

# 재단법인 구리시청소년재단 직원 공개채용 공고

구리시청소년재단에서 지역사회 청소년들의 건강한 성장 도모와 투명한 기관 운영에 필요한 역량 있는 직원을 공개모집합니다.

2026년 4월 13일

재단법인 구리시청소년재단 이사장

## 1 채용 개요

### 1. 채용분야 및 업무내용

직급	채용분야	인원	업무내용
기간제 계약직	회원 관리	3명	○ 회원관리, 강좌접수 및 환불 ○ 사물함 대여 및 반납 처리 ○ 수영 회원 입장 안내 ○ 민원 관리

### 2. 채용일정(※채용일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음)

전 형	시 행 일 정	비 고
채용공고 시행	2026. 4. 13.(월)~4. 23.(목)	
서류접수 기간	2026. 4. 13.(월)~4. 23.(목)	
서류전형 합격자 발표	2026. 4. 24.(금)	홈페이지 공고 및 개별통지
면접시험(예정)	2026. 4. 28.(화)	
최종합격자 발표	2026. 4. 29.(수)	홈페이지 공고 및 개별통지
신원조회 및 범죄경력조회	2026. 4. 29.(수)~4. 30.(목)	재단 방문 필요
임용일(예정)	2026. 5. 1.(금)	

## 2 응시자격 및 근로조건

## 1. 공통 응시자격

공통 사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공고일 기준 18세 이상, 60세 미만인 자</li> <li>2. 학력, 거주지, 성별 제한 없음</li> <li>3. 「아동청소년 성보호에 관한 법률」 제56조 및 「아동복지법」 제29조의3에 의한 취업 제한 대상자가 아닌 자</li> <li>4. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위 면직자 등 취업제한 대상자가 아닌 자</li> <li>5. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람</li> <li>6. 「재단법인 구리시청소년재단 인사·채용규정」 결정사항에 해당하지 않는 자</li> </ol>
결격 사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 피성년후견인 또는 피한정후견인</li> <li>2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람</li> <li>3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람</li> <li>4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날로부터 1년이 지나지 아니한 사람</li> <li>5. 금고 이상 형의 선고유예를 받고, 그 선고유예 기간 중에 있는 사람</li> <li>6. 징계로 파면처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람</li> <li>7. 법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람</li> <li>8. 「병역법」에 따른 병역을 기피한 사람</li> <li>9. 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받고 그 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람</li> <li>10. 징계로 해임처분을 받은 날로부터 3년이 지나지 아니한 사람</li> <li>11. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람</li> </ol>

## 2. 채용분야 응시자격 ※아래 조건 모두 충족되어야 함

직급	채용분야	응시자격
기간제 계약직	회원 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공기관 종사자로서의 기본 소양(책임감, 성실성 등)을 갖춘 자</li> <li>○ 민원 응대 및 고객서비스 수행이 가능한 자</li> <li>○ 직무설명자료 상의 담당업무 수행이 가능한 자</li> </ul>

## 3. 근무조건

### 가. 보수 수준

직급	채용분야	보수	비고
기간제 계약직	회원관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최저임금법에 따른 최저임금 적용</li> <li>○ 초과근무수당 및 4대 보험 별도 적용</li> </ul>	구리시 생활임금 적용

- 제수당은 「재단법인 구리시청소년재단 보수규정」 등 관계 규정에 따름

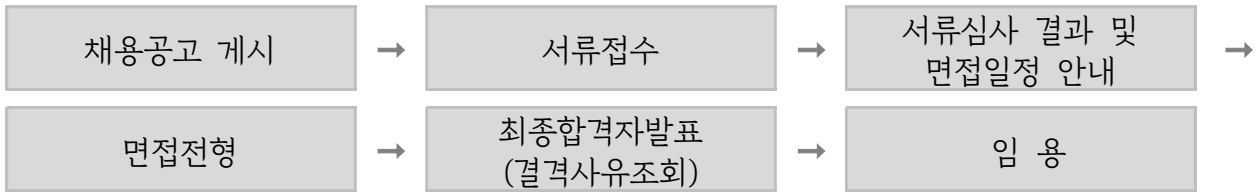
나. 근무 시간 ※ 교대근무(오전·주간·오후) 전 유형 수행이 가능하여야 하며, 이에 대한 근무조건을 충분히 인지하고 지원한 것으로 간주함

근무 구분	보수
교대근무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1개월 단위 3교대 오전·주간·오후 순환 근무</li> <li>- 오전근무: 월~금 05:30~14:30 (휴게시간 09:30~10:30)</li> <li>- 주간근무: 월~금 09:00~18:00 (휴게시간 13:00~14:00)</li> <li>- 오후근무: 월~금 12:30~21:30 (휴게시간 16:30~17:30)</li> </ul>
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주 40시간 근무</li> <li>○ 토요일 근무(월 1~2회) 가능 (08:30~17:30)</li> <li>○ 주말·공휴일 근무 시 수당 또는 탄력근로 적용</li> <li>○ 기관 운영상 필요 시 근무시간 및 근무 형태는 조정될 수 있음</li> </ul>

