

동학농민혁명기념재단 직원(기간제근로자) 공개채용 공고(안)

동학농민혁명기념재단은 동학농민혁명의 애국애족 정신을 널리 계승하기 위한 사업을 추진하고 있습니다. 이와 관련, 동학농민혁명 정신선양 사업을 추진할 인재를 다음과 같이 모집하오니 창의적이고 역량 있는 분들의 많은 지원바랍니다.

2025년 2월 5일

동학농민혁명기념재단 이사장

1. 채용분야 및 담당직무

채용분야 (담당부서)	채용직급 (계약기간)	채용 인원	담당 직무
교육해설 (기념사업부) ※재공고	기간제근로자 (~1년)	1명	○기념공원 교육·해설 프로그램 운영 ○동학농민혁명 유적지 답사 안내 및 해설 ○기념공원 부대시설 운영업무 지원 ○기타 부서장이 필요하다고 인정하여 지시한 업무 등
전시교육 (기념관운영부)	기간제근로자 <u>육아휴직대체</u> (~ ‘26.1.31.)	1명	○기념관 교육·체험 프로그램 운영 ○기념관 전시 운영 지원 및 학예업무 지원 ○기타 부서장이 필요하다고 인정하여 지시한 업무 등
연구조사 (연구조사부)	기간제근로자 (~9개월)	1명	○국내 학술 관련 행사 및 사업 관리 ○자료 관리 및 디지털 서비스 업무 ○연구조사 및 유족등록, 박물관 지원 업무 ○기타 부서장이 필요하다고 인정하여 지시한 업무 등
행정 (연구조사부)	기간제근로자 (~9개월)	1명	○동학농민혁명기록물 홍보 사업 관련 행정 업무 ○국가보조금관리시스템(e나라도움) 업무 ○사업 관련 자료조사 등 지원 업무 ○기타 부서장이 필요하다고 인정하여 지시한 업무 등

※ 채용분야 별 중복지원 불가

※ 계약기간은 채용일로부터 1년으로 하며, 3개월 미만 수습기간을 둘 수 있으며, 수습직원 평가 후 부적격자는 근로계약을 해지할 수 있음

- ※ [교육해설] 분야에 한해서 전체 계약기간 2년을 초과함이 없이 재계약 평가 결과에 따라 재계약을 추진할 수 있으며, 그 외 분야는 해당사항 없음
- ※ 예비합격자 운영

2. 응시자격 및 우대 요건 등

가. 응시자격 요건

1) 공통요건

- 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호의 결격사유에 해당하지 아니한 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 18세 이상의 연령에 해당하는 자(2006. 12. 31.이전 출생자)
- 만 60세 미만인 자(정년 / 국가공무원법 제74조 준용)

2) 다음의 채용 자격요건 중 하나를 충족하는 자

채용직급	자격요건	
기간제 근로자	○ 학사학위를 취득한 자 ○ 전문대 이상 학력을 가지고 1년 이상 채용분야 경력자 ○ 고등학교 이상 학력을 가지고 2년 이상 채용분야 경력자 ○ 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	
	채용분야 (채용인원)	학과 및 관련 경력
	교육·해설 (1명)	• 학과 : 무관 - 직무관련 학과 우대(학사 이상) : 역사 관련학과, 고고학과, 미술사학과, 미술학과, 박물관학과, 문화재학과, 민속학과, 인류학과 등 관련 학과
	전시·교육 (1명)	
	연구조사 (1명)	• 학과 : 무관 - 직무관련 학과 우대(학사 이상) : 역사 관련학과, 고고학과, 미술사학과, 미술학과, 박물관학과, 문화재학과, 민속학과, 인류학과 등 관련 학과
	행정 (1명)	• 학과 : 무관 - 직무관련 학과 우대(학사 이상) : 인문, 사회, 경상, 경영 계열학과
※ 관련 경력(공통) : 국가, 지자체, 공공기관, 연구기관, 민간기업 등에서 담당직무 관련 근무 경력 등		

※ 관련경력 인정 및 서류전형(경력 평가) 반영은 제출한 경력증명서(근무기간, 인사발령, 담당업무, 주 소정근로시간 등)와 건강보험자격득실확인서(근무기간)로 평정함

나. 우대요건 [서류전형 시에만 적용]

