(재)부산문화회관 2021년 제3차 직원 채용 공고

(재)부산문화회관을 이끌어갈 신규 직원을 다음과 같이 공개 모집합니다.

2021년 6월 4일

(재)부산문화회관 대표이사

1. 근거법령

- (재)부산문화회관 정관 제20조(직원의 임면 등), 제37조(시행규정)
- (재)부산문화회관 인사규정 제3장(채용)
- (재)부산문화회관 직원 채용 내규
- 지방 출자·출연기관 인사·조직지침(2021.1.29. 행정안전부)

2. 채용 인원 및 분야

※ NCS직무설명자료 참조

구분	채용분야	직급	인원	담당업무
정규직	경영기획	6급 (주임)	1명	○ 전산(홈페이지, 이메일시스템 관리 등) 및 관련 사무업무 등
기간제	공연기획	기간제	1명	○ 오페라 대행사업(공연제작) 공연홍보 및 진행 보조 등 - 기간 : 2021.07.12.~2021.10.11.(3개월)
기간제	하우스매니저	기간제 (휴직대체)	1명	○ 하우스운영, 안내원 교육, 공연기획 지원 등 - 기간 : 2021.07.12.~2022.07.11.(12개월) - 휴직자 조기 복귀 또는 휴직연장 등으로 계약기간 변경될 수 있음

※ 상세 담당업무는 채용 확정 후 팀업무분장에 따라 조정

3. 응시 자격 등

① 공통사항

- 대한민국 국적을 가진 분 및 해외여행에 결격사유가 없는 분
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자
- 공고일 기준 정년(만 60세)에서 1년 미만 남은 분 불가
- 「(재)부산문화회관 인사규정」 제10조에 의한 결격사유가 없는 분

② 자격기준

직급	자격기준	비고
6급	해당분야의 업무를 수행할 수 있는 기능 및 능력을 갖춘 자	수습 3개월
기간제	해당분야의 업무를 수행할 수 있는 기능 및 능력을 갖춘 자	-

4. 근무조건 및 보수

구분	보수수준(기본연봉)	근무조건
6급	· 38,424천원(상한)~24,910천원(하한) - 규정에 따라 상하한액 사이 계약 체결	주40시간 근무
기간제	· 부산시 생활임금 수준 지급 ※ 통상시급 10,350원 수준	"

- * 정규직 부가급여(수당, 식대, 시간외근로 수당 등)는 별도 지급
⇒ <참고>고정수당(직급보조비, 식대) : 6급-연2,880천원
- * 기간제의 경우 시간외근로수당, 관내출장수당 등 별도 지급
⇒ 제수당 지급기준은 보수규정에 따름

5. 시험방법 및 일정

직급	6급	기간제근로자
전형방법	서류전형+필기전형+면접전형	서류전형+면접전형
제출서류	이력서, 자기소개서	이력서, 자기소개서

1 시험방법

① 서류전형

- 이력서, 자기소개서 등 제출서류를 통한 서면심사
 - ▶ 직무능력, 경력, 교육 및 자격사항 등 평가
- 자기소개서 문항(각 문항별 500자 이상 2000자 이내)

- ▶ (재)부산문화회관에 지원한 구체적 동기(사례)는 무엇입니까?
- ▶ 채용분야 직무수행 능력을 갖추기 위해 어떤 노력을 하였습니까? (사례중심)
- ▶ 채용분야 직무에 대한 응시자의 생각, 발전방안, 계획 등을 자유롭게 쓰시오

○ 서류전형 평정요소

구분	직무능력	자기소개	교육사항	자격사항	가점	합계
점수	40	35	20	5	3~10	103~110

※ 자격사항 : [붙임1_공고문]자격사항 점수 기준표 참조

○ 서류전형 합격자 결정기준

- ▶ 평가항목별 합산점수 평균 80점이상 득점자 중 최고득점자 아래 배수 이내 선발

6급	기간제
<u>10배수</u>	<u>5배수</u>

- ▶ 심사위원 평가 점수 전체 합산 후 평균
- ▶ 동점자 발생 시 처리기준 : ① 직무능력 고득점자 ② 자기소개 고득점자
- ▶ 회피사유 발생 시 처리기준 : 해당 응시자 채점을 제외

