

## 2022년 국립해양박물관 개방형 직위 채용 공고

국립해양박물관은 해양문화와 해양수산업의 유산을 발굴·보존·연구 및 전시함으로써 해양문화의 진흥과 해양수산업의 발전에 이바지하기 위한 목적으로 「국립해양박물관법」에 따라 설립된 공공기관입니다.

전문성과 역량을 갖춘 인재의 많은 지원 바랍니다.

2022년 5월 16일  
국립해양박물관장

국립해양박물관은 「임직원행동강령」에 따라 직원 채용과 관련한 인사청탁을 일절 받지 않으며, 인사 청탁시 지원자에게 불이익이 돌아갈 수 있습니다.

## 1. 채용분야

### 1) 채용인원 및 직급

구분	주요내용
채용인원	1명
채용직급/직위	개방형 직위 나급 / 경영지원실장
임용기간	임용일로부터 2년 ※ 2년 임기 고용계약 체결 후 재공고시 서류전형 가점부여

### 2) 채용분야 및 담당업무

#### ○ 경영지원실 업무총괄

- (기획·예산) 중장기 경영전략 수립, 인력 및 조직관리, 예산업무, 이사회 운영, 국회 등 대관업무, 경영평가 및 운영평가, 기록물 및 정보공개 운영 등
- (인사·노무) 인사관리, 노사관리, 성과평가, 복무 및 복리후생, 직원교육 등
- (운영지원) 회계 및 계약, 자산관리, 안전관리, 전산관리 등

### 3) 우대사항

- 공공기관 경영관리(기획·예산·인사) 업무를 총괄하는 직위에서 조직을 이끌고 조직시스템을 체계화하고 고도화한 경험이 있는 자
- 공공기관 및 정부부처에서 신규사업 확장, 예산, 정원 확보 등 업무수행 경력이 있고 그 과정에서 성과를 창출한 경험이 있는 자
- 현실에 안주하지 않고, 새로운 것을 탐구하며 개선하고 조직 구성원간 협업과 사기진작을 이끌어 내는 등 역량과 커뮤니케이션 능력이 탁월한 자

### 4) 당면과제

- 해양문화를 선도하는 세계 일류 해양박물관을 위한 4대 추진전략(①글로벌 지향의 해양문화 선도, ②해양문화 저변확산, ③포용 및 지속가능한 혁신적 발전, ④공공기관의 사회적 가치 실현), 16대 추진과제 지속 추진 필요(붙임3 참조)
- 전체적인 예산은 증가추세이나 세부적으로는 삭감으로 사업확장, 양질의 박물관 주요사업 추진에 애로발생, 정원증원 및 예산증액 절실

## 2. 응시자격

### 1) 지원자격 : 포괄요건, 자격요건, 결격사유 (※ 공고일 기준)

구분	주요내용
포괄적 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 분야에서 전문지식과 경험이 풍부한 자</li> <li>○ 합리적 사고방식과 객관적 판단력을 소유하여 해당 업무의 기획 및 관리업무를 수행할 수 있는 자</li> <li>○ 문제해결 및 조직관리 능력이 뛰어나고 비전 제시 및 혁신능력을 갖춘 자</li> <li>○ 해당업무에 전념할 수 있도록 상근근무가 가능한 자</li> </ul>
필수 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 「인사규정」 제24조의 결격사유에 해당하지 않는 자</li> <li>○ 「아동복지법」, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따른 아동·청소년 관련 기관 등에 취업제한 대상자에 해당되지 않은 자</li> </ul>
자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용예정 직무분야와 관련된 박사학위 취득후 3년 이상 경력이 있는 자</li> <li>○ 채용예정 직무분야와 관련된 석사학위 취득후 5년 이상 경력이 있는 자</li> <li>○ 채용예정 직무분야와 관련된 학사학위 취득후 7년 이상 경력이 있는 자</li> <li>○ 건축사, 공인노무사, 공인회계사, 변호사, 세무사 등 자격을 취득하고 해당 분야에서 5년 이상 경력이 있는 자</li> <li>○ 6급 공무원 이상으로 재직한 자 또는 7급 공무원으로 5년 이상 경력이 있는 자</li> <li>○ 연구관 중에서 과장급으로 재직한 자 또는 연구사로 7년 이상 경력이 있는 자</li> <li>○ 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</li> </ul>
기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성별 및 연령 제한 없음(박물관 정년(만61세) 이상인 자도 지원가능))</li> </ul>

