

2023년 상반기 사상도서관 기간제근로자 채용공고

사상도서관에서는 『2023년 공공도서관 개관시간 연장사업』의 원활한 추진을 위하여 기간제 근로자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2022. 12. 7.

부산광역시 사상구청장

1. 채용분야 및 인원

채용직종	채용분야	채용인원	계약기간
사 서 (기간제근로자)	공공도서관 개관시간 연장사업	4명	2023.01.01. ~06.30.

2. 응시자격

구 분	내 용
응시자격	<ul style="list-style-type: none">○ 사서자격증 소지자(준사서이상) 또는 문헌정보학과 졸업예정자 중- 「부산광역시 사상구 기간제근로자 관리규정」제11조(결격사유)에 해당하지 않는 자- 6개월이상 연속 근로 가능한 자- 공고일 현재 만 20세 이상 만 60세 미만인 자
우대사항	<ul style="list-style-type: none">○ 부산시 공공도서관 근무 경력자(공고일 기준 최근 5년 이내 경력 인정)○ 정보화관련 자격증소지자(컴퓨터활용능력, 워드프로세서1급)○ 사상구 거주자 (공고일 전일 기준)○ 부산시 다자녀가정 지원자○ 취업지원대상자

※ 단, 인력 수급이 어렵다고 인정될 시 도서관 등 관련 근무기관 경력자 채용 가능

3. 근무조건

- 근무장소: 사상도서관 [부산광역시 사상구 덕상로72번길 9(덕포동)]
- 근무형태: 주40시간 (1일 8시간, 주5일 근무) 매주 월요일, 공휴일 휴무
- 근무시간: 화~금요일 13~22시, 토~일요일 09~18시 (주말격주 교대근무)
 - ※ 1일 8시간 안에서 근무시간은 도서관 사정에 따라 변경될 수 있음
- 근무내용: 자료실 운영 및 자료 정리 등 도서관 업무 보조
- 급 여: 월급 2,010,580원 (본인부담 4대 보험료 및 세금 포함)
 - ※ 공공도서관 개관시간 연장사업 근로자 보수기준에 준함
- 기타수당: 명절휴가비, 6개월 근속 복지포인트 지급

4. 응시원서 접수

- 원서교부: 사상구청 또는 사상도서관 홈페이지에서 내려 받아 사용
- 접수기간: 2022.12.7.(수) ~ 12.14.(수) (18:00까지)
 - ※ 접수 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 접수
- 접수장소: 사상도서관 본관 종합자료실
- 접수방법: 방문접수 또는 전자우편(jini0903@korea.kr)
 - ※우편접수 불가
 - ※전자우편 접수 시 유선으로 접수 여부 확인 요망(051-310-7960)

5. 선발방법 및 세부일정

구 분	일 정	내 용	비고
채용공고	2022.12.7.(수)~12.14.(수)	구청, 도서관 홈페이지	8일간
서류접수	2022.12.7.(수)~12.14.(수)	방문 및 전자우편	8일간
서류전형합격자발표	2022.12.16.(금) 17시	합격자 개별통지	
면접심사	2022.12.21.(수). 14시 예정	직무능력 적격성 심사	사상도서관
최종합격자발표	2022.12.23.(금) 17시	합격자 개별통지	

6. 제출서류

구 분	내 용	비고
필수 제출	1.응시원서 2.이력서 3.자기소개서 4.주민등록등본 5.개인정보의수집·이용 및 제3자 제공 동의서 6.행정정보공동이용사전동의서	* 사상구 홈페이지-고시공고란 * 사상도서관홈페이지 에서 양식 다운받아 제출
해당자 제출	1.자격증, 면허증사본 2.졸업(예정)증명서 3.경력증명서(공고일 기준 5년 이내 인정) 4.취업지원대상자, 다자녀가정 등 증명서 5.채용서류 반환청구서(반환희망자에 한함)	이력서 기재사항과 제출된 증명서는 일치하여야 합니다.

