

2024년 1분기 한국문학번역원 NCS기반 [공무직 2인, 기간제 근로자 1인] 공개채용 공고

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 인원, 업무 내용 (※분야별 중복지원 불가)

구분	분야	직급	채용인원	업무내용
공무직	정보기술	5급	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 운영 <ul style="list-style-type: none"> - IDC, 클라우드 운영 및 통합유지보수 ○ 개인정보 실태점검, 정보보안 감사대응 ○ 기타 소속부서에서 부여한 업무 ※ 임용 시 배치부서: 정보기술지원팀
	시설관리	5급	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국문학번역원 건물 및 시설 안전관리 <ul style="list-style-type: none"> - 기계, 소방, 전기설비 등 시설물 관리 업무 ○ 건물·시설 안전관리 관련 행정업무 ○ 건물관리 직원(경비·미화 등) 관리업무 ○ 기타 건물 보안 및 조경관리 ※ 임용 시 배치부서: 경영지원팀
기간제 근로자 (휴직대체)	정보기술	5급 대우	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 사업관리 <ul style="list-style-type: none"> - 정보화 사업 사전협의, 보안성 검토, 소프트웨어 과업 심의 대응 ○ 본원 웹사이트 운영 ○ 문화정보화 수준평가 지표관리 ○ 기타 소속부서에서 부여한 업무 ※ 임용 시 배치부서: 정보기술지원팀
합 계			3명	

※ 세부 업무는 직무기술서를 확인하시기 바랍니다.

※ 동시 진행 중인 우리 원 다른 공고 및 본 공고의 채용분야 중복지원은 불가하며, 적발 시 불합격 처리됨을 알려드립니다.

2. 응시자격 및 가점사항

가. 응시자격

분야	응시자격 기준
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연령, 성별, 학력, 지역 등 별도 제한 없음 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 채용 공고일 기준 우리 원 인사규정 제11조(정년)에서 정한 정년 이하인 자
	한국문화번역원 인사규정 제11조(정년) ①직원의 정년은 만 60세로 한다. 단 전임교원과 건물관리 공무원의 정년은 만 65세로 한다.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무기술서에 따라 직무 수행이 가능한 자 ○ 근무개시일에 근무가 가능한 자 <ul style="list-style-type: none"> - 학업, 직장 등의 사유로 입사유예 불가, 유예 시 합격이 취소될 수 있음 ○ 한국문화번역원 인사규정 제15조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자
	한국문화번역원 인사규정 제15조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다. <ol style="list-style-type: none"> 1 국가공무원법 제33조에 해당하는 자 2 신체검사 결과 채용에 적합하지 않다고 판정된 자 3 병역법에 의한 병역을 기피한 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

나. 가점사항

채용분야	구분	우대가점 사항	적용범위	가점비율
공통	취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업 보호 및 취업지원 대상자로서, 국가보훈부 발급 취업지원 대상자 증명서 상 기재된 가산을 확인 후 가산점 부여 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 채용분야별 선발예정인원이 3명 이하인 경우 가점으로 인한 합격자가 없음 	각 전형별	관련법에 의거, 만점의 10% 또는 5%
	장애인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 또는 「장애인복지법」에 따른 등록 장애인 		만점의 5점
	비수도권 지역인재	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 및 동법 시행령에 따른 비수도권 지역인재 - 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천 지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴·휴학 중인 자 	서류전형	만점의 3%
	사회형평	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국민기초생활 보장법」에 의한 기초생활보장 수급자 또는 차상위 계층에 속한 자로서 본인 또는 대상 가구의 구성원 ○ 「한부모가족지원법」에 의한 지원 대상자 ○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 보호대상자 	서류전형	만점의 3%

