국립아시아문화전당 공고 제2026-00140호

국립아시아문화전당 공무직(공연 기획운영) 채용 3차 공고

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

2026년 11월 2일
국립아시아문화전당장

---

1. 채용분야 및 담당업무

구분	채용분야			인원	담당 업무
	직급	직종(직무)	계약기간		
일반 경쟁 (장애인 우대)	사무 공무직	공연 (기획운영)	채용일~ 정년	1	ㅇ ACC 창·제작 공연 개발 ㅇ 어린이·청소년 공연 창·제작사업 추진 ㅇ 예술극장 고객만족도 관리 (고객요구 분석 및 대응계획 수립) ㅇ 공연분야 기획·홍보마케팅 전반 지원 ㅇ 기관 내 업무분장에 의한 관련 업무 처리

2. 근무조건

채용분야: 공연 기획운영

가. 근무형태: 공무직 근로자
나. 계약기간: 채용일~정년(만60세)까지
다. 근무시간(월209시간): 주 5일(월~금) 1일 8시간(09:00~18:00)
* 기관 사정에 따라 근무시간 변동가능
라. 보수기준: 월 2,405,740원(기본급 2,245,740원+정액급식비 160,000원)
※ 명절휴가비 재직시 설·추석 각각 월 기본급의 60%지급, 맞춤형 복지포인트 지급, 예산 범위 내에서 시간외근무수당 별도 지급
※ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입(월 보수액에서 차감)
마. 최종 합격자 근로계약 체결 후 수습기간 운영(3개월)
※ 3개월간 수습 평가기간을 거치며 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(능력 부족, 직무수행 태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음(수습기간에도 보수는 동일하게 지급)

3. 응시자격 및 우대조건

가. 공통 지원 자격(채용공고일 기준, 증빙자료 제출자에 한하여 인정)

ㅇ 대한민국 국적을 가진 자(복수국적자는 임용 전에 외국 국적 포기)
ㅇ 만 18세 이상인 자로서 정년 만 60세를 초과하지 않는 자
ㅇ 「문화체육관광부 공무직 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

ㅇ 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자

나. 필수요건(채용공고일 기준, 증빙자료 제출자에 한하여 인정)

구분	필수요건 (증빙서류 제출자에 한해 요건 인정)
공연 기획운영	ㅇ 관련 분야 학위(전문학사 이상) - 연극영화과, 무용과, 음악과, 국악과, 방송예술과, 예술경영 등 공연예술학과 및 관련 유사학과 ㅇ 관련 분야 공연제작 등 3회 이상 참여 경력 - 관련 분야: 공연기획, 공연 홍보마케팅 관련 업무 - 관련 증빙: 예술활동 확인자료 (계약서, 리플릿, 포스터, 프로그램북 등) *** 상기 요건 학위 및 관련분야 공연제작 경력 중 1개 이상 충족 시 지원가능**

다. 우대사항 (채용 공고일 기준 / 서류전형에만 적용)

직종/직무	우대사항 및 가산점 내용 (증빙서류 제출자에 한해 요건 인정)
공연 (기획운영)	ㅇ 필수요건 충족 이후 관련분야 업무 근무경력자 * 최대 40점 우대점수 부여 - 관련분야 : 공연기획 관련 업무 ㅇ 외국어 우수자 * 최대 15점 우대점수 부여 ㅇ 컴퓨터 자격증 소지자 * 최대 5점 우대점수 부여 * 자격증 중복 시 유리한 최상위 등급 자격증 1개만 인정
가산특전	ㅇ 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 ㅇ 저소득층 (서류전형 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 한부모가족증명서(지원기간 명시 및 채용공고일 이후 발급 필수) 제출 가능한 자 ㅇ 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 **[가산특전] 중복의 경우, 가장 유리한 1개 분야만 적용**

※ 아르바이트 등 일용직 경력, 인턴 제외, 근무기간 및 상근 여부 명시된 경우만 인정

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 : **3배수이내 선발**
- 응시자가 21명 이상 40명 이하인 경우 : **4배수이내 선발**
- 응시자가 41명 이상인 경우 : **5배수이내 선발**

○ **(동점자 처리)** 전원 합격처리(서류심사 합격인원 변동가능)

나. 2차 면접심사

○ **(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

※ 채용일정은 국립아시아문화전당 사정에 따라 변경될 수 있음

가. 채용공고: '26. 11. 2.(월)~'26. 11. 12.(목)

