

# 고양시청소년재단

## 2026년 제2차 기간제근로자 채용 공고

고양시청소년재단 2026년 제2차 기간제근로자 채용을 다음과 같이  
공고합니다.

2026.2.27.(금)

재단법인 고양시청소년재단 이사장

### 1. 임용예정 분야 및 자격기준

#### □ 임용예정 분야 및 인원 : 총 1명

직종	채용분야	채용인원	담당업무 및 근무조건
기간제 근로자	휴직 대체인력	1명	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 근무처: 사무국 인사대외협력부</li><li>○ 주요업무: 인사대외협력부 담당 행정·사무 업무</li><li>○ 채용기간: 근로개시일 ~ 2027.5.24.</li><li>○ 근무시간: 주 5일(40시간) 근무(월~금)</li><li>○ 보수조건: 공무원 9급 1호봉 상당</li></ul>
※ 근로개시일: 2026.3.23.(월) 예정 - 채용 일정 등에 따라 근로개시일이 변경될 수 있음. ※ 업무사정에 따라 근무일 및 근무시간을 달리 정할 수 있으며, 시간외/휴일/공휴일 근무할 수 있음.			

#### □ 응시자격기준 [채용공고 게시일(2026.2.27.) 기준]

분야	내용
휴직 대체인력	○ 청소년지도사 또는 청소년상담사 자격 소지자
	○ 응시가능 연령: 만60세 미만
	○ 주소지, 성별 제한 없음
	○ 재단 기간제근로자 관리규칙 제12조의 결격사유에 해당되지 않는 자
	○ 재단에서 제시하는 근무개시일부터 근무가 가능한 자

## □ 우대 사항

분야	내용
휴직 대체인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청소년 활동 관련 홍보·마케팅 업무 수행 가능자</li> <li>○ 급여 및 복무(근태) 관리 업무 수행 가능 자</li> <li>○ 각종 행정 업무 및 문서 작성 업무 수행 가능자</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 취업지원대상자는 관계 법령에 의거하여 가점 부여</li> <li>- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조</li> <li>- 독립유공자에우에 관한 법률 제16조</li> <li>- 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제35조</li> <li>- 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한법률 제7조의9</li> <li>- 5.18 민주유공자 예우에 관한 법률 제22조</li> <li>- 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제24조</li> </ul>

## □ 채용결격사유

### 고양시청소년재단 기간제근로자 관리규칙 제12조

제12조(결격사유) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인
  2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
  3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
  4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
  5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
  6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
  7. 「형법」 제355조 및 제356조에 횡령, 배임의 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
  8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상 의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  9. 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 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
    - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
  10. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
  11. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 등
  12. 재단의 사업과 영리적 거래관계에 있는 자
  13. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 또는 「아동복지법」 제29조의 3에 해당하는 자
  14. 비위 채용자로 적발된 날로부터 5년 이상 경과되지 아니한 자
- ② 제1항의 채용 결격사유 기준일은 시험 공고일 현재로 한다.

## 2. 채용방법

### □ 정부지침에 따라 직무능력중심 채용(블라인드 채용)으로 진행됨

: 채용과정에서 편견이 개입되는 학력, 가족관계, 신체적조건 등을 요구하지 않고 직무능력을 평가하여 인재를 채용하는 방식

### □ 응시 분야별 지원자가 선발 예정 인원과 같거나 적은 경우, 재공고 시행

### □ 전형 및 심사 기준

- 1차 (서류전형): 응시자격 적격여부 심사 후 자격 충족자 전원 면접심사 진출
- 2차 (면접심사)
  - 지원서, 자기소개서 등을 참고하여 필요한 능력 및 적격성에 대해 심사
  - 면접심사위원 점수를 산술평균
  - 면접심사 기준(100) : 전문성(30), 창의성(20), 자발성(20), 성실성(15), 헌신성(15)
  - 불합격기준
    1. 면접심사위원의 평균점수가 70점 미만인 경우
    2. 면접심사위원 과반수가 70점 미만으로 평정한 경우
- 최종합격자 선정: 2차 면접심사 최고 득점자
- 최종 합격자가 임용포기, 결격사유, 중도퇴사 등의 이유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우, 차순위자(예비합격자)를 추가 합격자로 결정할 수 있으며, 예비합격자의 임용 대기 유효기간은 최종합격자 공고일로부터 6개월까지로 함

