국립서울문화유산연구소 공고 제2026 - 10호

국립서울문화유산연구소 근로자 채용 공고
<공무직 근로자 (사서, 안전관리원)>

국립서울문화유산연구소에서 공무직근로자(사서, 안전관리원)를 다음과 같이 채용하고자 하오니, 많은 지원 바랍니다.

2026년 8월 12일

국립서울문화유산연구소장

1. 채용 개요

연번	채용 분야	인원	계약기간	근무지	담당업무
1	공무직근로자 사서	1	계약체결일 ~ 정년 (무기계약직)	국립서울문화유산연구소 수도권문화유산연구센터 (인천광역시 강화도 황산도)	- 수도권문화유산연구센터 자료실 관리(도사·자료 등록·폐기) - 자료 대출·반납 업무 등
2	공무직근로자 안전관리원 (감시단속적 근로자)	1	계약체결일 ~ 정년 (무기계약직)	국립서울문화유산연구소 수도권문화유산연구센터 (인천광역시 강화도 황산도)	- 수도권문화유산연구센터 시설방호(순찰, 재난·화재감시) - 시설관련 현장업무 지원

2. 응시자격 및 우대사항

□ 공통 자격

○ 「국가유산청 공무직 등 근로자 공정채용기준」의 제23조(채용결격사유)에 해당하지 않는 사람

○ 최종시험(면접) 예정일 기준 18세 이상인 자로 인사관리 규정상 정년(60세)에 도달하지 않은 자

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자

* 단, 최종시험(면접) 예정일 기준 1개월 내 전역이 가능한 사람 포함

< 공정채용기준 상 채용결격사유 >

①「국가공무원법」제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후

5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
6의3.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄
나.「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
②기관으로부터 징계 해고 처분을 받은 날부터 3년이 경과하지 않은 사람
③「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조(비위면직자 등의 취업제한)
1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
④ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자
예시 :「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등),「장애인복지법」제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)

□ 응시 자격

구분	응시자격
공무직근로자 사서	준사서 이상 자격증 소지자 - 준사서, 정사서1·2급(증빙자료 사본 제출)
공무직근로자 안전관리원 (감시단속적근로자)	제한없음

※ 응시자격 요건에 해당하는 학위·자격증 여부는 최종시험(면접) 예정일('26. 9. 7. 예정)기준으로 판단

□ 우대사항(서류전형 단계에서만 적용)

구분	우대사항
공무직근로자 사서	- 국가기관·지방자치단체·공공기관·민간기업(법인) 등에서 채용 예정 담당 업무를 수행한 경력이 있는 자 - 한자능력검정시험 1·2·3급 * 급수별 차등 우대/복수자격 소지 시 최고 급수 1개만 인정
공무직근로자 안전관리원 (감시단속적근로자)	- 국가기관·지방자치단체·공공기관·민간기업(법인) 등에서 채용 예정 담당 업무를 수행한 경력이 있는 자 - 관련자격증(경비지도사, 응급구조사) 소지자 * 급수별 차등 우대/복수자격 소지 시 최고 급수 1개만 인정

※ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일('26. 8. 21.) 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
※ 관련분야 근무경력은 근무연차에 따라 점수를 차등 부여
※ 반드시 증빙자료(경력증명서 및 관련 자격증 등 사본) 제출 시에만 인정
※ 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서제출 건에 한하여 응시자격요건 충족 이후의 경력만 인정
※ 경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음 (진위여부 확인을 위해 발행기관의 관인 · 기관 담당자 성명 · 연락처 기재 필수)
※ 우대사항은 각 항목을 모두 충족하더라도 배점의 상한선을 넘지 못함

□ 가점 사항(원서접수 마감일 기준)

구분		부가 점수
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 (장애인등록증 소지자)	서류전형 만점의 3%

※ 사회형평가점은 서류전형에 한하여 적용

3. 시험 방법

□ 서류전형

○ 소극적 서류전형[선발예정인원의 5배수 이하 시]
- 자격요건 적격 여부만 판단하여 적격자 전원 합격 처리

○ 적극적 서류전형[선발예정인원의 5배수 초과 시]

- 채용분야별 서류 전형 평가점수에 가산점수를 합산한 고득점 순으로 합격자 결정
- 채용분야별 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능)