나. 원서접수: '26. 11. 10.(화)~'26. 11. 12.(목)

* 전자우편 및 등기우편 접수, 마감일 17:00까지 "도착분"에 한하여 유효함
* 원서접수 이후 완료 안내 개별통보

다. 서류전형: '26. 11. 13.(금)~'26. 11. 16.(월)

라. 서류전형 합격자 발표: '26. 11. 17.(화)

마. 면접전형: '26. 11. 18.(수)~'26. 11. 19.(목)

바. 제출서류 진위여부 확인: '26. 11. 20.(금) ~ '26. 11. 26.(목)

사. 최종합격자 발표: '26. 11. 27.(금)

아. 임용서류 접수, 성범죄 경력조회 등: '26. 11. 27.(금) ~ '26. 12. 2.(수)

자. 임용(예정): '26. 12. 3.(목)

※ 상기 일정은 기관사정에 따라 변동 가능하며 지원자에게 별도로 통보

6 입사지원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수기간: '26. 11. 10.(화)~'26. 11. 12.(목) **17:00까지**

* 전자우편 및 등기우편 접수, 마감일 17:00까지 "도착분"에 한하여 유효함

나. 접수방법: 방문, 등기우편 및 전자우편 접수 ※ 택배·퀵서비스 접수 불가

○ 방문 접수: 국립아시아문화전당 3번 게이트로 내려오셔서 문화정보원 안내데스크(B2)에서 안내받으시기 바랍니다.

○ 등기우편 접수: (61485) 전남광주통합특별시 동구 문화전당로 38 국립아시아문화전당 공연사업과 공무직(공연기획 운영) 채용 담당(062-601-4463)

○ 전자우편(e-mail) 접수: contact@korea.kr

※ e-mail 제목은 "공무직(공연기획 운영) 지원(지원자 이름)"으로 명기하고 첨부파일명은 메일 제목과 동일하게 작성(PDF파일로 제출하며 제출서류 일괄 취합하여 스캔요망)
(예 : 지원자 성명이 홍길동인 경우, e-mail 제목은 공무직(공연기획 운영)지원 (홍길동), 첨부파일명은 공무직(공연기획 운영)지원 (홍길동).PDF. 지정)

※ 제출 서류의 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

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

제출시기	제출서류
입사지원 시	① 응시원서(별지서식 1), ② 자기소개서(별지서식 2), ③ 공정채용 확인서(별지서식 3), ④ 개인정보 이용 동의서(별지서식 4) ※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출 ⑤ 결격사유 확인서(별지서식 6호) ⑥ 관련 분야 학위 증명서(전문학사 이상의 졸업증명서 / 해당자만 제출) ⑦ 관련 분야 참여 경력 확인 자료(예술활동 확인자료: 계약서, 리플릿, 포스터, 프로그램북 등 / 해당자만 제출) ⑧ 우대사항 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 ※ 동의서는 반드시 자필 작성, 서명된 스캔파일 제출 ⑨ 응시자격 및 우대사항에 해당하는 각종 자격증, 어학성적 증명서 등 사본 1부 ⑩ 국가유공자, 저소득층, 장애 정도를 증빙할 수 있는 장애인 증명서(장애인 고용촉진 및 직업재활법시행령 제3조제2항에 따른 장애인 증빙 서류) 1부
○ 제출서류는 위 번호 순으로 정리하여, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 밀봉 후 제출 (검증을 위한 증빙자료로 활용됨) **○ 증빙 자료를 제출하지 않은 경력, 자격 등은 인정되지 않음에 유의** **- 경력증명서의 경우 근무기간, 직급, 직위 및 담당업무 등이 정확히 기재된 것 증명서 하단에 발급자 성명, 직급, 연락처가 기재된 것으로 제출(미기재시 불인정됨에 유의)** ○ **국민연금가입증명서가 아닌 건강보험자격득실확인서 제출에 유의** ○ 필수요건 경력 및 우대사항 관련분야 경력은 채용공고일 기준으로 계산하여 연차별 차등 배점함 ○ '외국어'는 '영어, 일본어, 중국어'관련 어학성적증명서를 말함 * 영어(TOEIC, TOEFL, IELTS), 일본어(JLPT, JPT), 중국어(HSK) ○ '자격증'은 '컴퓨터 관련 보유 자격증'을 말함 * 컴퓨터 관련 자격증: 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력1급, 전산회계운용사1급, 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력2급, 워드프로세서1급, 전산회계운용사2·3급 - 자격증은 등급에 따라 차등 배점하여 우대하며, 중복 될 경우 유리한 1개만 적용 - 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음 - 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야 함 - 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨	
최종합격 시	① 주민등록 등, 초본 1부. ② 가족관계증명서, 기본증명서 각 1부. ③ 채용신체검사서 1부. ④ 통장사본 1부. ⑤ 증명사진 원본 1부 및 파일 1부(jpg 등 그림파일 형식) * 파일 제출처: contact@korea.kr ⑥ 결격사유 확인서 1부. ⑦ 행정정보공동이용 사전동의서 1부.