### 2) 관련 직무분야 및 경력 기준

구분	주요내용
직무분야 관련 학위	○ 경영학, 행정학, 회계학 등 상경대 및 인문사회과학 계열 전공
직무분야 관련 경력	○ 공무원, 공공기관, 민법 또는 상법상 법인체에서 경영기획, 예산, 인사, 노무관리, 회계, 세무, 계약, 감사업무 경력
기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용분야 직무와 관련한 경력에서 부서장급* 이상 경력이 있는 자</li> <li>* 공식직제상 편제된 조직에서 2명 이상의 팀원이 구성되고 담당업무에 대한 결재권한, 소속 인력에 대한 인사 및 복무관리 권한을 가진 것에 한함</li> </ul>

### 3. 근로조건

구분	주요내용			
고용형태	개방형 직위 나급(기간의 정함이 있는 기간제 근로자) ※ 2년 임기 고용계약 체결 후 재공고시 서류전형 가점부여			
근무지역	국립해양박물관 (부산광역시 영도구 동삼동 해양로 301번길 45)			
보수 및 복리후생	기본급(A)	직무급(B)	성과급(C)	합계(A+B+C)
	60,000천원	8,400천원 (월 700천원)	기본급×13%~27% (B기준: 20%)	84,600천원~ 78,000천원
	※ 가족수당(공무원 기준), 선택적 복지포인트 별도			
근무시간	주5일 1일 8시간(09:00~18:00)			

※ 연봉은 예산 범위 내에서 인사위원회에서 결정할 수 있음

### 4. 지원서 접수

1) 접수기간 : 2022.5.16.(월) 11:00 ~ 2022.5.31(화) 16:00

2) 접수방법 : 온라인 접수 (<https://recruit.incruit.com/knmm>)

※ 방문·우편·이메일 접수 불가

### 5. 채용원칙 및 절차

구분	내용				
블라인드 채용	○ 편견요인에 대한 부분은 배제하고 직무·능력 중심 평가를 통해 투명·공정성을 확보하고 직무능력 중심의 평가로 채용 ○ 증빙서류는 자격여부확인을 위해 사용되며, 심사위원에게 제공되지 않음				
채용절차	1단계 입사지원서 접수	⇨ 2단계 서류전형 (5배수 선발)	⇨ 3단계 면접전형 (1배수 선발)	⇨ 4단계 신체검사, 결격사유 조회	⇨ 5단계 합격자 발표 및 임용

### 6. 채용절차별 세부내용

1) 서류심사 : 자기소개서, 직무수행계획, 경력 및 자격 등 심사하여 5배수 선발

2) 면접심사 : 응시자별 직무수행계획 발표 및 면접심사

## 7. 제출서류

구분	내용	제출시기
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입사지원서 및 자기소개서</li> <li>○ 개인정보 수집·이용 제공 동의서</li> </ul>	입사지원시 (온라인)
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 졸업증명서 또는 졸업예정증명서(해당자)</li> <li>○ 자격증 사본 또는 자격증 발급 확인서(해당자)</li> <li>○ 경력증명서 또는 재직증명서(해당자) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 경력 및 재직증명서는 연도별 담당업무 및 보직이 기입 반드시 직위별 기간과 근무부서, 담당업무가 구체적으로 명시되어있는 경력(재직) 증명서 제출</li> </ul> </li> <li>○ 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력(해당자)</li> <li>○ 취업지원대상자 증명서(해당자), 장애인 증명서(해당자)</li> <li>○ 신분증(미지참시 응시 불가)</li> <li>○ 기본증명서(일반)</li> <li>○ 주민등록등본</li> <li>○ 주민등록초본(병력사항 기재필)</li> <li>○ 부정행위 발생시 후속조치 동의서(현장에서 작성)</li> <li>○ 결격사유 부존재 확인서(현장에서 작성)</li> <li>○ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 확인서(현장에서 작성)</li> </ul>	면접전형 (원본제출)
임용예정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신체검사서</li> <li>○ 임용동의서</li> <li>○ 공정채용 확인서</li> </ul>	면접전형 합격시 (원본제출)

## 8. 채용일정

구분	일정	비고
채용공고 및 입사지원서 접수	5.16(월)~5.31(화)	•홈페이지, 알리오, 나라일터 등 게재
서류전형 합격자 발표	6.15(수)	•고득점자 순으로 채용예정인원 5배수 선발
면접전형	6.25(토)	•면접심사
합격자 발표	7.5(화)	•면접 합격자 발표
서류제출	~7.11(월)	•면접전형 합격자 신체검사자료 등 제출
임용	7.18(월)예정	•임용 예정