<table>
<tr><th>채용분야</th><th>서류전형(선발 배수)</th></tr>
<tr><td>공통</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">계</th><th colspan="3">평가점수</th><th rowspan="2">가점
(사회형평)</th></tr>
<tr><th>지원분야 경력</th><th>자기소개서</th><th>우대사항
(자격증)</th></tr>
<tr><td>100점+
가점</td><td>40</td><td>40</td><td>20</td><td>3</td></tr>
</table>
- 면접전형 대상 선발인원: 5명(채용예정인원의 5배수)
</td></tr>
</table>

□ 면접전형

채용분야	내용
공통	ㅇ평정요소에 대하여 각각(상, 중, 하)로 평가 평정요소: ① 근로자로서 정신자세 ② 전문지식과 응용능력 ③ 의사발표의 정확성과 논리성 ④ 예의 품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성 ㅇ불합격 기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접전형 점수 고득점자 순으로 최종합격자 결정 * 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때 * '상'의 개수가 많은 순서로 결정하고, '상'의 개수가 같은 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정 ㅇ동점자 발생 시 사회형평적 채용 대상자 > 서류전형 성적순으로 결정 * 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 인사위원회 심의·의결을 통하여 결정 ㅇ면접시험 당일 불참 또는 지각 시 면접 대상에서 제외될 수 있음 ㅇ면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음 * 최종합격예정자의 채용포기, 채용결격사유 발생 등으로 최종합격이 되지 않을 경우 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음

□ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자 (운영기한)	비고
공무직근로자 사서	**1명**	2명 (최종합격자 발표일로부터 6개월)	예비합격자 2배수
공무직근로자 안전관리원 (감시단속적근로자)	**1명**	2명 (최종합격자 발표일로부터 6개월)	예비합격자 2배수

○ 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대사항 등의 증빙자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표

※ 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 인사위원회 심의·의결을 통하여 합격 또는 임용 취소

○ 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 예비합격자를 선정

○ 예비합격자 임용 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월(단, 해당 분야의 차기 채용 공고 시 그 공고일 전까지 운영)

4. 전형 일정

구분	일정	비고
채용공고 기간	'26. 8. 12.(수) ~ '26. 8. 21.(금)	국가유산청, 국립서울문화유산연구소 홈페이지, 나라일터 등
원서접수 기간	'26. 8. 19.(수) 09:00 ~ '26. 8. 21.(금) 18:00	방문, 등기우편, 전자우편 접수
서류전형 합격자 발표일	'26. 9. 2.(수) 예정	국가유산청, 국립서울문화유산연구소 홈페이지, 나라일터 등
면접전형	'26. 9. 7.(월) 예정	
최종합격자 발표일	'26. 9. 14.(월) 예정	국가유산청, 국립서울문화유산연구소 홈페이지, 나라일터 등
채용 예정일	'26. 10. 1.(목) 예정	근로계약서 작성 및 근무 개시 **※ 기관 사정 등에 따라 변경될 수 있음**

※ 전형 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

5. 근무조건 등

채용 분야	계약기간	근무시간	보 수(기본급)
공무직근로자 사서	계약체결일 ~ 정년 (무기계약직)	1일 8시간, 주5일 근무	2,097,170원 (1호봉기준)

공무직근로자 안전관리원 (감시단속적근로자)	계약체결일 ~ 정년 (무기계약직)	**3교대 근무** (주간) 09:00~18:00 (야간) 18:00~익일 09:00 (주-주-야-야-비-비)	2,235,080원 (1호봉기준, 야간근로가산수당 포함)

※「2026년 국립문화유산연구원 공무직 등 임금책정기준」에 의거하여 초임호봉 획정
※ 기타 복지후생 등 그 외의 사항은「국가유산청 공무직 등 인사관리 규정」등 관련 규정에 따름

■ 공무직근로자(사서)
- 기본급(1호봉 기준) : 월 2,097,170원
- 식대 : 월 160,000원
- 명절휴가비: 설·추석 각 기본급의 60% 지급
- 맞춤형 복지포인트 : 1인당 50만원(500포인트)씩 지급(채용 후 비례지급)
- 생일상품권 : 1인당 3만원 상당 상품권 지급(재직 중 생일 도래시 지급)
- 기타급여 : 법정수당(연장, 야간, 휴일근로수당) 지급