② 필기전형 ▶ 6급

- 서류전형 합격자(6급)를 대상으로 필기(논술)전형 실시
 - 채용분야 관련 2개 주제 제시, 논술시험 실시 ※ 필기전형 당일 주제 제시
 - ▶ 배점 : 주제별 각 50점, 총점 100점 만점 (가점 5~10점 추가 적용)
- 출제 및 채점위원회를 통한 주제, 배점 등 결정(당일 출제, 당일 채점 실시)
- 필기전형 합격자 결정기준

- ▶ 평가항목별 합산점수 평균 80점이상 득점자 중 최고득점자 5배수 이내 선발
- ▶ 심사위원 평가 점수 전체 합산 후 평균
- ▶ 동점자 발생 시 처리기준 : 동점자 전원 합격처리

③ 면접전형

- 면접전형 대상자 그룹·블라인드 면접 실시 ▶ 최종합격자 선정
- 면접 평가내용 : 4대 평정요소

구분	직무관련 이해도 및 전문지식	자기소개	의사발표의 정확성과 논리성	창의력·의지력, 발전 가능성	가 점	합계
점수	40	30	25	5	5~10	105~110

○ 면접전형 합격자 결정기준

- ▶ 평가항목별 합산점수 평균 80점 이상 득점자 중 **최고득점자 선발**
- ▶ 심사위원 평가 점수 전체 합산 후 평균
- ▶ 동점자 발생 시 처리기준 : ① 직무관련 이해도 및 전문지식 고득점자, ② 자기소개 고득점자
- ▶ 회피사유 발생 시 처리기준 : 해당 응시자 채점을 제외함
- ▶ 적정 대상자가 없을 경우 합력자 선정을 하지 않음

※ 최종합격자가 신체검사 또는 신원조사에서 불합격자로 판정되거나 연봉 협상 결렬 등 본인의 임용 거부이사를 표시하는 경우 면접전형의 차순위자를 최종 합격자로 결정할 수 있음

② **가점사항** : [붙임2] 채용시험의 가산점 참조

③ **시험일정** : 내부사정에 의해 변동될 수 있음

공고기간	접수기간	시험구분	시험일시	전형장소	합격자발표
2021.6.4. ~6.14. (11일간)	2021.6.8. ~6.14. (7일간)	서류전형	2021.6.17.(목)	부산문화회관	2021.6.22.(화) ~17:00
		필기전형	2021.6.24.(목)	부산문화회관	2021.6.29.(화) ~17:00
		면접전형	2021.7.1.(목)	부산문화회관	2021.7.6.(화) ~17:00

※ 서류접수 마감시간: 2021.6.14. 23:59까지이며, 이후 시간 접수 불가

※ 일정 및 장소 등은 코로나19 및 내부사정에 따라 변동 가능

6. 응시원서 접수

○ ‘채용 전자시스템(<http://bscc.saramin.co.kr>)’을 통하여 원서 접수

- ▶ 우편접수 또는 방문접수는 불가하오니 착오 없으시기 바랍니다.

7. 제출 서류

가. 공통사항(필수제출)

