요건 증빙서류
▸(경력증빙) 건강보험자격득실확인서 혹은 경력(재직)증명서

8. 기타사항

가. 응시자는 자격요건과 담당 예정 업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 지원

나. 응시원서는 1회만 접수할 수 있음

다. **입사지원서 작성시 학교명, 가족관계, 출신지, 신체적 조건 등 인적사항이 직접적·간접적으로 드러나지 않아야 하며 위반 시 자동탈락.** 블라인드 채용 가이드라인에 따라 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원에 제공되지 않음

라. 블라인드 채용에 따라 지원서에 기재된 내용만으로 평가를 실시하며, 모든 증빙서류는 면접 시 안내에 따라 제출해야 함. 입사지원서 기재사항이 사실과 다른 경우 채용을 취소할 수 있음

마. 입사 지원 시, 제출기한 내 최종 제출해야만 입사지원이 완료됨

바. 입사지원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 함

사. 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정 인원수와 같거나 미달 시 채용일정을 변경할 수 있으며

적격자가 없는 경우 채용하지 아니할 수 있음

아. 최종합격자 발표 후 최종합격자가 본인의사에 의한 취업포기 및 결격사유로 합격·임용이 취소될 경우 인사위원회를 통해 최종 합격자를 예비합격자순으로 채용할 수 있음, **단 예비합격자의 채용은 가변적이며 명시적 채용의사의 표시는 아님**

자. 본 채용계획은 기관 사정에 의해 인사위원회를 거쳐 변경할 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지를 통해 공지함

차. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 의해 채용되지 않은 지원자는 합격자 발표일 이후로부터 30일 이내에 제출한 증빙서류의 반환을 청구할 수 있음

카. 제출 서류의 전체 또는 일부를 위변조하거나 허위 기재한 경우 또는 각 전형 단계에서 부정행위를 한 경우 불합격 처리 및 향후 지원 제한 등 불이익의 대상이 됨

타. 본원에 대한 소개는 한국문학번역원 홈페이지(http://www.ltikorea.or.kr) 참조 (문의: 한국문학번역원 경영지원팀)

한국문학번역원장