○ 계약기간: 임용일로부터 2027년 4월 30일까지

### 3 채용 절차

#### 1. 전형절차



#### 2. 1차 서류전형

○ 해당 직무수행 관련 응시자의 자격 및 경력 등 자격기준 적합 여부 서면심사

#### 3. 제출 서류

제출방법	파일형식	제출 서류	비고
이메일 제출 moon@ guriyouth.or. kr	1개의 한글파일 (* .hwp)로 제출	1. 응시원서	공통 사항
		2. 자기소개서	
		3. 개인정보 수집 및 이용 제공 동의서	
	1개의 pdf파일로 제출	4. 학위증명서 사본 (해당자에 한함)	해당자에 한함
		5. 자격증 사본 (해당자에 한함)	
		6. 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실 확인서	
		7. 가점 및 우대사항 증빙서류(해당자에 한함 )	

○ 모든 증빙서류는 채용공고 마감일 기준 6개월 이내 발급분을 제출 바람

- 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 한글 번역본(공증필) 제출
- 경력(재직)증명서에는 근무 기관, 부서, 직위, 담당업무, 발급담당자 및 연락처가 포함되어 있어야 함. 경력(재직)증명서가 첨부되지 않은 지원서 상 기재된 경력은 인정하지 않으며, 건강보험자격득실확인서와 일치하는 경력(재직)만 인정
- 제출된 증명서류로 관련 경력 인정 여부 판단이 모호할 경우 서류전형 시 불이익이 있을 수 있음. 임용 전 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인하며, 지원서 기재사항과 제출서류의 불일치, 지원서 허위작성 또는 증빙서류의 위·변조 판명 시 합격 취소

#### 4. 2차 면접전형

- 서류전형 합격자를 대상으로 심사기준에 따른 질의응답 등 면접전형 진행
  - 심사위원별 평가점수 평균하여 70점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 합격후보자 결정
- 면접 심사 기준

구 분	심 사 기 준	배점
평가 항목	공공기관 근무자로서의 기본자세	20
	업무수행능력 및 전문지식	20
	의사발표의 정확성과 논리성	20
	예의, 품행 및 성실성	20
	창의력, 의지력, 기타 발전가능성	20
<b>총 점</b>		100

#### 5. 최종 합격자 결정

- 구리시청소년재단 홈페이지 게시
- 최종합격자 결정시 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있을 때에는 다음 순위에 따라 최종합격자 결정
  - 1순위 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자
  - 2순위 : 「장애인고용촉진 및 재활법」에 따른 장애인
  - 3순위 : 청소년지도사 자격 등급 우선 순(1순위-①급, 2순위-②급, 3순위-③급)
  - 4순위 : 직무관련 경력 합산 연수 기준(높은순)

○ 예비합격자 제도 운영

구분	직무 분야	채용인원	예비합격자 인원
기간제 계약직	회원 관리	3명	2명

- 예비합격자는 면접전형 성적순에 따라 선발하며 순위를 부여함
- 최종합격자의 임용포기, 결격사유 등으로 인한 미 임용, 사직 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 예비합격자를 임용할 수 있음

6. 신규임용예정자 전력조회 및 비위면직자 확인

- 공공기관 재직경력이 있을 경우, 비위면직자 확인
  - 공직자로서 재직 중 부패행위로 당연퇴직, 파면, 해임 또는 벌금 300만원 이상의 형 선고 해당 여부
  - 퇴직일 또는 형집행 종료일로부터 5년 경과 여부
  - 해당 시 즉시 합격 취소, 적발된 날로부터 최소 5년 응시제한

7. 가산점

취 업 지 원 대 상 자	1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원 대상자
	2. 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원 대상자
	3. 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원 대상자
	4. 「특수임무유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원 대상자
	5. 「고엽체후유의증 환자 지원에 관한 법률」 제7조의9에 해당하는 취업지원대상자
	6. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원대상자
	※ 위 사항은 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 가점을 부여하며 각 항에 따른 가점이 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만을 적용
	※ 선발예정인원 3명 이하인 경우 및 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 예외

○ 가점사항

- 취업지원대상자는 전형별 만점의 10% 또는 5%
- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 전형별 10%

8. 접수 및 지원방법

- 서류 접수기간: 2026. 4. 13.(월)~4. 23.(목)

- 접수방법: 이메일 또는 방문접수, 우편접수
- 접수처: moon@guriyouth.or.kr 이메일 접수
  - ※ 메일제목, 파일명 표기는 반드시 **채용분야, 지원자 성명으로 기재**
- 우편주소 : 경기도 구리시 건원대로 34번길32-10 구리시청소년재단 1층  
청소년수련관