① ‘부산문화회관 인터넷 채용 사이트(<http://bscc.saramin.co.kr>)’에

접속하여 메뉴 항목별 입력하여야 함

- 이력서, 자기소개서 등 항목별 개별 입력하여야 함

※ 각 문항별 유의사항 참고하여 작성

나. 서류전형 합격자 제출서류 ▷ 면접전형 시 제출

- ① 경력 및 재직증명서 각1부 (해당자)
 - ▷ 증명서 미제출 시 경력 불인정
 - ▷ 근무부서, 직책, 담당업무, 재직기간 등이 명시된 경우에 한하여 경력 인정됨 (불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음)
 - * 경력기간 산정은 공고개시일 기준
 - * 건강보험, 국민연금 납부증명서 등으로 확인되어야 함
- ② 학위증서(졸업증명서) 사본 1부
 - 대학교(전문학사) 이상은 모두 제출하며, 최종 학력이 고교 이하인 경우 최종 졸업장 사본 제출
- ③ 외국어, 정보화능력 등 업무관련 자격증 또는 시험성적표 사본
- ④ 각종 대회 수상, 상훈 등 증빙자료
- ⑤ 학위연구논문 사본, 저서, 특허등록, 기타 연구개발이나 실적 증빙자료(성과물) 각 1부
 - ▷ 학위논문 등의 경우에는 반드시 1매 이내의 요약서 첨부<자유서식>
 - ▷ 성과물은 경력인정 범위 내 작성되어야 하고 두 종류 이내로 한정

다. 개별사항(해당자에 한하여 제출)

- 취업지원 대상자 증명서 1부

라. 증빙서류 : 최종 합격자에 한하여 임용 등록일에 원본 제출

- 이미 제출한 내용 중 주요 내용이 증빙서류와 다를 경우 임용이 취소됨
- ① 주민등록초본 1부(남자의 경우 병력사항 기재된 것)
- ② 공무원용 채용신체검사결과서 1부
- ③ 기타 서류

8. 유의 사항

- 모든 증명서는 최근(기준일:공고개시일) 1년 이내발행분에 한함
 - 단 어학능력은 2년 이내, 주민등록초본은 2021.4.5.이후 발급분에 한함
- 외국어로된 증빙자료(학위, 논문, 증명서 등)는 반드시 한글 번역본을 공증 받아 제출하여야 합니다.(미제출시 인정되지 않을 수 있음)
- 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원 조사 또는 신체검사 불합격 등 결격사유가 있을 경우 합격이 취소됩니다.
- 합격자 발표는 부산문화회관 홈페이지 (www.bscc.or.kr)의 커뮤니티 - 새소식란

- 채용공고에 게시합니다.
- 임용등록 시 최종합격자가 임용을 포기하거나 임용 결격 사유에 저촉 또는 기타 예상하지 못한 사유로 임용이 취소될 경우 면접전형의 차순위자를 최종합격자로 선발할 수 있습니다.
- 합격자가 발표일로부터 3개월 내에 임용 결격사유, 임용 후 퇴사 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 차 순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음.
- **최종합격자는 2021.7.12.(월) 부터 근무 가능해야합니다.**
 - 근무 불가능시 합격이 취소될 수 있습니다.
- 제출된 서류 원본은 채용절차 종료 후 개별 요청 시 반환가능합니다.
 - 반환신청기간 : 최종 합격 공고일로부터 14일
- 응시자 및 면접전형 참가자에게 교통비 등 비용을 지급하지 않습니다.
- 이의제기 절차 : 각 전형별 합격자 공고일로부터 7일 이내에 본인 신청 시 이의제기 신청 접수·처리 합니다. > 접수처 : 인사협력팀 채용 담당(ywchun@bscc.or.kr)
- 기타 문의 : (재)부산문화회관 채용 담당자 ☎ 051-607-6131

9. 채용 직무 설명자료(NCS기반)

○ 경영기획(6급)

