

2022년 제3회 (재)화성시문화재단 직원 채용 안내데스크 · 도서관 분야 차순위자 임용 공고

2022년 제3회 (재)화성시문화재단 직원 채용과 관련하여 안내데스크 · 도서관 분야 차순위자 임용에 관한 사항을 다음과 같이 알려드립니다.

2022. 8. 19.
재단법인 화성시문화재단 대표이사

1. 임용후보자

채용분야	합격자 응시번호
안내데스크	100044
도서관	100004

2. 임용후보자 등록

- 등록기한 : 2022. 8. 19.(금) ~ 2022. 8. 23.(화) 17:00시까지
- 등록장소 : (재)화성시문화재단 총무팀(경기도 화성시 노작로 134 동탄복합문화센터 3층)
- 등록방법 : 방문 제출
- 제출서류

연번	구분	제출서류	부수
1	첨부문서 참조	임용후보자 등록원서	1부
2		신원진술서	1부
3		성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	1부
4		응시자격 결격사유 서약서	1부
5		공정채용 확인서	1부
6		비위면직자등 취업제한 관련 확인서	1부
7		개인정보 제공 동의서	각 1부
8	개별 발급	후견 등기사항 부존재 증명서	1부
9		주민등록초본(남자의 경우 병역사항 기재)	1부
10		최종학교 졸업증명서	1부
11		채용 신체검사서(「공무원 채용 신체검사 규정」에 의한 의료기관 발행)	1부
12		증명사진(3.5×4.5cm) 및 이미지 파일(JPEG, PNG 등) ※ 증명사진 이미지 파일은 lgc@hcf.or.kr 로 송부	각 1부
13		통장사본	1부

○ 채용서류반환 : 채용여부 확정일로부터 14일간 반환 청구 가능(임용 확정자 제외)

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제 11조(채용서류의 반환 등)

제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

○ 임용예정일자 : 2022. 9. 1.(목)

○ 기타사항

- ▶ 최종합격자는 등록기한 내 임용구비서류를 갖추어 임용대상자 등록을 하여야 하며, 기일 내에 임용대상자 등록을 하지 않거나 임용대상자 등록 후 특별한 사유없이 임용일로부터 3일이 경과하여도 방문하지 않을 때에는 임용될 의사가 없는 것으로 간주하여 임용에서 제외됩니다.
- ▶ 추후 결격사유에 해당될 경우 임용에서 제외됩니다.
- ▶ 제출 서류는 첨부 문서를 참조하시기 바랍니다.

3. 문 의 : (재)화성시문화재단 총무팀 031-8015-8122