

2025년도 국립부산과학관 제2차 결원대체 기간제근로자 채용공고

【국립부산과학관 제2025-04호】

국립부산과학관은 과학기술정보통신부 산하 기타공공기관으로서, NCS (국가직무능력표준) 기반의 직무능력중심 채용 및 블라인드 채용을 통해 과학 문화 대중화 및 과학교육에 기여할 직원을 공개채용하오니 많은 응시 바랍니다.

2025년 6월 9일

국립부산과학관장

1. 채용예정분야 및 인원 : 총 2명

구분	채용형태	직무	채용 예정인원	내용
일반경쟁	기간제근로자 (파견 대체)	경영일반 (재무·회계)	1명	<input type="checkbox"/> 직무 내용 · 과학관 자금의 운용 및 회계관리, 예산의 집행 및 세무 업무 등 <input type="checkbox"/> 우대 요건 · 재무·회계 관련 학과 및 교육 이수자 우대 · 재무·회계 및 사무 관련 자격증 소지자 및 실무 경력자 우대 <input type="checkbox"/> 지원 자격 : 제한 없음
	기간제근로자 (육아휴직 대체)	전시장운영	1명	<input type="checkbox"/> 직무 내용 · 과학관 실내·외 전시장 전시물 운영, 관람객 응대, 안전관리, 전시품 유지관리 등 수행 <input type="checkbox"/> 우대 요건 · 지원 분야 직무 관련 또는 이공계 관련 학교교육 및 기타교육 이수자 우대 · 지원 분야 직무 관련 또는 과학관 및 박물관, 과학교육, 유원시설, 서비스 업종 등 관련 경력자 우대 <input type="checkbox"/> 지원 자격 : 제한 없음
합계			2명	

※ 자세한 직무 내용은 직무기술서 참고

※ 교육 실적, 자격, 경력 등은 해당 기관에서 발생한 공신력 있는 서류로 증명될 수 있는 것에 한함.(경력, 경험 등은 서류상 기간, 담당 업무 및 내용 등이 반드시 명시되어야 함)

2. 응시자격 및 가점사항

□ 공통 응시자격요건 [적격심사일 기준]

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈되지 않은 자(대한민국 국적 소지자)
- 만 18세 이상의 연령에 해당하는 자
- 「병역법」에 따른 병역의무를 기피하여 처벌받지 않은 자
- 남자의 경우 원서 접수 마감일 기준 병역을 필하였거나 면제된 자
- 과학관 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 이력이 없는 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따른 성범죄 경력이 없는 자
- 「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대 범죄 경력이 없는 자
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자 등 공공기관 취업제한에 해당하지 않는 자
- 기타 국립부산과학관 인사 및 채용 관련 내규상 결격사유가 없는 자
- 채용예정일 기준 과학관 정년(만 60세) 미만인 자
- 채용예정일 기준 즉시 근무가 가능한 자

□ 가점사항

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거하여 취업지원 대상자 우대

「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등)

- ① ~ ② (생략)
- ③ 제1항과 제2항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⇒ **취업지원대상자의 경우 보훈관계법률에 따라 가산점을 부여하되, 최소 모집단위별(채용 분야별) 선발 예정인원이 3명 이하의 경우 취업지원대상자에 대한 가산점 비적용**
- ④ 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.

3. 근로 조건

- 직종 : 기간제근로자(결원 대체인력) ※ 계약기간 종료 시 근로관계 소멸

- 근무 기간

직종	직무	계약기간	채용예정일	비고
기간제 근로자	경영일반(재무·회계)	'25. 07. 15.(화) ~ '25. 11. 30.(일)	'25. 07. 15.(화)	약 4.5개월
	전시장운영	'25. 07. 15.(화) ~ '26. 05. 31.(일)		약 10.5개월

※ 휴직 및 파견 기간에 따라 계약기간 설정(휴직기간 연장 시 내부 평가를 통해 계약 기간 연장 가능)

※ 본 일정은 과학관 사정에 따라 변경 가능함.

