(재)부산문화회관 공고 제2023-127호

2023년 부산시립예술단 사무국장 채용 재공고

부산광역시 문화예술 발전에 기여하고 수준 높은 공연문화를 이끌어 갈 참신하고 유능한 부산시립예술단 사무국장을 다음과 같이 모집합니다.

2023년 8월 23일

부산광역시립예술단장

1. 채용 개요

○ 채용직급 및 분야

구 분	채용분야	신 분	인 원	직무내용
시립예술단 사무국	사무국장	연봉계약직	1명	- 예술단 사무국 업무 총괄 - 예술단 공연기획·홍보, 중·장기 발전계획 수립 - 예술단 인사, 평가, 복무, 노무, 노사관계, 회계 등

○ 채용조건(급여 등)

채용직급	채용분야	보수수준(기본연봉)	근무조건
가등급	사무국장	· 하한액 : 58,302천원 ※ 규정 내 제수당 포함 금액 - 경력, 전직장 소득수준 등을 고려하여 체결	· 상근 · 주40시간 근무

▹ 부산광역시립예술단 설치 및 운영조례, 같은 조례 시행규칙 등에 따름

▹ 연봉계약직 : 기존 연봉, 경력 등에 따라 별도 계약 체결

※ 최초 2년 이내 계약 ▸위촉기간 : 상한연령(만 60세) 범위 내

※ 성과평가에 따라 재계약 여부 결정(정년 관계법령에 따른 위촉연령 범위 내에서 위촉함)

2. 응시 자격

▹ 연령 : 만 18세 이상(공고일 기준), 위촉상한연령(만 60세) 범위 내

▹ 대한민국 국적을 가진 분으로 해외여행에 결격사유가 없는 사람

▹ 남자의 경우 병역필 또는 면제된 사람

▹ 최종 합격 후 임용절차를 거쳐 즉시 상시 근무가 가능한 사람

▹ 다음 자격 중 하나 이상 해당하는 사람 **①공무원 5급 상당 이상 경력자, ②관련분야에서 15년 이상 근무한 자, ③국·공·시립예술단 해당분야에 상응하는 직책에서 3년 이상 근무한 자**

▹ 「지방공무원법」 제31조의 규정에 의한 결격사유가 없고 「지방공무원 임용령」 제65조 및 기타 법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 않은 사람

※ 지방공무원법 제31조 (결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

3. 채용방법 및 일정

1 전형일정

구 분	일 정	비 고
채용공고	2023.08.23.(수) ~ 09.27.(수) (36일간)	(재)부산문화회관 홈페이지, 부산광역시 홈페이지 등 공고
원서접수	2023.09.18.(월) ~ 09.27.(수) **17시 마감** (10일간)	채용사이트(http://bscc.saramin.co.kr) 접수 ※ 서류접수 마감시간 이후에는 접수되지 않음
서류전형	2023.10.11.(수)	
서류합격자 발표	2023.10.13.(금) 17시 예정	(재)부산문화회관 홈페이지 공고 (문자메시지 개별 통보)
면접전형	2023.10.25.(수)	면접전형 시간 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 안내
최종합격자 발표	2023.11.03.(금) 17시 예정	(재)부산문화회관 홈페이지 공고 (문자메시지 개별 통보)
임용후보자 등록 및 결격사유 조회 등	2023.11.03.(금) ~ 11.10.(금)	개별 연락
채용예정일	2023.11.13.(월)	위촉계약서 작성 및 근무개시

※ 서류접수 마감시간 : 2023.09.27.(수) 17:00까지이며, 이후 시간은 접수되지 않음

※ 상기 일정은 내부사정에 의해 변경될 수 있으며, 전형 일정이 변경될 경우 별도 알림

2 전형방법 : 서류전형(1차), 면접전형(2차)