## 9. 우대사항

### □ 채용 가점사항 (※공고일 기준)

구분	주요내용	적용전형	가점 비율
법정 가점	취업지원대상자(국가유공자, 독립유공자 등) 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	각 전형	만점의 5~10%
	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	각 전형	만점의 5%
경력 가점	국립해양박물관에서 근무한 경력이 있는 자 (기간제 및 공무원 근무 경력자에 한함)	3년 이상	만점의 3%
		1년 이상 2년 미만	만점의 2%
		3개월 이상 1년 미만	만점의 1%

※ 상기 법률에 따른 가산점은 중복적용이 가능하나, 최대 인정비율 적용(1인당 최대 10%)

※ 취업지원대상자 가점은 선발예정인원이 4명이상 일때 30% 이내 적용하므로

이번 채용에는 각 전형 가점 적용 불가. 단, 동점자일 경우 선발 1순위임.

(「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등), 「취업지원  
업무처리지침」 제41조의3(국가유공자 등 가점 및 가점합격인원 상한제의 적용)에 따름)

## 10. 채용서류의 반환

- 지원자는 채용여부가 확인된 날로부터 1개월 이내에 제출된 서류 반환을 청구할 수 있으며 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제 11조에 따른 서면 또는 전자적 방법으로만 신청가능 합니다.

※ 온라인으로 제출한 지원서, 자기소개서 등은 반환 대상이 아닙니다.

- 위 기간까지 반환을 청구하지 않는 경우 관련 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 폐기합니다.

## 11. 이의신청

- 최종합격자 발표일로부터 15일간 이의신청을 채용홈페이지 통해 이의 신청 접수를 받습니다.
- 이의신청 처리 예외 사유가 아닌 경우에 한하여 이의 내용 검토 후 개별 회신 드립니다.

※ 이의신청 처리 예외 사유 : 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항, 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산과(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 경우

## 12. 유의사항 및 기타 안내

- 입사지원서 작성 및 면접시 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등 개인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 부여합니다.
  - ※ 블라인드 채용 위반사항 검토기준 참조
- 지원서를 사실과 다르게 기재하거나 기재 내용의 착오 또는 누락, 연락불가 등으로 인하여 발생하는 불이익은 지원자에게 책임이 있으며, 그에 따른 결과 처리는 국립해양박물관 결정에 따릅니다.
- 서류검증 시 증빙서류 불일치는 허위사실 기재로 보며, 그에 따른 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있습니다.
- 허위서류 제출 등 부정 채용자 발견 시 합격취소 및 근로관계를 종료합니다.(부정행위를 확인한 날 또는 합격을 취소한 날로부터 5년간 응시 제한)
- 전형일정, 장소 등은 국립해양박물관 사정에 따라 변경될 수 있으며 채용과 관련한 공지사항은 홈페이지에 게시하므로 지원자가 이를 확인해야하며 공고된 내용 미숙지로 인한 불이익은 지원자 귀책사유이며, 국립해양박물관은 책임을 지지 않습니다.
- 입사지원서 마감일의 경우 접속자 급증으로 접속이 원활하지 않을 수 있으니 충분히 여유를 두고 마감 전 접수해주시기 바라며, 위와 같은 사유로 접속하지 못할 경우 국립해양박물관은 책임을 지지 않습니다.
- 면접심사 시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효기간이 남아있는 여권 중 1개)을 반드시 지참하여야 하며, 미지참하거나 개인 식별이 어려운 학생증, 사원증 등의 경우 응시 불가합니다.
- 각종 증빙서류는 관계기관에 사실여부를 확인할 수 있으며, 입사지원시 모든 지원자는 조희에 필요한 개인정보제공에 동의 필요, 미동의시 지원은 가능하나 증빙서류 사실확인 불가로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있습니다.
- 적격자가 없을 경우에는 채용하지 않을 수 있습니다.

- 합격자는 합격자 등록기간 내 등록을 마쳐야 하며 기한 내 등록하지 않는 경우 임용의사가 없는 것으로 간주하고 예비합격자를 선발합니다.
- 국립해양박물관은 임직원행동강령에 따라 직원 채용과 관련한 인사 청탁을 일절 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아갈 수 있습니다.
- 채용전형 단계에서 채용비리 감시를 위해 감사부서 직원 등이 임회할 수 있습니다.
- 제출된 증빙서류는 자격요건 및 경력 등을 확인하기 위해서 활용되며, 면접위원에게는 일절 제공되지 않습니다.
- 기타 채용과 관련된 문의사항은 채용홈페이지Q&A를 통해 문의하시기 바랍니다.