□ 채용조건

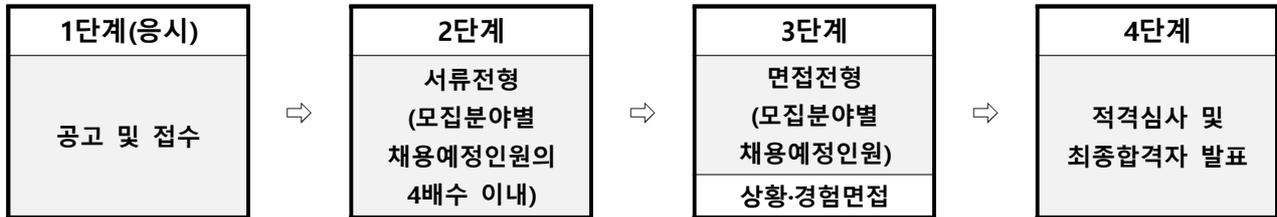
- 근무시간 : 1일 8시간, 주 5일 근무(주말 및 공휴일 근무 포함)
 ※ 직종 및 직무에 따라 근무일이나 근무시간이 달라질 수 있음.
- 근무지 : 국립부산과학관
- 보수

직무	보수 수준(세전)	보수 산정 방식
경영일반(재무·회계)	약 2,394천원/월	행정지원직(공무직 3급) 기준(월기본급+직무수당)
전시장운영	약 2,213천원/월	전시운영직(공무직 2급) 기준(월기본급+직무수당)

※ 4대보험, 복리후생(복지포인트, 건강검진), 기타 세부사항은 과학관 내규에 따름.

4. 전형 내용 및 일정

□ 전형절차 : 공개경쟁 채용



□ 전형일정

전형 절차	내용	일자
채용공고	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국립부산과학관 홈페이지 및 알리오 등 게시 - 6. 24.(화) 13시까지 이메일 접수(recruit@sciport.or.kr) 	6.9.(월) ~ 6.24.(화)
1차 전형 (서류심사)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서류심사 후 1차 전형 합격자(채용예정인원의 4배수 이내) 선정 	6.27.(금)
1차 전형 합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국립부산과학관 홈페이지에 게시 - 1차 전형 합격자에 한하여 면접심사 관련 세부사항 별도 안내 	7.1.(화)
2차 전형 (면접심사)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 면접심사 후 2차 전형 합격자(채용예정인원) 선정 - 예비합격자 운용 시 별도 선정 	7.3.(목)
2차 전형 합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국립부산과학관 홈페이지에 게시 - 2차 전형 합격자에 한하여 적격심사 관련 세부사항 별도 안내 	7.7.(월)
적격심사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 결격사유 확인 후 적격자에 한하여 최종 합격자 선정 	7.7.(월) ~ 7.10.(목)
최종 합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국립부산과학관 홈페이지에 게시 - 예비합격자 운용 시 예비합격자 포함하여 게시 	7.11.(금)
채용예정일	-	7.15.(화)

※ 상기 절차 및 일정은 기관 사정에 따라 변경 가능하며, 일정이나 내용의 변경 시 기관 홈페이지 공고 및 전화(또는 안내 문자) 등을 통해 알림.

5. 전형별 주요사항

□ 서류전형

- (지원방법) 이메일 접수(recruit@sciport.or.kr)
- (평가방법) 지원자격 검증 및 입사지원서 정량·정성평가 실시
- (합격배수) 모집분야 선발예정인원의 4배수 이내
- (동점자 처리) 동점자 전원 합격처리(동점자 발생 시 서류심사 선발 예정인원 변동 가능)

□ 면접전형

- (대상자) 서류전형 합격자
- (전형기준) 개별면접 및 조별면접
 - 상황·경험면접(100%) 평정을 통해 고득점자 순으로 합격자 선정
- (합격배수) 모집분야별 선발예정인원의 1배수
- (동점자 처리) 동점자 발생 시 아래순으로 합격자 선정
 - ① 취업지원 대상자, ② 장애인, ③ 서류심사 고득점자, ④ 면접심사위원회 결정