※별도 숙식 제공 없음

<보수 및 수당(예시)>
- 기본급(안전관리원(감시단속적근로자) 1호봉 기준) : 월 1,934,090원
- 야간근로가산수당 : 월 300,990원
- 정액급식비 : 월 160,000원
- 명절휴가비: 설·추석 각 기본급의 60% 지급
- 맞춤형 복지비 지급(연 500,000원)
- 생일상품권 : 1인당 5만원 상당 상품권 지급(재직 중 생일 도래시 지급)

※별도 숙식 제공 없음

○ 근무기간

- 채용(예정)일로부터 3개월 실무수습기간 후 평가를 거쳐 정규 임용여부 결정

※「국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리 규정」제15조(수습제도)에 따름

· 수습제도 : 공무직 등 근로자 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(업무능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음

※「국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리 규정」제9조(정년)에 따름

6. 원서접수 및 제출서류 안내

□ 원서 접수

○ 응시원서 교부: 공고문 내 기재된 응시원서를 내려받아 작성

○ **접수기간**: ’26. 8. 19.(수) 09:00 ~ ‘26. 8. 21.(금) 18:00

○ **접수방법**: 접수기간 내 직접 또는 등기우편, 전자우편(이메일) 접수

*** 접수기간 마감일 18:00까지 메일 도착분(등기우편 포함)에 한하여 유효함**

*** 점심시간(12:00-13:00)에는 접수하지 않음**

- 등기우편 접수 주소: 서울특별시 종로구 효자로12 국립고궁박물관 별관, 국립서울문화유산연구소 기획운영과 채용담당자
- 직접 또는 우편접수의 경우에는 겉봉에 **"공개채용 응시원서 재중"** 표기

※ 우편접수는 **접수마감일 우체국 소인분(빠른 등기)에** 한해 접수하며, "응시표"는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.

※ 택배 및 퀵서비스 등을 통한 원서는 일체 접수하지 않습니다.

※ 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

•전자우편 접수 이메일: sb961113@korea.kr

•메일 제목: "국립서울문화유산연구소 공무직(사서)-○○○(응시자 성명)

※ 전자우편접수는 접수마감일 18:00까지 메일 도착분에 한하여 유효함.

○ 응시자 제출서류

<table>
<tr><th>제출시기</th><th>제출서류</th></tr>
<tr><td rowspan="2">원서접수 시</td><td>- (공통)입사지원서(응시원서), 자기소개서, 개인정보이용동의서, 응시자격증명서
※ 공고 상 붙임의 양식이 아닌 별도 양식 등으로 제출할 시 불합격 처리
※ 응시분야를 정확하게 기재하여 주시기 바람 예) 사서</td></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th>제출대상</th><th>제출서류</th></tr>
<tr><td>가점 대상자
(해당 시)</td><td>o 사회형평 가점 대상자
- 장애인 : 장애인증명서 1부</td></tr>
<tr><td>우대사항 대상자
(해당 시)</td><td>관련 자격증 사본 및 경력증명서 등</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>면접전형 당일</td><td>- 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1)</td></tr>
<tr><td>최종합격자
발표 후</td><td>- 임용후보자 등록원서, 행정정보공동이용동의서, 공정채용 확인서, 채용신체검사서, 채용결격사유 부존재 확인서 등
※ 구체적인 최종합격자 제출 서류는 발표 후 별도 안내 예정</td></tr>
</table>

※ 응시자 제출서류는 증빙서류 검증 과정에서 필요 시 일부 추가 요구 등 변동 가능

7. 유의사항

□ 채용비리 관련

○ 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소

하거나 근로계약을 해지

○ 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출

○ 채용비리 피해자 발생 시 공정채용기준 제26조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

□ 기타 유의사항

○ 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)

○ **입사지원서 기재 누락, 자필사인 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소**(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음

○ 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원에게 일절 제공되지 않음

○ 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 시험위원에게 제공됨

○ **최종합격자로 결정되더라도 결격사유조회, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소**될 수 있음

○ 입사지원서는 접수 마감기한(2026. 8. 21.(금), 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정

○ 매 채용 전형 참여시 신분증 원본* 지참 (미지참 시 응시 불가)

* 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)

○ 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정

○ 최종합격자 발표 이후 응시자(최종합격자 제외)가 채용서류 반환을 청구하는 경우 관련 서류 원본에 한하여 반환하며, 반환에 따른 소요비용은 청구(응시)자가 부담.(반환신청기간: '26. 9. 15. ~ '26. 9. 21.) 단, 사본은 채용기관에서 일정기간 보관

○ **응시인원이 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고**할 수 있습니다.

