

2025년 구리시청소년재단 기간제 공개채용 공고(행정사무)

구리시청소년재단 행정사무(1명) 공개채용 시행 계획을 아래와 같이 공고하오니, 전문성과 열정을 갖춘 인재들의 많은 응시 바랍니다.

2025년 9월 16일

재단법인 구리시청소년재단 이사장

1. 채용개요

□ 채용 분야

구분	시설명	직무 내용	인원 (근무시간)	임용일 (예정)
기간제	구리시 청소년재단	행정사무	1명 (09:00~18:00)	2025. 10. 20.(월)

* 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	<ul style="list-style-type: none"> · 공고일 기준 만 18세 이상자 · 학력, 거주지, 나이, 성별 제한없음 	
	행정사무	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	<p>1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조에 따른 취업지원 대상자 <u>※선발예정인원 3명 이하인 경우 제외 단, 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 예외 (국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 준용)</u></p> <p>2. 「독립유공자 예우에 관한 법률」제16조에 따른 취업지원 대상자</p> <p>3. 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」제20조에 따른 취업지원 대상자</p> <p>4. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」제2조에 따른 장애인</p> <p>5. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제13조에 따른 취업보호 대상자</p> <p>6. 「고엽체후유의증 환자 지원에 관한 법률」제7조의9에 해당하는 취업지원대상자</p> <p>7. 「제대군인 지원에 관한 법률」제14조에 해당하는 취업지원대상자</p> <p>※ 위 사항은 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 가점을 부여하며 각 항에 따른 가점 다른 가점이 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만을 적용합니다.</p>
결격 사항	<p>1. 피성년후견인 또는 피한정후견인</p> <p>2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람</p> <p>3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람</p> <p>4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날로부터 1년이 지나지 아니한 사람</p> <p>5. 금고 이상 형의 선고유예를 받고, 그 선고유예 기간 중에 있는 사람</p> <p>6. 징계로 파면처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람</p> <p>7. 법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람</p> <p>8. 「병역법」에 따른 병역을 기피한 사람</p> <p>9. 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받고 그 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람</p> <p>10. 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 담당할 수 없다고 인정되는 사람</p> <p>11. 징계로 해임처분을 받은 날로부터 3년이 지나지 아니한 사람</p> <p>12. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람</p>

□ 보수 및 복무

○ 보수수준

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

※ 구리시 생활임금 보전, 초과근무수당, 퇴직금, 4대 보험 별도

○ 근무 시간

- 행정사무 근로계약 기간(예정) : 2025. 10. 20.(월) ~ 2026. 10. 19.(월)

시설명	직무 내용	인원(근무시간)	비고
구리시 청소년재단	행정사무	1명(09:00~18:00)	· 주5일(월~금) 40시간 · 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 인원에 따라 1인 면접 또는 다대다 그룹 면접 실시
- ※ 동점자 발생 시 아래의 기준에 따라 합격자 결정
- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의한 취업지원 대상자
- 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인

- 청소년지도사 자격 등급 우선순(1순위-①급, 2순위-②급, 3순위-③급)
- 직무관련 경력자 중 경력 합계 연수 높은 순

○ 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 6개월 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. 9. 16.(화) ~ 2025. 9. 26.(금)	
서류접수 기간	2025. 9. 16.(화) ~ 2025. 9. 26.(금)	2025. 9. 26.(금) 24:00 접수 마감
서류전형 합격자 발표	2025. 9. 30.(화)	재단 홈페이지 공고 및 개별통지
면접시험	2025. 10. 13.(월) 10:00(예정)	재단 사정에 따라 변경 가능
최종합격자 발표	2025. 10. 15.(수)	재단 홈페이지 공고 및 개별통지
신원조회 및 범죄경력조회	2025. 10. 16.(목) ~ 10. 19.(일)	
임용일(예정)	2025. 10. 20.(월)	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

행정사무				
1. 채용분야	행정사무	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	01. 총무 02. 인사조직
			세분류	02. 자산관리 02. 노무관리
2. 직무 정의	◎ 재단 내 물품과 자산을 효율적으로 관리하고 노무 업무를 지원하여 조직운영 과 안정성과 업무 효율성을 확보			
3. 직무업무내용	◎ 문서 작성 및 자료정리 ◎ 물품 및 자산관리 - 사무용품 등 물품구매 및 분출관리 - 소모품자산관리 대장 - 재물조사 - 자산취득·폐기 등 자산관리 ◎ 노무업무 지원 - 단체교섭 운영 및 보고 - 노사협의회 운영 및 결과보고 - 기타 노무 행정업무 지원 ◎ 기타 시설장이 정하는 업무			
4. 필요지식	◎ 문서 작성 및 기록관리 지식 ◎ 기본적인 회계 및 문서 유통 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 ◎ 협업 능력 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.			