① (1차) 서류전형

▹ 자기소개서, 직무수행계획서 등 제출서류를 통한 심사

- 직무수행능력, 활동경력, 자격사항 등 평가 **※ 직무수행계획서 제출**

▹ 자기소개서 문항(각 문항별 500자 이상, 2000자 이내)

① 지원 동기 및 지원 분야와 관련된 본인의 역량을 기술하시오.
② 환경 변화 또는 개선 필요성 대두 등에 따라 개선과제를 도출하고 과제를 실천하여 좋은 성과를 얻은 경험에 대해 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.
③ 자신이 속했던 조직이나 부서 내에서 갈등이 있었을 때 의견을 조율하였거나 갈등을 중재했던 경험을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.
④ 본인의 평소 직업관과 그 계기 또는 이유를 기재하고 사무국장으로서 갖추어야 할 가장 중요한 윤리의식은 무엇이라고 생각하는지 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

▹ 서류전형 평정요소

구분	직무능력	자기소개	경력 · 이력	자격사항	가 점	합계
점수	40	35	20	5	5~10	100~110

▹ 서류전형 합격자 결정기준

▸ 평가항목별 합산점수 평균 80점 이상 득점자 중 고득점자 **5배수** 이내 선발
▸ 심사위원 5인 초과시 최고점·최저점을 제외한 후 합산·평균, 5인 이하의 경우 전체점수 합산·평균
▸ 동점자 발생 시 처리기준 : ① 직무능력 평가 고득점자 ② 자기소개 ③ 경력·이력 고득점자 순
▸ 회피사유 발생 시 처리기준 : 해당 응시자 채점을 제외

② (2차) 면접전형 ▸ 서류전형 합격자 대상

▹ **전형일정** : 2023.10.25.(수) 예정

▹ **면접전형 방법** : 면접전형 대상자 구조화 면접 실시

- 직무수행계획 발표 등 직무면접 / 경험·상황 면접 등

▹ 면접전형 평정요소

구분	직무관련 이해도 및 전문지식	리더십 및 대인관계	태도 및 가치관	의사발표의 정확성과 논리성	가 점	합계
점수	40	30	20	10	5~10	100~110

▹ 면접전형 합격자 결정기준

▸ 평가항목별 합산점수 평균 80점 이상 득점자 중 최고득점자 **2배수** 이내 선발
▸ 심사위원 5인 초과시 최고점·최저점을 제외한 후 합산·평균, 5인 이하의 경우 전체점수 합산·평균
▸ 동점자 발생 시 처리기준 : ①직무관련 이해도 및 전문지식 ②리더십 및 대인관계 ③태도 및 가치관 고득점자 순
▸ 회피사유 발생 시 처리기준 : 해당 응시자 채점 제외

3 자격사항 및 가점사항

▹ [붙임1,2] 자격사항 및 채용시험의 가점 참조

▹ 가점 : 관련 증명서를 제출한 경우에 한하여 인정

※ 응시원서 접수 시 보훈/장애여부 표기한 경우에 한하여 서류전형과 면접전형에 적용되며, 증명서는 면접전형 당일 제출

4 최종합격자 선정

▹ 2배수 이내 최종후보자 중 예술단장(행정부시장)이 후보자의 경력, 단체의 발전기여 가능성 등을 종합적으로 감안하여 최종합격 결정

4. 원서 접수

○ 사람인 채용시스템(http://bscc.saramin.co.kr)을 통하여 원서 접수

▹ 2023.09.18.(월) ~ 09.27.(수) 17:00까지 접수 가능합니다.

▹ 우편접수 또는 방문접수는 불가하오니 착오 없으시기 바랍니다.