○ 기타 관련 문의 사항은 채용담당자(02-739-6920)에게 문의

붙임 1. 응시자 제출서류 총괄표 각 1부.
2. 응시원서 1부.(공통)
3. 이력서 각 1부.
4 자기소개서 1부.(공통)
5. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부. (공통)
6. 채용서류 반환청구서 1부.
7. 우대사항 및 가점사항 증빙서류(해당자에 한함)
- 근무경력은 제출한 경력(재직)증명서 상의 경력기간에 한하여 인정되므로, 근무기간, 직급, 직위 및 담당업무를 정확히 기재(해당기관의 관인 날인 필수)

[사서]

응시자 제출서류 총괄표

성 명	응시 분야	직급	근무지
	공무직근로자	사서	수도권문화유산연구센터

▣ 작성목록(총괄표)

※ 아래 목록 번호순으로 집게 1개로 고정하여 제출(스테플러 미사용)

※ 내용을 작성·제출한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○, ×" 표시

※ 증빙 서류 미제출 시 자격증 등 미인정

목 록	작성 여부
1. 응시자 제출서류 총괄표(필수)	
2. 응시원서(필수) * 서식 1호	
3. 입사지원서(필수) * 서식 2호	
4. 자기소개서(필수) * 서식 3호	
5. 응시자격 증빙(자격증) (필수)	
6. 개인정보 수집·이용 동의서(필수) * 서식 4호	
7. 채용서류 반환청구서(반환 필요 시) * 서식 5호	
8. 우대사항 자격증, 학위, 경력증명서, 사회형평가점 대상자 증빙서류(해당자)	

[안전관리원(감시단속적근로자)]

응시자 제출서류 총괄표

성 명	응시 분야	직급	근무지
	공무직근로자	안전관리원 (감시단속적근로자)	수도권문화유산 연구센터

▣ 작성목록(총괄표)

※ 아래 목록 번호순으로 집게 1개로 고정하여 제출(스테플러 미사용)

※ 내용을 작성·제출한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○, ×" 표시

※ 증빙 서류 미제출 시 자격증 등 미인정

목 록	작성 여부
1. 응시자 제출서류 총괄표(필수)	
2. 응시원서(필수) * 서식 1호	
3. 입사지원서(필수) * 서식 2호	
4. 자기소개서(필수) * 서식 3호	
5. 개인정보 수집·이용 동의서(필수) * 서식 4호	
6. 채용서류 반환청구서(반환 필요 시) * 서식 5호	
7. 우대사항 자격증, 경력증명서, 사회형평가점 대상자 증빙서류(해당자)	

[서식 1호] - 공통

응 시 원 서

본인은 국가유산청 국립서울문화유산연구소에서 실시하는 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 시험합격을 무효처리하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026 년 월 일 성명 : (서명)

국립서울문화유산연구소장 귀하

※ 접 수 번 호			응시분야	예) 사서	사진부착 불요
성 명	한글		근무지		
	한자		생년월일		
주 소					
연락처	(집)전화 : ( )		휴대전화 :		

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

응 시 표

< 국립서울문화유산연구소 근로자 채용시험 >

성 명	한글		생년월일		사진부착 불요
	한자				
※ 응 시 번 호			응시분야	예) 사서	
			근무지		

2026 년 월 일

국립서울문화유산연구소

응시원서 작성요령

응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드(서명은 반드시 자필서명)로 정확하게 작성하여야 하며, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

1. 응시분야
   - ㅇ 채용예정 분야(사서) 및 근무지(수도권문화유산연구센터)
   - ㅇ 채용예정 분야(안전관리원(감시단속적근로자)) 및 근무지(수도권문화유산연구센터)
2. 성　　명 : 한자(漢字)는 정자로 기재
3. 생년월일 : 아라비아 숫자로 기재
4. 주　　소 : 현 거주지를 기준으로 우편번호도 함께 기재
5. 연 락 처 : 연락 가능한 전화번호를 기재하며 일반전화는 지역번호도 기재

「※」표시란은 응시자가 기재하지 않습니다.

