

2025년 구리시청소년재단 기간제 공개채용 공고(사무행정)

구리시청소년재단 사무행정(1명) 공개채용 시행 계획을 아래와 같이 공고하오니 많은 지원 바랍니다.

2025년 7월 21일

재단법인 구리시청소년재단 이사장

1. 채용개요

□ 채용 분야

구분	시설명	직무 내용	인원 (근무시간)	임용일
기간제	구리시 청소년재단	사무행정	1명 (09:00~18:00)	2025. 8. 14.(목)

* 직무 관련 내용은 직무기술서(붙임문서) 참조

2. 응시자격 및 채용요건

□ 기본 자격

- 공고일 기준 18세 이상인 자
- 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조 및 「아동복지법」 제29조의3에 의한 취업제한 대상자가 아닌 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위면직자등 취업제한 대상자가 아닌 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람
- 학력, 거주지, 성별 제한 없음

□ 응시 자격

직급	채용분야	응시자격	
기간제	공통사항	· 공고일 기준 만 18세 이상자 · 학력, 거주지, 나이, 성별 제한없음	
	사무행정	필수	· 의사소통능력이 탁월하고 이용객 응대에 친절하고 근면 성실하며, 직무수행에 적합한 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자
		우대	· 동일분야 근무경험이 6개월 이상인 자

□ 우대 및 결격사항

우대 사항	1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조에 따른 취업지원 대상자 ※선발예정인원 3명 이하인 경우 제외 단, 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 예외 (국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 준용) 2. 「독립유공자 예우에 관한 법률」제16조에 따른 취업지원 대상자 3. 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」제20조에 따른 취업지원 대상자 4. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」제2조에 따른 장애인 5. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제13조에 따른 취업보호 대상자 6. 「고엽체후유의증 환자 지원에 관한 법률」제7조의9에 해당하는 취업지원대상자 7. 「제대군인 지원에 관한 법률」제14조에 해당하는 취업지원대상자 ※ 위 사항은 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 가점을 부여하며 각 항에 따른 가점 다른 가점이 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만을 적용합니다.
결격 사항	1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날로부터 1년이 지나지 아니한 사람 5. 금고 이상 형의 선고유예를 받고, 그 선고유예 기간 중에 있는 사람 6. 징계로 파면처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람 7. 법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람 8. 「병역법」에 따른 병역을 기피한 사람 9. 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받고 그 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람 10. 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 담당할 수 없다고 인정되는 사람 11. 징계로 해임처분을 받은 날로부터 3년이 지나지 아니한 사람 12. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

□ 보수 및 복무

○ 보수수준

- 「재단법인 구리시청소년재단 보수규정」, 「재단법인 구리시청소년재단 공무원 및 계약직 관리규정」, 「재단법인 구리시청소년재단 인사채용규정」등 관계 규정에 따름.

※ 초과근무수당, 4대보험 등

○ 근무 시간

- 사무행정 근로계약기간(예정) : 2025. 8. 14.(목) ~ 2026. 8. 13.(목)

시설명	직무 내용	인원 (근무시간)	비고
구리시 청소년재단	사무행정	1명 (09:00~18:00)	· 주5일, 40시간 근무 (월~금) · 휴게시간 1시간

※ 시설 운영 사정에 따라 근무시간이 변경되거나 초과근무명령(수당 지급)이 발생할 수 있음

3. 채용방법 및 일정

□ 채용절차 및 방법

○ 서류전형

- 응시자 대상으로 서류심사 후 홈페이지 및 개별 통보
- 자격요건 충족 시 전원 면접시험 대상으로 선발

※ 공고결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우 (응시자가 없는 경우 포함)에는 기일을 다시 정하여 재공고할 수 있음.

○ 면접시험

- 직무수행에 필요한 직무역량 중심으로 실시
- 면접 인원예 따라 1인 면접 또는 다대다 그룹 면접 실시

○ 신원조회 및 범죄경력 등 조회

- 최종합격예정자가 증빙 서류를 제출 후 재단이 신원조회 및 성범죄 경력 등 조회 실시

□ 면접 채점 기준

구분	심 사 기 준	배점	채점표					기타의견
			수	우	미	양	가	
평가 항목	공공기관 근무자로서의 기본자세	20	20	17	14	11	8	
	업무수행능력 및 전문지식	20	20	17	14	11	8	
	의사발표의 정확성과 논리성	20	20	17	14	11	8	
	예의, 품행 및 성실성	20	20	17	14	11	8	
	창의력, 의지력, 기타 발전가능성	20	20	17	14	11	8	
총 점		100						

※ 면접시험의 각 시험위원 채점 평균점수 70점 이상일 경우 채용

※ 최종합격자의 임용포기 및 퇴사 등으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 임용일로부터 3개월 이내에 차순위(예비) 합격자에 한하여 추가합격자를 결정할 수 있음

□ 채용일정(채용 일정은 재단 사정에 따라 변경될 수 있음)

