

2024년 제7차 국립고궁박물관 공무직 근로자 (시설물관리원 다급) 채용시험 최종 합격자 공고

국립고궁박물관 공무직 근로자(시설물관리원 다급(감시단속적)) 채용 시험 최종 합격자를 다음과 같이 공고합니다.

2024년 7월 30일

국립고궁박물관장

□ 최종 합격자 명단

응시분야(근무형태)	고용형태	응시번호	합격자(휴대폰뒷자리)
시설물관리원 다급 (감시단속적)	공무직	03	권○○(1708)

* 최종합격자의 임용포기, 채용계약 체결 후 퇴직 발생 시 예비 합격자를 선발함.

□ 임용일

- 임용일: 2024. 8. 1.(목)

* 기관 사정에 따라 변동이 있을 수 있으며 변동 시 개별 통보

□ 최종합격자 제출서류 안내

- 제출기한: 2024. 8. 1.(목) / 출근 시 해당과로 제출
- 제출장소: 국립고궁박물관 기획운영과
- 제출서류
 - 건강보험공단 건강검진 확인서(건강검진 대체 통보서) 1부
 - 행정정보 공동이용 사전동의서 1부 * <붙임1> 양식(3p)에 작성
 - 주민등록등·초본 각 1부
 - 가족관계증명서 및 기본증명서(상세) 각 1부
 - 통장 및 신분증 사본 각 1부
 - 반명함 사진 이미지 파일(jpg)
 - 장애인, 국가유공자, 의료수급대상자의 경우 관련 서류 사본 각 1부

- 4대보험자격득실이력확인서 1부

- * 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) 중 1종

□ 공지사항

- 합격통보 후에라도 제출 서류의 허위 또는 부정기재 사실이 발견될 경우, 소명절차를 거친 후 합격취소가 가능합니다.
- 신원조회 및 성범죄 및 아동학대 관련 범죄전력 조회 실시 결과 국가 공무원법 제33조의 결격사유가 있는 자, 아동복지법 제29조의3의 취업 제한명령을 받은 자 및 신체검사에 불합격 판정을 받은 자는 합격이 취소됩니다.
- 기타 자세한 사항은 ☎ 02-3701-7613로 문의하여 주시기 바랍니다.

□ 채용서류 반환 안내

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 2024년 9월 30일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다.
- 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 <붙임2> 서식의 반환청구서를 방문, 팩스(02-732-0775) 등의 방법으로 제출하여야 하며, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정한 주소지로 등기우편을 통해 발송하거나 방문 시 직접 교부해 드립니다.
- 채용서류는 반환 청구에 대비하여 2024년 10월 14일까지 보관하게 되며 반환의 청구기간이 지난 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 파기 처리 할 예정입니다.

붙임 1. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부.
2. 채용서류 반환 청구서 1부. 끝.

붙임 1 행정정보 공동이용 사전동의서

행정 정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 국가유산청 국립고궁박물관

2. 이용사무(이용목적) : 근로계약 및 인사업무

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	주민등록표 등·초본		

※ 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.(필요시 기재사항)

(주민등록 여권 외국인등록 운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동 이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동 이용 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 :

붙임 2 채용서류 반환 청구서

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자
청구인	성명
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)

oo 사업장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]