

국립아시아문화전당 공무직(장애인제한경쟁) · 기간제근로자 채용 공고

국립아시아문화전당에서 함께 근무할 직원을 다음과 같이 모집하오니,
성실하고 역량 있는 인재들의 많은 지원 바랍니다.

2026년 10월 13일
국립아시아문화전당장

1. 채용분야 및 담당업무

구분	채용분야				담당 업무
	직급	직종	계약기간	인원	
장애인 제한경쟁	공무직 근로자	고객지원A	계약일~ 정년(만60세)	3명	○ 전당 시설 및 콘텐츠 안내, 고객편의시설 운영 ○ 전시관·박물관·도서관 운영 지원 및 관람 동선 안내 등
일반경쟁	기간제 근로자	고객지원B	계약일~ '27. 7. 16.	1명	

2. 근무조건

1. 공무직근로자(장애인제한경쟁-고객지원A)

가. 근무형태: 공무직근로자

나. 계약기간: 계약일 ~ 정년(만60세)

다. 근무시간(월209시간): 주 5일 근무(스케줄에 따른 2일 휴무) / 1일 8시간(09:00~18:00)

라. 급여: 월 2,405,740원(기본급 2,245,740원+정액급식비 160,000원)

2. 기간제근로자(일반경쟁-고객지원B)

가. 근무형태: 기간제근로자 ※ 휴직 등에 따른 대체인력임

나. 계약기간: 계약일 ~ '27. 7. 16.

다. 근무시간(월209시간): 주 5일 근무(스케줄에 따른 2일 휴무) / 1일 8시간(09:00~18:00)

라. 급여: 월 2,405,740원(기본급 2,245,740원+정액급식비 160,000원)

* 명절휴가비 재직시 기본급 60% 지급, 맞춤형 복지포인트, 예산 범위 내 시간외근무수당 별도 지급

** 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입(월 보수액에서 차감)

3. 응시자격 및 우대조건

가. 공통 지원 자격(최종시험 예정일 기준)

- 대한민국 국적을 가진 자(복수국적자는 임용 전에 외국 국적 포기)
- 18세 이상인 자로서 정년 만60세를 초과하지 않는 자
- 「문화체육관광부 공무원 근로자 등 취업규칙」 제7조(결격사유)에 해당되지 않는 자

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 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계 해고처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

○ (장애인 제한경쟁 응시자)

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제3조에 따른 장애인으로서, 보조인 없이 담당업무를 수행하는데 지장이 없는 사람

나. 필수요건 (원서접수 마감일 기준)

구 분	필수 요건
고객지원A (장애인제한경쟁)	○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 해당하는 다른 장애인 ※ 같은 법 제3조제2항에 해당하는 자료(장애인등록증 등)로 확인 ○ 1년 이상 국가기관 및 지방자치단체 또는 공공기관의 <u>고객서비스</u> 근무 경력 보유자 - 안내, 매표, 운영요원, 콜센터 등 현장 고객 서비스 업무
고객지원B (일반경쟁)	○ 6개월 이상 국가기관 및 지방자치단체 또는 공공기관의 <u>고객서비스</u> 근무 경력 보유자 - 안내, 매표, 운영요원, 콜센터 등 현장 고객 서비스 업무

다. 우대사항 및 가산점 (원서접수 마감일 기준 / 서류전형에만 적용)

구 분	우대 사항 및 가산점
고객지원A (장애인제한경쟁)	【우대사항】 ○ 필요조건 충족 이후 관련분야 국가기관 및 지방자치단체 또는 공공기관 추가 근무 경력 - 안내, 매표, 운영, 콜센터 등 현장 고객 서비스 업무 ○ 컴퓨터 관련 국가 공인자격증 소지자 - 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 정보처리기능사, 컴퓨터 활용능력(1급, 2급), 워드프로세서(1급), 전산회계운용사(1,2,3,급)