[서식 2호] - 사서

입사지원서

1. 공통사항					
지원분야	사서	근무지	수도권문화유산연구센터	접수번호	< 미기재 >
성명	(한글)				
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자 우편			
생일	< 심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) > * 생년은 미기재				
주소	< 심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) >				
공통자격 해당여부	□ 해당 □ 비해당 ※ 만 18세 이상이며, 「국가유산청 공무직 등 근로자 공정채용기준」 채용결격사유에 해당하지 않는 자				
가점 사항 여부	□ 장애인				

2. 응시자격사항			
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관

3. 우대사항				
관련분야 근무경력	기관명	근무기간	직 위	담당업무

한자능력검정시험 자격증	급수	취득일

※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)
※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

※ 이력서에 기재하지 않은 첨부서류는 자격요건·우대사항 심사 시 배제될 수 있음.

※ 담당예정 직무와 관련된 자격증, 경력사항만 기재

※ 취득 예정일의 경우 응시자격 판단기준일(면접시험일) 이후인 경우 불인정

[서식 2호] - 안전관리원(감시단속적근로자)

입사지원서

1. 공통사항					
지원분야	안전관리원 (감시단속적근로자)	근무지	수도권문화유산 연구센터	접수번호	< 미기재 >
성명	(한글)				
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자 우편			
생일	< 심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) > * **생년은 미기재**				
주소	< 심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) >				
공통자격 해당여부	□ 해당 □ 비해당 ※ 만 18세 이상이며, 「국가유산청 공무직 등 근로자 공정채용기준」 채용결격사유에 해당하지 않는 자				
가점 사항 여부	□ 장애인				

2. 우대사항				
관련분야 근무경력	**기관명**	**근무기간**	**직 위**	**담당업무**
관련분야 자격증	**자격증명**	**자격증 취득(예정)일**	**자격 검정기관**	

※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)
※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

※ 이력서에 기재하지 않은 첨부서류는 자격요건·우대사항 심사 시 배제될 수 있음.

※ 담당예정 직무와 관련된 자격증, 경력사항만 기재

[서식 3호] -공통

자 기 소 개 서

◎ 자기소개서(지원직종 직무기술·직무능력 포함 작성)
(유의사항) 입사지원서 또는 자기소개서에 편견이 개입될 수 있는 학교명, 가족관계(학력, 지위, 재산) 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

ㅇ 작성요령

- 분량은 최대 **A4용지 1매 이내**로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
  . 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 25mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성

[서식 5호] -공통

공무직 등 근로자 채용을 위한
개인정보 수집·이용 및 제3자 동의서

국립서울문화유산연구소는 공무직 등 근로자 채용 및 채용 후 인사관리를 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.
내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 수집·이용 내역

(1) 수집 및 이용 목적 : 공무직 등 근로자 채용 및 인사관리
(2) 수집 항목 : 성명, 생년월일, 연락처, 주소, 응시자격요건 또는 우대요건에 따른 학력·학위·경력·면허사항, 채용결격사유에 해당하는 정보
(3) 보유 및 이용기간 : **「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지**

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 본 기관에서 주관하는 공무직 등 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

▶ 민감정보 수집·이용 내역

(1) 수집 및 이용 목적 : 공무직 등 근로자 채용 및 인사관리
(2) 수집 항목 : 범죄경력정보
(3) 보유 및 이용기간 : **「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지**

※ 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 본 기관에서 주관하는 공무직 등 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

▶ 개인정보 제3자 제공 내역

(1) 제공 목적 : **공무직 등 근로자 채용 및 인사관리**

(2) 제공받는 자 : **개인정보 확인기관(자격(면허)증·경력·학위)**

(3) 제공 항목 : 자격증, 경력사항, 학위 등 응시자격사항·우대요건 충족 및 제출서류 진위 확인에 필요한 사항

(3) 보유 및 이용기간 : **「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지**

※ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 본 기관에서 주관하는 공무직 등 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위하여 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까?	☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음
위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?	☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음
위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?	☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

국립서울문화유산연구소장 귀중

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
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.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국립서울문화유산연구소장 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)]