

국립세종도서관 서비스이용과 공무원직 근로자 채용 공고

국립세종도서관 서비스이용과에서 공무원직 근로자를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 10월 20일
국립세종도서관장

1. 채용분야 및 담당업무

채용분야	직급	인원	담당 업무	근무지역
사서 및 기록물정리원	공무원직근로자 (단시간)	1명	도서관 이용 안내, 자료 대출·반납·배가 등 주말(토~일, 주2일) 자료실 운영 지원	세종

2. 근무조건

(단시간) 공무원직 근로자

- 계약기간 : 계약일로부터 기간의 정함이 없음(정년 만 60세)
- 근무시간 : 주 2일(토·일요일), 1일 8시간(09:00~18:00)
- 근무장소 : 국립세종도서관 서비스이용과
- 보수기준 : 기본급(일) 85,970원, 정액급식비(일) 7,500원
 - ※ 명절휴가비 재직 시 기본급의 60% 지급, 맞춤형복지포인트 근무기간에 비례하여 지급, 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입 및 월 보수액에서 차감
- 최종 합격자 근로계약 체결 후 수습기간 운영(3개월)
 - ※ 소정의 평가를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족, 직무수행 태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음

3. 응시자격 및 우대조건

가. 지원 자격

- 18세 이상인 자(2008. 12. 31. 이전 출생자), 다만, 정년에 해당하지 않는 자
- 대한민국 국적소지자(복수국적자는 채용일 전에 외국국적을 포기하여야 함)
- 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자
- 「문화체육관광부 공무원직 근로자 등 취업규칙」 제7조(결격사유) 각호에 해당하지 않는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계 해고처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

- 사서자격증 소지자(등급별 차등 점수 부여, 원서접수 마감일 기준 자격증을 취득하여야 하며, 사서자격증 사본 제출 필요)

나. 우대사항 및 가산점(응시원서에 반드시 기재, 원서접수 마감일 기준)

- 우대사항

대상	우대사항 내용	비고
도서관 분야 근무경력	○ 도서관 분야 근무 경력자(경력(재직)증명서 제출 필요) ※ 경력증명서에 근무 기간(연·월·일까지 기재), 담당업무, 근무형태 등이 구체적이고 정확히 기재되어 있어야 하며 불확실한 경우 인정하지 않음(아르바이트 등 일용직 경력은 제외) ※ 경력증명서에 발급기관의 직인이 날인되어 있어야 하며, 발급자 성명, 직급, 연락처가 기재되어 있어야 함	서류 전형 시 적용

- 가산점(가장 높은 가산점 1개만 인정)

대상	우대사항 내용	비고
장애인 (장애인 등록자)	서류전형 만점의 10%(장애인 관련 증명서 제출 필요) ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에서 정한 장애인에 해당하는 자로, 의사소통이 원활하고 컴퓨터 활용이 능숙하며 도서관 자료의 대출·반납·배가 업무를 수행할 수 있는 자	서류 전형 시 적용
저소득층	서류전형 만점의 5%(공고일 이후 발급한 증명서 제출 필요) ○ 「국민기초생활 보장법」에 따른 국민기초생활 수급자 ○ 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람 ※ 해당사항 중 1개만 인정	