구 분	우대 사항 및 가산점
	[가산점] ○ 국가유공자(만점의 10% 또는 5%) - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자 * 국가보훈처에서 발행한 취업지원 대상자증명서(채용공고일 이후 발급 필수) 제출 가능한 자 ○ 저소득층(만점의 5%) - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 * 관할 시·군·구에서 발행한 수급자증명서(채용공고일 이후 발급 필수) 제출 가능한 자 - 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 * 관할 시·군·구에서 발행한 한부모가족 증명서(지원기간 명시 및 채용공고일 이후 발급 필수) 제출 가능한 자
고객지원B (일반경쟁)	[우대사항] ○ 필요조건 충족 이후 관련분야 국가기관 및 지방자치단체 또는 공공기관 추가 근무 경력 - 안내, 매표, 운영, 콜센터 등 현장 고객 서비스 업무 ○ 컴퓨터 관련 국가 공인자격증 소지자 - 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 정보처리기능사, 컴퓨터 활용능력(1급, 2급), 워드프로세서(1급), 전산회계운용사(1,2,3급) [가산점] ○ 국가유공자(만점의 10% 또는 5%) - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자 * 국가보훈처에서 발행한 취업지원 대상자증명서(채용공고일 이후 발급 필수) 제출 가능한 자 ○ 저소득층(만점의 5%) - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 * 관할 시·군·구에서 발행한 수급자증명서(채용공고일 이후 발급 필수) 제출 가능한 자 - 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 * 관할 시·군·구에서 발행한 한부모가족 증명서(지원기간 명시 및 채용공고일 이후 발급 필수) 제출 가능한 자 ○ 장애인(만점의 10% 또는 5%) - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 * 관할 시·군·구에서 발행한 장애인 증명서(채용공고일 이후 발급 필수) 제출 가능한 자

※ 아르바이트 등 일용직 경력과 인턴 제외, **경력증명서에 근무기간(근무월수 표시) 및 상근 여부 명시된 경우만 인정**

※ [우대사항] 자격증 중복 시 유리한 최상위 등급 자격증 1개만 인정

※ [가산점] 중복의 경우, 가장 유리한 1개 분야만 적용

4. 채용방법

가. 1차 서류전형

- (평가방법) 해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격, 경력 등이 채용공고상의 '임용자격기준'에 적합한지 여부 등을 서면으로 심사
- (선발인원) 채용예정 직무 적합성 평가 기준(응시자격 충족여부, 우대요건)에 따라 다음과 같은 기준으로 선발인원을 결정

- 응시자가 20명 이하인 경우: 4배수 이내 선발
- 응시자가 21명 이상인 경우: 5배수 이내 선발

○ (동점자 처리) 전원 합격처리(서류심사 합격인원 변동가능)

나. 2차 면접전형

- (평가방법) 서류전형 합격자에 한하여 업무 수행에 필요한 능력 및 자세 등 적격성 종합평가
 - 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중 평정성적이 우수한 자 순으로 합격
- (동점자 처리) ① 서류심사 고득점자 ② 면접심사위원회에서 결정

다. 예비합격자 운영 및 기타사항

- 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유, 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 예비합격자 제도를 운영
 - ※ 예비합격자는 모집분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

5. 채용일정(안) ※ 기관사정에 따라 변동 가능

- 채용공고: '26. 10. 13.(화) ~ '26. 10. 21.(수)
- 원서접수: '26. 10. 14.(수) ~ '26. 10. 21.(수) 13:00까지
- 서류전형: '26. 10. 27.(화)
- 서류전형 합격자 발표: '26. 10. 30.(금)
- 면접전형: '26. 11. 3.(화)
- 최종합격자 발표: '26. 11. 12.(목)
- 임용서류 접수: '26. 11. 13.(금) ~ '26. 11. 19.(목)
- 임용(예정): '26. 11. 20.(금)

6. 입사지원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수기간: '26. 10. 14.(수)~'26. 10. 21.(수) 13:00 도착분까지