7 블라인드 채용 안내

가. 응시원서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.

나. 응시원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, e-mail 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지합니다.

다. 응시원서에 기재한 생년월일, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은 블라인드 처리됩니다.

라. 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 면접전형 시 면접위원에게는 일절 제공되지 않습니다.

8. 유의사항

가. 동일 기간 내 진행되는 국립아시아문화전당 직원(공무원 및 공무직 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. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다. 또한 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.

라. 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.

마. 채용과 관련 부정한 청탁을 하거나 시도한 응시자는 해당 전형에서 불합격 처리되며, 최종합격 또는 임용 이후 발각 된 경우 합격의 취소 또는 직권면직 됩니다. 또한 전형 과정에서 부정행위를 하거나 시도한 경우에도 불합격 처리되며, 그 행위가 있는 날부터 5년간 우리 기관의 채용시험에 응시할 수 없습니다.

바. 면접 당일 본인 확인을 위한 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권까지 인정)을 지참해 주시기 바랍니다.
(본인 확인이 되지 않으면 시험에 응시하지 못할 수 있음에 유의)

사. 채용심사(서류전형, 면접시험) 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. 공무직으로 신규채용 시 수습기간(3개월)이 있으며, 수습기간에 대한 평가 결과 업무능력의 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 계약을 해지할 수 있습니다.

차. 입사지원서는 접수 마감기한('26. 11. 12.(목)17:00)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.

카. 채용전형 중 방문 및 등기우편으로 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 '(별지서식 5호) 채용서류 반환청구서'를 작성하여 이메일(contact@korea.kr)로 제출(청구)하면 청구일로부터 14일 이내에 반환해 드립니다.

※ 채용서류 반환 청구 기간 : 최종합격자 발표일 ~ '26. 12. 11.(금)

※ 채용서류 반환 청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.

※「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 온라인으로 제출한 서류는 반환하지 않음

타. 최종합격자가 합격을 포기하거나, 합격취소, 결격사유 발생 및 동일채용 분야 결원 발생 시 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.

파. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경 공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.

하. 그 밖의 자세한 사항은 국립아시아문화전당 공연사업과(062-601-4463)로 문의하시기 바랍니다.

【별지서식 1호】

응 시 원 서

※응시번호		성명	(한글)
응시직급	공무직		(한자)
응시분야	공연기획 운영		
생년월일	년 월 일	복수국적 해당여부	
주 소	(㉮)		
전자우편		휴대전화	

공통 지원 자격	해당(○,×)표기
○ 대한민국 국적을 가진 자(복수국적자는 임용 전에 외국 국적 포기)	
○ 만 18세 이상인 자로서 정년 만 60세를 초과하지 않는 자	
○「문체부 공무직 근로자 등 취업규칙」결격사유에 해당되지 않는 자	
○ 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자	

필수 요건(학위 또는 경력 중 반드시 하나만 선택)		해당(○,×)표기
학위	○ 관련분야 학위(전문학사 이상) - 연극영화과, 무용과, 음악과, 국악과, 방송예술과, 예술경영 등 공연예술학과 및 관련 유사학과	
경력	○ 관련 분야 공연제작 등 3회 이상 참여 경력	

우대 사항(해당되는 사항만 작성)

경력	근무기관	근무기간		직 위	담당업무
		'00.00.00 ~ '00.00.00 (0년 0월)			
외국어	시험명	등록번호	응시일자	점수(등급)	외국어 성명
국가기술 자격증	국가기술자격증명	자격증 취득일		자격 검정기관	
가산점	구분	종별 및 등급		등록 번호	
	국가유공자				
	저소득층				
	장애인				

본인은 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

성 명 : (인/서명)

※ 반드시 자필 서명 후 제출

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 워드프로세서로 작성하시기 바랍니다.