구분			해당 자격 등
자격 사항	직무 관련 (A)	교육해설/ 전시교육/ 연구조사	초등·중등학교 교원자격, 학예사 자격, 문화예술교육사, 한국사 능력검정, 한자능력검정(유사자격 포함) 자격 등 관련 자격증
		행정	행정사, 법무사, 공인회계사, 세무사, 공인노무사, 변호사, 변 리사, 세무회계, 전산회계 등 회계 및 세무 관련 자격증
	사무 관련 (B)	공통	정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨 터활용능력, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 전자계 산기조직응용기술사, 전자계산기제어산업기사, 정보처리기능 사, 정보기기운용기능사, 워드프로세서 / 사무관련 기사·기 술사·기능사 자격증
	어학 능력 (C)	공통	· TOEIC : 만점의 70% 이상 · New TEPS : 만점의 70% 이상 · 토플-IBT : 만점의 70% 이상 · TOEIC SPEAKING : 만점의 70% 이상
가점사항			동학농민혁명 참여자 유족, 국가유공자 ※ [전시교육] 분야 한정 : 전라북도 거주자

※ 자격사항은 직무관련자격(A) 중에서 유리한 자격 1개, 사무관련자격(B) 중에서 유리한
자격 1개, 어학능력(C)을 합산하여 적용(단, 배점[10점] 이내 적용)

※ 가점사항은 여러 개가 있더라도 1개만 인정

※ 유의사항

- 채용자격에 해당하는 모든 요건은 채용 공고일 기준으로 함
- 경력이나 자격 등이 불명확할 경우 인정이 되지 않을 수 있음
- 채용 자격요건 미달 시 서류전형에서 제외함

3. 채용조건

가. 보수 : 재단 규정에 따름(「비정규직원 관리규칙」 등)

구분	보수	
	연봉 기준	월급
기간제근로자	30,131,000원 내외	2,510,920원

※ 수당 별도 지급

나. 후생복지 : 4대 보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 등

다. 근무지 : 동학농민혁명기념재단(전북특별자치도 정읍시 덕천면 동학로 742)

라. 근무형태

○ 교육해설 분야 : 근무일정표에 따라 주 5일 근무[화~일요일 중 5일]

※ 교육해설 분야는 공휴일·토요일·일요일 근무 가능자

※ 교육해설 분야는 업무분장에 따라 근무형태 변경될 수 있음

○ 전시교육, 연구조사, 행정 분야 : 주 5일 근무[월~금, 주 40시간]

4. 시험방법 및 시험일정 등

가. 시험방법 : 서류전형 및 면접전형

○ 서류전형 : 응시자격 요건의 적합성 심사

▷ 채용 분야별 응시자격 요건을 갖춘 응시인원이 선발 예정인원의 5배수를 초과한 때에는 서류전형 평정에 의해 면접전형 대상자를 고득점자 순으로 5배수 이내 선발(동점자 합격 조치)

※ 서류전형 평정기준 : 직무수행에 관계되는 학력, 경력, 자기소개서, 직무수행계획, 직무·사무·어학관련 자격, 가점(국가유공자 등) 등 적합성을 종합적으로 평가

○ 면접전형 : 서류전형 합격자에 한해 실시

▷ 서류전형 합격자에 한해 면접전형 평정기준에 의해 평가하여 60점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 합격자 선발

- ※ 면접전형 평정기준 : ① 직무 수행요건 및 품행 ② 의사 전달 능력 ③ 가치관 및 직업의식 ④ 직무 전문성 ⑤ 리더십 및 대인관계 등을 평가
- ※ 최종합격자 발표는 동학농민혁명기념재단 홈페이지(www.1894.or.kr) 게재 및 개별 안내
- ※ 최종합격자 발표 시 예비합격자를 선정할 수 있음(예비합격자는 최종합격자의 임용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유 발생, 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생할 경우 예비합격순위에 따라 채용)

나. 시험일정 및 장소

- 서류전형 합격자 발표 : 2. 21.(금) / 재단 홈페이지 공지 및 개별안내
- 면접전형 일정 : 2. 25.(화) / 동학농민혁명기념공원 內
 - ※ 서류전형 및 면접전형 일정은 내부사정에 따라 변경될 수 있음
 - ※ 면접전형 시간 및 세부 장소는 서류전형 합격자 발표 시 안내
- 최종합격자 발표(예정) : 2. 26.(수) / 재단 홈페이지 공지 및 개별안내
- 임용예정일 : 3. 1.(토) / 채용예정자와 협의

5. 응시원서 접수

가. 공고 및 원서 접수 : 2. 5.(수) ~ 2. 18.(화) 18:00시까지

나. 원서 접수

- 접 수 처 : 동학농민혁명기념재단 인사담당
- 접수방법 : 이메일 접수(이메일 주소: recruit@1894.or.kr)
 - 메일 제목에 “채용서류제출(응시분야-이름)” 표기
 - 필수제출 서류 중 “응시원서, 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보 이용·수집 동의서” 는 가능한 한 개의 PDF파일(1장 1면)로 제출
 - 응시원서 메일 제출 후, 인사 담당자(063-530-9411)와 확인 통화
 - ※ 이름, 연락처, 응시분야 확인
- 접수마감 : 마감일 18:00까지 도착분에 한함 ※우편 및 방문 접수 불가