전 형	시 행 일 정	비 고
채용공고 시행	2025. 7. 21.(월) ~ 2025. 8. 3.(일)	
서류접수 기간	2025. 7. 21.(월) ~ 2025. 8. 3.(일)	2025. 8. 3.(일) 24:00 접수 마감
서류전형 합격자 발표	2025. 8. 5.(화)	재단 홈페이지 공고 및 개별통지
면접시험	2025. 8. 7.(목) 10:00(예정)	재단 사정에 따라 변경 가능
최종합격자 발표	2025. 8. 8.(금)	재단 홈페이지 공고 및 개별통지
신원조회 및 범죄경력조회	2025. 8. 11.(월) ~ 8. 13.(수)	
임용일(예정)	2025. 8. 14.(목)	임용일부터 12개월 계약

□ 접수방법

○ E-mail 접수 : khj@guriyouth.or.kr (접수 후 전화 확인 필수, 031-553-7105 내선144)

※ 접수 미확인으로 인한 불이익은 지원자에게 있음

○ 방문접수 : 구리시청소년재단 2층 사무국

○ 등기우편접수 : 경기도 구리시 건원대로 34번길 32-10 2층 사무국(우:11922)

※ E-mail 접수를 권장함

□ 제출서류

○ 서류전형 접수 시

- 응시원서 및 자기소개서
- 개인정보 수집 및 이용 제공동의서
- 자격증 사본(해당자에 한함)
- 경력(재직)증명서(해당자에 한함)
- 우대사항을 증빙할 수 있는 서류(해당자에 한함)

○ 최종합격자 발표 시

- 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서(구리시청소년재단 방문 작성)
- 기본증명서(본인 주민등록번호 전부 공개)
- 주민등록등본(본인 주민등록번호만 전부 공개)
- 증명사진 이미지 파일

4. 기타사항

□ 공통

○ 복무는 「구리시청소년재단 제규정」에 따릅니다.

○ 제출된 서류의 기재 착오·누락 또는 연락이 되지 않아 발생하는 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

○ 응시자는 자격요건을 참고하여 해당 요건에 충족하는지를 판단하여 입사지원서를 접수하시기 바랍니다.

○ 채용 후 서류의 내용이 허위사실로 판명 될 경우 합격 또는 채용을 전면 취소합니다.

- 모든 증빙서류는 공고일 기준 6개월 이내 발급분 제출하시기 바라며, 공고일 기준 6개월 이전에 발급된 증명서상 경력은 인정되지 않을 수 있습니다.
- 경력(재직)증명서에는 근무기관, 부서, 직위, 담당업무, 발급담당자 및 연락처가 포함되어 있어야 하며 해당기관 등에 진위여부를 확인할 수 있습니다.
- 응시원서, 자기소개서는 한글파일(*.hwp)로 제출하고, 개인정보 수집 및 이용 제공 동의서, 직무수행계획서, 자격증 등의 증빙서류는 pdf파일로(하나의 파일로 합치기를 권장함) 제출하기 바랍니다.
- 블라인드 채용이므로 증빙서류 제출 시 개인신상 관련 정보(생년월일, 성별, 주민번호 등)는 반드시 삭제 후 제출하여야 합니다.
- 최종합격자의 임용 포기, 합격 취소, 임용 결격사유, 임용 후 즉시 퇴직 등으로 결원 발생 시 예비합격자를 추가합격자로 정할 수 있습니다.

□ 채용서류(원본) 반환에 관한 고지

- 최종합격자를 제외한 응시자는 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내에 제출한 채용서류(원본에 한함)의 반환을 청구할 수 있으며, 청구일로부터 14일 이내에 직접수령 또는 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
- 반환을 청구하지 않을 시 「지방출자출연기관 인사·조직지침」에 따라 일정기간 보관 후 파기할 예정입니다.

□ 근무지 주소

- 구리시청소년재단(경기도 구리 건원대로 34번길 32-10)

□ 문의

- 채용 담당 부서: 구리시청소년재단 사무국 경영지원팀
- 연락처: 031-553-7105(내선 : 144)

NCS 기반 직무 기술서

사무행정				
1. 채용분야	사무행정	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
2. 직무 정의	◎ 조직 내 원활한 행정운동을 위해 문서 정리, 자료 입력, 공문 처리, 비품관리, 회의 준비 등 다양한 사무업무를 수행하여 부서의 효율적 업무 추진을 지원함			
3. 직무업무내용	○ 문서 작성 및 자료정리 ○ 문서 수·발신 관리 ○ 각종 내부결재 및 공문관리 보조 ○ 기관 내 행사 및 회의 지원 ○ 민원전화 응대 ○ 복사, 인쇄, 문서 분류등 사무업무 ○ 비품 및 소모품 구매·관리 ○ 공용물품 사용에 대한 관리 ○ 사무실 환경 및 관리			
4. 필요지식	◎ 문서작성 및 기록관리 지식 ◎ 기본적인 회계 및 문서유통 절차 이행 ◎ 민원 응대 및 청소년 특성에 대한 지식			
5. 필요기술	◎ 한글, 엑셀, 워드 등 OA 프로그램 활용 능력 ◎ 사무기기(복사기, 팩스) 사용 능력 ◎ 기본적인 문서작성 및 서류 정리 능력			
6. 직무수행태도	◎ 성실감과 책임감 ◎ 협업능력 및 대인관계 능력 ◎ 친절한 민원 응대 태도			
7. 자격요건	◎ 전공무관 ◎ 우대사항 : 실무 경력자 우대			
8. 직업기초능력	◎ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리			
참고사이트	◎ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색에서 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 ncs 개발동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될수 있음을 알려드립니다.			