※ 글씨크기 등은 작성자가 적절히 조절하여 워드프로세서로 작성(기재사항이 많을 경우 여러 장으로 작성)

2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 될 수 있습니다.

3. 『응시원서』는 반드시 아래의 ≪**작성요령**≫에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

≪작 성 요 령≫

① **응시번호: 기재하지 않음**

② 응시직급: 공무직

③ 응시분야: 공연기획 운영

④ 주　　소: 공고일 현재 주민등록상의 주소를 정확하게 기재

⑤ 성명・생년월일・전자우편・휴대전화 : 빠짐없이 정확하게 기재

⑥ 공통 지원자격: 공고문 상 공통지원자격 해당사항 확인 후 표기

⑦ 필수 요건: 공고문 상 필수요건을 만족하는 해당사항에 표기

- 학위 또는 경력 중 반드시 하나만 선택(학위 및 경력기준을 각각 선택하지 않도록 유의)
- 경력: 필수요건을 만족하는 담당예정업무와 관련된 경력 또는 공연제작 등 3회 이상의 참여경력 증빙자료 필요
- 학위: 졸업증명서 필요

※ 응시자격요건 중복선택, 미선택, 판단착오 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 학위 소지 여부는 **채용공고일 (2026.11.2) 기준**으로 판단함

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사・이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음

※ 현재 근무중인 경력의 경우 공고일 이후 발급된 경력(재직)증명서 제출

⑧ 우대요건: 필수요건 충족 외 추가 경력, 외국어, 자격증은 우대사항으로 평가

- 경력증명: 필수요건 충족 외 담당예정업무와 관련된 경력을 기재

※ 경력증명서와 건강보험자격득실 확인서 대조 후 근무기간(시작일, 종료일), 근무기관 모두 일치해야하며 불명확할 경우 불인정됨

※ 경력증명서 필수명시사항 : 근무기간, 담당업무, 증명서 발급 담당자 및 연락처

- 외국어: 검정기관 별 유효기간 내 성적으로 원서접수 마감일까지 점수가 발표된 시험성적에 한해 인정

- 자격증: 우대사항을 만족하는 자격종목을 모두 기재(해당자에 한함)

⑨ 가산점: 국가유공자저소득층 대상자는 기타사항에 기재 및 증빙자료 제출(해당자에 한함)

※ 가장 유리한 1개 분야만 적용

【별지서식 2호】

자 기 소 개 서

※ 응 시 번 호	
응 시 직 급 / 분 야	공무직 / 공연기획 운영
성 명	

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2026. . .

작성자 (인/서명)

【작성요령】
- A4용지 2쪽 이내, 글씨크기 13, 줄 간격 160%, 적절히 편집
- 작성 시 간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 해야 함.

※ 반드시 자필 서명 후 제출

【별지서식 3호】

공 정 채 용 확 인 서

성 명	
생 년 월 일	
연 락 처	
주 소	

상기 본인은 우리 기관에 채용 시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 이에 상응하는 조치를 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

2026년 월 일

성명 (인)

국립아시아문화전당장 귀하

【별지서식 4호】

개인정보 제공 및 이용 동의서

국립아시아문화전당은 공무직 근로자 등 신규채용을 위해 개인정보보호법 제15조에 의거하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 다음의 내용을 자세히 읽은 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보 수집・이용목적
   - 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목
   - 수집항목 : **성명, 생년월일, 주소, 연락처, 경력・자격사항**
   - 고유식별정보 : **주민등록번호**

3. 개인정보의 보유 및 이용기간
   - **채용 절차의 공정화에 관한 법률에 따라 채용 종료 후 180일까지**

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
   - 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.
   - 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

2026년 월 일

성명 : (서명) 생년월일 :

※ 반드시 자필 서명 후 제출

【별지서식 5호】

※ 최종 합격자 발표일로부터 ~ 26. 12. 11. 까지 신청 가능

▪ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국립아시아문화전당장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

【별지서식 6호】

결격사유 확인서

성 명	
생 년 월 일	
연 락 처	
주 소	

상기 본인은 「문화체육관광부 공무직 근로자 등 취업규칙」제7조 결격사유에 해당하지 않으며, 각 호 어느 하나에 해당할 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 어떠한 조치도 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

제7조(결격사유) 채용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 공무직 근로자 등으로 채용할 수 없다.

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

2026년 월 일

성명: (인)

국립아시아문화전당장 귀하