
- 창원문화복합타운 총괄감독 -

공 모 지 침 서



재단법인 창원문화재단
(창원문화복합타운 개관준비단)

목 차

제 1 장 창원문화복합타운 총괄감독 공모개요	1
제1절 일반사항	1
제1조 (지침의 목적)	1
제2조 (용어의 정의)	1
제3조 (적용 범위)	2
제2절 공모개요	3
제4조 (공모의 목적)	3
제5조 (채용개요)	3
제6조 (채용절차)	3
제7조 (자격조건)	4
제8조 (응시방법)	5
제9조 (직무수행계획서 등 제출서류)	5
제10조 (응시 무효)	7
제11조 (비용부담 및 서류반환 등)	7
제12조 (이익제기 및 채용비리 피해자 구제방안)	7
제13조 (기타 유의사항)	8
제14조 (관련법령 등)	9
제 2 장 창원문화복합타운 사업개요	10
제15조 (시설 운영 기본방향)	10
제16조 (사업시설 현황 등)	11
제 3 장 직무수행계획서 작성	13
제17조 (직무수행계획서 구성)	13
제18조 (직무수행능력)	13
제19조 (직무수행계획)	13
제20조 (작성 기본원칙)	15
제21조 (작성 방법)	15
제22조 (작성 일반사항)	16

제 4 장 직무수행계획서 평가	17
제23조 (평가위원회 구성 및 운영)	17
제24조 (평가방법)	17
제25조 (평가항목 및 평가지표 등)	18
제 5 장 합격자 선정 및 취소	19
제26조 (최종합격자 선정 등)	19
제27조 (최종합격자 선정 취소)	19
제 6 장 채용계약 체결	20
제28조 (채용계약 개요)	20
제29조 (총괄감독 의무)	20
제 7 장 추진일정	21
제30조 (추진일정)	21

<별첨> 응시서류(직무수행계획서 등) 제출 서식

제1절 일반사항**제1조 (지침의 목적)**

본 공모지침서(이하 “본 지침서”)는 창원문화재단(이하 “재단”)에서 위탁 운영하는 「창원문화복합타운」을 K-컬처 콘텐츠 중심으로 공연·전시·교육·체험의 기능을 제공하고자, 문화콘텐츠 분야에 전문성을 갖춘 「창원문화복합타운 총괄감독(이하 “총괄감독”)의 공개채용」에 필요한 사항을 정하고자 하는데 목적이 있다.

제2조 (용어의 정의)

① 본 지침서에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “본 공모”라 함은 본 지침서 제16조의 창원문화복합타운(창원시 의창구 팔용동 35-7번지) 시설 내 3~6층 문화공간을 K-컬처 관련 차별화된 문화콘텐츠로 기획하고 운영할 수 있는 총괄감독을 공개 모집하는 것을 말한다.
2. “사업시설”이라 함은 창원문화복합타운을 말한다.
3. “채용응시자”라 함은 본 지침서에 따라 창원문화복합타운 내 문화공간 운영계획 등 사업시설에 관한 직무수행계획서 등을 제출하고 총괄감독 공개모집에 응시하는 자를 말한다.
4. “직무수행계획서”라 함은 본 창원문화복합타운 내 문화공간 운영을 위해 채용응시자가 제3장 「직무수행계획서 작성」에 의거하여 작성·제출한 직무수행능력 및 직무수행계획을 말한다.
5. “운영비”라 함은 본 제안사업의 콘텐츠 관련 (추정)소요비용으로서 콘텐츠 개발 및 운영관리 등에 소요되는 제반 비용을 말한다.

6. “공고일”이라 함은 본 지침서 제30조에서 정한 본 채용의 공고 기간을 말한다.
 7. “평가위원회”라 함은 본 지침서에 의거 응시자의 적격성 및 직무수행계획서의 적정성 및 우수성 등을 평가·심의하기 위하여 재단이 구성한 제23조의 평가위원회를 말한다.
- ② 제1항에서 정의하지 아니한 용어는 관계법령에서 정하는 용어 또는 통상적인 관례에 따른다.

제3조 (적용 범위)

- ① 본 지침서에서 정하지 않은 사항에 대해서는 본 지침 공고일 현재의 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」, 「지방출자·출연기관 인사·조직 지침」 등 관계법령과 「창원문화재단 직제 및 정원규정」, 「창원문화재단 계약직 직원 규정」 등 재단 및 창원시 관계규정 등에서 정하는 바에 따른다.
- ② 본 지침서와 관련하여 재단과 채용응시자가 해석을 달리하는 경우 재단의 해석에 따른다.