※ 우대사항 및 가산점은 서류전형 시에만 적용하며 원서접수 마감일까지 증빙자료 제출 시 인정

4. 채용방법

가. 1차 서류전형

- 해당 직무수행에 관련한 응시자의 자격·경력 등이 채용 공고상의 '임용 자격 기준'에 적합한지 여부 등을 서면으로 심사
 - ※ 실질심사 기준: 자기소개서, 직무수행계획서, 관련 분야 근무경력 및 자격증, 가산점
- 지원자가 합격예정 인원의 3배수 이하인 경우 소극적 서류전형(응시요건 적격여부 판단)을 실시하며 지원자가 선발예정 인원과 같거나 적을 경우 원서 접수기간 등을 다시 정하여 재공고할 수 있음
- 지원자가 합격예정 인원의 3배수 초과 10배수 이하인 경우 적극적 서류전형을 통해 합격예정 인원의 3배수로 면접대상자 결정
- 지원자가 합격예정 인원의 10배수 초과인 경우 적극적 서류전형을 통해 합격예정 인원의 5배수로 면접대상자 결정
- 적극적 서류전형을 하는 경우 위원 2인의 점수를 총합하여 고득점자순으로 합격자를 결정
- 동점자 발생 시 모두 합격 처리하며 배수 계산 시 각 1명으로 산정, 합격 커트라인에서 동점자 발생 시 모두 합격 처리

나. 2차 면접시험

- 서류전형 합격자에 한하여 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 심사하며, 평정요소*마다 각각 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평정
 - * 평정요소(5개 항목): ① 국가기관 근무자로서 정신자세, ② 전문지식·기술과 그 응용능력, ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성, ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성
- 합격자는 불합격 기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순**으로 결정
 - * (불합격 기준) 면접위원의 과반수가 2개 항목 이상을 '하'로 평가하거나,위원의 과반수가 어느 하나의 동일 심사요소에 대하여 '하'로 평가한 경우
 - ** (합격 기준) 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수가 많은 순으로 결정하며 '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순
- 동점자 발생 시 ① 서류심사 고득점자, ② 면접심사위원회 결정

다. 예비 합격자 운영 및 기타사항

- 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유, 근무개시일 이후 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생할 경우 차순위자를 채용할 수 있는 예비합격자 제도를 운영
- ※ 예비합격자는 모집분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

5. 채용 일정

구 분	기 간	내 용
채용공고	'26. 10. 20.(화)~11. 2.(월)	국립세종도서관·문체부 홈페이지, 나라일터, 고용24 공고 게시
지원서접수	'26. 10. 23.(금)~11. 2.(월)	E-mail 또는 등기우편
(1차)서류전형	'26. 11. 5.(목)	
서류 합격자 발표	'26. 11. 9.(월)	국립세종도서관 홈페이지 게재 (면접 시간, 장소 공지)
(2차)면접전형	'26. 11. 12.(목)	
최종 합격자 발표	'26. 11. 16.(월)	국립세종도서관 홈페이지 게재
채용예정일	'26. 11. 21.(토)	근무 개시 ※ 근로계약서 작성('26. 11. 19.(목))

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

6. 지원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수기간 : 2026. 10. 23.(금) ~ 11. 2.(월) 14:00

※ 접수 마감일 14:00까지 도착분에 한하여 유효(E-mail의 경우 접수처 도착 시간 기준)

나. 접수방법 : E-mail 또는 등기우편

※ 접수 완료 여부를 응시원서에 기재된 E-mail 주소로 알림 예정(메일 및 등기 수신 후 익일)

- E-mail 접수 : sejongrc@korea.kr
 - 메일 제목과 첨부파일명은 지원 응시분야에 따라 구분하여 표기할 것
(예)'공무직근로자(단시간) 응시원서(성명)'
 - 전체 파일은 한 개의 pdf 파일로 통합하여 제출
- 등기우편 접수 : (30120)세종특별자치시 다솜3로 48 국립세종도서관 서비스이용과 채용담당자 앞
 - 우편봉투 겉표지에 '응시원서 재중' 기재