대분류	20. 정보통신		02. 경영·회계·사무
중분류	01.정보기술		02. 총무·인사
소분류	03.정보기술운영		03. 일반사무
세분류 (핵심직무)	01.IT 시스템관리	03.IT 기술 지원	02.사무행정
주요사업	○ 전산(홈페이지, 이메일시스템 관리 등) 및 부서내 사무업무 등		
직무수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (IT시스템 관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행 ○ (IT기술 지원) 고객서비스 대상 정보시스템에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체계를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등을 수행하고 처리 ○ (사무행정) 사무행정은 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (IT시스템 관리) 기술적 의사소통 및 기술적 문서작성 기술 ○ (IT기술 지원) 서비스 관리 기술, 기술지원 관련 문서 이해 능력, 상황의 변화에 대응하는 대처 능력, 일정관리, 커뮤니케이션을 위한 문서화 기술 ○ (사무행정) 커뮤니케이션 스킬, 문서작성기술, 의사소통기술, 정보수집기술, 컴퓨터 활용기술 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (IT시스템 관리) IT 요소기술에 관한 지식, 데이터베이스 관리시스템, DB 백업 및 복구에 대한 지식, 장애처리 및 장애관리 절차에 대한 지식, 조직구성 및 서비스 사용자 관계에 대한 지식 ○ (IT기술 지원) IT 기술지원 서비스 계약 관련 기본 법률, IT 서비스 관리 프로세스, 기술지원 대상 분석 절차, 기술지원 서비스 절차, 장애관리 시스템 사용법, 정보 시스템의 기술 구성 ○ (사무행정) 자료수집 방법, 보고서 작성 방법, 사무업무관련지식, 조직에 대한 정보, 의사 진행절차 등 		
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (IT시스템 관리) 고객 지향적 태도, 요구사항에 대한 긍정적으로 수용하려는 자세, 분석적이고 논리적인 사고, 사내 표준 프로세스 준수, 효과적/효율적인 의사소통을 지향하는 태도 ○ (IT기술 지원) 이해관계자 관점에서 균형적 사고 자세, 전문가적인 이해력 발휘 태도, 논리적 사고와 판단을 통해 문제에 접근하려는 자세 ○ (사무행정) 공정성 확보 노력, 주도적 업무 처리 및 자세, 논리적 사고, 적극적 의사소통 자세, 주인의식, 분석적 사고, 전략적 사고, 목표지향적 사고, 경영자적 마인드, 종합적 관점, 경청을 위한 수용적 자세 		
직업기초능력	○ 정보능력, 기술능력, 의사소통능력, 직업윤리, 자원관리능력		
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색		

○ 공연기획(기간제)

대분류	08. 문화·예술·디자인·방송			
중분류	01. 문화·예술			
소분류	01. 문화예술경영			
세분류 (능력단위)	01.문화예술기획 (03.작품선정)	01.문화예술기획 (08.홍보관리)	02.문화예술행정 (05.문화사업 기획)	03.문화예술경영 (08.경영지원 관리)
주요사업	○ 오페라 대행사업(공연제작) 공연홍보 및 진행보조, 예술행정 일반			
직무수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (작품선정) 작품 조사, 선정 심의, 작품 협의 ○ (홍보관리) 환경 분석, 홍보목표 설정, 홍보전략 수립 ○ (문화사업 기획) 사업 기획, 사업 운영, 사업 평가 ○ (경영지원 관리) 구매 관리, 대관 업무, 협력업체 관리 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (작품선정) 기획의도 파악 능력, 문헌 조사 능력, 아이디어 도출 및 실행 능력, 문서화 및 시각화 자료 작성 능력 ○ (홍보관리) 유관부서와 협의 능력, 홍보목표설정 능력, 문화예술상품 수용자 분석능력, 홍보방법 개발능력 ○ (문화사업 기획) 문화사업 관련 정책분석 능력, 문화예술단체 관리능력, 문화콘텐츠 선별능력, 평가결과 분석 능력 ○ (경영지원 관리) 계약서 작성 능력, 대관업무 시 실무적인 협상 기술, 업무 조정 능력 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (작품선정) 예술 장르에 대한 지식, 공연에 대한 지식, 문화예술 환경에 대한 지식, 예술가 능력에 대한 이해 ○ (홍보관리) 커뮤니케이션 방법에 관한 지식, 홍보전략에 관한 지식, 문화예술상품별 홍보사례에 관한 지식, 홍보매체별 홍보방법에 관한 지식 ○ (문화사업 기획) 문화정책 및 동향에 대한 이해, 사업의 비전에 대한 이해, 예술단체·예술가에 대한 지식, 해당분야 전문가에 대한 지식 ○ (경영지원 관리) 물품구매에 대한 지식, 계약관리에 관한 지식, 대관 모집 및 선정에 대한 이해, 공연 및 대관 관련 예산에 대한 지식 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (작품선정) 광범위한 작품 발굴을 위한 개방적 태도, 다양한 지식·경험을 활용하려는 자세, 목표 지향적인 사고, 예술가와 적극적으로 소통하려는 태도 ○ (홍보관리) 전략적이고 분석적인 사고 능력, 문화예술상품 수용자의 인식변화를 수용하는 태도, 홍보매체에 대한 지속적인 관심, 홍보방법 개발의 창의성 ○ (문화사업 기획) 전략적 사고, 추진력, 유연한 자세, 이용자 중심 사고, 분석적 사고 ○ (경영지원 관리) 객관적인 계약관리 마인드, 관련 규정을 준수하려는 태도 			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색			