## 3. 제출서류

### 서류제출 시 유의사항

“직무능력 중심(블라인드) 채용” 시행에 따라 모든 증빙서류 상 개인정보는 마스킹 처리하여야 하며, 기관명, 학교명 등은 마스킹 처리하여야 합니다. 원본 증빙서류 및 추가 제출서류는 면접심사 당일 또는 최종합격자 발표 이후에 제출합니다. 따라서 **응시원서에는 반드시 증빙이 가능한 사항만 기재**하여 주시기 바랍니다.

추후 증빙서류 제출이 불가능하거나 기재사항이 다를 경우 합격 및 임용 취소 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 유효기간이 있는 제출서류의 경우, 공고일 기준 '**6개월 이내 발행분**'으로 제출
2. 개인정보보호법에 따라 **주민등록번호 뒷자리 마스킹 처리**
3. 이력서 제출 시에는 **기관명, 학력사항이 명시되지 않도록 마스킹 처리**
4. 경력(재직)증명서는 근무기간, 근무부서, 직급(위), 담당업무 등 정확히 기재  
(**주 40시간 근무 경력이 아닐 경우 반드시 주 단위 근무시간 기재**)

## □ 제출서류 항목

### ○ 접수 시 제출

구비서류	유의사항	비고
응시원서 1부	○ 소정양식	※ 필수 제출  ※ 응시서류 접수 시 제출
이력서 1부	○ 소정양식, 작성방법 참고, A4용지 3매 이내 ※ 특정기관명, 학교명 등 기재 금지	
자기 소개서 1부	○ 지원분야와 관련된 작성 주제에 대해 기재, A4용지 3매 이내 ※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지	
경력·경험 기술서 1부	○ 지원분야와 관련된 경력 및 직무경험 기재 ※ 특정기관명, 학교명 등 기재 금지	
개인정보 수집·이용동의서 1부	○ 응시자 전원	
자격기준 해당 자격증 사본	○ 응시자격 해당 자격증 사본	

### ○ 해당 시 제출

구비서류	유의사항	비고
경력(재직) 증명서 1부	○ 응시원서 기재사항 증빙 ○ 근무기간, 근무부서, 직급(위), 담당업무 등 정확히 기재 ※ 주 40시간 근무가 아닐 경우 반드시 주 단위 근무시간 기재	※ 해당자에 한함
자격득실확인서 1부	○ 경력·재직증명서 상의 근무기간을 증명할 수 있는 자격확인서 ※ 국민연금보험공단·국민건강보험공단·고용보험 중 1개 기관에서 발급한 <u>자격득실확인서(경력기간과 동일한 기간만 인정)</u> ※ 근무기관명 마스크 처리	※ 응시서류 작성내용 증빙
기타 자격증 사본	○ 직무관련 : 국가기술자격 및 전문자격, 국가공인 민간자격 ※ 국가공인 민간자격은 민간자격 정보서비스 ( <a href="https://www.pqi.or.kr">https://www.pqi.or.kr</a> )상 공인자격에 한함	※ 최종 합격 시 제출

