

2026년 제4회 2018평창기념재단 직원 채용 공고

재단법인 2018평창기념재단은 2018평창동계올림픽 및 2024강원동계청소년 올림픽 대회 유산의 지속가능한 보존과 발전 및 동계스포츠 저변확대를 적극적으로 추진할 전문성과 역량있는 인재를 공개모집합니다.

2026년 6월 22일

재단법인 2018평창기념재단 인사위원회위원장

I 채용 개요

가. 채용 분야 및 규모

구 분	채용분야	직급	인원	업 무 내 용	채용기간
계약직	평창올림픽기념관 시설보조	기간제	1	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 평창올림픽기념관 성화대 공원 관리 보조 ◦ 기념관 및 성화대 공원 수목관리 ◦ 기념관 시설 관리 보조 ◦ 기타 시설 관련 업무 지원 	임용일 ~ '26.10.31.

* 위 표에 명시되지 않은 직무라도 채용 후 재단 업무분장에 의하여 담당업무가 변경 또는 추가될 수 있음

나. 근무조건 및 보수

직 급	채용기간	급 여 ※ 원단위절사, 세전금액	기 타
기간제 (시설보조)	임용일 ~ '26.10.31.	월2,587,000원	- 4대보험 가입, 시간외수당 ※ 근무형태 - 매주 월요일 ~ 금요일(5일) 근무 / 토, 일 휴무 - 근무시간 : 09:00 ~ 18:00 (휴게시간 : 12:00 ~ 13:00) - 근무지 : 2018평창올림픽기념관 (강원특별자치도 평창군 대관령면 올림픽로 220)

II

응시자격 및 우대사항

가. 응시자격 : 「2018평창기념재단 인사관리규정」 준용

구분	세부내용	비고
응시자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시연령 및 성별, 신체조건 제한 없음 ○ 채용 즉시 근무가 가능한 자 ○ 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자 	

나. 채용 분야별 자격요건 및 우대사항

분야	구분	세부내용	비고
기간제 (시설보조)	자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평창올림픽기념관 시설보조 관련 직무를 수행할 수 있는 지식과 능력을 갖춘 자 	
	우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공고일 기준 주민등록상 강원특별자치도 평창군 지역 거주자 ○ 시설 및 조경 관련 자격증 소지자 ○ 시설물 유지관리(건물, 설비 등) 관련 업무 경험자 ○ 조경 관리 또는 환경정비 업무 경험자 	

- ※ 우대사항은 가점으로 반영하지 않으며, 지원자 평가의 참고 자료로 활용
- ※ 입사지원서 및 자기소개서, 우대사항을 포함하여 서류전형 실시 (적격/부적격 판정)

다. 채용 결격 사유 : 「2018평창기념재단 인사관리규정」 준용

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
 - 6의 2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
 - 6의 3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
 - 6의 4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

Ⅲ

채용 전형

1. 채용전형 및 선발인원

가. 채용절차 : (1차) 서류전형 → (2차) 면접전형 → 최종합격자 발표

나. 전형별 세부내용

구 분	(1차) 서류전형	(2차) 면접전형
기간제	적격·부적격 판정에 따른 합격/불합격 처리	최종합격자, 예비후보자 선발 (100%)

- 채용절차는 「공공기관 블라인드 채용 가이드라인」 준수
- 서류전형 모집 시 응시 인원이 채용예정 인원과 같거나 적은 경우 재공고 실시
- (1차)서류전형은 응시자의 자격요건 충족 여부 및 제출서류의 적정성에 대한 적격·부적격 심사로 진행되며, 응시자격을 충족한 인원은 선발 인원(배수)과 관계없이 합격 처리
- (1차)서류전형 이후 Zero-Based로 (2차)최종면접을 실시, 면접에 따른 최종합격자 및 예비후보자 선정
- 채용과정 중 응시자격 충족여부 확인 등 이견이 있는 경우 외부 시험위원을 위촉하여 위원회를 개최하고 그 결과에 따라 결정함

