

유네스코 세계유산국제해석설명센터 2022년도 제1차 정규직 공개채용

유네스코 세계유산국제해석설명센터(이하, 국제센터)는 「세계유산의 보존·관리 및 활용에 관한 특별법」에 근거하여 2022년 1월 28일 설립된 문화재청 산하 특수법인으로, 정규직을 다음과 같이 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2022년 2월 21일

유네스코 세계유산국제해석설명센터 센터장

1. 채용분야 및 지원자격

(1) 실장급

분야 및 인원	3급(경력직)	4급(경력직)
	1명	1명
	세계유산/국제교류	
담당 업무	○ 세계유산(해석과 설명) 관련 기획·연구·교육·정보화 업무 ○ 기타 「유네스코 세계유산국제해석설명센터 정관 및 규정」에서 정한 업무	
자격 요건	○ 박사학위 소지자로, 8년 이상의 근무경력이 있는 자 ○ 석사학위 소지자로, 11년 이상의 근무경력이 있는 자 ○ 학사학위 취득 후, 13년 이상의 근무경력이 있는 자	○ 박사학위 소지자로, 3년 이상의 근무경력이 있는 자 ○ 석사학위 소지자로, 7년 이상의 근무경력이 있는 자 ○ 학사학위 소지자로, 9년 이상의 근무경력이 있는 자

(2) 실원급

분야 및 인원	7급 (신입)
	5명
	세계유산/국제교류
담당 업무	○ 세계유산(해석과 설명) 관련 기획·연구·교육·정보화 업무 ○ 기타 「유네스코 세계유산국제해석설명센터 정관 및 규정」에서 정한 업무
자격 요건	○ 학사 학위 이상의 학위를 가진 자

(3) 공통 자격요건

공통사항	
1. 국제교류 업무 수행을 위해 다음 중 한 가지 이상 요건에 해당하는 어학 능력을 갖춘 자 (단, 공인 영어시험 성적의 경우 원서접수 마감일로부터 2년 이내 성적에 한함)	- TOEIC 850점 이상, TOEFL IBT 91점 이상, TEPS 650점 이상, New TEPS 355점 이상, IELTS 6.5점 이상 - 영어를 모국어로 사용하는 국가 소재 대학(원)에서 수학하여 학위를 취득했거나 취득 예정인자
2. 본 센터 인사규정 제10조(결격사유)에 해당되지 않는 자	
3. 남성의 경우 공고일 현재 병역을 필하였거나 면제된 자	
우대사항 (서류전형 시 가점 부여)	
○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에서 정한 취업 지원 대상자의 경우	
○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에서 정한 장애인의 경우	

(4) 가점사항 (※ 단, 대상자 중 증빙서류 제출자에 한하여 적용)

구분	가점	우대전형 및 세부내용
취업지원대상자	10% 또는 5%	○ 서류전형 우대 ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에서 정한 취업 지원 대상자의 경우
장애인	10%	○ 서류전형 우대 ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에서 정한 장애인의 경우

(5) 결격사유

- ① 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- ② 법률에 따라 선거권 및 피선거권이 정지 또는 박탈된 자
- ③ 신체검사 결과 채용에 적합하지 않다고 판정된 자
- ④ 「병역법」에 의한 병역의무를 기피한 자
- ⑤ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 해당하는 자
- ⑥ 기타 관계법령에 규정된 결격사유에 해당하는 자
- ⑦ 경력 또는 학력, 이력 사항을 허위로 작성한 서류를 제출한 자
- ⑧ 기타 사회 통념상 본채용을 유지할 수 없는 정당한 사유가 발생되었다고 인정되는 자

2. 근무조건

- (1) 채용분야: 세계유산/국제교류 3급, 4급, 7급 (정규직)
- (2) 수습기간: 센터 인사규정에 따라, 임용일로부터 3개월
- (3) 근무지: 유네스코 세계유산국제해석설명센터
(세종특별자치시 한누리대로 2107, 3층)
- (4) 근무시간: 주 5일, 09:00~18:00
- (5) 기본연봉: 센터 규정 내 「직원의 기본연봉 산출 기준표」에 따라 개별 산정
- (6) 복리후생: 4대 보험 가입, 근로기준법에 따른 배우자 출산휴가, 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축 사용, 유연근무제 운영, ‘문화가 있는 날’ 운영, 복지포인트 지급 등

3. 채용전형 및 일정

(1) 채용분야별 전형

채용분야	서류심사	필기전형	온라인 인성검사	면접전형		
				직무수행계획 PT	그룹토의	국·영문 면접
3·4급(경력직)	●		●	●		●
7급(신입)	●	●	●		●	●

(2) 채용전형별 일정

전형내용	일정	비고
채용공고	2.21.(월)~3.8.(화)	
원서접수	3.2.(수)~3.8.(화) 18:00까지	공고 연장 시 3.15.(화) 18:00까지
서류전형 결과발표	3.22.(화)	실장급 3배수, 실원급 5배수 선발
필기전형	3.26.(토) 14:00	실원급만 해당 해당 내용은 서류전형 합격자에 한해 개별 통지
필기전형 결과발표	4.4.(월) 14:00	실원급만 해당(3배수 선발)
온라인 인성검사	4.4.(월)~4.6.(수) 18:00까지	온라인 검사시스템으로 조직생활 등에 대한 인성 검사
면접전형	4.11.(월)	세부사항 홈페이지 안내 예정
최종합격자 발표	4.14.(목)	예비합격자 함께 발표
임용	4.20.(수)	