#### 4. 채용일정 ※ 채용일정은 재단의 사정에 따라 추후 변경될 수 있음

- 지원자가 선발 예정 인원보다 같거나 적은 경우, 7일간 재공고 시행
- 이 경우 전체 채용일정은 조정될 수 있으며, 세부 일정은 별도 공지

구분	내 용	비 고
채용공고	○ 공고기간: <b>2026.2.27.(금)~3.9.(월)</b> ○ 공 고 처: 재단 · 시청 · 유관기관 홈페이지 등 ○ 재공고 사유 발생 시, 7일간 재공고	-
원서접수	○ 공고기간: <b>2026.3.4.(수)~9.(월)</b> ○ 접수방법: 이메일 접수(insa@gcyf.or.kr)	-
1차 전형	○ 서류심사: <b>2026.3.10.(화)</b> ○ 합격자 발표: <b>2026.3.10.(화)</b> - 재단 홈페이지 게시 및 개별통보	-
2차 전형	○ 면접심사: <b>2026.3.12.(목)</b> ○ 최종 합격자 발표: <b>2026.3.17.(화)</b> - 재단 홈페이지 게시 및 개별통보	-
합격자 등록 및 임용예정일	○ 합격자등록 및 범죄경력조회: <b>2026.3.18.(수)~20.(금)</b> ○ 임용예정일: <b>2026.3.23.(월)</b>	-

#### 5. 기타 유의사항

##### □ 응시지원시 유의사항

- 채용과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 응시원서 작성내용과 최종 제출된 증빙서류가 일치하지 않거나 허위 기재한 사실이 있을 경우, 합격 또는 임용이 취소됩니다.
- 제출된 서류의 기재사항 착오 · 누락 또는 연락 두절 등으로 인해 발생하는 모든 책임은 응시자에게 있습니다.
- 본 채용은 블라인드 채용으로서 채용절차 전체 과정에서 학력, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추 및 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 아니됩니다.

## □ 임용관련 유의사항

- 적격자가 없거나 최종합격자 발표 후에라도 재단 인력수급 여건상 채용이 불필요한 사유가 발생할 경우에는 임용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자는 일정에 따라 임용등록 및 정상출근이 가능하여야 합니다.
- 합격 발표 및 임용 이후라도 결격사유 발견 시 임용이 취소됩니다.
- 채용과정에서 구인자의 부정행위(인사청탁 등)가 적발될 경우 해당 지원자를 사전 배제할 수 있으며, 합격 후에도 불합격 처리, 채용 시 자격제한, 관련기관에 해당 사실 통보 등 조치를 취할 수 있습니다.
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위면직자등 취업제한 대상자는 5년간 공공기관 등에 취업이 제한됩니다. 합격자 발표 이후 또는 임용 이후라도 비위면직자 등에 해당 되면 임용이 취소됩니다.

## □ 기타사항

- 본 채용은 휴직자의 대체인력에 대한 채용으로서 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항 제2호에 적용되는 사안으로 동법 제4조 제2항에 따른 기간의 정함이 없는 근로자로 전환에 미적용됨을 알려드립니다.
- 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.
  - 고양시청소년재단 인사 담당자(☎ 031-995-4109)

□ **채용 제출서류 반환 (「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조)**

- 제출된 서류는 타 용도로 사용하지 않으며, 채용 여부가 확정된 이후 1개월 이내에 불합격자에 한하여 직접제출한 서류의 반환을 서면으로 요청할 경우 반환하여 드립니다.(※ 전자우편 제출 서류 제외)

[제출서류 반환에 관한 고지]

1. 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로 임용여부가 확정된 이후 응시자(전자우편 제출 및 최종합격자 제외)는 기 제출서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 재단 채용공모에 최종합격이 되지 못한 응시자는 최종 공고일 이후 1개월까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 재단에 책임이 없는 사유로 제출서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 제출서류 반환 청구를 하려는 응시자는 '제출서류 반환신청서'(붙임서식)를 작성하여 이메일 (insa@gcyf.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 우편을 통하여 발송해드립니다. (접수여부 확인 필수 ☎031-995-4109)
4. 재단은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종 공고일 이후 1개월까지 채용서류를 보관하게 되며, 그 때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

## 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

고양시청소년재단 귀중

### 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.