2. 전형별 평가기준

가. (1차) 서류전형

- 평가방법 : 자격요건 충족여부 심사 및 입사지원서, 자기소개서 평가
→ 응시자 자격, 경력 및 결격사유 해당 여부 등 심사/평가
※ 응시원서 필수항목 미기재, 작성 분량 기준범위 미달, 불성실 작성의 경우 부적격 처리

- 평가기준

구 분	항 목	평가기준
기간제	자기소개서	입사 지원동기, 업무역량 및 고객 응대, 문제해결능력, 책임감 및 근무 성실성

- 서류전형 유의사항

- * 입사지원서, 자기소개서, 우대사항을 포함하여 서류전형 실시
(단, 부적격 대상자의 경우 불합격 처리)
- * 작성 분량이 기준범위를 미달하거나 불성실하게 작성한 경우 부적격 처리
 - ※ 불성실 기재 : 특정 문자 반복 기재, 타기관 제출용 입사지원서/자기소개서 제출, 문항 간 동일 내용 기재, 자기소개서 기준 글자수 미달, 비속어 사용 등
- * 블라인드 작성 기준을 지키지 않은 경우 부적격 처리
 - ※ 나이, 출신학교, 가족관계(친척포함), 학력(직접 거론), 재산, 출신지역 등 인적사항 기재 금지
- * 학위, 자격, 우대사항에 대한 증빙서류는 서류제출 마감 시 까지 제출하여야 인정
 - ※ 학위증명서 제출 시 출신학교명 등 개인정보가 식별되지 않도록 마스킹(가림) 처리 후 제출
- * 응시원서 허위사실 기재 또는 제출 서류의 위·변조 등 비위사실이 판명 될 경우 해당 응시자의 합격을 취소하고, 적발된 날로부터 5년간 우리 재단의 채용시험 응시를 제한

- 서류전형 합격자 발표 예정일 : 2026. 6. 30.(화)

나. (2차) 면접 전형

- 응시대상 : (1차)서류 전형 합격자 대상
- 면접방법 : 일대다 블라인드 면접 실시 (공공기관 블라인드 채용 가이드라인 준수)

구 분		배점비율	진 행 방 법	시 간	비 고
기간제	인·적·성·면·접	100%	질의응답	총 20분 내외	

※ 면접위원의 재량에 따라 면접 진행 시간은 변경될 수 있음

- 직무 및 인·적성 블라인드 면접 및 평가 항목

* 채점방법 : 항목별 면접위원 평가 점수의 평균점수를 계산하여 최종점수를 계산

계	전문지식과 응용능력	창의력, 의지력 및 발전가능성	문제해결력	의사표현의 논리성, 소통능력	인성 및 조직적합성
100점	20점	20점	20점	20점	20점

* 면접별 평가항목을 각각 “탁월(20점)”, “우수(18점)”, “양호(16점)”, “보통(14점)”, “미흡(12점)” 을 기준으로 자율 평가

- 면접 전형 합격 기준

- * 직무면접 및 인·적성면접에서 면접위원이 평가한 점수의 평균 합계가 80점 이상인 자
- * 단, 위원의 과반수가 2개 항목 이상을 “미흡” 이하의 점수로 평가하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “미흡” 이하의 점수로 평정한 지원자는 불합격 처리
- * 동점자 발생 시 면접점수 중 평가항목 순으로 점수가 높은 자를 합격자로 함

- 시험위원 구성안 : 외부 위원 2명 / 내부 위원 1명 임명

- 면접전형 시험위원 구성(안)

구 분	인원	구 성 기 준	구 성 방 법
면접전형	3명	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 해당 직무 실무경험 또는 전문지식을 보유한 자 ◦ 서비스직 또는 용역관리/현장운영에 대한 이해를 갖춘 자 ◦ 채용 직무와 관련하여 공정한 평가가 가능한 외부 전문가 	외부위원 2 내부위원 1

