

2023 부산국제교류재단 기간제근로자 채용공고

글로벌 부산을 브랜딩하는 공공외교 전문기관인 부산국제교류재단에서 함께 일할 우수한 인재를 아래와 같이 공개모집하오니 많은 지원바랍니다.

2023년 2월 1일

(재)부산국제교류재단 사무총장

1. 채용분야 및 채용인원

연번	구분	채용인원	채용기간	주요수행업무
1	육아휴직대체인력* (5급상당)	1명 (경력직)	'23. 3. 2.~ '23. 12. 31. (10개월)	국제교류협력업무 전반 수행
2	사업지원인력 (5급상당)	1명 (경력직)		부산 그린스마트시티 분야 ODA 초청연수 및 사업 타당성조사 등 기타 개발협력사업 운영지원
3	사업지원인력 (6급상당)	1명 (신입)	'23. 3. 2.~ '23. 6. 30. (4개월)	제18회 부산세계시민축제 운영지원 및 홍보 관련 플랫폼 운영지원

* 육아휴직 대체인력의 계약 기간은 육아휴직 연장 등의 사유 발생 시 변경 될 수 있음.

2. 응시자격

채용조건(구분)	응시자격	
필수조건		
공통필수조건	<ul style="list-style-type: none">○ 재단 응시결격사유에 해당하지 않는 자○ 최종합격자 발표 후 임용 예정일부터 즉시 근무 가능한 자○ 외국인의 경우 구직 가능 비자 소지자(F2, F5, F6) 및 한국어 구사 가능자	
분야별 필수 조건	육아휴직 대체인력 (5급상당/경력직) <ul style="list-style-type: none">○ 아래의 조건 중 하나에 해당 하는 자<ol style="list-style-type: none">1. 관련분야에서 3년 이상 근무한 자2. 공무원 8급 이상 경력자3. 정부투자기관, 정부 또는 지방자치단체 출자출연기관의 당해직급에 상응하는 직책에서 2년 이상 경력자	
	사업지원인력 (5급상당/경력직)	
	사업지원인력 (6급상당/신입)	<ul style="list-style-type: none">○ 해당 분야의 업무를 수행할 수 있는 기능 및 능력을 갖춘 자

우대조건	
공통우대조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용 관련 자격증 소지자(한글, 워드, 엑셀 등) ○ 외국인의 경우 한국어능력시험(TOPIK) 성적이 일정 기준 이상인자 ※ 시험 성적은 21.2월 이후 취득한 점수만 유효한 것으로 간주
분야별 우대 조건	육아휴직 대체인력 (5급상당/경력직) <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인 외국어시험(영어) 성적이 일정 기준 이상이며, 영문 서류 작성, 영어 회의 및 소통 등 영어로 사업수행에 능통한 자 ※ 시험 성적은 21.2월 이후 취득한 점수만 유효한 것으로 간주 ○ 국제행사 등 국제교류분야 업무 관련 분야 유경험자
	사업지원인력 (5급상당/경력직) <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인 외국어시험(영어) 성적이 일정 기준 이상이며, 영문 서류 작성, 영어 회의 및 소통 등 영어로 사업수행에 능통한 자 ○ KOICA 또는 개발협력 유관기관 ODA 초청연수 사업 수행 유경험자 ○ ODA 사업타당성조사 및 프로젝트 해외 파견 근무 유경험자(PAO 등)
	사업지원인력 (6급상당/신입) <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인 외국어시험(영어) 성적이 일정 기준 이상이며, 영문 서류 작성, 영어 회의 및 소통 등 영어로 사업수행이 가능한 자 ※ 시험 성적은 21.2월 이후 취득한 점수만 유효한 것으로 간주 ○ 국제회의, 축제운영 등 관련 분야 유경험자
응시결격사유	<p>인사규정 제6조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 임직원으로 임용할 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 미성년자 또는 피성년·피한정후견인 2. 파산자로서 복권되지 아니한 자 3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 자 4. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 5. 징계에 의하여 파면 또는 해임처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자 6. 「형법」제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자 7. 병역법에 의한 병역기피자 또는 기피중인 자 8. 해외여행에 결격사유가 있는 자 9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자 10. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) <ul style="list-style-type: none"> 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