		<ul style="list-style-type: none">○ 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람○ 「경력단절여성 등의 경제활동 촉진법」에 의한 혼인/임신/출산/육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 1년 이상 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 여성 중에서 취업을 희망하는 여성										
공무직 (정보기술)	업무 유경험자	<ul style="list-style-type: none">○ 채용예정 직무분야에서의 1년 이상의 경력이 있는 사람 <div>※ 채용예정 직무분야</div> <table><tr><td>채용분야</td><td>채용예정 직무분야</td></tr><tr><td>정보기술</td><td>정보시스템 개발, 운영, 관리 관련 분야</td></tr></table>	채용분야	채용예정 직무분야	정보기술	정보시스템 개발, 운영, 관리 관련 분야	서류전형	만점의 3%				
채용분야	채용예정 직무분야											
정보기술	정보시스템 개발, 운영, 관리 관련 분야											
공무직 (시설관리)	직무 관련 자격증	<ul style="list-style-type: none">○ 「국가기술자격법」에 의한 시설관리 분야 기사, 산업기사, 기능사 자격증 소지자 <table><tr><td>구분</td><td>시설관리 분야</td></tr><tr><td>기사</td><td>전기, 가스, 소방설비(기계·전기분야), 에너지관리</td></tr><tr><td>산업기사</td><td>전기, 가스, 소방설비(기계·전기분야), 에너지관리</td></tr><tr><td>기능사</td><td>전기, 가스, 소방설비(기계·전기분야), 에너지관리</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">- 기사: 서류전형 만점의 3%- 산업기사: 서류전형 만점의 2%- 기능사: 서류전형 만점의 1%	구분	시설관리 분야	기사	전기, 가스, 소방설비(기계·전기분야), 에너지관리	산업기사	전기, 가스, 소방설비(기계·전기분야), 에너지관리	기능사	전기, 가스, 소방설비(기계·전기분야), 에너지관리	서류전형	만점의 1~3%
구분	시설관리 분야											
기사	전기, 가스, 소방설비(기계·전기분야), 에너지관리											
산업기사	전기, 가스, 소방설비(기계·전기분야), 에너지관리											
기능사	전기, 가스, 소방설비(기계·전기분야), 에너지관리											

※ 자격증 및 증명서는 공고일 이전 취득분에 한하며, 가점 항목이 중복될 경우 가점 비율이 높은 1개의 가점만 인정함

※ 임용취소사유

- 근무개시일에 근무가 불가능한 자
- 전형별 요구서류 미비자
- 한국문학번역원 인사규정 제15조(결격사유)에 해당하는 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

근무조건	공무직 (정보기술)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무직 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 직위가 변경될 수 있음
	공무직 (시설관리)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무직 근로자 ○ 근무기간: 입사일 ~ 건물관리 무기계약근로자 관리규칙 제 15조에 따른 정년(만65세)까지 (월~금요일 09:00~18:00, 주 40시간 근무) ※ 채용 후 3개월의 수습기간을 부여하며, 수습기간 근무평정 결과에 따라 임용이 취소될 수 있음. 수습기간동안 급여는 동일함 ※ 정년 이후 고령자고용촉진법 제19조의 취지에 따라, 근무평정 우수 시 1년 단위로 최대 2회 계약기간을 연장할 수 있음
	휴직대체 기간제 근로자 (정보기술)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 휴직대체 기간제 근로자 ○ 근무기간: '24. 1. 12. ~ '25. 6. 20. (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

4. 전형방법

구분	분야	직급	내용
공무직	정보기술	5급	○ 서류전형 ⇒ 서류합격자 서류검증 ⇒ 필기전형(직무필기), 인성검사 ⇒ 면접전형(직무면접) ⇒ 신체검사 ⇒ 임용
	시설관리	5급	○ 서류전형 ⇒ 면접전형(직무면접), 인성검사 ⇒ 신체검사 ⇒ 임용
기간제 근로자	정보기술	5급 대우	○ 서류전형 ⇒ 서류합격자 서류검증 ⇒ 면접전형(직무면접) ⇒ 신체검사 ⇒ 임용