## 4 기타사항

### 1. 블라인드채용

- 본 채용은 서류/면접전형 채용 절차 전체 과정에서 자격기준을 제외한 학력, 연령, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않습니다.
- 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 아니되며, 이에 대한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

### 2. 이의제기 절차 추진

- 이의제기 절차 안내
  - 관련근거 : 「지방자치단체 출자·출연기관 인사·조직 지침」에 따라 채용비리 발생 시 피해자 구제 등 활용을 위한 이의제기 절차를 운영
  - 방법 : ‘이의신청서(별첨 서식)’를 작성하여 지원서 접수처 이메일로 제출 (moon@guriyouth.or.kr )
- 이의신청시 유의사항
  - 사실관계를 명확히 기재
  - 채용이의신청은 각 채용 단계별 채용비위 피해자에 대한 구제 시 활용을 위한 방안으로 받고 있으며, 이의 신청 검토 결과는 이메일 및 연락처를 통해 지원자에게 통보 예정
  - 정보공개법에 따른 공개 대상이 아닌 합격자 평균 점수, 서류 및 면접기법 비공개
  - 채용 제도 등 단순문의 및 질의 사항에 대해서는 답변하지 않음
  - 채용 관련 이의신청은 최종합격자 발표 후, 5일 이내까지 접수된 건에 대해서만 답변 예정이며, 기간 이후에 접수된 건에 대해서는 답변이 제한될 수 있음 (사실관계 확인에 따라 답변이 늦어질 수 있음)

### 3. 유의 사항

- 응시자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시 바랍니다.
- 제출된 서류는 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 지원자의 채용 여부가 확정된 이후 지원자(채용확정된 대상자 제외)가 채용 서류 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 반환합니다. 다만, 전자우편(이메일)으로 제출된 경우에는 반환하지 않습니다.
- 학력·경력·자격 등이 사실과 다를 경우와 채용비위 부정 합격 시에는 합격을 취소하거나 임용이 무효 됩니다.
- 지원서 상 기재 착오 및 누락, 연락 불능 등의 사유가 발생하여 생기는 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다.
- 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용 하지 않을 수 있으며, 전력 조회 등 결격사유가 확인되는 경우에는 임용이 취소됩니다.

### 4. 문의

- 담당: 재단법인 구리시청소년재단 청소년수련관 청소년교육팀
- 연락처: 031-553-7105(내선:133)

## 직무설명자료 (회원관리)

<b>채용분야</b>	회원관리 (수납·안내)	<b>분류체계</b>	<b>대분류</b>	02. 경영·회계·사무
			<b>중분류</b>	01. 기획사무
			<b>소분류</b>	03. 마케팅
			<b>세분류</b>	02. 고객관리

<b>구리시 청소년 수련관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청소년 수련거리 개발·운영 및 보급</li> <li>○ 청소년 상담 및 자원봉사 활성화 사업 추진</li> <li>○ 가족단위 및 단체의 수련활동과 여가선용을 위한 시설 운영사업</li> <li>○ 청소년과 주민을 위한 문화활동 및 생활체육활동사업</li> <li>○ 기타 건전한 청소년육성과 지역주민의 복지증진을 위한 사업</li> </ul>
<b>능력단위</b>	○ 01. 고객관리 계획수립, 06. 고객 필요정보 제공, 10. 고객 관계 관리, 11. 고객데이터 분석
<b>직무수행 내용</b>	○ 고객응대, 접수, 수납, 환불, 회원등록, 정산, 고객 컴플레인 접수 및 처리, 일일 마감
<b>근로시간 및 보수</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로시간</li> <li>- 주 40시간, 3교대(오전·주간·오후) 순환근무</li> <li>- (오전) 05:30~14:30 / (주간) 09:00~18:00 / (오후) 12:30~21:30</li> <li>○ 월 1~2회 토요일근무 가능(주말 및 공휴일 근무 시 별도 수당 지급)</li> <li>○ 보수 및 제수당은 내부규정에 따름</li> </ul>
<b>전형방법</b>	○ 서류평가 → 면접평가 → 합격자발표
<b>필요지식</b>	○ 고객 서비스 유형에 관한 일반적 지식, 고객 컴플레인 응대 및 처리방법, 청소년시설 운영에 관한 기본지식, 고객응대 서비스 기초지식, 전산활용 이해
<b>필요기술</b>	○ 고객관리프로그램 활용능력, 고객반응정보 분석 능력, 고객 유형별 대응 능력, 업무규정에 따른 고객 접수 및 정산능력, 고객응대 커뮤니케이션 능력
<b>직무수행 태도</b>	○ 고객의 다양성을 고려하려는 노력, 경로별 고객의 특성을 이해하려는 태도, 고객에 대한 서비스 자세, 고객이 필요로 하는 정보를 도출하기 위한 적극적 수용 태도, 협업적 태도
<b>필요자격</b>	○ 회원관리 관련 이론 및 실무지식이 있는 자
<b>직업 기초능력</b>	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
<b>참고사이트</b>	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>