## □ 입사지원서 내 블라인드 채용 위반사항 검토 기준

- 전형별 심의 시 위원에게 응시자의 인적정보 미제공
- 입사지원서(자기소개서 포함) 내 인적사항 입력란을 제외하고 개인 인적사항(성명, 출생/출신지역, 가족관계·친인척 언급, 생년월일, 연령, 성별, 출신학교 등)과 관련하여 직접적으로 유추할 수 있는 경우 불이익 부여
- E-mail 기재시 특정학교, 단체명이 드러나는 메일 주소, 교육과목명 기재 금지
- 입사지원서 상 입력란 지정한 경우 제외하고 개인인적사항 (학교명, 가족관계 등) 입력된 경우 불이익 부여
  - 단, 아래와 같이 스스로 블라인드 처리한 경우 제외
  - (예시) 00대학교에서 개발을 전공하고 동 대학 00연구소에서 관련 분야 연구
- 경력사항에는 기업명, 학교명, 공공기관명 등은 기재 가능  
경험사항에는 학교명 기재 불가
- 블라인드 채용 위반 기준 및 예시

구분	기준 및 위반 예시
성명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기준) 입사지원서 성명란 외 지원서 전 항목에 이름을 기재할 경우 불합격 처리</li> <li>○ (위반예시) 이번에 지원한 홍길동~ 김해김씨의 ~~</li> </ul>
출신지역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기준) 출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리</li> <li>○ (위반예시) 부산에서 태어나 줄곧 부산에서 자라왔으며~</li> </ul>
가족관계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기준) 가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리</li> <li>○ (위반예시) 부모님께서 KOICA/KOTRA에 근무하셨기 때문에~</li> </ul>
생년월일 및 연령	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기준) 입사지원서 생월일 기재란 외에 지원서 전 항목에 생년월일 또는 연령을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리</li> <li>○ (위반예시) 우리나라 올림픽이 개최되던 해에 태어나~</li> </ul>
성별	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기준) 성별을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리</li> <li>○ (위반예시) - 군복무를 현역(운전병, 의무병, 전경, 의경 등)으로 입대하여~</li> <li>- 00여대를 졸업하고~</li> <li>- 결혼 후 남편/아내와 함께 생활하며~</li> <li>- 육아휴직을 통해 자식에 대한 아버지로서의 책임을 알게 되었으며~</li> <li>- 조직생활 중 갈등을 해결하기 위해 형(누나, 언니)인 제가~</li> </ul>
출신학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기준) 출신학교를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재할 경우 불합격 처리</li> <li>○ (위반예시) - 박사 졸업 논문은 서울대학교총장상을 수상하였으며~</li> <li>- SNU 000 교대 동아리 (서울대학교 유추 가능)</li> <li>- 이메일 주소 기재란에 abcde@snu.ac.kr (서울대학교 유추 가능)</li> </ul>

### 13. 코로나19 관련 안내

- 코로나19 확진자, 자가격리자, 유증상자의 경우 면접전형은 화상면접으로 진행합니다.
- 응시자는 면접전형 당일 마스크 착용 후 입실 및 퇴실 때 까지 반드시 유지(신분 확인시 마스크를 잠시 벗어 신분확인)해야 합니다.
- 시험 당일 유증상자는 제한 조치, 다만 불가피할 경우 별도 지정된 시험실/화장실을 이용하고, 시험 종료 후 보건소의 지침에 따라 조치합니다.
- 시험 중 코로나19 의심증상이 발생한 경우 반드시 시험감독관에게 통보 후 지침에 따라 협조 부탁드립니다.
- 타인과 대화 금지 및 거리두기 실천 부탁드립니다.
- 코로나19관련 정부 방역지침에 따른 전형별 조치 안내

전형별	조치내용
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 코로나19 확진환자, 의사환자* 및 감염병의심자 등 격리 대상자는 화상면접으로 진행</li> <li>* 환자의 접촉자 중 발열(<math>37.5^{\circ}\text{C}</math> ↑) 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)이 나타난 자</li> <li>○ 시험 당일 유증상자는 별도의 시험실에서 화상면접으로 진행</li> </ul>

※ 정부 방역지침 변경에 따라 조치내용이 변경 될수 있음

■ 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)