제2절 공모개요

제4조 (공모의 목적)

- ① 총괄감독이 제안한 직무수행계획을 토대로 K-컬처 콘텐츠 등을 공연·전시·교육·체험을 통해 시민들에게 주기적으로 제공할 예정이다.
- ② 이에 콘텐츠의 기획 및 문화공간 운영이 가능한 자를 채용함으로써 시설의 조속한 개관 준비 및 운영 정상화를 기하는 것을 목적으로 한다.

제5조 (채용개요)

총괄감독은 아래의 사항으로 채용이 예정이다.

- ① 채용일로부터 2년간을 근무기간으로 하는 계약직으로 연임이 가능하다.
- ② 월요일부터 금요일까지 주5일 40시간(日 8시간) 근무를 기본으로 하는 상근직으로 한다.
- ③ 채용응시자의 경력, 콘텐츠 차별성 등을 고려하여 연봉은 3억원 내에서 협상을 통해 결정한다.
- ④ 총괄감독은 K-컬처 관련 문화콘텐츠 기획 및 문화공간 경영을 위해 아래의 사항을 주요하게 수행한다.

가. K-컬처 콘텐츠별 공연·전시·교육·체험 운영계획 수립

나. 운영계획에 따른 3~6층 문화공간 운영 등 대시민 콘텐츠 제공

제6조 (채용절차)

- ① 본 채용은 1차 서류심사와 2차 PT면접의 2단계 전형으로 진행되며, 필기시험은 서류심사로 갈음해 미실시한다.
- ② 「제3장 직무수행계획서 작성」 방향을 준수하여 작성된 직무수행계획서를 「제4장 직무수행계획서 평가」 방식에 의거하여 평가를 실시하고, 재단 이사회 의결을 통해서 최종 합격자를 선발한다.

제7조 (자격조건)

① 본 공개채용의 응시자격은 다음과 같다.

기본 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 공고일 기준 만18세 이상(남성의 경우 병역법상 문제가 없는 자) • 성별, 지역제한 무관 / 최종합격 후 즉시 근무 가능한 자 • 창원문화재단 인사규정 제7조에 대한 결격사유가 없는 자
직무 자격 1개 이상 해당자	<ul style="list-style-type: none"> • 문화콘텐츠 관련 기관(정부투자기관, 국가 또는 지방자치단체 출연기관, 지방공기업 등에 한함)의 본부장급 이상으로 3년 이상 재직한 자 • 대학에서 문화콘텐츠 관련 학과의 부교수 이상의 직에 2년 이상 재직한 자 • 문화콘텐츠 관련 분야 공무원으로 최종 직급 4급 이상 또는 이에 상당하는 직급으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 • 문화콘텐츠 관련 기업에 10년 이상 근무한 자 또는 3년 이상 경영자로서 문화콘텐츠 기획 및 경영 분야의 전문지식과 경험이 풍부한 자 • 콘텐츠 제작 및 제작된 콘텐츠 협업, 문화콘텐츠 진흥 비전 및 장기발전 전략 수립 등 문화콘텐츠 관련 프로젝트, 연구, 논문발표 등에서 상당한 업무실적이 있는 자

② 창원문화재단 인사규정 제7조에 의거 아래의 자는 결격사유에 해당하여 신청할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행 유예기간이 종료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
6. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년, 파면의 처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 「형법」 제303조, 제355조 및 제356조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
9. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제2조의 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
11. 그 외 지방공무원법 제31조의 결격사유에 따름.

※ 직원이 위의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당하는 사람으로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴직한다.

제8조 (응시방법)

본 채용은 전국 공개모집으로 하며 참여하고자 하는 채용응시자는 아래 방법에 따라 응시하고, 이외의 방법에 의한 응시는 무효로 한다.

① 접수처는 “(재)창원문화재단 창원문화복합타운 개관준비단*”으로 한다.

* [51435] 창원시 성산구 중앙대로 181, 성산아트홀 소극장 1층 개관준비단

② 이메일(recruit@cwcf.or.kr) 또는 등기우편 접수로 응시한다.

가. 접수마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효

나. 이메일 접수자는 구비서류 스캔해서 첨부

다. 접수 후 개관준비단 유선(055-225-2611)으로 접수확인 필수

제9조 (직무수행계획서 등 제출서류)

① 채용응시자는 「제3장 직무수행계획서 작성」에 따라 직무수행능력과 직무수행계획을 담은 직무수행계획서를 제출해야 한다.

② 직무수행계획서 등 제출서류는 제출 이후에는 일체 수정 또는 보완할 수 없고, 재단은 신청자 동의 없이 외부에 공개하지 않는다.

③ 재단은 필요한 경우 공고기간 중이라도 본 지침서의 내용을 추가 또는 수정하여 재공고할 수 있다.

④ 응시에 필요한 제출서류는 다음과 같다.