7. 응시자 유의사항

- 가. 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지 철저히 검토한 후 지원하시기 바랍니다.
- 나. 제출된 서류상의 기재 착오 또는 누락, 연락불능 등으로 발생한 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.
- 다. 제출한 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조(채용서류의 반환 등)에 의거 최종합격자 발표 이후 30일까지 반환 청구할 수 있으며, 반환청구 후 14일 이내에 반환받을 수 있습니다. (【붙임6】참고)
- 라. 본 모집공고는 우리 도서관의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 채용시행일 이전 홈페이지에 별도 공고합니다.
- 마. 시험 결과 우리 도서관에서 요구하는 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 신원조사 및 채용신체검사서 등에 부적합한 결격사유가 있을 경우 채용이 취소될 수 있습니다.
- 바. 불합격자는 별도 통보하지 않습니다.
- 사. 「부산광역시 사상구 기간제근로자 관리규정」제5조에 의한 사상구(사상도서관) 계속 근로한 총기간이 이번 공고(근무2023.1.1.~6.30.)를 포함하여 2년을 초과하지 않아야 합니다.
- 아. 기타 자세한 사항은 담당자(☎310-7960)에게 문의하시기 바랍니다.

응시원서

본인은 2023년 부산광역시 사상도서관 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 심사결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였거나 응시자 본인의 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기를 한 경우 심사에 불이익 요인으로 작용하여도 이에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년 월 일 성명 : (서명 또는 인)

부산광역시 사상구청장 귀하

응시분야	기간제 근로자(공통)	※응시번호	
성명	(한글)	사진 6개월 이내 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm x 4.5cm) 으로 이력서와 동일원판이어야 함	
	(한자)		
생년월일	년 월 일(만 세) ※공고일기준		
연락처	(전화) (휴대전화)		
	(전자우편)		
주소 (현거주지)	(우편번호)		

-----간 인 (접수자 도장)-----

응시표		성명	(한글)					
응시분야	개관시간 연장사업 기간제근로자	생년월일						
※응시번호		2022년 월 일						

주의사항

- 1. 응시원서는 뒷면의 작성요령에 따라 작성되어야 합니다.
- 2. 응시자는 응시표를 받는 즉시 응시번호와 간인여부를 확인하여야 합니다.
- 3. 응시표를 지참하지 아니한 자는 면접시험에 응시할 수 없으며, 분실하였을 때는 신분확인을 통하여 재교부 받아야 합니다.

(뒷면)

응시원서 작성 시 유의사항

1. 응시원서는 자필 또는 워드 프로그램을 이용하여 작성하여도 됩니다. 단, 날인 또는 서명은 직접 하여야 합니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 「응시원서」는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.
4. 응시원서 제출 후 응시표를 받는 즉시 응시번호와 간인여부를 확인하여야 합니다.
5. 응시표를 지참하지 아니한 자는 면접시험에 응시할 수 없으며, 분실하였을 때는 신분확인을 통하여 재교부 받아야 합니다.

《작 성 요 령》

- ① 「※응시번호」 표시란은 시험실시 기관(사상도서관)에서 기재
- ② 성명·생년월일 : 빠짐없이 정확하게 기재
- ③ 연 락 처 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재(▶ 휴대전화는 필히 기재)
- ④ 주 소 : 현재 주민등록상 거주하는 곳을 기재
- ⑤ 사 진 : 최근 6개월 이내에 촬영한 여권용(3.5×4.5cm) 탈모·상반신·천연색 사진으로 이력서와 2매 모두 동일원판을 붙임

이 력 서

사 진

인 적 사 항	성 명	(한글)		(한자)	
	생년월일	년	월	일(만	세) ※공고일기준
	연 락 처	(전화)		(휴대전화)	
		(전자우편)			
주 소 (현거주지)	(우편번호)				

학 력	부터	까지	학 교 명(고교 이상)	전공학과	학위명
	2000.03	2005.02	00대학교	문헌정보학과	학사

경 력 사 항	근 무 처	담당 업무(직무내용)	직위(급)	근무기간
	00도서관	업무보조 및 도서정리		18.01.01. ~ 18.12.31.

