

【별지 제1호 서식】

응시자격 요건 자가 점검표

응시분야	예시) 일반직 6급 / 일반직 9급 / 기간제(일반 행정지원) / 기간제(창작예술촌 3호) 등	최종학력 및 학과	예시) 학사, 000학과 (학교명은 기재 금지)
성명	(한글)		

응시분야	채용 자격기준		본인 자격기준		비고
	학력 및 경력	경력기간	해당	경력기간	
일반직 6급	1. 공무원(국가·지방) 7급 이상 관련분야 경력	2년 이상		년 월	
	2. 석사학위 이상, 관련분야 경력	3년 이상		년 월	
	3. 학사학위, 관련분야 경력	5년 이상		년 월	
	4. 채용예정 분야 경력	7년 이상		년 월	
	5. 각호에 준하는 경력	각 호에 준하는 경력		년 월	
일반직 9급	1. 관련분야 학사학위 이상	-		-	
	2. 채용예정 분야 경력	1년 이상		년 월	
	3. 각 호에 준하는 경력	각 호에 준하는 경력		년 월	
(기간제) 일반 행정지원	1. 정부, 지자체, 공기업, 출연기관, 문화재단 등 공공기관 및 유사분야 근무경력	6개월 이상		년 월	
	2. 문화예술(공연, 축제, 전시 등) 분야 근무경력	6개월 이상		년 월	
(기간제) 창작예술촌 3호	1. 전문학사 학위 이상	-		-	
	2. 문화예술(공연, 축제, 전시 등) 분야 근무경력	-		년 월	
	(우대) 정부, 지자체, 공기업, 출연기관, 문화재단 등 공공기관 및 유사분야 근무경력자	-		년 월	

※ 응시자격요건 자가점검표는 심사위원의 서류점수 평가 이전에 공개하지 않고, 응시자격 검증에 위한
기초자료로만 활용됩니다.

※ 본인 자격기준란에 본인이 응시한 직급의 학력 및 경력의 해당란에 “○” 표시하고, 경력기간을 계산하여 기입

※ 경력기간 합산은 ‘월’ 단위로 계산, 15일 이상은 1월로 인정

※ 경력기간은 채용예정 분야에 해당되는 경력만 계산

【별지 제2호 서식】

입 사 지 원 서

1. 인적사항

응시분야	예시) 일반직 6급 / 일반직 9급 / 기간제(일반 행정지원) / 기간제(창작예술존 3호) 등		접수번호	입력금지
성명	(한글)			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편		
	(비상연락처)	병역사항	<input type="checkbox"/> 만기제대 <input type="checkbox"/> 면제 <input type="checkbox"/> 미필	

2. 교육 사항(지원직무와 관련이 있다고 판단되는 교육사항 입력)

- * 학교교육 : 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정
- * 직업교육 : 고용노동부에 등록된 직업훈련 교육
- * 학교교육의 경우 수강과목명, 주요내용, 이수학점을 기입
- * 직업교육의 경우 교육과정명, 주요내용, 이수시간을 기입
- * 교육사항은 최대 5개 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.
- * 학교명 또는 직업훈련기관명은 기재하면 아니 됨.
- * 반드시 성적증명서, 교육이수증 등으로 증빙이 가능한 사항만을 기재하시기 바랍니다.

구분 ¹⁾	과목명 및 교육과정명	주요내용	이수 학점(시간)

1) 구분 : 학교교육인 경우 "학교교육", 직업훈련인 경우 "직업훈련", 기타인 경우 "기타" 기입

3. 자격사항

* 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 정확히 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

- * 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오. 직무분야에 관한 상세 내용은 직무설명자료를 참고하시기 바랍니다.
- * 직무관련 경력사항은 근로계약을 맺고 금전적 보수를 받으며 일했던 이력을 의미합니다.
- * 직무관련 경험사항은 응시자격에 해당하는 경력에는 해당하지 않으며, 지원하는 직무와 관련된 산학활동, 팀과제 활동, 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 활동 등을 포함합니다.
- * 경험 및 경력 사항은 반드시 경력(재직)증명, 동호회 활동증명 등으로 증빙이 가능한 사항 중 제한 없이 작성이 가능합니다.(칸 추가 가능)

구분 ¹⁾	기간	근무기관(회사명) / 부서	직위/직급	관련 세부직무	
				세부직무명	세부직무명
	~				
	~				
	~				
	~				
	~				

1) 구분 : 경험사항인 경우 "경험", 경력사항인 경우 "경력" 기입

2) 관련 세부직무 : 본인이 직접 수행했던 세부직무 2 개까지 기입

- * 직무분야 관련 경험 및 경력사항(직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등)에서 본인의 담당 업무내용을 서술하여 주십시오.

직무관련 주요내용(10 줄 내외 작성)
<p>1. 맑은고딕 9포인트, 장평 100, 줄간격 160%</p> <p>2. 직무와 관련해서 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술</p>

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인하며, 내용이 사실과 다를 시 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2024년 월 일

지 원 자 : _____(인)

(재)순천문화재단 인사위원장 귀하

【별지 제3호 서식】

자 기 소 개 서

* a4 용지 2매 이내로 자유롭게 작성하시기 바랍니다.

1. 순천문화재단에 지원하게 된 동기를 기술하세요.

※ 글림 11, 장평 100, 줄간격 160%

2. 지원분야와 관련된 본인의 역량 및 장점을 기술하세요.

3. 직무수행 중 어려운 문제에 직면하였으나 효과적으로 대응하여 해결했던 경험이 있다면 구체적으로 작성해 주세요.

4. 직장인으로서 직업윤리에 대한 본인의 가치관과 소속 조직에 적응하기 위한 노력을 기술하세요.

5. 순천시의 문화와 예술의 전반적인 현 실태 및 나아갈 방향에 대해 기술하세요.

2024년 월 일

작 성 자 :

(서명)

【별지 제4호 서식】

직무수행계획서(6급)

- ※ 직급에 대한 추진계획 및 재단의 비전, 조직관리 등에 대하여 a4 용지 2매 이내로 자유롭게 작성하시기 바랍니다. (6급 지원자만 해당, PPT 파일 별도 제출-면접 하루전)
- ※ 서류심사 합격자는 종합면접 시 별도 PT보고 가 있으니 준비하시기 바랍니다.
- ※ 글림 11, 장평 100, 줄간격 160%

2024년 월 일

작 성 자 :

(서명)

【별지 제5호 서식】

개인정보 수집·이용·제공 동의서

『개인정보 보호법』 제15조, 제17조, 제18조, 제22조에 따라 개인정보를 수집, 이용, 제공하는 것에 동의합니다.

수집하는 개인정보 항목 (고유식별정보 포함)	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목
정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인
정보의 보유 및 이용기간	채용 관련 목적을 달성할 경우 파기
정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	<div>■ 개인정보, 고유식별정보, 민감정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.</div> <div>■ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.</div> <div>■ 채용에 필요한 정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.</div>
개인정보 및 고유식별정보, 민감정보의 수집·이용목적에 동의하십니까?(해당란에 O표시) 동의함() 동의하지 않음()	
2024년 월 일 정보제공 동의자 성명 : (서명)	

【별지 제6호 서식】

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 재단법인 순천문화재단 직원 채용시험 응시자로서, 본인이 제출한
응시서류에 대한 학위, 경력, 자격 등의 진위여부 검증 또는 결격사유 확인
등을 위한 확인서 발급 및 개인정보 활용에 동의합니다.

2024년 월 일

작 성 자 : (서명)

(재)순천문화재단 인사위원장 귀하