구분	서류명	비고
공제 통출	① 응시원서 1부	서식1
	② 자기소개서 1부 - 경력 증빙서류에 의거 이력서상 경력 기재, 그외 경력 기재 금지	서식2
	③ 직무수행계획서 한글파일 및 PPT 파일 각 1부 - 한글 A4 25매 이내, PPT 10분~15분 이내 발표분량 - 시설 운영 기본방향을 담은 공모지침서를 준수하여 자유롭게 작성	서식3
	④ 개인정보 수집·제공 동의서 1부	서식4
	⑤ 주민등록 초본(병역사항 포함) 1부	원본제출
	⑥ 최종학교 졸업증명서 1부 - 고교 학력부터 기재하되, 대학 이상만 제출 - 단, 최종학력이 중·고졸일 경우 해당 중·고교, 최종 졸업증명서 제출 (관공서 팩스민원 발행분 가능)	원본제출
해당자 제출	⑦ 응시관련 분야 경력증명서 1부 (근무지별) - 실무경력은 공고일 기준 계산 - 증명서상 반드시 근무처·직위·직급·근무기간·담당업무가 정확히 기재 되어야하며, 발급기관 정보를 포함하고 반드시 발급기관 담당자가 작성 (서식5상의 기관 및 발급자 기재 정보 충족 필요) ※ 경력증명이 첨부되지 않은 기재 경력은 인정하지 않음	원본제출 [필요시 서식5]
	⑧ 응시관련 분야 실적증명서 1부 (사업별, 연구별) - 증명서상 반드시 해당 사업명, 기간, 내용, 총 사업비, 직책이 정확히 기재되어야하며, 발급기관 정보를 포함하고 반드시 발급기관 담당자가 작성 (서식6상의 기관 및 발급자 기재 정보 충족 필요) ※ 실적증명이 첨부되지 않은 기재 실적은 인정하지 않음	원본제출 [필요시 서식6]
	⑨ 국민건강보험 자격득실 확인서 또는 국민연금 납부증명서 1부 (경력 및 재직 확인용) - 경력증명서와 건강보험 자격득실확인서의 근무기간이 상이한 경우, 건강보험 자격득실확인서의 근무기간을 우선	원본제출
	⑩ 응시관련(해당) 분야 자격증 1부	사본제출
	⑪ 그 밖에 해당 분야에 대한 연구, 기획, 실적 자료 등	사본제출
	⑫ 외국어로 기재된 증빙자료의 경우, 반드시 한글번역본 공증받아 제출	한글 공증본

※ 제출서류 미비하거나 필요서류 미제출 시 불합격 처리

※ 모든 제출서류는 주민번호 뒷자리가 인식되지 않도록(미표기 및 마스킹 등) 유의

- ⑤ 채용응시자는 본 지침서에 따라 제17조의 본 사업에 대한 직무수행 계획서를 포함한 응시서류를 작성, 준비하여 제출함과 아울러, 전형별 절차에 참여하여야 한다.

제10조 (응시 무효)

다음 각호의 어느 하나에 해당하는 응시는 무효로 하며, 응시자격이 없는 것으로 본다.

1. 제7조(자격조건)의 자격조건 결격자 또는 자격 제한자가 응시하는 경우
2. 제9조(직무수행계획서 등 제출서류)의 제출서류가 미비하거나 필수 서류가 누락된 경우
3. 제출자료를 불법 또는 부정한 방법으로 취득하였거나, 허위로 작성하여 제출한 경우

제11조 (비용부담 및 서류반환 등)

채용응시자는 신청서류의 작성과 제출에 소요되는 제반 비용을 부담 (재단에 일체의 비용 청구 불가)하고, 제출된 서류의 반환에 관한 사항은 제13조 (기타 유의사항) 제3항에 의한다.

제12조 (이의제기 및 채용비리 피해자 구제방안)

① 채용과정의 부정행위로 인해 다음 채용단계의 응시기회를 제약받은 자 (이하 “피해자”)를 구제하기 위해 「지방자치단체 출자·출연기관 인사·조직 지침」 근거해 시험단계별 불합격자의 이의제기 절차를 운영한다.

② 이의신청을 하려는 자는 “채용과정 이의신청서(서식7)”를 담당자 메일(spring0426@korea.kr)로 제출한다.

③ 피해자 구제는 아래의 상황별로 처리한다.