5. 전형별 심사방식 및 합격배수

가. 전형별 심사방식

전형	평가사항(배점)												
서류전형	○ 지원자격 요건 충족여부(P/F)												
	○ 평가기준												
	<table><tr><th>기준</th><th>세부기준</th><th>배점</th></tr><tr><td>직무역량</td><td>직무관련 교육사항, 경험, 경력사항</td><td>15점</td></tr><tr><td>채용분야와의 적합성</td><td>의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 기관이해능력, 조직 적합도</td><td>75점</td></tr><tr><td>관련분야 성과</td><td>활동 성과, 자격사항(어학성적, 직무관련 자격 등)</td><td>10점</td></tr></table>	기준	세부기준	배점	직무역량	직무관련 교육사항, 경험, 경력사항	15점	채용분야와의 적합성	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 기관이해능력, 조직 적합도	75점	관련분야 성과	활동 성과, 자격사항(어학성적, 직무관련 자격 등)	10점
	기준	세부기준	배점										
	직무역량	직무관련 교육사항, 경험, 경력사항	15점										
채용분야와의 적합성	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 기관이해능력, 조직 적합도	75점											
관련분야 성과	활동 성과, 자격사항(어학성적, 직무관련 자격 등)	10점											
○ 무효처리기준													
- 공고에 명시된 지원방법(마감시한, 지원서 양식, 블라인드 채용 등)을 준수하지 않았을 경우, 필수자격요건을 미비한 경우													
서류합격자 서류검증	○ 공무직(정보기술), 기간제근로자(정보기술) - 입사지원서에 기재된 우대가점 사항 적합성 검증 - 누락, 미제출, 입사지원서 내용과 증빙서류 내용 불일치할 경우 필기/면접전형 응시가 제한될 수 있음												
인성검사	○ 공무직(정보기술) - 필기전형일에 시행하며, 인성검사 결과는 면접전형의 참고자료로 활용 - 인성검사를 미응시하는 경우 면접전형 응시 불가 ○ 공무직(시설관리) - 면접전형일에 시행하며, 인성검사 결과는 면접전형의 참고자료로 활용 - 인성검사를 미응시하는 경우 면접전형 응시 불가												
필기전형	○ 공무직(정보기술)												
	<table><tr><th>종류</th><th>직무필기</th></tr><tr><td>비중</td><td>100%</td></tr><tr><td>심사항목</td><td>○ 직무수행능력: 문제의 정확한 이해, 직무 필요지식 ○ 직업기초능력: 적절한 단어 사용 및 맞춤법 등</td></tr><tr><td>유형</td><td>전공 필기시험(객관식, 약술형, 직무논술)</td></tr></table>	종류	직무필기	비중	100%	심사항목	○ 직무수행능력: 문제의 정확한 이해, 직무 필요지식 ○ 직업기초능력: 적절한 단어 사용 및 맞춤법 등	유형	전공 필기시험(객관식, 약술형, 직무논술)				
	종류	직무필기											
	비중	100%											
	심사항목	○ 직무수행능력: 문제의 정확한 이해, 직무 필요지식 ○ 직업기초능력: 적절한 단어 사용 및 맞춤법 등											
유형	전공 필기시험(객관식, 약술형, 직무논술)												
※ 직무필기 100점 만점의 심사위원 개별 점수 총합의 평균을 반영한 점수(총 100점 만점)로 순위를 정함													
○ 무효처리기준(공통)													
- 감독관의 지시사항을 준수하지 않은 경우, 시험 도중 부정행위를 한 경우													
면접전형	○ 공무직(정보기술)												
	- 종류, 비중 및 심사항목												
	<table><tr><th>종류</th><th>직무면접</th></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>	종류	직무면접	비중	150%	심사항목	직업관 및 가치관, 표현력, 직무수행에 필요한 상황대처능력 등	면접유형	일반(인성·경험·상황)면접, 발표면접				
	종류	직무면접											
	비중	150%											
	심사항목	직업관 및 가치관, 표현력, 직무수행에 필요한 상황대처능력 등											
	면접유형	일반(인성·경험·상황)면접, 발표면접											
	○ 공무직(시설관리), 기간제 근로자(정보기술)												
	- 종류, 비중 및 심사항목												
	<table><tr><th>종류</th><th>직무면접</th></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</td></tr></table>	종류	직무면접	비중	150%	심사항목	직업관 및 가치관, 표현력, 직무수행에 필요한 상황대처능력 등	면접유형	일반(인성·경험·상황)면접				
종류	직무면접												
비중	150%												
심사항목	직업관 및 가치관, 표현력, 직무수행에 필요한 상황대처능력 등												
면접유형	일반(인성·경험·상황)면접												
최종합격자 선정	○ 공무직(정보기술)												
	- 필기전형에 합격하여 면접전형을 거친 자 중 필기점수(100점 만점)+면접점수(150점 만점, 직무면접 점수(100점)의 1.5배 환산한 값)을 합산한												