※ 응시원서는 1회만 제출 가능

다. 제출서류

제출시기	제출서류
응시원서 접수 시	○ 공통 제출서류 - 응시원서 1부(붙임1) - 자기소개서 및 직무수행계획서 1부(붙임2) - 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부(붙임3) - 공정채용 확인서 1부(붙임4) - 공정채용 검증 개인정보 동의서 1부(붙임5) ※ 모든 서류의 서명란은 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출 - 사서자격증 사본 1부 ○ 해당자 제출서류 - (우대사항 관련) ① 도서관 분야 근무 경력자 : 경력(재직)증명서 각 1부 - (가산점 관련) ① 장애인 : 장애인증명서 1부 ※ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조에 따른 장애인 ② 저소득층 : 해당 증명서 1부(공고일 이후 발급 분) ※ 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호의 규정에 의한 국민기초생활 수급자 또는 「한부모 가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 - (기타) ① 응시원서, 이력서, 자기소개서 기재사항을 증명하는 자료 ② 남성의 경우 병적증명서 또는 병역사항이 포함된 주민등록초본 1부
최종합격자 발표 시	행정정보공동이용동의서, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서
채용 시 (최종합격자)	결격사유확인서 1부, 최종학교 졸업증명서 1부, 주민등록등본 1부, 채용신체검사서 1부, 증명사진 1매

7. 블라인드채용 안내

가. 응시원서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.

나. 응시원서(자기소개서 및 직무수행계획서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신 학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, E-mail 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 E-mail 주소 기재를 금지합니다.

다. 응시원서에 기재한 성명, 연락처 정보 등은 블라인드 처리됩니다.

라. 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원회에 일절 제공되지 않습니다.

8. 유의사항

- 가. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 나. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 다. 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 라. 응시원서 등에 기재 착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 이에, 별도의 통지 없이 불합격 처리할 수 있으며 계약체결 후에라도 기재 내용이 허위로 판명될 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 마. 최종합격자로 결정되더라도 신원조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다.
- 바. 입사지원서는 접수 마감기한까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.
- 사. 채용전형 중 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 여부가 확정된 날(최종합격자 발표일)로부터 3개월 내에 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]을 작성하여 E-mail(sejongrc@korea.kr)로 제출(청구)하면 청구일로부터 14일 이내에 반환해 드립니다.(E-mail로 제출한 서류 제외)
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 11. 16. ~'27. 2. 16. 24:00(최종합격자 발표일로부터 3개월)
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 아. 최종합격자가 합격을 포기하거나, 합격취소, 결격사유 발생 및 동일채용 분야 결원 발생 시 근로개시일로부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.
- 자. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 차. 그 밖의 자세한 사항은 국립세종도서관 서비스이용과(044-900-9133, sejongrc@korea.kr)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 응시원서 1부.
2. 자기소개서 및 직무수행계획서 1부.
3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부.
4. 공정채용 확인서 1부.
5. 공정채용 검증 개인정보 동의서 1부. 끝.

【붙임1】

응 시 원 서

※ 응시번호	작성하지 않음	성명	(한글)
응시직급	공무직 근로자(단시간)		(한자)
생년월일			
주소	(우)		
E-mail		전화번호	

지 원 자 격					
결격사유에 해당되지 않는 자					O
면접시험일 기준 정년 만60세를 초과하지 않은 자로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자					O
응시연령 : 18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생자)					O
사서 자격증					O
자 격 증 명		자 격 증 취 득 (예 정) 일		자 격 검 정 기 관	
(예) 2급 정사서					
우 대 사 항					
경력	근무기관	근무기간	직위	담당업무	근무형태
	00도서관	'00.00.00. ~ '00.00.00.		상세히 작성	전임/시간제 (주00시간)
가 산 점					
장애인	장애종별	장애등급		등록번호	
취업 지원대상 (저소득층)	구분	내용		증명번호	

본인은 국립세종도서관 서비스이용과 공무직 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다. 년 월 일 성 명 : (인)	
---	--

응시원서 작성요령

□ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
2. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
3. 응시직급 : ‘공무직근로자(단시간)’ 필수 기재
※ 응시직급 누락 또는 오기재 등 작성상의 오류가 있는 응시원서는 무효 처리
4. 주소: 현재 거주하는 곳을 기재(도로명 주소로 작성)
5. 성명 · 생년월일 · E-mail · 전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
※ 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
6. 자격증(사서자격증) : 자격증 취득 예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·자격증취득(예정)일·자격검증기관을 반드시 기재하여야 함
※ 기재사실은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함
7. 우대사항(해당자만 작성)
 - 경력 : 담당예정업무와 관련된 경력만 기재
※ 기재 사실은 경력(재직)증명서 상의 내용과 일치하여야 함
※ 경력은 경력증명서 또는 재직증명서로만 인정함(근로계약서는 불인정함)
※ 근무형태 : 전임/시간제, 주OO시간 반드시 기재하여야 함
(주당 근무시간 미기재 시, 해당 경력은 제외됨)
8. 가산점 : 해당될 경우 작성