1. 피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여

가. (피해자 특정 가능시) 해당 직접 피해자에게 피해 발생단계 바로 다음 채용단계 재응시 기회 부여

- * 예 : 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락
- 최종 면접단계 피해 → 최종 후보자로 이사회에 추가 추천 후, 의결로 선정
- 서류 단계 피해 → 해당 피해자 면접응시 기회 부여

나. (피해자 특정 불가시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

- * 예 : 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시
- 서류 단계 피해 → 피해자 그룹 서류시험 재실시
- * 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 서류시험 재실시

2. 부정합격자 확정·퇴출 전이라도 우선 시행

가. 필요 시 한시적으로 정원의 인력으로 허용

제13조 (기타 유의사항)

- ① 응시원서나 제출 서류의 기재 잘못이나 누락 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 한다.
- ② 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있다.
- ③ 응시자는 제출서류는 채용여부가 확정된 이후 응시자(확정된 임용대상자는 제외)가 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 반환하며, 반환 청구기간은 채용전형이 종료된 이후(최종 합격자 발표일)로부터 30일까지 보유하며, 반환 청구기간이 경과 하거나 미반환된 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기한다.
- ④ 본 공모의 채용 가점 부여에 관한 사항은 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인(국가보훈부, '22. 6.)」에 따른다.
- ⑤ 본 공고내용은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시에는 해당자에게 개별 통지 또는 재단 홈페이지(www.cwcf.or.kr)에 공고한다.
- ⑥ 채용 과정에서 부당한 인사 청탁 및 비위채용, 부정행위가 적발될 경우 관련 법령 및 규정에 따라 해당 응시자는 채용절차에서 배제되고 합격 후에도 합격이 취소되며, 향후 5년간 재단의 채용에 응시 불가하다.
- ⑦ 기타사항은 창원문화복합타운 개관준비단(055-225-2611)으로 문의한다.

제14조 (관련법령 등)

총괄감독으로 선발된 자는 본 사업과 관련하여 「공유재산 및 물품관리법」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「건축법」 등 관련법령과 재단 및 창원시의 관련규정 등을 준수하여야 한다.

제15조 (시설 운영 기본방향)

사업시설의 운영 기본방향은 다음과 같다.

1. 시민들의 문화향유 기회확대를 위해 K-컬처* 등 다양한 문화콘텐츠를 공연·전시·교육·체험을 통해 주기적으로 제공

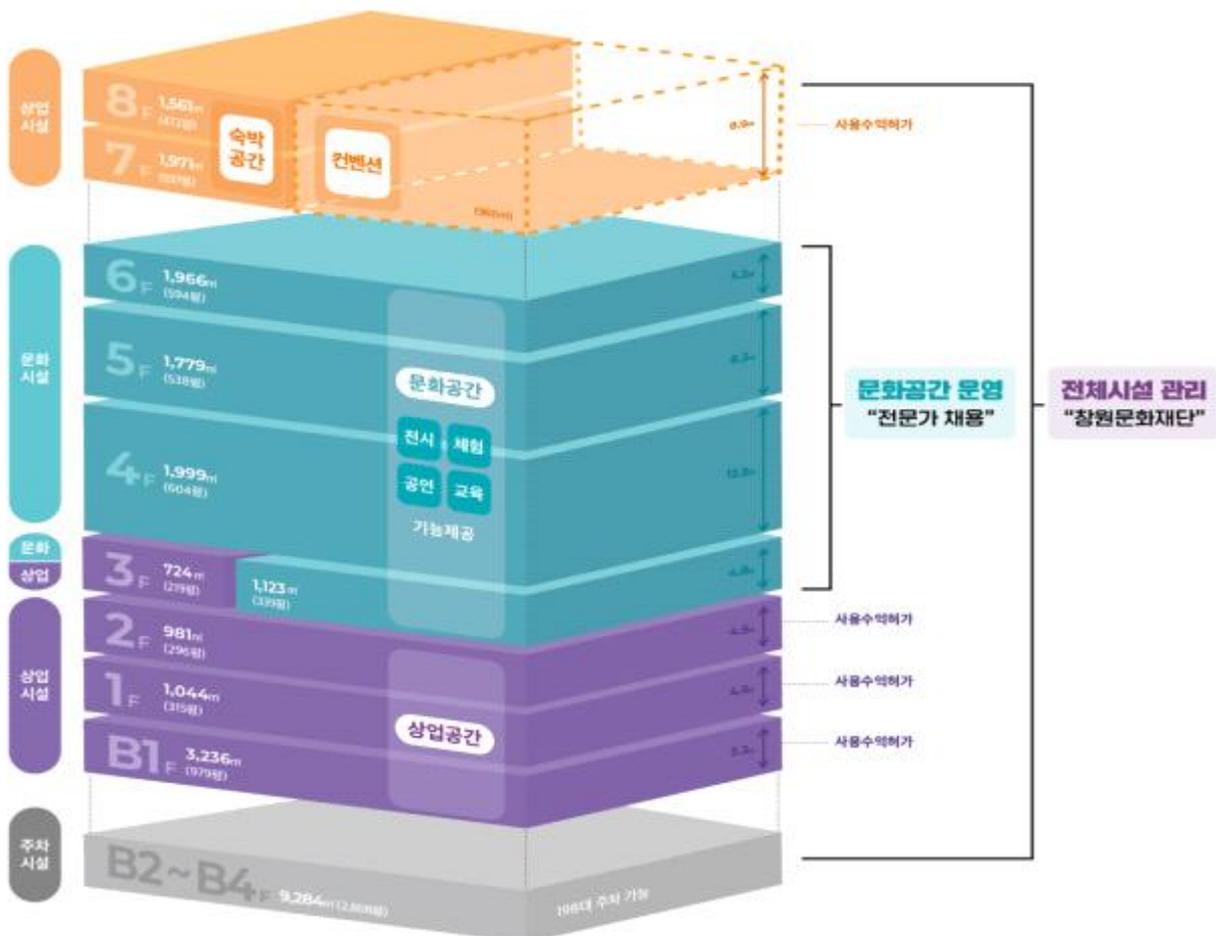
* K-pop, K-트로트, K-뷰티, K-푸드, K-패션쇼, 뮤지컬 등 한류 콘텐츠