다. 가산 점수

구 분	세 부 내 용	가산 비율	비 고
취업 지원	<p>[아래 법령에 따른 취업지원대상자로서 임용예정일 기준 유효하게 등록되어 있는 자]</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 아래 법령에 따른 취업지원대상자로서 공고일 기준 유효하게 등록되어 있는 사람(원서 접수 시 관련 증명서를 제출한 사람에 한함) ◦ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ◦ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 ◦ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ◦ 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 ◦ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 ◦ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 <p>* 보훈대상자 취업지원 업무처리지침 등 관련 법령에 따라 가점 적용</p>	5% ~ 10%	<ul style="list-style-type: none"> * 본인에게 유리한 가산점 1개 선택 * 취업지원 대상자 등록 여부는 응시자 본인이 사전에 확인하여 증빙자료를 제출
장애인	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제28조의2 	5%	* 면접전형 만점의 5%

- ※ 취업지원대상자 가점은 원점수가 만점의 40% 이상 득점한 자에 한하여 적용함
- ※ 취업지원대상자가 가점을 받아 시험에 합격한 사람은 직종(직렬)별 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으며 선발예정인원이 3인 이하인 시험의 경우, 원점수로 합격자를 결정
- ※ 단, 예외적으로 선발예정인원이 3명 이하인 경우라도 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점을 적용한 점수로 평가
- ※ 취업지원대상자 여부와 가점비율은 본인이 사전에 직접 국가보훈처 또는 지방보훈지청 (보훈상담센터 ☎ 1577-0606)에서 확인

라 최종합격자 및 예비합격자 결정

- 면접전형 결과 최고득점자 순으로 최종합격자를 결정하며, 적격자가 없을 경우 선발하지 않거나 채용예정 인원보다 적게 선발할 수 있음
- 최종합격자로 결정되었더라도 임용 포기, 응시 결격사유 확인, 신체검사 불합격 등의 경우 최종합격이 취소되거나 채용되지 않을 수 있음

<합격취소 사유>

- 채용신체검사 결과 이상자 ※ 국공립병원 등 채용신체검사 자격을 갖춘 의료기관 검사서 기준
- 입사지원서 허위 혹은 위조사항 기재자, 허위서류 제출자 등 (5년간 응시 제한)
- 응시자격 미달, 채용결격사유에 해당하는 자 등

- 예비합격자는 면접시험 점수에 따라 1순위까지 결정하며, 예비합격자 명단은 최종합격자 발표일부터 1개월간 유효함
- 예비합격자는 채용후보자의 임용 포기, 임용 결격 사유 등으로 인한 합격 취소, 임용 후 중도 퇴사 등 결원이 발생할 경우 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가로 임용될 수 있으며, 예비합격자는 안내된 입사예정일까지 정상출근이 가능해야 함
- 채용자 중 부정행위 적발 시 즉시 합격을 취소하며, 적발된 날로부터 5년간 응시를 제한함

IV

기타 유의사항

- 본 채용은 블라인드 공개채용으로서 자기소개서, 면접시험 등 지역, 가족관계 학력, 연령 등을 암시하는 내용 기재 및 발언을 하지 않도록 유의해야 하며, 이를 어길 시 불이익이 있을 수 있음
- 응시원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 응시자 책임임
- 지원자는 각종 증빙서류 사실여부 조화에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주함
- 최종합격자는 임용에 필요한 서류를 임용 당일 재단에 별도 제출해야 함
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라, 채용 여부가 확정된 이후 14일 이내에 제출된 서류의 반환을 청구할 경우 법에서 정한 바에 따라 본인 확인 후 반환하며, 서류 반환 신청이 없을 시 파기
- 응시원서에 기재된 사항은 증빙자료를 제출해야만 인정되며, 제출된 서류 내용이 허위로 판명될 경우 심사대상에서 제외 또는 채용 취소
- 본 시험 계획은 재단의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 재단 홈페이지에 게시할 예정이오니 수시로 확인 바람
- 입사지원서 접수마감 후에는 기재내용을 변경 또는 추가할 수 없음
- 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- 서류전형 모집시 최종 선발예정인원과 같거나 선발 예정 인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우를 포함)에는 시험기일을 정하여 재공고할 수 있음
- 합격자 결정 후라도 신원조회(조사) 결과 등을 통해 결격사유가 발견되면 합격을 취소할 수 있음
- 접수여부 미확인, 응시원서 기재착오 및 누락, 구비서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 책임임
- 응시자는 응시표, 시험시간 및 장소, 공고 등에서 정한 주의사항에 유의하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우에는 본인의 불이익이 될 수 있음