5. 제출 서류

가. 공통사항(필수제출)

① 부산문화회관 인터넷 채용 사이트(https://bscc.saramin.co.kr) 접속 메뉴 항목별 입력(이력서, 자기소개서 등 항목별 개별 입력하여야 함)

※ 각 문항별 유의사항 참고하여 작성

② 경력기술서, 직무수행계획서 PDF 파일 변환 후 첨부·제출 (별지1,2 참조)

나. 서류전형 합격자 제출서류 ▸ 면접전형 시 제출

❖ 주요내용이 제출한 증빙서류와 다를 경우 임용이 취소될 수 있음

① 경력 및 재직증명서 각 1부 (해당자)

▹ 증명서 미제출 시 경력 불인정

▹ 근무부서, 직책, 담당업무, 재직기간 등이 명시된 경우에 한하여 경력 인정됨 (불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음)

※ 경력기간 산정은 면접일 기준 / 건강보험, 국민연금 납부증명서 등으로 확인되어야 함

② 외국어, 정보화능력 등 업무관련 자격증 및 시험성적표 사본 등 자격사항에 기재한 증빙서류 일체

③ 학위증서(졸업증명서) 1부

※ 대학교(전문학사) 이상은 모두 제출하며, 최종학력이 고교 이하인 경우 최종 졸업장 사본 제출

④ 법정가점 및 특별가점 대상자에 한하여 관련 증명서 1부

⑤ 각종 대회 수상, 상훈 등 증빙자료

⑥ 학위·연구 논문, 연구개발이나 기타 실적 증빙자료(성과물) 등

다. 증빙서류 ▸ 최종 합격자에 한하여 임용 등록일에 원본 제출

① 주민등록초본(남자의 경우 병력사항 기재된 것) 및 등본 1부

② 공무원 채용신체검사 결과서 1부

6. 유의 사항

○ 모든 증명서는 최근(기준일 : 공고일) 1년 이내 발행분에 한합니다.
- 단, 어학 관련 자격증은 2년 이내, 주민등록초본은 공고일 이후 발행분에 한함

○ 외국어로된 증빙자료(학위, 논문, 증명서 등)는 반드시 한글 번역본을 공증 받아 제출하여야 합니다.(미제출시 인정되지 않을 수 있음)

○ 면접전형 대상자는 신분증을 반드시 지참하여야 합니다.

○ 공고의 결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우를 포함한다)에는 시험기일을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.

○ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

○ 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다르거나, 합격자 통지 이후라도 신원조사 또는 신체검사 불합격 등 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 최종합격자는 **2023.11.13.(월) 부터** 근무가 가능해야 합니다.
- 근무가 불가능할 경우 합격 취소될 수 있음

○ 제출서식 누락/착오 기재 시 불이익을 받을 수 있습니다.

○ 채용서류 반환 관련 사항은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조를 따름 ▹ 반환 신청은 최종결과 발표 후 180일 이내

채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

○ 응시자에게 교통비 등 비용을 지급하지 않습니다.

○ 본 공고내용은 시행기관의 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험실시 7일 전까지 공고 게시합니다.

○ 이의제기 절차 : 각 전형별 합격자 공고일로부터 7일 이내에 본인 신청 시 이의제기 신청 접수·처리 합니다.

- 접수처 : 행정지원팀 채용 담당(ogs@bscc.or.kr)

○ 문의 : 부산시립예술단 행정지원팀 채용담당자 ☎(051)607-3105

[붙임 1]

자격사항 점수 기준표

구 분	자격사항	점 수	배점기준
공 통	한국사	1	· 한국사 능력검정시험 3급
		2	· 한국사 능력검정시험 2급
		3	· 한국사 능력검정시험 1급
	한국어	1	· 한국어능력시험(KBS) 3급
		2	· 한국어능력시험(KBS) 2급
		3	· 한국어능력시험(KBS) 1급
	컴퓨터 활용능력	1	· 컴퓨터활용능력 2급
		2	· 컴퓨터활용능력 1급
	워드프로세서	1	· 워드프로세서 2급
		2	· 워드프로세서 1급
	정보처리	2	· 산업기사
		3	· 기사
	외국어		·하단「외국어능력검정시험의 종류 및 기준점수」 참조
사무국장	전문 자격	5	· 변호사, 공인회계사, 공인세무사, 공인노무사
	문화예술교육사	2	· 문화예술교육사 2급
		3	· 문화예술교육사 1급