2. 사업시설을 문화·숙박·상업공간으로 구분하여 문화공간을 중심으로 시민들의 문화향유 기회 제공

가. 문화공간(3~6층)은 K-컬처 콘텐츠 제공 공간으로 활용

나. 상업(지하1~지상2층), 숙박(7~8층) 공간은 수익창출 시설로 활용

3. 상업·숙박공간에 대한 수익사업 허용을 통해 독립채산제로 운영



제16조 (사업시설 현황 등)

시설 관련 주요 현황은 다음과 같다.

1. 건물 총괄 현황

구 분	내 용	비 고
명 칭	창원문화복합타운	
위 치	경상남도 창원시 의창구 창원대로397번길 5 (팔용동 35-7)	
지 역 지 구	일반상업지역, 제1종지구단위계획구역 외 1	
용 도	관광숙박시설, 문화및집회시설, 판매시설, 근린생활시설	
대 지 면 적	3,580.7m ²	
건 축 면 적	2,121.28m ²	
연 면 적	25,672.75m ²	지하4 ~ 지상8
지상층 연면적	13,151.35m ²	지상1 ~ 지상8
건 폐 율	59.24%	
용 적 율	367.28%	
규 모	지하 4층 ~ 지상 8층	
구 조	철근콘크리트구조, 외관 그래픽 콘크리트	
주 차 대 수	198대	
승 강 기	6대(화물용 1대 포함) / 에스컬레이터 2대(20호기)	

2. 층별 세부현황

구분	면적(m ²)	층별현황	건축물 용도	비고
8층	1,561	숙박공간	숙박시설(관광호텔) 및 부대시설(컨벤션)	시설완비 (숙박30실, 컨벤션)
7층	1,971			
6층	1,966	문화공간	문화및집회시설 (3층 : 판매시설 일부 포함)	시설미완비
5층	1,779			시설미완비
4층	1,999			시설완비 (400석, 홀로그램 공연장)
3층	1,847			시설미완비
2층	981	상업공간	판매시설	시설미완비
1층	1,044			시설미완비
b1	3,236			판매시설/제2층근린시설
b2~b4	9,284	주차장	주차장	시설완비 (주차 198대)

※ 4층, 7~8층을 제외한 전층 시설 미완비

▣ 층별 내부사진

		
숙박공간 8층 시설완비	숙박공간 7층 시설완비	문화공간 6층 시설미완비
		
문화공간 5층 시설미완비	문화공간 4층 시설완비	문화·상업공간 3층 시설미완비
		
상업공간 2층 시설미완비	상업공간 1층 시설미완비	상업공간 b1층 시설미완비

제17조 (직무수행계획서 구성)

- ① 채용응시자는 본 사업시설이 창원시의 대표적인 K-컬처 문화시설로 역할을 할 수 있도록 독창적인 콘셉트 등을 포함하여 직무수행계획서를 작성(서식3 참조)하되, 실현가능한 방안을 마련하여 제시하여야 한다.
- ② 직무수행계획서는 “직무수행능력”과 “직무수행계획”으로 구성한다.

제18조 (직무수행능력)

- ① 직무수행능력은 응시자의 “문화콘텐츠 분야의 경력”과 “수행실적”으로 구성하며, 작성요령은 다음과 같다.

1. 문화콘텐츠 분야의 경력

가. 문화콘텐츠 분야의 경험, 운영(종사)이력 제시

2. 문화콘텐츠 분야의 수행실적

가. 문화콘텐츠 사업(프로젝트) 수행실적, 성과 등 제시

나. 위 내용 중 대표적인 성과 1~2건에 대해서는 상세기술

제19조 (직무수행계획)

- ① 직무수행계획은 “시설 운영 기본계획”, “대시민 콘텐츠 제공 계획”, “콘텐츠별 세부 운영계획”, “층별 공간활용 계획”으로 구성하며, 작성요령은 다음과 같다.