- 「2018평창기념재단 인사관리규정」 제43조 제2항에 따라, 비위 채용자는 즉시 합격을 취소하며, 적발된 날로부터 5년 간 재단 채용 시험 응시를 제한함
- 채용전형에 이의가 있는 응시자는 최종합격자 발표 후 5일간 접수하며, 이의신청 처리 예외 사유가 아닌 경우에 한하여 이의제기 내용 검토 후 답변 처리함

<이의신청 예외사유>

- 채용 시험과 무관한 문의 및 질의사항
- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적 재산권(외부 출제기관) 등 기타 법령에 저촉되는 경우
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

- 유의사항에 언급되지 않은 사항에 대해서는 「지방출자출연법」, 지방·출연기관 인사·조직 지침」 과 「2018평창기념재단 인사관리규정」 등을 따름

V

채용 절차 및 일정

채용절차	주요내용	일정(안)
채용 공고	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 강원특별자치도 및 기념재단 누리집 ◦ 지방공공기관 통합채용정보공개시스템 등 	6. 22.(월) ~ 6. 29.(월) (공고기간 : 7일)
↓		
응시원서 접수	<ul style="list-style-type: none"> ◦ E-mail 접수 (recruit@legacy2018.org) 	6. 22.(월) ~ 6. 29.(월) (접수기간 : 7일)
↓		
(1차) 서류심사	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 응시자격 충족 적격·부적격 심사 	6. 30.(화) ※ 1차 합격자 발표 : 6. 30.(화)
↓		
(2차) 면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 직무 및 인·적성 면접 실시 	7. 1.(수) / 예정
↓		
결격사유 조회	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 제출서류 검증 및 결격사유 확인 	7. 2.(목)
↓		
최종합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 최종합격자 및 예비합격자 발표 ◦ 채용후보등록 및 제출서류 세부안내 포함 	7. 2.(목) / 예정
↓		
채용후보자 등록 및 직원 채용	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 최종합격자 신체검사서 등 채용서류 제출 ◦ 재단 직원 채용 (근로계약서 작성) 	7. 2.(목) ~ 7. 6.(월) * 임용 예정 : 7. 7.(화)

※ 채용 일정은 진행 상황에 따라 일부 변경될 수 있음

※ 시험 단계별 합격자 발표 및 시험장소 등 안내는 재단 홈페이지에 공고 게시 예정

VI

응시원서 접수 안내

- 접수기간 : 2026 6. 22.(월) ~ 2026. 6. 29.(월) 18:00까지
- 접수방법 : 온라인 접수(이메일 제출) ※ 우편 및 방문접수 불가
- ※ 서류접수 메일주소 : recruit@legacy2018.org
- 제출서류 ※ 서류접수 시 스캔본 제출, 원본서류는 면접시험일 제출

제출서류	구분	대상	비고
입사지원서	온라인	전 원	- 작성 시 출신학교, 지역, 가족등이 드러나지 않도록 유의
자기소개서	온라인	전 원	
개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서	온라인	전 원	
주민등록초본	스캔본 (원본)	전 원	- 남성 응시자의 경우 병역사항을 반드시 포함하여 초본을 제출하고 초본으로 확인이 어려운 경우 병적증명서 별도 제출 - 지역인재 우대 해당자 : 주소 변경이력을 반드시 포함 - 주민번호 뒷자리 비공개 가림(마스킹) 처리 후 제출
고등학교 또는 대학교 졸업증명서	스캔본 (원본)	전 원	※ 출신학교명 등 개인정보가 식별되지 않도록 가림(마스킹) 처리 후 제출
경력증명서	스캔본 (원본)	우대 해당자	
각종 자격증 증빙서류	스캔본 (원본)	해당자	
취업지원대상자 증명서	스캔본 (원본)	해당자	- 보훈, 상이등급 확인
장애인 증빙서류 (장애인등록증)	스캔본 (원본)	해당자	