국립해양박물관장 귀하

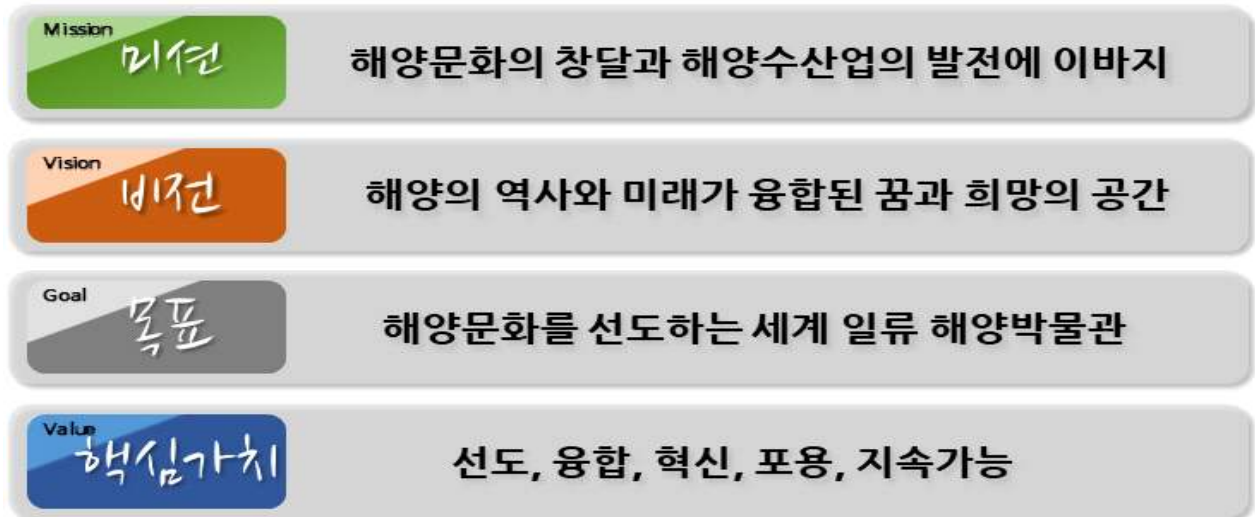
## 공지사항

- 「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.

2022년 국립해양박물관 채용 이의신청서			
지원분야		수험번호	
성명		연락처	
		이메일	
이의신청 내용			
제출일자		신청인	(인)

- 사실관계를 명확히 기재바라며, 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성바랍니다.
- 문의 및 질의사항에 관한 사항은 답변하지 않습니다.
- 회신은 이메일로 드립니다.
- 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다

## 1.국립해양박물관 미션-비전-추진전략 체계



추진전략	글로벌 지향의 해양문화 선도	해양문화의 저변확산	포용 및 지속가능한 박물관의 혁신적 발전	공공기관의 사회적 가치 실현
성과목표	(‘23년) 해양자료 7만점 확보 (20년 4만점 → 23년 7만점)	(‘23년) 전시·교육 누적 50만명 참여 (20년 27만명 → 23년 50만명)	(‘23년) 온·오프라인관람 연150만명 (19년 123만명 → 23년 150만명)	(‘23년) 경영성과 '우수' 등급 달성 (19년 마름(0) → 23년 우수(A))
추진과제	① 해양 관련 학술연구 기반 확충 및 고도화  ② 국보급 자료 발굴, 수집 및 관리 강화  ③ 국·내외최고수준의 콘텐츠 플랫폼 구축  ④ 해양도시의대량 확보 및 자료 서비스 제공	⑤ 해양자료 디지털 아카이브 확대·강화  ⑥ II결합전시고도화 및 디지털실감콘텐츠개발  ⑦ 국민과 함께 누리는 해양문화교육 확산  ⑧ 온·오프라인홍보채널 다각화	⑨ 박물관공간·예산·인력 인프라 확충 및 혁신  ⑩ AI 활용한 디지털 해양박물관 조성  ⑪ 상설전시의 창의적·혁신적 개선  ⑫ 전략적 대응을 통한 국내·외 기관협력강화	⑬ 합리적이고 체계적인 공공기관 운영  ⑭ 안전하고 지속가능한 박물관 관리  ⑮ 협력·소통·포용 기반 조직문화 정착  ⑯ 시민이 행복한 해양박물관 서비스 실현

## 2. 국립해양박물관 '20~ '22년 예산 및 정원 현황

(단위 : (예산) 백만원 / (정원) 명)

연도		2020	2021	2022
예산	합계	8,160	8,750	8,860
	기관운영출연금	4,951	5,541	5,151
	- 인건비	3,343	3,933	4,029
	- 기관운영비	1,608	1,528	1,122
	사업출연금	3,209	3,209	3,709
	- 해양자료수집관리	1,807	1,807	1,807
	- 전시기획 및 운영	682	682	682
	- 학술 및 문화사업	240	240	240
	- 교육 및 홍보	-	-	500
정원	합 계	63	63	63
	정규직	46	46	46
	공무직	17	17	17