1. 시설 운영 기본계획

가. 사업대상지 주변 입지·상권·경쟁시설 및 창원시 인구구조 분석을 토대로 시설고유 특징을 담을 수 있는 운영콘셉트(비전) 제시

2. 대시민 콘텐츠 제공 계획

가. 시설에 도입가능한 K-컬처* 콘텐츠 기획안 제시

* K-pop, K-트로트, K-푸드, K-뷰티, K-패션쇼 등 다양한 한류 콘텐츠

나. 제안한 콘텐츠를 공연·전시·교육·체험을 통한 운영방안 제시

다. 콘텐츠별 예상 운영비 제시(추정치)

라. 위 사항을 바탕으로 다음 작성예시를 참조하여 자유롭게 작성

<작성예시(안)>

구분	공연	전시	교육	체험	예상운영비
K-pop	(사업개요)	(내용이 없을 시 공란)			• 000백만원 - 콘텐츠개발 : 000백만원 - 콘텐츠유지 : 000백만원 - 콘텐츠확보 : 000백만원
K-푸드					
...					
...					

3. 콘텐츠별 세부 운영계획

가. 콘텐츠별 운영계획 및 연간 프로그램 등 구체적인 실행방안 제시

나. 본 시설에 적용하는 콘텐츠 및 프로그램의 독창성·우수성 기술

다. 콘텐츠의 지속 가능성을 위해 콘텐츠별 리뉴얼 전략 제시

4. 층별 공간활용 계획

가. 지하1층 ~ 8층까지 층별 MD플랜안 제시

나. 3~6층 문화공간은 응시자의 콘텐츠 기획안을 실행할 수 있어야 하며, 상업·문화·숙박공간 등 공간별 조화를 고려하여 활용계획 제시

제20조 (작성 기본원칙)

- ① 본 작성 지침은 직무수행계획서 작성 시 준수해야 할 사항으로 본 지침에서 제시하지 않은 사항은 응시자의 자율적 판단에 따라 작성한다.
- ② 재단은 응시자가 본 작성 지침을 위배하여 직무수행계획서를 작성, 제출한 경우 평가대상에서 제외할 수 있다.
- ③ 직무수행계획서 등 제출된 모든 서류는 재단의 요청 없이는 수정 또는 보완할 수 없다.

제21조 (작성 방법)

- ① 직무수행계획서는 아래 규격, 요령에 따라 작성한다.
 1. 직무수행계획서의 “한글 파일”은 아래와 같이 작성하고 제출한다.
 - 가. A4(210×297mm)용지 크기 25매 이내로 한다.
(단, 표지/목차는 매수 산정에서 제외)
 - 나. 다음 규정에 따라 작성하여야 한다. 다만, 표와 그림 등은 이미지 형식(*.jpg, *.gif, *.bmp 등)으로 변경이 가능하다.
 - 글자모양 및 글씨체는 채용응시자가 자율 선택한다.
 - 제안서의 글씨 크기는 아래와 같이 하고, 줄 간격은 180%으로 한다. 다만, 그림 등에 삽입되는 텍스트 크기는 제한이 없다.

간지 제목	(소)제목	큰 항목	작은 항목	본문 내용	비 고
24P	18P	16P	15P	15~13P	- 글꼴 모두 사용가능 - 줄간격 180%

- 쪽번호는 하단 중앙에 “-0-” 표기한다.

2. 직무수행계획서의 “파워포인트 파일”은 아래와 같이 작성하고 제출한다.
 - 가. 파워포인트(동영상을 포함할 수 있음) 형태의 파일은 직무수행계획서를 바탕으로 한 요약형태로 작성한다.
 - 나. 페이지 등 분량제한 없으나, 10분에서 15분 이내에 제안을 마칠 수 있도록 작성한다.
- ② 채용응시자는 제안요청 내용을 충분히 숙지하여 본 사업의 취지를 확실히 이해하고 작성내용 등을 명확하게 기술하여야 하며 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 말아야 한다.
- ③ 직무수행계획서의 작성요령 또는 제안 요구사항에 명시되지 않은 내용에 대한 추가 제안사항이 있는 경우, 해당 항목에 포함하거나 별도의 항목으로 작성한다.

제22조 (작성 일반사항)

- ① 모든 표기는 한글과 아라비아 숫자로 한다. 다만, 의미 전달을 명확히 하기 위하여 필요한 경우 영문 또는 한자를 병기할 수 있다.
- ② 운영비의 추정 예산가는 콘텐츠별로 작성하며, 각 항목별 산출근거를 제시한다.
- ③ 직무수행계획서는 <서식 3>을 참조하여 최대한 양식에 맞게 작성하되, 부득이한 경우 양식에 덧붙여 추가로 작성하여 제출할 수 있다.
- ④ 직무수행계획서는 채용계약 후 세부운영계획 수립을 위한 기초 자료가 되므로 그 내용을 사실에 기초하여 명확히 작성하여야 한다.
- ⑤ 채용응시자가 본 작성 지침을 위반하거나 허위사실을 기재한 직무수행계획서(제출서류 포함)를 제출한 경우, 직무수행계획서 평가 시 감점하거나 평가대상에서 제외하여 공모신청 자격을 박탈할 수 있다.