○ 하우스매니저(기간제)

대분류	08. 문화·예술·디자인·방송			
중분류	01. 문화·예술			
소분류	03. 공연예술			
세분류 (능력단위)	11. 하우스매니징 (01. 공연장 관객 서비스 개발)	11. 하우스매니징 (02. 공연장 사전 업무 조율)	11. 하우스매니징 (07. 공연장 위기상황대처관리)	11. 하우스매니징 (12. 서비스 인력 운영)
주요사업	○ 하우스운영, 안내원 교육, 공연기획 보조 등			
직무수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연장 관객 서비스 개발) 서비스 계획 수립, 고객편의 관련 제안, 하우스 운영 계획 수립 ○ (공연장 사전 업무 조율) 스태프 회의, 리허설 체크 ○ (공연장 위기상황대처관리) 사고 발생요인 파악, 위기 상황 훈련, 위기상황시 대처 ○ (서비스 인력 운영) 서비스인력 채용, 서비스 인력 교육, 근무일정 관리 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연장 관객 서비스 개발) 관객서비스 계획을 구체화하기 위한 문서작성 능력, 서비스 기획안을 추진할 수 있는 능력, 고객의 만족을 위해 서비스 개선을 추진할 수 있는 능력 ○ (공연장 사전 업무 조율) 공연 관계자와 공연 진행의 업무를 조율할 수 있는 능력, 리허설 내용에 따라 관객 불만을 예측할 수 있는 능력, 파악된 문제점을 개선하기 위하여 관계자를 설득할 수 있는 능력 ○ (공연장 위기상황대처관리) 타 공연장 사고사례 정보수집 능력, 객석·로비 불안요소 파악 능력, 서비스 인력을 지휘하고 관객을 통솔할 수 있는 능력, 안전관리 지식을 정확히 전달할 수 있는 능력, 응급환자 발생 등 돌발 상황 대처 능력, 공연장 안전매뉴얼 관리 능력 ○ (서비스 인력 운영) 서비스인력 채용, 서비스 인력 교육, 근무일정 관리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연장 관객 서비스 개발) 공연장 관객 서비스에 대한 지식, 공연장 규모·유형·특성, 서비스 최 신경향, 공연장의 예산 및 조직구조에 대한 지식 ○ (공연장 사전 업무 조율) 공연 장르별 특성에 대한 지식 ○ (공연장 위기상황대처관리) 객석·로비 관련 시설에 대한 지식, 화재·정전 대피 등 안전매뉴얼에 대한 지식, 공연장 대피도에 대한 지식, 좌석배치도 등 공연장의 구조, 관련 법과 규정에 대한 지식 ○ (서비스 인력 운영) 공연장별 채용인력의 직무, 인력채용 정보 및 계획, 공연장 서비스에 대한 지식, 근로기준법, 근무일정을 관리할 수 있는 문서작성 프로그램에 관한 지식 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연장 관객 서비스 개발) 관객의 입장에서 더 나은 서비스를 제공하고자 하는 태도, 공연장 규정 범위 내에 계획을 수립하려는 태도, 업무 범위에 대해 명확히 이해하려는 태도 ○ (공연장 사전 업무 조율) 공연의 특성에 따라 유연하게 대처할 수 있는 태도, 스태프 회의 시 운영수칙을 적극적으로 전달하려는 태도, 원활한 공연을 위해 문제점을 정확하게 파악하려는 태도 ○ (공연장 위기상황대처관리) 관객의 안전을 최우선시 하는 태도, 항시 안전매뉴얼을 숙지하려는 태도, 위기상황에 당황하지 않고 침착하게 대처하는 태도 ○ (서비스 인력 운영) 공연장 직무에 맞게 채용하려는 태도, 교육 효과성을 높이려는 태도, 예산에 따라 서비스 인력을 배치하려는 태도 			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력,			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색			