자기소개서

1. 성격 및 장 단점

(작성요령) A4용지 1매 내외로 작성, 13포인트, 줄간격 160%
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2. 지원 동기

3. 주요경력 및 특기사항

직무수행 계획서

(작성요령) A4용지 1매 내외로 작성, 13포인트, 줄간격 160%

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

20 . . .

작성자 (인/서명)

【붙임 3】

〈개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서〉

국립세종도서관 서비스이용과는 개인정보보호법에 의거, 공무원직 근로자 등 신규채용을 위해 아래와 같이 개인정보 및 민감정보를 수집,이용하고자 합니다.

☐ 개인정보 수집·이용 동의

1. 개인정보 수집.이용 목적
 - 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사
2. 개인정보 수집항목
 - (필수) 성명, 생년월일, 주소, 연락처(전화번호, 전자우편), 병역사항, 자격사항, 경력사항
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 채용심사기간에만 이용됩니다.
 - 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 「공공기록물관리에 관한 법률」에 따라 일정 기간 보유됩니다.
4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
 - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.(선택항목 제외)

(필수항목)개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

☐ 민감정보 수집·이용 동의

1. 민감정보 수집.이용 목적
 - 채용심사를 위해 필요한 우대조건 만족 여부 확인
2. 민감정보 수집항목
 - 장애종별, 장애등급, 장애인등록번호
3. 민감정보의 보유 및 이용기간
 - **채용심사기간에만 이용됩니다.**
4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
 - 민감정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 동의하지 않을 경우 채용심사 시 **가산점 적용 대상에서 제외됩니다.**
 - 민감정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

☐ **개인정보 제3자 제공에 대한 동의**

제공받는 자	<u>자격증 발급기관</u>	<u>근무기관</u>
제공목적	<u>자격증 진위여부 확인</u>	<u>근무경력 진위여부 확인</u>
제공항목	성명, 생년월일, 자격사항, 취득일	성명, 생년월일, 경력사항
제공받는 자의 보유·이용 기간	<u>자격증 진위여부 확인 완료시까지</u>	<u>근무경력 진위여부 확인 완료시까지</u>

- 귀하는 개인정보 제3자 제공 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우
우대 적용 대상에서 제외됩니다.

개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

년 월 일

성명 : (서명) 생년월일: . .

※ 반드시 자필 서명 후 제출

공 정 채 용 확 인 서

성명	
생년월일	
연락처	
주소	

상기 본인은 국립세종도서관에 채용 시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 이에 상응하는 조치를 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

년 월 일
성명 (인)

국립세종도서관장 귀하

공정채용 검증 개인정보 동의서

□ 대상자

성명			
생년월일		부서	국립세종도서관 서비스이용과

본인은 채용비리 방지를 위해 추가검증 필요성을 동의하며, 이에 따라 개인정보 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였습니다.

< □ 개인정보 제공에 동의합니다. / □ 개인정보 제공에 동의하지 않습니다. >

20 . . .

성명 (서명)

< 개인정보 제공 동의 >

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 조사가 원활히 진행할 수 없음에 따라 채용대상에서 제한될 수 있습니다.

- 1. (개인정보의 수집·이용 목적) 공정채용 여부 확인
- 2. (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, 생년월일, 소속, 부서, 기타 채용경로(이전 직장명, 이전 직장 채용일자), 우리부 내 직원 중 친인척 존재 여부, 친인척 성명 및 근무 부서 및 연락처 등 채용 관련 정보
- 3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 공정채용 심사 기간에만 보유합니다.