6. 제출서류

가. 공통사항(필수 제출)

- 1) 응시원서 1부 <별지 1호 서식>
- 2) 이력서 1부 <별지 2호 서식>
- 3) 자기소개서 1부 <별지 3호 서식>
- 4) 직무수행계획서 1부 <별지 4호 서식>
- 5) 개인정보 수집·이용 동의서 <별지 5호 서식>
- 6) 주민등록 초본 1부(남자의 경우는 병역사항 기재된 것)
- 7) 졸업증명서(학위증명서) 사본 1부

※ 고등학교 이상의 최종학력 증명서(석사 이상은 학·석사 포함)

나. 개별사항(해당자에 한하여 제출)

- 1) 경력증명서 또는 재직증명서, 건강보험자격득실확인서 각 1부
 - ※ 경력증명서에는 근무기간·인사발령·담당업무·주 소정근로시간 기재 필수, 미제출시 경력 불인정
 - ※ 경력증명서 경력을 검토할 수 있도록 건강보험자격득실확인서 제출. 미제출시 경력 불인정
 - ※ 모든 증명서는 공고일 기준 6월 이내 발행분 제출
(6월 이내 발행분 아닐 경우 보완자료 요청할 수 있음)
 - ※ 외국어로 된 각종 증명서는 국문 번역물을 첨부하여 제출함
- 2) 자격증 및 우대요건(직무관련·사무관련·어학능력) 등 사본 1부(이력서에 기재한 모든 자격)
 - ※ 직무관련자격·사무관련자격·어학능력 사본 미제출시 불인정
 - ※ 어학증명서는 공고일 기준 2년 이내 성적을 인정
- 3) 가점대상자(동학농민혁명 참여자 유족, 국가유공자) 증명서 사본 1부

7. 기타 사항

- 가. 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음
 - 나. 응시자가 선발인원과 같거나 없는 경우, 또는 서류전형 합격자가 선발인원의 2배 미만인 경우 재공고 할 수 있으며, 당초 응시자의 경우 별도의 추가 원서접수 없이 기존 접수의 효력이 발생
 - 다. 최종합격자 선발 시 예비합격자를 선발할 수 있음
 - 라. 상기 제출된 모든 서류는 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령 제2조에 의거, 서류전형 불합격자가 반환을 요구할 경우 14일 이내에 반환 조치하며, 반환 청구기간(채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지)이 지나면 개인정보보호법에 의해 채용서류 일체를 파기조치 함 <별지 6호 참조>
 - 마. 서류가 미비하거나 채용 공고문의 형식을 따르지 아니한 경우 접수되지 않을 수 있음
 - 바. 응시원서(이력서, 자기소개서, 직무수행계획서 포함) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업, e-메일(학교명, 기관명, 단체명) 등 개인신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음
 - 사. 응시원서 등의 기재 내용을 허위로 작성 또는 추후 결격사유가 발견될 경우 합격 취소 또는 채용 이후에도 직권으로 면직할 수 있음
 - 아. 경력확인 또는 임용 시 경력산정을 위해 4대보험 자격 득실 이력 확인서 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있음
 - 자. 공고한 채용내용과 일정은 부득이한 사정이 있는 경우 변경될 수 있으며, 변경되는 경우 재단 홈페이지에 재공지하거나 응시자에게 문자 공지 예정임
- ※ 연락 전화번호 정확히 기재요망, 오기재로 인한 책임은 수험자에게 있음
- 차. 이 공고문에 명시되지 않은 사항은 재단 제 규정에 의하고, 기타사항은 동학농민혁명기념재단 인사담당(063-530-9411)에게 문의하시기 바람

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 워드프로세서를 활용하여 작성

※ 응시원서(이력서, 자기소개서, 직무수행계획서 포함) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업, e-메일(학교명, 기관명, 단체명) 등 개인신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익으로 간주

3. 제출 서류는 아래 순서로 편철하여 한 개의 PDF파일(1장 1면)로 제출

순번	제출 서류	필수	해당
①	응시원서	○	
②	이력서	○	
③	자기소개서	○	
④	직무수행계획서	○	
⑤	개인정보 이용수집 동의서	○	
⑥	주민등록 초본	○	
⑦	고등학교 이상의 학력증명서	○	
⑧	경력(재직) 증명서 : 현재순		○
⑨	건강보험자격득실확인서		○
⑩	자격증/어학능력 증명서		○
⑪	가점대상 증명서		○

【응시원서 작성요령】

가. 응시분야 : 본인이 응시하고자 하는 분야 기재

예시) 응시분야 : 교육해설, 전시교육, 연구조사, 행정

나. 전화번호 : 연락가능한 유선 전화번호와 휴대폰 번호 반드시 기재

다. 응시번호란은 기입하지 말 것.