(붙임 1)

자격사항 점수 기준표

구 분	자격사항	점 수	배점기준
공 통	한국사	1	· 한국사 능력검정시험 3급
		2	· 한국사 능력검정시험 2급
		3	· 한국사 능력검정시험 1급
	한국어	1	· 한국어능력시험(KBS) 3급
		2	· 한국어능력시험(KBS) 2급
		3	· 한국어능력시험(KBS) 1급
	컴퓨터 활용능력	1	· 컴퓨터활용능력 2급
		2	· 컴퓨터활용능력 1급
	워드프로세서	1	· 워드프로세서 2급
		2	· 워드프로세서 1급
	정보처리	2	· 산업기사
		3	· 기사
	외국어		· 「외국어능력검정시험의 종류 및 기준점수」 참조
	공연기획	문화예술교육사	2
3			· 문화예술교육사 1급
하우스 매니저	하우스매니저	2	· 하우스매니저 2급
		3	· 하우스매니저 1급
경영기획	관련 분야 국가공인 자격증	3	· 기사 상당
		2	· 산업기사 상당
		1	· 기능사 상당

※ 자격사항 점수는 최대 5점이 만점임

※ 공통사항은 자격사항별 3개 이상 중복 불가

※ 분야별 자격사항은 중복이 불가하며, 추가사항은 최대 5점 범위 내에서 추가 점수 부여

※ 전산분야 국가공인 자격증 유형 : 컴퓨터시스템응용, 정보관리, 정보보안, 사무자동화

외국어능력검정시험의 종류 및 기준점수

자격증 종류		기준점수					
		5	4	3	2	1	
영어	TOEIC		870	840	800	750	700
	TOEFL	PBT	590	575	560	545	530
		CBT	243	232	220	209	197
		IBT	91	86	81	76	71
	TEPS		800	757	714	671	625
	G-TELP(Level2)		88	83	77	72	65
	FLEX		800	757	714	671	625
독어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	독일어능력시험(Test DAF)		수준5		수준4		수준3
	괴테어학검정시험 (Goethe Zertifikat)		GZ C2		GZ C1		GZ B2
불어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	델프/달프(DELF/DALF)		DALF C2		DALF C1		DELF B2
러시아어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	토르플(TORFL)		3단계		2단계		1단계
중국어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	한어수평고시(신HSK)		6급 210점		6급 180점		5급 210점
일어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	일본어능력시험(JPT)		935	885	835	785	740
	일본어능력시험(JLPT)		N1 150점		N1 100점		N2 150점
스페인어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	델레(DELE)		C2		C1		B2

(붙임 2)

채용시험의 가산점

구분	가점대상	가산비율	비고 (증빙)
법정 가점	1. 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원 대상자	법정비율 (5%~10%)	취업지원 대상자 증명서
	2. 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원 대상자		
	3. 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원 대상자		
	4. 「특수임무수행자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원 대상자		
	5. 「보훈보상대상자지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원 대상자		
	6. 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조에 따른 취업지원 대상자		
특별 가점	7. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인	5%	장애인 증명서
	8. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호 대상자	5%	취업보호 기관의 확인서 등 증빙서류
기타 가점	9. 최종학교(대학원 이상 제외)의 주소가 부산광역시인 자	3% (서류전형)	졸업증명서

※ 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 해당 가점 부여 ▷ 증명서는 면접전형 시 제출

※ 가점대상 항목 중복 시 최고 가산비율 1건만 가점 적용함