제23조 (평가위원회 구성 및 운영)

- ① 재단은 직무수행계획서 등 제출서류 평가 및 평가결과 심의 등을 위하여 평가위원회를 구성하여 운영한다.
- ② 평가위원회는 전형별 각각 10인 이내(총 20명 이내) 평가위원으로 구성하며, 전형별 평가위원은 달리한다. 구성비율은 전문성과 명망을 갖춘 외부전문가, 시의원, 재단 또는 창원시 내부직원을 7:2:1로 한다.
- ③ 직무수행계획서 평가과정에서 계획서 내용에 중대한 흠결, 과실 또는 본 지침으로 정한 사항을 위반한 내용이 발견될 경우, 평가위원의 심의를 통해 평가점수를 감점하거나 해당 직무수행계획서를 평가 대상에 제외하여 응시 자격을 박탈할 수 있다.

제24조 (평가방법)

- ① 본 지침서에 명시하지 않은 직무수행계획서 평가절차, 평가방법 및 평가 기준 등 세부 사항은 재단이 본 지침서의 내용에 따라 세부 기준을 보완 작성하여 평가위원회에 제공하기로 한다.
- ② 평가전형은 제1차 서류, 제2차 PT면접 순으로 진행된다.
- ③ 공개된 평가항목 및 지표에 기준해 평가를 실시하고, 각 전형별 합계점수는 100점 만점으로 하되 위원별 최고·최저점수 각 1개를 제외한 후 산술평균하여 평가한다. 단, 각 평가지표 중 1개 지표 이상 40% 미만 또는 전 지표의 총점이 60% 미만 득점 시 불합격 처리된다.
- ④ 전형별 선발예정인원을 초과해 동점자가 있을 시에는 “대시민 콘텐츠 제공 계획” 지표의 고득점자를 합격자로 하며, 동점자 계산은 소수점 이하 둘째 자리까지 한다.
- ⑤ 각 전형별 심사결과(점수)는 다른 전형단계에서 고려되지 않는다.

제25조 (평가항목 및 평가지표 등)

제1차 및 2차 전형별 평가는 아래 항목에 따른 지표와 배점 등으로 한다.

평가항목	평가지표	세부평가요소	평가점수				
			수	우	미	양	가
직무수행능력 (30)	경 력 (10)	◦ 문화콘텐츠 분야 경영이력 및 근무경력	10	8	6	4	2
	사 업 수행실적 (20)	◦ 문화콘텐츠 관련 사업수행 실적 및 성과	20	16	12	8	4
직무수행계획 (70)	시설운영 기본계획 (5)	◦ 환경분석을 통한 합리적이고 차별화된 운영컨셉트 제시 - 사업대상지 주변 입지·상권·문화시설·인구구조 분석	5	4	3	2	1
	대 시 민 콘 텐 츠 제공계획 (25)	◦ 『창원문화복합타운 운영 기본방향』 부합여부 - K-컬처 기반의 다양한 콘텐츠 구성 - 공연·전시·교육·체험을 통한 대시민 서비스 제공	10	8	6	4	2
		◦ 문화트렌드 및 창원시민의 문화수요 반영여부	5	4	3	2	1
		◦ 경영 합리화를 위한 콘텐츠별 운영비 적정성	10	8	6	4	2
	콘텐츠별 세부운영계획 (30)	◦ 콘텐츠별 구체적인 실행방안 제시 - 운영계획 및 연간 프로그램 구체성 - 콘텐츠의 기술적 및 법적 실현 가능여부	15	12	9	6	3
◦ 콘텐츠별 사업내용, 프로그램의 독창성·우수성 - 콘텐츠별 주요 타깃층의 흡인력 - 일정 수준의 콘텐츠 품질 지속적인 유지 가능성		10	8	6	4	2	
◦ 운영의 지속성을 위한 콘텐츠별 리뉴얼 계획 - 신규수요 확보를 위한 콘텐츠 고도화 계획		5	4	3	2	1	
층별공간 활용계획 (10)	◦ 층별 MD플랜의 독창성 및 실제 운영 가능성	5	4	3	2	1	
	◦ 상업·숙박·문화공간 3개 공간별 조화 여부 - 층별 유기적 조화를 고려한 공간 활용계획	5	4	3	2	1	

제26조 (최종합격자 선정 등)

- ① 제1차 서류전형을 통과한 자(고득점자 6배수 내)에 한하여, 제2차 전형인 PT면접전형을 진행하고, PT면접전형 고득점자 2인 이내의 최종 후보자를 재단 이사회에 추천한다.
- ② 추천된 후보자 중 재단 이사회 의결을 거쳐 최종합격자로 선정한다.
- ③ 재단은 채용 적격자가 없을 시 채용하지 않고 재공고를 실시할 수 있다.