6. 지원서 접수

□ 기간 : 2025. 6. 9.(월) ~ 2025. 6. 24.(화) 13시까지

□ 방법 : 이메일 접수(recruit@sciport.or.kr)

※ 제출서류 일체를 하나의 PDF 파일로 병합 후 송부(취업지원 대상자 증빙서류 별도)

※ 파일명 : '경영일반(재무회계)_지원자성명.pdf', '전시장운영_지원자성명.pdf'

※ 6. 24.(화) 13:00까지 이메일로 접수된 지원서에 한함.(접수 확인 안내 문자 발송 예정)

※ 이메일 발송 및 수신 시간 등을 고려하여 접수할 것을 요망

※ 과학관에서 제공하는 입사지원서 양식으로만 지원 가능(미준수 시 응시 불가)

※ 직무 간 중복지원이 불가하며, 지원분야를 미기재하거나 중복으로 지원하는 경우 해당 채용에 지원하지 않은 것으로 간주(응시 불가)

※ (취업지원 대상자) 지원서 접수 시 증빙자료를 제출하여야 하며, 미제출한 경우 인정 불가

7. 예비합격자 운용 및 기타사항

- 최종 합격자의 임용 포기, 합격 취소, 임용 결격사유, 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 예비합격자 제도를 운용할 수 있으며, 예비합격자의 지위는 최종 합격자의 임용일로부터 육아휴직대체 6개월간 / 파견근로자 대체 3개월간 유효
 - ※ 예비합격자는 모집분야 최종 합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수 이내로 선정 (면접심사위원회 심의를 통해 적격자가 없을 경우 미선발)
- 전형단계별 허들방식 적용(서류 및 필기심사 성적은 면접심사에 반영되지 않음. 단, 동점자 처리 시에만 모집분야별 기준으로 별도 적용)

8. 제출 서류

구분	서류 목록	제출 방법
입사지원서 접수 시 (이메일 제출)	1. 입사지원서	PDF 파일 이메일 제출
	2. 경력 및 경험 기술서	
	3. 자기소개서	
	4. 개인정보 수집·이용·제공동의서(서명 필수)	
	5. 취업지원 대상자 관련 증명서(해당자에 한함) - 제출 시 인적사항(생년월일, 주소 등)은 반드시 블라인드 처리 · 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제101조제1항 전단에 따른 국가유공자증 또는 같은 조 제2항에 따른 국가유공자임을 확인하는 서류 · 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」 제86조제1항 전단에 따른 보훈보상대상자증 또는 같은 조 제2항에 따른 보훈보상대상자임을 확인하는 서류	
	6. 장애인 증빙서류(해당자에 한함) - 제출 시 인적사항(생년월일, 주소 등)은 반드시 블라인드 처리 · 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증 · 「장애인복지법」 제32조제3항에 따른 장애 진단 자료 및 같은 조 제6항에 따른 장애 정도에 관한 정밀심사 자료	
면접 전형 당일 제출서류 (직접 제출)	1. 교육 이수 관련 증명서(성적증명서, 학위 / 졸업증명서 등)	해당자에 한함
	2. 자격사항 관련 증명서(자격증 사본)	
	3. 경력 관련 증명서(기간 명시), 건강보험자격득실확인서	
	4. 취업지원 대상자 관련 증명서	
	5. 장애인 관련 증명서	
	6. 주민등록초본(병역사항 기재)	면접전형 대상자 필수 제출
	7. 신분증 사본	

※ 입사지원서에 기재한 내용은 증빙서류 필수 제출(허위기재 여부 확인)

※ 제출된 증빙서류는 입사지원서 허위기재 여부 및 자격 사항 확인을 위해서 활용되며, 면접전형 시 면접 위원에게 일체 제공 되지 않음을 알려드립니다.

