

한국도서관협회 계약직 직원 채용 공고

한국도서관협회 계약직 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2025년 3월 7일
한국도서관협회장

1. 채용예정 분야 및 인원

채용구분	채용인원	채용 분야 및 업무	근무부서
계약직 직원 (팀원) (신입 또는 경력)	1명	<독서보조기기 지원 사업> - 독서보조기기 공모 및 납품관리 - 독서보조기기 교육 - 독서보조기기 현황조사 및 현장 점검 - 기타 사업에서 필요한 업무	한국도서관협회 사업본부
계약직 직원 (팀장, 팀원) (신입 또는 경력)	6명	<인문 사업 지원> - 인문 시범 사업 기획 및 추진 - 인문 사업 성과관리 - 현장 모니터링 관리 및 우수사례 발굴 등 - 사업 행정 및 지출 - 기타 사업에서 필요한 업무	

2. 응시자격

가. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제34조(결격사유)에 해당하지 않는 자

나. 해당 채용 분야의 경험과 지식이 풍부한 자

- ※ 용역 및 국고보조사업(도서관, 문화예술 분야 등) 관리/행정 업무 유경험자
- ※ 도서관 사업 및 인문/문화 사업 관리, 운영 등 업무 유경험자
- ※ 도서관 등 현장 근무 경험자 또는 유사 사업 업무 경험자 우대
- ※ 사서자격증 소지자 우대
- ※ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

3. 근무조건

- 신 분 : 계약직
- 계약기간
 - 독서보조기기 지원 사업 : 2025.계약일 ~ 2025.08.31.(일)(약5개월)
 - 인문 사업 : 2025.계약일 ~ 2025.12.31.(수)(약9개월)
 - ※ 사업 및 채용 일정에 따라 계약 시작일이 변경될 수 있음.
- 보 수 : 2,460,000원 ~ 3,300,000원(1개월, 세전)
 - 계약직 팀장 2,800,000원 ~ 3,300,000원
 - 계약직 팀원 2,460,000원 ~ 2,800,000원
 - 2025년 서울특별시 생활임금 기준
 - 경력에 따라 차등 지급 예정(협회 내규에 따름.)
 - 초과근무 등 별도 수당 없음.
 - 1개월 미만 근무 경우에는 근무일수에 따른 일할 계상함.
- 근무시간 : 주5일(월~금)/1일 8시간 근무(주 40시간, 09:00~18:00)
 - 부득이하게 주말/휴일 근무 시 주중 대체휴무일 제공
- 휴가 등 기타 사항은 한국도서관협회 복무규정과 계약에 따름.
- 후생복지 : 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입
- 근무지 : 서울 서초구 반포대로 201 한국도서관협회(홈페이지 www.kla.kr)

4. 지원서 접수

- 접수기간 : 2025년 3월 7일(금) ~ 2025년 3월 17일(월) 17:00까지
- 접수방법 : e-mail(libroad@kla.kr)을 통한 접수
 - 입사지원서는 반드시 한글파일로 작성하여, 제목 및 첨부문서 파일명을 “채용 분야_지원자성명”형식으로 저장하여 E-mail 제출 📧 “독서보조기기_홍길동”
 - 입사지원서 접수완료 시 수정이 불가하오니 유의 바람.
- 문의처 : 한국도서관협회 사업본부 운영지원팀(02-535-4451)

5. 채용일정

전형	일정	비고
채용공고 및 서류마감	2025년 3월 7일(금) ~ 2025년 3월 17일(월) 17:00	지원방법 : E-mail 접수 libroad@kla.kr
서류 전형 합격자 발표	2025년 3월 18일(화)	합격여부 개별통지 ※ 업무부문별 3배수 이내 선발
면접 전형 (대면 면접)	개별 통지	서류전형 합격자에 한함 면접장소 : 한국도서관협회 회의실 면접일자 개별 안내(예정)
최종합격자 발표	2025년 3월 21일(금)(예정)	합격여부 개별 통지 및 홈페이지 공고
근무 시작일	2025년 3월 24일(월)(예정)	사업에 따라 근무 시작일 조정될 수 있음.

※ 기관 사정에 의해 일정 및 면접방법이 변경될 수 있음.

6. 제출서류

가. 서류전형시 제출

- 입사지원서 1부 (첨부양식)
- 자기소개서 1부 (첨부양식, 3장 이내로 작성)
- 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부 (첨부양식)

나. 면접전형시 제출

- 최종학교 졸업증명서 또는 학위수여증명서 원본 1부
- 경력(재직)증명서 원본 1부
- 관련 분야 자격증 사본 1부
 - ※ 담당업무 등이 정확하게 기재된 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 관련 분야 경력에 포함되지 않음.
 - ※ 업무 관련 분야 자격증은 공인기관 발행 서류만 인정함.

다. 최종 합격자 제출

- 주민등록등본 원본 1부

7. 기타사항

가. 본 채용 건은 정부 용역사업 및 국고보조사업에 따른 인력으로 사업계약 및 일정 조정 등에 따라 변동이 발생할 수 있음.

나. 불합격한 응시자 중 원하는 응시자에 한해 제출된 서류를 반환함.

※ 반환은 발표일 이후 1개월 내에 요청한 것에 한해 반환함

다. 입사지원서 등의 허위기재, 기재착오, 소정양식 미사용, 증명서 위·변조, 구비서류 미제출 등으로 인한 불합격, 합격 취소, 계약 해지 등의 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음.

※ 입사 이후라도 위 사항이 발견되면 즉시 고용계약 해지

라. 입사지원서에는 반드시 연락처(휴대전화, 이메일 등)를 기재하여야 하며, 입사지원서 상의 기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 지원자의 책임임을 양지바람.

마. 해당 분야에 적격자가 없을경우 선발하지 않을 수도 있으며, 심사결과에 따라 지원 분야와 다른 분야로 채용될 수 있음.