	<p>결과 최고점을 받은 자</p> <p>○ 공무직(시설관리), 기간제 근로자(정보기술)</p> <p>- 서류전형에 합격하여 면접전형을 거친 자 중 면접전형 점수(100점)의 1.5배를 환산하여 최고점을 받은 자</p>
--	--

나. 합격배수

- 공무직(정보기술)

전형별 합격인원	서류전형	필기전형	면접전형
선발배수	분야별 9배수 내외	분야별 5배수 내외	합격자 결정
동점자 처리기준	전형별 동점자 발생시 동점자 전원 합격 처리	전형별 동점자 발생시 동점자 전원 합격 처리	<p>동점자 발생 시</p> <p>1) 취업지원 대상자, 장애인, 사회형평 대상자, 분야별 채용 우대요건 충족자 순으로 합격자 결정</p> <p>2) 1번 해당자 없을 시 직무면접 고득점자 순으로 합격자 결정</p>

- 공무직(시설관리), 기간제근로자(정보기술)

전형별 합격인원	서류전형	면접전형
선발배수	분야별 5배수 내외	합격자 결정
동점자 처리기준	전형별 동점자 발생시 동점자 전원 합격 처리	동점자 발생 시 취업지원 대상자, 장애인, 사회형평대상자 순으로 합격자 결정

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

6. 전형일정

가. 공무원(정보기술)

전형 절차	전형 일정
원서접수	‘23. 11. 16.(목) ~ 11. 30.(목) 14:00
서류전형 심사	‘23. 12. 4.(월) ~ 6.(수)
서류전형 합격자 발표	‘23. 12. 8.(금) 18:00
서류합격자 서류검증	‘23. 12. 11.(월) ~ 12. 13.(수)
필기전형	‘23. 12. 16.(토)
필기전형 심사	‘23. 12. 18.(월) ~ ‘23. 12. 20.(수)
필기전형 합격자 발표	‘23. 12. 22.(금) 18:00
면접전형	‘23. 12. 28.(목) *면접일시/장소는 별도안내 예정
최종합격자 발표	‘24. 1. 5.(금) 18:00
근무개시	‘24. 1. 12.(금)

나. 공무원(시설관리)

전형 절차	전형 일정
원서접수	‘23. 11. 16.(목) ~ 11. 30.(목) 14:00
서류전형 심사	‘23. 12. 4.(월) ~ 6.(수)
서류전형 합격자 발표	‘23. 12. 8.(금) 18:00
면접전형	‘23. 12. 13.(수) *면접일시/장소는 별도안내 예정
최종합격자 발표	‘24. 12. 19.(화) 18:00
근무개시	‘24. 12. 26.(화)

다. 기간제 근로자

전형 절차	전형 일정
원서접수	‘23. 11. 16.(목) ~ 11. 30.(목) 14:00
서류전형 심사	‘23. 12. 4.(월) ~ 6.(수)
서류전형 합격자 발표	‘23. 12. 8.(금) 18:00
서류합격자 서류검증	‘23. 12. 11.(월) ~ 12. 13.(수)
면접전형	‘23. 12. 28.(목) *면접일시/장소는 별도안내 예정
최종합격자 발표	‘24. 1. 5.(금) 18:00
근무개시	‘24. 1. 12.(금)