자 격 사 항	자격증명	발급기관(시행처)	자격증번호	취득일자
	정사서 2급	한국도서관협회	XXXXXX	20XX. XX. XX

우 대 사 항	1. 취업지원대상자 여부, 다자녀가정 지원자 여부			
	해당여부	(O, X)	해당내용	(보훈번호 등 해당 시 기입)

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2022년 월 일

성명 : (서명 또는 날인)

※ 제출하는 사실 증빙 서류(자료)와 일치하도록 작성하여야 합니다.

이력서 작성 시 참고사항

1. 이력서는 자필 또는 워드 프로그램을 이용하여 작성하여도 됩니다. 단, 날인 또는 서명은 직접 하여야 합니다.
2. 이력서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 「이력서」는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

«작 성 요 령»

- ① 사 진 : 6개월 이내에 촬영한 여권용(3.5×4.5cm) 탈모·상반신·천연색 사진으로
응시원서와 2매 모두 동일원판을 붙임
- ② 인적사항 : 빠짐없이 정확하게 기재
※ 휴대전화는 필히 기재. 유선전화의 경우 응시자가 선택하여 기재
- ③ 학 력 : 고교 이상의 최종학력을 기재
- ④ 경력사항 : 담당예정업무와 관련된 경력을 모두 기재.
최근5년 이내 (2018년1.1.~2022.12.31.) 경력 인정
※증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인하므로 증빙 가능한 사실만 기재
- ⑤ 자격사항 : 공고일 현재 유효한 것으로, 채용분야(사서) 및 정보화 관련 자격증
(컴퓨터활용능력,워드프로세서)만 기재
- ⑥ 우대사항
 - ▶ 취업지원대상자 여부 : 해당하는 경우 보호번호 등 기재
 - ▶ 다자녀가정여부 : 부산광역시에 거주하는(주민등록기준) 다자녀카드 소지자

자 기 소 개 서

성명		생년월일	
주소			

1. 성격의 장·단점, 지원동기, 입사 후 포부,

2. 지원분야와 관련된 보유역량 (K·LAS, MARC 등)

3. 직장동료와 갈등 발생시 해결방안 등을 포함하여 자유롭게 서술
(자필 또는 워드 프로그램 가능, 분량은 A4용지 1~2매 이내로 작성)

년월일

작성자: (서명)

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 동의서

부산광역시 사상구 사상도서관은 **기간제근로자 채용**을 목적으로 필요한 최소한의 개인정보를 수집하며, 이에 대한 동의를 얻고 있습니다.

[개인정보 수집·이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일(성별), 주소, 연락처, 전자우편, 증명사진, 자격·경력사항, 병역사항, 보훈사항, 학력사항 등 채용 관련 항목
개인정보의수집 및 이용목적	본인확인, 채용심사 관련 확인, 합격자 안내
개인정보의보유 및 이용기간	채용 관련 목적을 달성할 경우 파기
※귀하는 이에 대한 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의가 없을 경우 채용진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?(해당란에 ✓표시)

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

[제3자 제공에 대한 동의]

제공하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 자격보유사항(해당자에 한함)
개인정보를 제공받는 자	자격사항 검증기관
제공받는 개인정보의 보유 및 이용기간	검증 완료시까지
※귀하는 이에 대한 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의가 없을 경우 채용진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 제3자 제공에 동의하십니까?(해당란에 ✓표시)

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

동의자 이름: (서명 또는 인)

2022년 월 일

사상구청장 귀하

【붙임5】

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 부산광역시 사상구청

2. 이용사무(이용목적) : 채용대상자 결격·범죄 통합 조회

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	성범죄 경력		
2	아동학대 관련 범죄전력		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.

(☒ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 : -

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

【붙임6】

*채용절차 종료(최종합격자선정)이후 30일까지 반환청구가능
*전자우편으로 제출된 경우에는 반환하지 않음

■ 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 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

부산광역시 사상구청장 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.