

한국은행 도서관 사무보조원 채용 안내문

1. 모집인원 : 1명
2. 지원자격 : 사서자격증(준사서 이상) 소지자 혹은 취득 예정자 (연령 제한 없음)
3. 직무 : 한국은행 도서관 사무보조
(수서, 도서관 물품관리, 도서관 행사 등 도서관 운영업무 지원 · 보조)
4. 채용절차
 - (1) 1차 : 서류전형(합격자는 2024년 6월 14일 개별통지 예정)
 - (2) 2차 : 면접전형(서류전형 합격자에 한하여 2024년 6월 18일 면접 예정)
 - (3) 최종합격자 발표 : 최종 합격자에 한하여 개별 통보
5. 근무지 : 서울시 중구 남대문로 39, 한국은행 도서관
6. 근무조건
 - (1) 근무시간 : 09:00 ~ 17:00 (월~금, 주 5일 근무, 중식시간 12:00~13:00)
 - (2) 보수 : 월 71,200원 (중식비 포함)
 - (3) 6개월 이상 근무 시 상여금 지급
 - (4) 6개월 초과 근무 시 복지포인트 지급
7. 근무기간 : 2024. 7. 8. ~ 12. 31. (추후 계약 연장 가능하며 최장 2년까지 연장 가능)
8. 제출서류
 - 서류전형 응시자
 - (1) 지원서(첨부파일을 다운로드 받아 작성, 연락 가능한 전화번호 반드시 기재) 1부
 - (2) 개인정보 수집·이용 동의서(스캔하여 첨부) 1부
 - 면접전형 응시자 (서류전형 합격자에 한함)
 - (1) 졸업증명서 1부
 - (2) 각종 자격에 관한 증빙 서류 및 경력증명서 각 1부
9. 지원방법 : E-mail(수신처 : boklib2@bok.or.kr) 이용하여 서류 제출
※ 제목은 반드시 <사무보조원 채용 신청>으로 작성요망
10. 지원서 접수마감 : 2024. 6. 12.(수) 17:00 도착분까지 접수
11. 연 락 처 : 한국은행 커뮤니케이션국 정보자료반 (☎02-759-4298 또는 4208)
12. 기 타
 - (1) 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 구직자가 반환을 청구할 경우 반환 가능
 - (2) 지원서의 기재사항이 사실과 다를 경우 채용을 취소할 수 있음
 - (3) 지원자가 없거나 책임자가 없을 경우 접수기간을 연장하여 재공고
 - (4) 6개월 이상 근무 가능자 우대(생략 가능)