- ※ 전형 일정은 한국문화번역원의 사정에 의해 변경될 수 있으며, 이 경우 재공고 및 대상자에 개별안내 예정
- ※ 전형별 합격자 및 이후 전형일정은 한국문화번역원 홈페이지(<http://www.ltikorea.or.kr>)에 공지 하고, 합격자에게 휴대전화 문자(또는 이메일)로 개별 통지 예정
- ※ 분야별 1순위자가 합격자 발표 후 번역원 지정일까지 입사 의사를 확정하지 않을 경우, 차순위자를 최종 합격자로 할 수 있음
- ※ 신규 입사자가 임용일로부터 3개월 이내에 퇴사할 경우 차순위자를 최종합격자로 지정할 수 있음

7. 입사지원 방법 및 제출서류

가. 접수 기간 : '23. 11. 16.(목) ~ 11. 30.(목) 14:00까지

나. 접수 방법 : 인터넷 접수(<https://recruit.incruit.com/ltikorea/>)

다. 제출 서류

제출 용도	주요내용	제출방법																														
원서접수	입사지원서, 자기소개서 및 역량기술서	온라인 지원																														
서류합격자 증빙서류 검증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제출서류: 필수자격요건 및 가점사항 진위여부를 확인할 수 있는 서류 ○ 제출기간: 서류전형 합격자 발표 직후 * 상세일정은 서류합격자에 한해 개별 안내 예정 * 개별 안내한 기간 외 별도 보완 및 추가 제출 기간 없음 ○ 가점사항 증빙서류(해당자에 한함) <table border="1"> <thead> <tr> <th>연번</th><th>가점사항</th><th>증빙서류</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>국가보훈대상자 (취업지원대상자)</td><td>취업지원대상자 증명서</td></tr> <tr> <td>2</td><td>장애인</td><td>장애인 증명서</td></tr> <tr> <td>3</td><td>비수도권 지역인재</td><td>졸업(예정)증명서, 휴학증명서, 제적증명서</td></tr> <tr> <td>4</td><td>저소득층</td><td>국민기초생활수급자 증명서 (차상위계층 확인서)</td></tr> <tr> <td>5</td><td>한부모가족</td><td>한부모가족 증명서</td></tr> <tr> <td>6</td><td>북한이탈주민</td><td>북한이탈주민등록 확인서</td></tr> <tr> <td>7</td><td>다문화가정</td><td>다문화가족 증명서류 (가족(혼인)관계증명서, 국적 확인 서류 등)</td></tr> <tr> <td>8</td><td>경력단절여성</td><td>경력단절을 증명할 수 있는 서류 (가족관계증명서, 건강보험자격득실확인서 등)</td></tr> <tr> <td>9</td><td>분야별 가점사항</td><td>경력증명서, 직무능력 자격증 등</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> * 제출 기간 내 서류를 미제출하거나, 입사지원서에 작성한 내용이 증빙서류와 다른 경우 불합격 처리 될 수 있으니 사실 내용을 신중히 작성해야 함 * 증빙서류는 우대가점을 확인하기 위한 합리적인 용도로만 사용되므로, 이외의 불필요한 인적사항(성별, 연령, 학교명(비수도권 인재의 경우, 학교명은 블라인드 처리하지 않음) 등)이 드러나지 않도록 가린 후 제출 	연번	가점사항	증빙서류	1	국가보훈대상자 (취업지원대상자)	취업지원대상자 증명서	2	장애인	장애인 증명서	3	비수도권 지역인재	졸업(예정)증명서, 휴학증명서, 제적증명서	4	저소득층	국민기초생활수급자 증명서 (차상위계층 확인서)	5	한부모가족	한부모가족 증명서	6	북한이탈주민	북한이탈주민등록 확인서	7	다문화가정	다문화가족 증명서류 (가족(혼인)관계증명서, 국적 확인 서류 등)	8	경력단절여성	경력단절을 증명할 수 있는 서류 (가족관계증명서, 건강보험자격득실확인서 등)	9	분야별 가점사항	경력증명서, 직무능력 자격증 등	서류전형 합격자에 한해 별도 제출 안내 (담당자 이메일 제출) ※공무직(정보기술), 기간제근로자(정보기술)에 한함