- * 입사지원 시 기재한 자격사항, 우대사항 등은 서류접수 원서 마감일 전까지 증빙서류를 제출한 자에 한해 인정(미등록시 불인정)
- * 신분 확인을 위하여 면접전형 당일 신분증 지참 필수
- * 모든 증명서는 원본 제출을 원칙으로 하며, 사본 제출 시 불인정 함
- * 제출서류 중 중요사항을 허위로 작성하여 제출할 경우 결격사유에 해당됨
- * 증빙서류는 원서접수 마감일 기준 최근 6개월 이내 발행한 서류 제출을 원칙으로 함
- * 채용서류 반환은 반환신청서류 제출과 함께 본인 확인 후 우편 또는 재단 방문을 통해 반환(단, 입사가 확정된 대상자는 제외)

[서식 1]

입 사 지 원 서

지원구분	기간제	채용분야	기념관 시설보조	접수번호	
-------------	-----	-------------	----------	-------------	--

1. 인적사항

성명	(한글)	(한자)		
현주소				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편		
	(비상연락처)			
가점항목	<input type="checkbox"/> 보훈대상 <input type="checkbox"/> 장애대상			

2. 학위사항

- * 학위사항 증빙자료는 응시원서 접수 시 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.
- * 공정성을 위하여 **입사지원서 작성 시 출신지역, 학력사항, 성별, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의하여** 주시기 바랍니다.

학위종류	전공분야	학위취득일
학사학위		

3. 교육사항

- * 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.
- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미하며, 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.
- * 교육과목/과정은 지원직무와 관련된 경우에 한하여 최대 10개 과목까지만 작성 바랍니다.(필요시 칸 추가)
- * 교육사항에 대한 증빙자료(성적증명서, 교육수료증 등)는 응시원서 접수 시 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

직무관련 주요내용

--

4. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
* 자격사항에 대한 증빙자료(자격증 등)는 응시원서 접수 시 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

5. 경험 혹은 경력사항				
* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.				
* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 경험의 경우 산학, 팀, 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부 활동 등이 포함될 수 있습니다.				
* 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.				
* 경력사항에 대한 증빙자료(경력증명서 등)는 응시원서 접수 시 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
직무관련 주요내용				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확약하며, 허위 기재 및 오기입 시 발생하는 불이익 처분을 인지하고 이 지원서를 제출합니다.

지원날짜 :

지원자 : _____ (인)

재단법인 2018평창기념재단 이사장 귀하

자 기 소 개 서 (기념관 기간제)

※ 채용 공정성을 위하여 출신학교, 지역, 가족관계 등 본인을 암시하는 내용이 기재되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 각 문항당 350자 이내, A4용지 2매 이내로 지원자 본인이 직접 작성하여 주시기 바랍니다.

* 대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과

1. 평창올림픽기념관 기간제 직원에 지원하게 된 동기와, 해당 직무에서 가장 중요하다고 생각하는 요소는 무엇인지 기술해 주십시오.

2. 고객(민원, 문의, 불만 등)의 응대 또는 동료·외부 관계자와 소통 과정에서 발생한 문제를 해결한 경험이 있다면 구체적으로 기술해 주시고, 당시 본인이 중요하게 고려했던 점은 무엇이었는지 설명해 주십시오.

3. 정해진 역할과 근무시간 내에서 책임감을 가지고 업무를 수행한 경험과 수행 과정에서 본인이 기여한 바를 구체적으로 설명해 주십시오.

4. 근무 중 예상치 못한 상황이 발생하였을 때 이를 해결한 경험이 있다면 기술해 주시고, 당시 본인의 대응 방법과 판단 기준을 구체적으로 설명해 주십시오.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 : (서명)