※ 최종합격자가 3명 이하이므로 취업지원대상자에 대한 가산점은 적용하지 않으나, 선발예정인원을 초과하여 동점자 발생 시 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정함 (취업지원대상자는 원서 내 표기 및 증빙서류 원서 접수 시 제출 필수이며 확인 불가 시 불인정)

(취업지원대상자) 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5·18 민주유공자예우에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원대상자 및 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 고엽제후유의증환자

3. 근무조건

가. 고용형태 : 기간제근로자 ※정규직 전환에 해당되지 않음

나. 근무장소 : 부산광역시 연제구 중앙대로 1000, 국민연금 부산회관 13층

다. 보 수 : 재단 보수 규정에 따름(5급 상당은 경력 등을 고려하여 별도산정)

라. 복리후생 : 4대보험, 복지포인트, 급식비, 가족수당 등

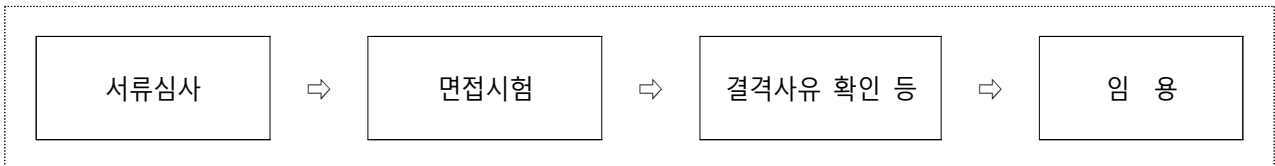
마. 계약기간

연번	구 분	직급	채용인원	계약기간	근무예정부서
1	육아휴직 대체인력*	5급상당(경력)	1명	'23. 3. 2.~'23. 12. 31. (10개월)	교류협력팀
2	사업지원인력	5급상당(경력)	1명		개발협력팀
3	사업지원인력	6급상당(신입)	1명	'23. 3. 2.~'23. 6. 30. (4개월)	세계시민협력팀

※ 육아휴직 대체인력의 계약 기간은 육아휴직 연장 등의 사유 발생 시 변경 될 수 있음.

4. 채용절차 및 시험일정

가. 채용절차



나. 시험일정

구 분	일 자	합격자 발표
모집공고	'23. 2. 1.(수)~'23. 2. 14.(화) 18:00	
원서접수		
서류전형	'23. 2. 15.(수)~2. 16.(목)	'23. 2. 17.(금)
면접전형	'23. 2. 21.(화)	'23. 2. 24.(금)

※ 각 단계별 시험장소 및 합격자 명단은 재단 홈페이지에 게시합니다.

※ 세부일정은 재단 사정에 따라 변경 될 수 있음

5. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2023. 2. 1.(수)~2023. 2. 14.(화) 18:00

나. 제출방법 : 전자우편(admin@bfc.kr)

다. 제출서류

구 분	자격기준	비고
입사지원 시 *온라인첨부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 응시원서 1부 ■ 자기소개서 및 경력사항 세부내역서 1부 	필수 (소정양식)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 취업지원대상자 증빙서류(국가유공자(자녀) 증명서 등) 	해당자
면접전형 시	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경력증명서 및 건강보험 자격득실 확인서 각 1부¹⁾ ■ 어학능력 증명서 1부 (원서접수 마감일 기준, 유효기관이 경과하지 않은 것) ■ 응시지원서 내 기재한 자격증 사본 일체 	해당자
최종합격 후 제출	<ul style="list-style-type: none"> ■ 남자의 경우 군복무 확인가능 서류(주민등록초본, 병역증명서 중 택일) ■ 기타 증빙 서류(최종학교 졸업증명서, 주민등록등본 등) 	

¹⁾법인의 직인이 찍힌 경력증명서(근무기간 및 직위(급), 담당업무, 입퇴사일이 포함되어야 함)와 건강보험 자격득실 확인서를 함께 제출해야만 증빙이 가능합니다.(그외 서류 일체 불가)

※ 유의사항 : 공인언어시험 성적표 및 자격증 등에 자동 기재되는 생년월일, 성별, 사진 등의 개인정보는 모자이크 처리하여 제출할 것, 가산점 등 허위기재 시 불합격처리.