9. 채용서류의 반환

- 면접심사 당일 제출된 채용 관련 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환 청구 기간 내에 청구된 반환 청구분에 한하여 반환해 드립니다.
 - 반환 청구 기간 : 채용 전형 불합격 통보를 받은 날로부터 14일 이내
 - 청구 방법 : 채용서류 반환청구서*를 작성 후 본인 서명 또는 날인 및 스캔하여 e-mail 제출(e-mail : recruit@sciport.or.kr)
- * 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호 서식 참조
- 기타사항 : 청구 기간이 지난 경우 및 채용 서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 제출한 채용서류를 파기합니다.

10. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진 등록란, 학교명, 주소, 생년월일, 성별 기재란이 없습니다.
- 입사지원서(자기소개서 포함) 상 개인 인적 사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재를 금지합니다.
- 입사지원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 등 관련 정보는 서류전형 및 면접전형 시 블라인드 처리됩니다.
- 제출된 증빙서류는 입사지원서 허위 기재 여부 확인을 위해서 활용되며, 면접전형 시 면접위원에게는 일절 제공되지 않습니다.

11. 응시자 유의사항

- 입사 지원 서류에 불합리한 차별을 유발할 수 내용(출신 지역, 가족 관계, 출신학교, 사진, 성별, 연령 등)을 기재하거나, 관련 자료를 입사 지원 시 제출한 경우 탈락될 수 있습니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자 발표 미 확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 전형 일정 및 합격 여부 등은 우리 과학관 홈페이지를 통해 반드시 확인하시기 바랍니다.

- 채용과정에서 부정행위를 하거나 제출서류(응시원서에 기재한 경력·학위·자격증 등의 사항 포함)에 허위사실을 기재하여 채용 결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대해서는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소할 수 있습니다.
- 구비서류가 미비된 경우 접수하지 아니하며 별도의 통지 없이 불합격 처리할 수 있습니다.
- 최종 합격자(채용예정자)에 대하여 임용 전 ‘공정채용확인서’를 청구할 수 있으며, 추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 입사가 취소될 수 있습니다.

12. 기타 사항

- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자 임용포기, 합격취소, 임용결격 등으로 결원 보충 필요 시, 예비합격자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.
- 입사 지원 시 자격사항은 공고게시일까지 취득하고 채용예정일까지 유효한 사항만 인정합니다.
- 직무 수행 능력이 현저히 떨어지거나, 근무 태도가 매우 불성실하여 근로계약상 명시된 직무 수행이 어려운 경우 채용 후라도 계약을 해지할 수 있습니다.
- 적격심사 결과 결격사유가 있는 경우 채용하지 않습니다.
- 본 채용계획은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 국립부산과학관 홈페이지(www.sciport.or.kr)에 공고합니다.
- 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 아니하며, 채용 서류의 반환은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따릅니다.
- 최종 합격자에게는 채용에 관한 추가 서류를 요청할 수 있으며, 해당 제출서류가 허위로 판명되는 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

- 부서 배치는 최종합격자 발표 이후 채용직무 분야별로 실시하되, 필요 시 최종합격자의 희망·경력·성적 등을 종합적으로 고려하여 실시합니다.
- 전형 결과에 이의가 있는 지원자는 전형별 합격자 발표일로부터 2일 이내에 채용 담당자에게 이의신청서를 메일로 송부하시기 바랍니다.
- 우리 과학관은 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 남녀차별 및 인사청탁을 금지하고 있습니다. 특히 채용과정에서 부당한 인사청탁이 적발된 경우 관련 법령 및 과학관 내규 등에 따라 해당 지원자는 탈락(불합격)되고, 또한 합격 후에라도 해당사항이 적발될 경우 입사 취소 되니 유의하시기 바라며, 필요시 관련 기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.
- 기타 채용에 관한 사항은 본 과학관 내규에 따릅니다.

[문의처] 국립부산과학관 경영지원실 채용담당자
Tel. 051-750-2461, 이메일 : recruit@sciport.or.kr