- ※ 채용공고, 전형별 결과발표 및 안내사항은 채용 홈페이지와 센터 홈페이지에 게시 예정
- ※ 접수 결과 채용 예정인원의 2배수 미만일 경우, 원서접수 기간을 1회에 한하여 연장함 (2차 원서접수)
- ※ 각 전형별 동점자의 경우 전원 합격처리
- ※ 면접전형 참가자 면접비 지급
- ※ 상기 일정은 본 센터 사정에 따라 변경될 수 있음 (코로나 19 확산 추이 등)

4. 응시원서 접수

- 접수방법: 접수기간 내 온라인으로 접수 (우편 등 기타 방식 불인정)
 - 채용 홈페이지: <https://whipic.saramin.co.kr>
- 접수기한: 2022. 3. 8.(화) 18:00까지

5. 제출서류

제출시점	항목	부수	비고
입사지원 시	응시원서	1부	온라인 양식에 따라 작성
	자기소개서	1부	온라인 양식에 따라 작성
	직무수행계획서	1부	온라인 양식에 따라 작성 * 붙임의 센터 실별 업무내용 참고
면접전형 시	학력증명서	각 1부	학사, 석사, 박사 중 해당 학력증명서 모두 제출
	경력증명서 및 4대 보험 가입증명서 사본	각 1부	해당자에 한함
	영어 증명서	각 1부	학위증명서, 공인인증 영어성적 등
	병역 증명서 사본	각 1부	해당자에 한함
	취업보호대상자 증명서 사본	1부	해당자에 한함
	장애인 등록증 사본	1부	해당자에 한함
	주민등록초본 사본	1부	남성의 경우 병역사항 기재 필
	자격요건 검증을 위한 동의서	1부	

※ 제출서류 미비 시 서류심사 대상에서 제외

※ 서류는 사본 제출 가능하며, 최종 합격 시 원본 제출 및 확인

※ 국외 소재 대학 졸업자의 경우 면접전형 합격 후 서류 추가제출: 학위증명서 원본/번역본
(법률사무소 공증 필)

6. 유의사항

- 응시원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 본인에게 책임이 있으며, 합격 후 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 임용을 취소할 수 있음
- 지원서 제출 마감 이후에는 기재사항 수정이 불가하며, 기재 착오 및 누락 등에 따른 불이익은 일체 응시자 본인의 책임임
- 원서접수 결과 응시인원이 선발예정 인원의 2배수 미만이면 접수 기간을 연장함
- 해당 채용 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 채용 신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않을 수 있음
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 입사 지원 서류의 반환을 원하는 지원자는 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 반환청구 가능하며, 소요비용은 수취인 부담임. 단, 채용 홈페이지로 제출한 파일 형태의 서류는

반환 불가하며, 채용 종료 후 일괄 삭제 또는 파기됨

- 지원서에는 반드시 연락처(전화번호, e-mail 등)를 기재해야 하며, 지원서상의 기재 착오 또는 누락이나 연락이 되지 않아 발생하는 불이익은 일체 응시자 본인의 책임임
- 본 공고의 전형절차 및 일정과 관련된 각종 안내 및 변경사항은 채용 홈페이지 및 유네스코 세계유산국제해석설명센터 홈페이지(www.unesco-whipic.org)에 게시되며, 미확인에 따른 불이익은 일체 응시자 본인의 책임임
- 기타 문의사항은 유네스코 세계유산국제해석설명센터 채용담당자로 문의 가능(recruit@unesco-whipic.org)

붙임: 국제센터 실별 주요 업무내용 1부. 끝.

붙임**국제센터 실별 주요 업무내용**

실명칭	주요업무내용
전략기획실	1. 중장기 발전전략, 조직 관리, 대외 환경 분석 등 전략기획업무 2. 유네스코 및 회원국 협력, 국회 및 대정부 협력, 언론홍보 등 대외소통업무 3. 예산, 인사, 보수, 회계, 감사, 규정, 성과, 복무, 시설 등 일반 행정업무 4. 이사회, 집행위원회, 자문위원회 등 의사결정체계 지원 업무 5. 유네스코 총회, 집행위원회, 세계유산위원회 총괄 지원 업무 6. 기타 센터 기획·운영 및 협력에 속하는 관련 업무
연구정책실	1. 세계유산 해석 연구조사 전략 수립 2. 세계유산 해석 연구 국제네트워크 구축 3. 연구정보 DB, 이해관계자 DB 등 세계유산 해석 연구 기반 조성 4. 세계유산협약 운영지침, 등재기준, 정기보고 등 세계유산 해석 국제정책 지원 5. 갈등세계유산, 해석기준, 해석전략 등 세계유산 해석 및 설명 국제연구 6. 연구보고, 정책보고, Courier, 뉴스레터, 정기간행물 등 출판 및 콘텐츠 개발 7. 기타 연구조사에 속하는 관련 업무
교육협력실	1. 세계유산 해석 역량강화 전략 수립 2. 대학 등 세계유산 해석 교육훈련 국제 네트워크 구축 3. 세계유산 해석 교육방법론 연구 및 개발 4. 세계유산 해석 교육훈련 커리큘럼 개발 및 운영 5. 세계유산 해석 전략 수립 및 이행 역량강화 프로그램 개발 및 국제적 운영 6. 국제회의, 전문가회의, 정책회의 지원 등 세계유산 해석 국제 인식제고 사업 7. 기타 교육훈련에 속하는 관련 업무
정보활용실	1. 센터 정보전략계획 수립 및 관리 2. 플랫폼 구축, 정책회의 등 글로벌 세계유산 해석 정보공유체계 구축 3. 정보기술을 활용한 세계유산 정보 접근성 강화 사업 4. 세계유산 정보 콘텐츠 개발 5. 라키비움 구축 및 운영 6. 정보보안, 서버관리, 소프트웨어 관리 등 센터 정보시스템 기술지원 및 관리 7. 기타 정보기술에 속하는 관련 업무