라. 개인정보 수집·이용 동의서 등 서명란에 반드시 자필서명 할 것

<별지 제1호>

응 시 원 서

본인은 동학농민혁명기념재단 직원 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며
다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로
허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 해당시험이 정지 또는 무효가 되고 향후
5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

동학농민혁명기념재단 이사장 귀하

동학농민혁명기념재단 직원 채용시험 (응시분야 :)			
※ 응시번호		성명	(한글)
			(한자)
생년월일			
전자우편			
전 화		휴대전화	

응 시 표		성명	(한글)
응시 분야	(분야)		(한자)
※ 응시 번호		생년월일	
		년 월 일 동학농민혁명기념재단 이사장	

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시번호 란은 기입하지 않도록 합니다.
3. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 동학농민혁명기념재단 기획운영부에 연락
주시면 안내 받을 수 있습니다.
4. 시험당일은 응시표, 신분증(주민등록증)을 지참하고 안내한 시간까지 장소에 집결
하여야 합니다.

보완사항

를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

<별지 제2호>

이 력 서

□ 개인 신상

성명	한글	
	한자	

□ 학력사항

구 분	내 용		
전공 및 학위	학력 구분	전공	학위(최종학위 수여일 기재)
	대학교(예시)	행정학	행정학학사(2008. 2. 20.)
	대학원(예시)	행정학	행정학박사(2009. 5 .4.)
논문, 저술, 賞 등			

※ 공고문의 '자격 요건'과 관련되는 학력사항을 기재하되, 출신학교명은 기재하지 않음

□ 주요 경력

[illegible]

☐ 관련 분야 자격 등

구분		내용	
우대 요건	자격증	종 류	등록번호
	어 학	종 류	점수 또는 수준
기타	보유자격 또는 기술		

※ 우대 자격, 어학성적은 우대요건에 작성, 그 이외의 자격 및 기술은 기타에 작성

☐ 가점(국가유공자 등) 내역

가점사항(해당사항에 ○표시 해주세요)	
동학농민혁명 참여자 유족	국가유공자

※ 전시교육(기념관운영부) : 전라북도 거주 []

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 :

(서명)

<별지 제3호>

자 기 소 개 서

[작성 유의사항]

※ 각 항목별로 기술

※ 출신지역, 가족관계, 학력, 학교명 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성(대리 작성, 허위 작성 시 합격 취소 등 불이익 부과)

1. 지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하시오.(3점)

2. 자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하시오.(3점)

3. 최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하시오.(3점)

4. 직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하시오.(3점)

5. 우리 재단에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 기술하시오.(3점)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 :

(서명)

<별지 제4호>

직무 수행 계획서

자유롭게 기술하되, 채용예정 분야에 임용될 경우 해당 분야에서의 직무수행 계획을 가급적 구체적으로 작성(분량은 3매 이내로 하되, 글자크기는 13포인트)

※ 출신지역, 가족관계, 학력, 학교명 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성(대리 작성, 허위 작성 시 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 :

(서명)

<별지 제5호>

개인정보 수집·이용 동의서

동학농민혁명기념재단에서 『개인정보보호법』제15조에 의거하여 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

I. 개인정보의 수집 및 이용 동의서

귀하께서 제공한 모든 정보는 다음의 목적을 위해 활용하며, 아래 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

① 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적

가. 수집항목

- 성명, 주민등록번호, 주소, 등록기준지, 메일, 전화번호, 학력·경력사항, 자격·면허 소지사항

나. 수집 및 이용 목적

- 동학농민혁명기념재단 직원 채용시험 관련 자격·면허·경력 등 조회·확인(신원조사·신원조회 포함)

② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지

③ 동의거부 권리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 동학농민혁명기념재단 직원 채용 시험에서 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까?			
		동의함 ☐	동의안함 ☐
년	월	일	성명: (서명)

II. 고유식별정보 처리 동의서 ※ 고유식별정보 : 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호

① 고유식별정보 수집 항목 및 수집·이용 목적

가) 수집항목

- 주민등록번호, 운전면허번호, 자격번호 등

나) 수집 및 이용목적

- 동학농민혁명기념재단 직원 채용시험 관련 자격·면허·경력 등 조회·확인(신원조사·신원조회 포함)

② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지

③ 동의거부 권리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 동학농민혁명기념재단 직원 채용시험에서 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 고유식별정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까?			
		동의함 ☐	동의안함 ☐
년	월	일	성명: (서명)

<별지 제6호>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서(필요 시 작성)

접수번호		접수일자
청 구 인	성 명	응시번호
주 소		
반환장소 (위 주소와 다른 경우)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

동학농민혁명기념재단 이사장 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.