

채용 공고

국어문화운동본부에서 국립국어원 위탁 업무를 위하여 온라인 상담 업무를 수행할 분을 찾습니다.

2020년 11월 16일
국어문화운동본부

1. 채용 인원: 1명

2. 채용 분야

구분	인원	담당 업무	세부 내용
자유계약직	1명	○ 온라인 국어 상담 자료 검토 및 연찬회 자료 정리	- 국립국어원 온라인가나다 상담자료 검토 및 연찬회 회의록 작성 등

3. 근무 조건

가. 계약 기간: 계약일로부터 2020년 12월 31일까지

(계약 기간은 특별한 사유가 없으면 1년 단위로 연장할 수 있음.)

나. 근무 시작일: 12월 1일 예정

(근무 시작일 이전이라도 사전 교육 및 업무 인계를 위해 2~3일 출근해야 할 수도 있습니다.)

나. 근무 형태 및 보수

구분	인원	담당 업무	근무형태
자유계약직 (재택)	1명	○ 온라인 국어 상담자료 검토 및 연찬회 참석	- 재택근무 원칙 - 월 1회 연찬회 등 정기회의 필수 참석 - 보수: 월 1,800,000원 내외

4. 응시 자격 및 우대 조건

가. 국어학 및 언어학, 국어교육학, 한국어교육학 관련 학과 석사학위 이상 소지자

나. 관련 업무 경력자 우대

5. 응시원서 제출

가. 제출 기간: 2020. 11. 17.(화)~2020. 11. 24.(화)

※ 응시원서는 제출 기간 마감일 11. 24.(화) 17:00 도착분에 한하여 유효함.

나. 제출 방법: 전자우편으로 제출

다. 전자우편 주소: baro@barunmal.com

(문의사항: 02-735-0991)

6. 제출 서류

가. 응시원서 1부: 【별첨1】

나. 자기소개서 1부: 【별첨2】

다. 경력증명서 1부(관련 업무 경력자에 한함)

라. 최종 학력 증명서(석사학위 취득예정자는 취득예정증명서) 및 성적 증명서(대학, 대학원 각 1부)

마. 개인정보 제공 및 이용 동의서: 【별첨3】

※ 서류 제출 주의 사항

- 아래 서류 중 가.(응시원서), 나.(자기소개서), 마.(개인정보 제공 및 이용 동의서) 서류의 경우, 반드시 서명하여 제출(전자우편 접수 시에도 반드시 서명된 스캔 파일을 제출)
- 전자우편 제출 시 응시원서, 자기소개서, 각종 증명서를 반드시 컬러 스캔 파일로 첨부(한글(hwp) 문서 및 흑백 스캔 문서 제출 금지)
- 전자우편 제출 시 유선전화(02-735-0991)로 접수 여부 확인 요망
- 최종학력증명서, 성적증명서, 경력증명서 등 각종 증명서는 공고 일 기준으로 3개월 이내에 발행된 것만을 인정함.
- 다.~라. 서류에 의해 증빙되지 않은 응시자의 이력 사항은 심사 시 인정하지 않음.

7. 시험 일정

가. 서류 전형 합격자 발표 및 면접 시험 일정 공고: 2020. 11. 26.(목)

국어문화운동본부 누리집 공고 및 개별 통보

나. 면접 시험

-일시: 2020. 11. 26.(목) 오후 15:00

-장소: 국어문화운동본부

-면접 시험에는 어문규범과 관련하여 간단한 필기시험이 포함됨.

다. 최종 합격자 발표: 2020. 11. 27.(금) 예정, 국어문화운동본부 누리집

게시 및 개별 통보함.

(※ 코로나19 사태 관련하여 전체 일정이 연기되거나 변경될 수 있습니다.)

8. 유의사항

- 가. 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 나. 각종 구비 서류는 반드시 원서 제출 기간 내에 제출하여야 합니다.
- 다. 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 반환하지 않으며, 기재 사항은 제출 후 수정할 수 없습니다.
- 라. 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자에 대해서는 응시 사항을 무효로 처리하며, 합격 후 위반 사실이 확인될 경우 합격 및 임용을 즉시 취소하고 관계 법령에 의거하여 형사 고발 조치합니다.
- 마. 최종 합격자로 결정되더라도 추후 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않을 수 있습니다.
- 바. 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 사. 근로계약 포기, 합격 취소, 결격사유 등으로 최종 합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 아. 기타 자세한 사항은 국어문화운동본부(☎02-735-0991)로 문의하시기 바랍니다. 끝.

응시원서 작성 요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 내려 받아 한글로 작성하여 제출
(전자우편 제출 시 자필 서명 필수)
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의
불이익이 됨
3. 응시원서는 아래의 《작성 요령》에 따라 작성함.

《작성 요령》

- ① 주소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급 연락이 가능하도록
정확히 기재
- ② 학력 사항: 고등학교 이상 모든 학력 사항 기재(최종 학력의 경우 반드시 증빙서류 제출)
- ③ 경력 사항: 근무 경력을 기재(관련 증명서 제출/군 경력이 업무 분야와 관련
된 경우도 기재)
- ④ 자격증: 해당 자격명을 기재하되 관련 자격증 사본을 첨부 서류로 제출

【별첨1】

용시원서

응시분야:	※ 접수번호: (지원자미기재)
-------	------------------

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 항	성 명 (한 자)		생년월일		
		현 주 소				
		휴대전화	자택전화	-		
		전자우편				

학 력	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지

활 동 경 력	기 관 명	활 동 기 간	활 동 부 서	직 급

봉 사 활 동	기 관 명	봉 사 기 간	주 요 활 동

수 료 사 항	수 료 사 항	수 료 기 관(대학원 제외)	수 료 일 자

자 격	자 격 명	발 급 기 관	자 격	자 격 명	발 급 기 관	

※ 제출한 서류의 내용이 사실과 다를 경우 채용 결정 취소 및 형사 고발 등의 불이익을 감수하겠습니다.

년 월 일
 작성자 (서명)

【별첨2】

자 기 소 개 서

※ 지원동기, 업적, 경력을 중심으로 기술하여 주십시오. (분량 : A4 2매 이내, 자유양식)

년 월 일

작성자

(서명)

【별첨3】

〈개인정보 제공 및 이용 동의서〉

국어문화운동본부는 기간제 근로자 신규 채용을 위해 아래 와 같이 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적

- 기간제 근로자의 채용 심사를 위해 필요한 본인 확인 및 심사 자료

2. 개인정보 수집항목

- 수집항목: 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학력, 경력, 자격사항

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

- 채용 심사 기간(2020. 11. 17.~2020. 11. 28.)에만 보유, 이용, 보관됩니다.

4. 개인정보 활용 내용 및 개인정보 수집 동의 거부 시 불이익 내용

- 기간제 근로자 채용 신청에 필요한 개인정보는 채용 업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.
- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용 심사 대상에 포함되지 못할 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

2020년 월 일

성명 : (서명)