나. 접수방법: 등기우편 및 전자우편 접수

- 등기우편접수: (61485) 전남광주통합특별시 동구 문화전당로 38
국립아시아문화전당 기획운영과 고객지원 직종 채용 담당(☎062-601-4911, 4910)
- 전자우편(e-mail)접수: haunsu27@korea.kr

* 메일 제목은 “(직급명-직종명-지원자 이름)”으로 명기하고, 첨부파일명은 메일제목과 동일하게 작성(PDF파일로 제출하며, 제출서류는 일괄 취합하여 스캔요망_파일 1개 원칙)

** 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자 본인에게 있음

다. 제출서류 ★증빙을 제출하지 않은 경력, 자격 등은 인정되지 않으며, 별도 보완 요청 없음★

제출시기	제출서류
입사지원 시	○ 필수 제출서류 ① 응시원서(서식 1), ② 자기소개서(서식 2), ③ 공정채용 확인서(서식 3) ④ 개인정보 이용 동의서(서식 4) ※ 동의서는 반드시 자필 작성, 서명된 스캔파일 제출 ○ 해당자 제출서류 ⑤ 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실 확인서 각 1부(두 가지 모두 제출) ※ 경력증명서에 작성기관, 부서, 담당자 등이 기재되어야하고, 근무자의 인적사항, 근무기간, 담당업무 등이 불명확할 경우 경력으로 인정되지 않을 수 있음. ※ 건강보험자격득실 확인서만 제출하는 경우 불인정될 수 있음에 유의 ⑥ 응시자격 및 우대사항에 해당하는 각종 자격증, 증명서 등 사본 1부 ⑦ 장애인, 국가유공자, 저소득층(수급자, 한부모가족지원법에 따른 보호대상자)은 우대사항에 대한 증명서 1부 ⑧ (★장애인 제한경쟁 지원자) 장애 정도를 증빙할 수 있는 장애인 증명서류 사본 1부
최종합격 시 (별도 안내)	① 주민등록 등·초본 1부 ② 채용신체검사서(공무원용) 1부 ③ 통장사본 1부 ④ 증명사진 원본 1부 및 파일 1부(jpeg 등 형식) ⑤ 결격사유 확인서 ⑥ 행정정보공동이용 사전동의서 ⑦ 성범죄 경력 등 전력조회 동의서

7. 블라인드 채용 안내

- 가. 응시원서상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.
- 나. 응시원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, 전자우편 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 우편주소 기재 금지합니다.
- 다. 응시원서에 기재한 생년월일, 연락 등 정보는 블라인드 처리됩니다.
- 라. 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원에게 제공되지 않습니다.

8. 유의사항

- 가. 동일 기간 내 진행되는 국립아시아문화전당 직원(공무원 및 공무원직 근로자 등) 채용 공고 간 중복 지원은 불가하며, 중복 지원 시 모든 응시 건은 무효(불합격) 처리될 수 있습니다.
- 나. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 다. 증빙을 제출하지 않은 경력, 자격 등은 인정되지 않으며, 별도 보완 요청이 없습니다.
- 라. 지원자는 최종합격 후 채용예정일에 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

- 마. 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 바. 응시원서 등에 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리 할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 사. 채용심사(서류전형, 면접전형) 점수는 공개하지 않습니다.
- 아. 최종합격자를 대상으로 성범죄경력 조회 및 채용신체검사를 실시하며, 채용분야에 따라 검진결과 직무수행의 적격여부를 판단하여 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 자. 등기로 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 '(서식 5) 채용서류 반환 청구서'를 작성하여 전자우편(haunsu27@korea.kr)으로 제출하면 14일 이내에 반환합니다.
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간: 최종합격자 발표일로부터 30일간
 - ※ 위 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기
- 차. 최종합격자의 합격포기, 합격취소, 결격사유 발생 및 채용 건과 동일 조건에 결원 발생 시 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 별도 신규채용 절차 없이 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다(인력풀로 활용 가능).
- 카. 본 시험 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 타. 그 밖의 자세한 사항은 채용담당(062-601-4911, 4910)에게 문의하시기 바랍니다.