연번	가점사항	증빙서류																														
1	국가보훈대상자 (취업지원대상자)	취업지원대상자 증명서																														
2	장애인	장애인 증명서																														
3	비수도권 지역인재	졸업(예정)증명서, 휴학증명서, 제적증명서																														
4	저소득층	국민기초생활수급자 증명서 (차상위계층 확인서)																														
5	한부모가족	한부모가족 증명서																														
6	북한이탈주민	북한이탈주민등록 확인서																														
7	다문화가정	다문화가족 증명서류 (가족(혼인)관계증명서, 국적 확인 서류 등)																														
8	경력단절여성	경력단절을 증명할 수 있는 서류 (가족관계증명서, 건강보험자격득실확인서 등)																														
9	분야별 가점사항	경력증명서, 직무능력 자격증 등																														
면접전형 대상자 진위여부 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제출서류: 입사지원서 기재사항의 진위여부를 확인할 수 있는 서류(교육/외국어/자격/경력 및 경험사항 등) ○ 제출기간: 면접전형 시험 당일 - 제출 기간 이후 서류를 보완하거나 추가로 제출하는 행위는 제한될 수 있으므로 구비서류를 모두 지참하도록 유의 바람 ○ 증빙서류 <table border="1"> <thead> <tr> <th>연번</th><th>기재사항</th><th>증빙서류</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>가점사항 (해당자에 한함)</td><td>가점사항에 따른 증명, 확인서</td></tr> <tr> <td>2</td><td>교육사항</td><td>성적증명서, 교육기관의 수료증 (입사지원서 기재 사항에 대해 하이라이트 표시할 것)</td></tr> <tr> <td>3</td><td>외국어사항</td><td>어학증명서(성적)</td></tr> <tr> <td>4</td><td>자격사항</td><td>자격증명서 또는 자격증 사본</td></tr> </tbody> </table>	연번	기재사항	증빙서류	1	가점사항 (해당자에 한함)	가점사항에 따른 증명, 확인서	2	교육사항	성적증명서, 교육기관의 수료증 (입사지원서 기재 사항에 대해 하이라이트 표시할 것)	3	외국어사항	어학증명서(성적)	4	자격사항	자격증명서 또는 자격증 사본	면접전형 대상자에 한해 별도 제출 안내 (면접전형일 서면 제출)															
연번	기재사항	증빙서류																														
1	가점사항 (해당자에 한함)	가점사항에 따른 증명, 확인서																														
2	교육사항	성적증명서, 교육기관의 수료증 (입사지원서 기재 사항에 대해 하이라이트 표시할 것)																														
3	외국어사항	어학증명서(성적)																														
4	자격사항	자격증명서 또는 자격증 사본																														

