

2024년 제1회 (재)화성시문화재단 직원 채용 무기계약직 · 공무원 최종합격자 공고

2024년 제1회 (재)화성시문화재단 직원 채용 무기계약직 · 공무원 최종합격자를 다음과 같이 안내합니다.

2024. 6. 10.

재단법인 화성시문화재단 대표이사



최종합격자 명단

연번	채용구분	채용분야	채용직급	최종합격자 명단(응시번호)
1	공개경쟁	체육(수영)	무기계약직	01-00008
2		체육(헬스)		02-00005
3	제한경쟁 (취업지원)	문화예술	공무직	03-00013
4	공개경쟁	문화예술	공무직	04-00074
5		시설관리		05-00013
6		주차관리		06-00018
7		안내데스크		07-00052
8		하우스매니저		08-00012
9		미디어		09-00017



예비합격자 명단

연번	채용구분	채용분야	채용직급	예비합격자 명단(응시번호)	예비순위
1	공개경쟁	체육(수영)	무기계약직	예비합격자 없음	
2		체육(헬스)		예비합격자 없음	
3	제한경쟁 (취업지원)	문화예술	공무직	03-00014	예비1순위
4	공개경쟁	문화예술	공무직	04-00208	예비1순위
				04-00228	예비2순위
				04-00143	예비3순위
5		시설관리		05-00009	예비1순위
				05-00008	예비2순위
				05-00005	예비3순위
6		주차관리		06-00015	예비1순위
				06-00006	예비2순위
				06-00011	예비3순위
7		안내데스크		07-00012	예비1순위
	07-00022		예비2순위		
	07-00038		예비3순위		
8	하우스매니저	08-00059	예비1순위		
		08-00046	예비2순위		
		08-00039	예비3순위		
9	미디어	09-00016	예비1순위		
		09-00048	예비2순위		
		09-00020	예비3순위		

※ 예비합격자 명단의 유효기간은 최종합격자 공고일로부터 3개월 이내로 함



임용후보자 등록

■ 등록기간 : 2024. 6. 10.(월) ~ 2024. 6. 12.(수) 18:00시까지

■ 등록장소 : (재)화성시문화재단 경영기획본부 경영지원팀

[※ 경기도 화성시 노작로 134 동탄복합문화센터 3층]

■ 등록방법 : 방문제출

■ 제출서류

- ▶ 임용후보자 등록원서 1부
- ▶ 신원진술서 1부
- ▶ 주민등록초본 1부(※ 남자의 경우 병역사항 기재)
- ▶ 가점증빙서류 1부(※ 해당자에 한함)
- ▶ 자격증 및 면허증 사본 1부(※ 해당자에 한함)
- ▶ 최종학교 졸업증명서 1부
- ▶ 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부
- ▶ 응시자격 결격사유 서약서 1부
- ▶ 공정채용 확인서 1부
- ▶ 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 1부
- ▶ 후견등기사항부존재증명서 1부
- ▶ 개인정보 수집·이용 동의서 각 1부
- ▶ 통장사본 1부
- ▶ 증명사진(3.5×4.5cm) 1매 및 이미지 파일(JPEG, PNG 등)

※ 증명사진 이미지 파일은 recruit@hcf.or.kr로 송부



임용예정일 : 2024. 6. 24.(월)



기타사항

- 최종합격자는 등록기한 내 임용구비서류를 갖추어 임용대상자 등록을 하여야 하며, 기일 내에 임용대상자 등록을 하지 않거나 임용대상자 등록 후 특별한 사유 없이 임용일로부터 3일이 경과하여도 방문하지 않을 때에는 임용될 의사가 없는 것으로 간주하여 임용에서 제외됩니다.
- 추후 결격사유에 해당될 경우 임용에서 제외됩니다.
- 제출서류는 첨부 문서를 참조하시기 바랍니다.
- 채용서류반환 : 채용여부 확정일로부터 14일간 반환 청구 가능(※ 임용 확정자 제외)

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(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.