※ 자격사항 점수는 최대 5점이 만점임

※ 공통사항은 자격사항별 최대 3개 이상 중복 불가

※ 분야별 자격사항은 중복이 불가하며, 추가사항은 최대 5점 범위 내에서 추가 점수 부여

외국어능력검정시험의 종류 및 기준점수

자격증 종류			기준점수		
			3	2	1
영어	TOEIC		870	800	700
	TOEFL	PBT	590	560	530
		CBT	243	220	197
		IBT	91	81	71
	TEPS		420	380	340
	G-TELP(Level2)		88	77	65
	FLEX		800	714	625
독어	스넬트(SNULT)		80	70	60
	플렉스(FLEX)		950	850	750
	독일어능력시험(Test DAF)		수준5	수준4	수준3
	괴테어학검정시험 (Goethe Zertifikat)		GZ C2	GZ C1	GZ B2
불어	스넬트(SNULT)		80	70	60
	플렉스(FLEX)		950	850	750
	델프/달프(DELF/DALF)		DALF C2	DALF C1	DELF B2
러시아어	스넬트(SNULT)		80	70	60
	플렉스(FLEX)		950	850	750
	토르플(TORFL)		3단계	2단계	1단계
중국어	스넬트(SNULT)		80	70	60
	플렉스(FLEX)		950	850	750
	한어수평고시(신HSK)		6급 210점	6급 180점	5급 210점
일어	스넬트(SNULT)		80	70	60
	플렉스(FLEX)		950	850	750
	일본어능력시험(JPT)		935	835	740
	일본어능력시험(JLPT)		N1 150점	N1 100점	N2 150점
스페인어	스넬트(SNULT)		80	70	60
	플렉스(FLEX)		950	850	750
	델레(DELE)		C2	C1	B2

[붙임 2]

채용시험의 가점

구 분	가점대상	가산비율	비 고 (증빙)
법정 가점	1.「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따른 취업지원 대상자 ※ 가점합격인원 상한제 등에 관한 사항은「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」제41조의3을 따른다.	법정비율 (5%~10%)	취업지원 대상자 증명서
특별 가점	2.「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인	5%	장애인 증명서
	3.「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호 대상자	5%	취업보호기관의 확인서 등 증빙서류

※ 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 해당 가점 부여 ▷ 증명서는 면접전형 시 제출

※ 가점대상 항목 중복 시 최고 가산비율 1건만 가점 적용함

[별지 1]

경력기술서

성 명		작성일자	2023년 월 일
지원분야	사무국장	연 락 처	

※ 이력서(경력사항) 기재된 담당업무 상세 내용 작성
※ 필요 시 서식 추가하여 작성 가능

근무기간	회사명	근무부서	직위	담당업무
주요 업적 및 성과(상세히 작성)				

근무기간	회사명	근무부서	직위	담당업무
주요 업적 및 성과(상세히 작성)				

근무기간	회사명	근무부서	직위	담당업무
주요 업적 및 성과(상세히 작성)				

[별지 2]

직무수행계획서

성 명		작성일자	2023년 월 일
지원분야	사무국장	연 락 처	
※ 분량 : A4용지 5매 내외 작성			

1. 운영방향 및 목표

2. 시립예술단과 부산지역예술 생태계 분석

3. 세부 직무수행계획

-예술단 사무국 공연사업 기획 및 예술단 홍보마케팅 방안
-노사(노조) 관계 선진화 계획(노사관계 관리, 단체교섭, 단원 복무/기량향상 방안 등)
-예술감독, 부산문화회관과 시립예술단과의 협업 방안
-지역 예술인과 예술단의 상생, 예술단 인지도 제고 방안

4. 기타 제언

-사무국장으로서의 리더십, 예술단 경영 개선을 위한 제언 등

작성자 : (서명 또는 인)