	<table> <tr> <td>5</td> <td>경험사항</td> <td>경험을 증명할 수 있는 서류</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>경력사항</td> <td>경력증명서 또는 재직증명서 (접수 마감일 기준 최근 3개월 이내 발급한 것으로 제출)</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>병력사항 (해당자에 한함)</td> <td>병적증명서(전역예정증명서)</td> </tr> </table> <p> * 증빙서류는 입사지원서 기재사항의 진위여부를 확인하기 위한 합리적인 용도로만 사용되며, 면접위원에게 제공되지 않음 * 입사지원서에 작성한 내용이 증빙 내용과 다르거나, 증빙 불가능한 내용을 작성할 시 불합격처리 될 수 있으니 사실 내용을 신중히 작성해야 함 * 공인외국어 성적은 공고일 기준으로 2년 이내에 한하여 인정함. 다만 어학성적 유효기간(2년) 만료 이전 인사혁신처 사이버국가 고시센터(www.gosi.go.kr)에 등록되어 어학성적 인정 기간이 연장된 경우(2년→5년)에는 인정 * 입사지원서에 기재하지 않거나 면접전형 시 증빙서류를 제출하지 않은 경우, 임용 이후 유관 업무 경력으로 인정하지 아니함 </p>	5	경험사항	경험을 증명할 수 있는 서류	6	경력사항	경력증명서 또는 재직증명서 (접수 마감일 기준 최근 3개월 이내 발급한 것으로 제출)	7	병력사항 (해당자에 한함)	병적증명서(전역예정증명서)	
5	경험사항	경험을 증명할 수 있는 서류									
6	경력사항	경력증명서 또는 재직증명서 (접수 마감일 기준 최근 3개월 이내 발급한 것으로 제출)									
7	병력사항 (해당자에 한함)	병적증명서(전역예정증명서)									
<div>최종합격자 임용</div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종학력증명서 <ul style="list-style-type: none"> - 석사학위 이상 취득자의 경우 학사학위 이후 일체 ○ 교육사항 증명서 ○ 외국어/자격사항/경험 및 경력사항 증명서 ○ 주민등록등·초본 ○ 채용신체검사서 ○ 건강보험자격득실확인서 ○ 통장 사본 ○ 반명합판 사진 1매 	<div>최종합격자에 한해 별도 제출 안내</div>									

8. 기타사항

□ 블라인드 채용 관련

- 입사지원서 및 자기소개서 작성 시 성별, 연령, 출신학교(E-메일주소 포함), 출신 지역, 가족관계, 종교 등 인적사항이 직·간접적으로 드러나지 않아야 하며, 고의 유무, 위반의 경중을 불문하고 위반 시 자동 불합격 처리함
- 경력사항과 관련한 직장명(기업명, 공공기관명 등)은 기재 가능하나, 근무 경력이 학교인 경우에는 출신여부와 무관하게 학교명은 기재 금지(국내외 학교 모두 해당되며, OO대학교로 기재해야 함)
- 각 전형별 심사 단계에서 필요한 정보만을 심사위원에게 제공함
- 채용과정에서 취득하는 정보는 각 전형에서 요구되는 합리적인 목적과 사유로 활용함

□ 입사지원 시 유의사항

- 채용분야별 중복 접수는 불가함
- 채용 공고에 명시된 접수마감 시한, 구비서류 양식 등 미준수 자격요건이 맞지 않는 경우 부적격 처리함
- 입사지원서 등에 허위기재, 기재착오·누락, 미제출 등으로 인한 불이익은

- 응시자의 책임이며, 증명서 위·변조, 시험 부정행위자 등은 불합격 처리함
- 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 함
- 입사지원서에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음
- 입사 지원 시, 제출기한 내 최종 제출해야만 입사 지원이 완료됨

□ 합격결정 취소 입사 등에 관한 사항

- 심사 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 최종 합격자로 결정되더라도 제출서류 위·변조 적발, 응시자격 부적격 등으로 판정될 경우 임용하지 않으며, 근무개시일에 입사하지 못할 경우 합격은 자동 취소됨
- 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 채용 의사의 표시는 아님

□ 서류 반환청구

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용 합격자 발표일로부터 30일 이내 반환 요청을 하면, 요청일로부터 14일 이내에 반환함

□ 기타

- 본 채용계획은 기관 사정에 의해 인사위원회를 거쳐 변경할 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지를 통해 공지함
- 채용공고에 명시되지 않은 기타 사항은 한국문학번역원 규정에 따름
- 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정 인원수와 같거나 미달 시 채용일정을 변경할 수 있음
- 본원에 대한 소개는 한국문학번역원 홈페이지(<http://www.ltikorea.or.kr>) 참조
- 문의사항은 가급적 채용 홈페이지 내 Q&A 게시판을 이용하여 주시기 바랍니다.

한국문학번역원장