라. 유의사항

- 1) 지원자는 응시자격을 미리 확인하고 입사지원서를 접수하여야 합니다.
- 2) 입사지원서의 응시자격, 가산점 대상 및 가산점 비율 등을 누락 또는 잘못 기재로 인한 불이익은 지원자 본인 책임입니다.
- 3) 입사지원서 작성 내용이 추후 허위 또는 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 4) 응시자격 및 가산점 기재사항 관련 증빙서류는 전형별 합격자 발표 시 안내에 따라 반드시 제출하여야 합니다.
- 5) 블라인드 채용으로 진행되므로 입사지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등) 및 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.

6. 서류전형

가. 대 상 : 응시자 전원

나. 방 법 : 응시자격 적격여부 심사

- 1) 응시자의 자격이 공고된 기준에 적합한지, 제출서류의 구비 및 불성실 작성여부 등 형식 요건을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 심사.
- 2) 단, 자격요건 충족자가 선발인원 8배수를 초과하는 경우, 별도 서류전형을 실시하여 8배수 선발. 동점자의 경우 합격처리.

[8배수 선발 시 심사기준]

경력사항	어학능력	자기소개	교육사항	적합성
20	20	20	20	20

7. 면접전형

가. 대 상 : 서류전형 합격자

나. 방 법 : 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 심사

다. 심사항목

[심사기준]				
업무에 대한 통합적 이해	사업지역에 대한 이해	업무행정 수행능력 (외국어 포함)	업무 경험여부	업무에 대한 국제적 정세 파악정도
20	20	20	20	20

라. 합격자 결정 : 위원별 최고·최저점을 제외하고 산술평균하여 70점 초과인 자 중 고득점자 순

8. 최종합격자 결정 및 예비합격자 운영

가. 면접시험 고득점자 순으로 최종합격자 결정

나. 동점자 발생 시 취업지원대상, 면접심사 항목 중 업무행정수행능력-업무에 대한 통합적 이해 순으로 합격 처리

다. 예비합격자 운영

- 1) 인 원: 모집분야별 2명 → 최종합격자를 제외한 차순위자
- 2) 유효기간: 최종합격자 발표일로부터 6개월
- 3) 임용 시 발표방법: 유선통보

9. 기타 유의사항

가. 모든 응시자는 1인 1기관 1분야만 지원할 수 있습니다.

나. 응시지원자는 응시자격을 미리 확인하고 입사지원서를 접수하여야 하며, 입사지원서의 기재사항 누락·오입력, 공인영어능력시험 성적·자격증 기재 착오 및 연락불능 등으로 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임으로 합니다.

다. 본 채용은 블라인드 채용으로서 서류전형, 면접시험 등 채용절차 과정에서 응시자격 기준을 제외한 학력, 연령, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 내용을 자기소개서 및 응시원서 상에 기재하여서는 안됩니다.

라. 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않으며, 제출서류가 허위로 판명될 경우 임용이 취소될 수 있습니다.

- 마. 입사지원서 접수 결과 지원자가 채용예정인원 수에 미달하거나 같더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 바. 시험일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경내용은 7일 전까지 재단 채용홈페이지를 통해 공고할 계획입니다.
- 사. 최종합격자 중에서 신규임용후보자 등록을 하지 않거나 신체검사에 불합격한 자 또는 재단 인사규정 제5조에 의한 응시자격 미달자, 비위면직자, 부정합격이 확인된 자는 합격이 취소되고 과락에 해당되지 않는 차순위자를 추가합격자로 선발할 수 있습니다. 최종합격발표일부터 6개월이내 임용 포기, 임용 후 퇴사, 채용비리 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에도 차순위자를 추가합격자로 선발할 수 있습니다.
- 아. 각종 자격 및 증빙과 관련된 서류는 서류전형 합격자에 한해 접수할 예정이며, 본 채용목적 이외에는 사용하지 않습니다. 『채용절차의 공정화에 관한 법률*』에 따라 최종합격자 발표일 이후 180일 이내에 반환청구(붙임) 할 수 있습니다. 청구기간 경과 후에는 개인정보보호법에 의거 파기됨을 알려드리니 참고하시기 바랍니다.
 - 반환청구기간 : 채용전형 종료 후 30일 이내
 - 청구방법 : 채용서류반환청구서를 작성 후 본인서명 또는 날인 및 스캔하여 메일제출(admin@bfc.kr)

※ 기타 문의사항은 부산국제교류재단 사무처(☎051-711-6815)로 연락바랍니다.

*** 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조**

제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용 대상자는 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.