제27조(최종합격자 선정 취소)

- ① 채용응시자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 행위를 한 경우, 재단은 최종합격자 선정을 취소할 수 있으며, 채용응시자는 그에 대해 이의를 제기할 수 없다.
 1. 정당한 사유 없이 제28조(채용계약 개요) 제1항에서 정한 기한 내에 채용계약을 체결하지 아니한 경우
 2. 허위인 내용 또는 중대한 오류가 있는 직무수행계획서(기타 제출 서류 포함)를 제출하여 최종합격자로 선정된 경우
- ② 제1항에 따라 최종합격자 선정이 취소되는 경우 최종합격자 지위 상실 및 투입비용 지출 및 노력 등을 이유로 하는 손해배상을 청구할 수 없다.

제28조 (채용계약 개요)

- ① 제26조(최종합격자 선정 등)에 따라 합격된 총괄감독은 재단에서 제시한 기간 내에 채용과 관련한 협의를 진행하고 채용계약을 체결하여야 한다.
- ② 채용계약은 제5조의 채용개요의 내용이 포함되도록 하며, 이에 정하지 않은 사항에 대해서는 재단 계약직 직원 규정 등 관련법령에 의한다.

제29조 (총괄감독 의무)

채용계약을 체결하고 총괄감독으로 임용된 자는 본 지침서 및 직무 수행계획서, 채용계약, 관계법령 등에서 정한 책임과 의무를 성실히 이행하여야 하며, 사업시설의 성공적인 운영을 위하여 성실히 노력하여야 한다.

제30조 (추진일정)

① 공개경쟁을 통한 창원문화복합타운 총괄감독 모집일정은 아래와 같다.

1. 채용공고

가. 공고기간 : 8. 23.(금) ~ 9. 11.(수) (예정)

나. 공고방법 : 홈페이지^(사, 재단), 지방공공기관 통합채용정보공개시스템

다. 이외홍보 : 취업사이트, 신문지면, 공식SNS*

* 창원시 공식 SNS 채널에 「총괄감독 채용안내」 영상 게시

※ 공고기간 동안 직무수행계획서 작성을 위해 시설 개방 실시 (09:00~18:00)

2. 원서접수

가. 접수기간 : 9. 4.(수) ~ 9. 11.(수) (예정)

나. 접수방법 : 이메일(recruit@cwcf.or.kr) 또는 우편등기*

- 접수마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효

- 이메일 접수자는 구비서류 스캔해서 첨부

- 접수 후 유선 확인(055-225-2611) 필수

* (접수처) (재)창원문화재단 창원문화복합타운 개관준비단

[51435] 창원시 성산구 중앙대로 181, 성산아트홀 소극장 1층 개관준비단

3. 서류전형 : (심사) 9. 20.(금) 예정 / (합격공고) 9. 23.(월) (예정)

가. 심사방법 : 직무수행계획서 등 서류평가

나. 평가지표 : 직무수행능력 2개 지표, 직무수행계획 4개 지표 평가

다. 평가결과 : 직무수행계획서 평가 고득점자 PT면접 참여(6배수 내)

라. 합격공고 : 재단 홈페이지(<http://www.cwcf.or.kr>) 게시

- 서류심사 합격자 발표 및 PT면접 관련 안내(면접 일시 및 장소 등)

4. PT면접 전형 : (심사) 9. 26.(목) (예정)

가. 심사방법 : 직무수행계획서 프리젠테이션(PT) 후 질의응답

나. 평가지표 : 직무수행능력 2개 지표, 직무수행계획 4개 지표 평가

다. 평가결과 : PT면접 고득점자 재단 이사회 추천(2배수 내)

5. 합격후보자 순위 결정 및 이사회 의결 : 9. 27.(금) ~ 9. 30.(월) (예정)

6. 최종합격자 발표 : 10. 2.(수) (예정)

가. 공 고 : 재단 홈페이지 (<http://www.cwcf.or.kr>) 게시

나. 내 용 : 최종 합격자 발표 및 임용후보자 등록 안내

7. 임용후보자 등록 : 10. 4.(금) ~ 10. 7.(월) (예정)

가. 등록기간 내 미등록 시 임용후보자 자격 상실

8. 최종 임용 예정일 : 10. 10.(목) (예정)

② 제①항의 일정은 예상 일정으로 재단의 사정 등 기타 행정처리
일정에 따라 변경될 수 있다.