

# 「고양시 공공기관 직원 통합 채용시험」 공고

[일반직]

고양시 공공기관 직원 통합 채용시험을 다음과 같이 공고하니 유능하고  
참신한 인재들의 많은 응시바랍니다.

2020. 6. 15.

재단법인 고양시청소년재단 이사장

## 1. 임용예정 분야 및 자격기준

□ 임용예정 분야 및 인원 : 총 8명

직 종	채용분야	채용인원	담당업무 및 근무조건
합 계		8명	
공통사항			※ 근로개시일 : 2020.8.17.(월)부터 (예정) ※ 정년 : 만 60세 ※ 신분 : 일반직 (단, 재단 내부 규정에 따라 3개월간 수습 임용되며, 3개월 후 수습평가를 통해 일반직 근로계약 체결) ※ 근무시간 : 주40시간(주 5일(월-금 또는 화-토) 09:00~18:00) ※ 업무사정에 따라 근무일 및 근무시간을 달리 정할 수 있으며 휴일 / 공휴일 근무할 수 있음. ※ 보수조건 : 재단 보수규정에 따름(공무원 9급상당)
일반직	활동직 6급	2명	○ 근무처 : 재단 내 청소년시설 ○ 주요업무 - 재단 청소년 사업운영 담당 - 청소년프로그램 기획 및 설계, 운영, 평가 등 - 청소년 활동정보 관리 및 청소년 권익증진 활동 등
	진로직 6급	2명	○ 근무처 : 고양시청소년진로센터 ○ 주요업무 - 청소년진로사업 운영 담당 - 체험처 관리 및 지역사회 연계 협력 사업
	상담직 6급	1명	○ 근무처 : 고양시청소년상담복지센터 ○ 주요업무 - 청소년상담사업 운영 담당 - 청소년상담 및 사례관리 - 위기청소년 지원사업 담당

직 종	채용분야	채용인원	담당업무 및 근무조건
일반직	행정직(전산) 6급	1명	○ 근무처 : 재단 사무국 ○ 주요업무 - 재단 내 전산시스템 구축, 관리 및 운영 - 재단 홍보사업 담당
	행정직(인사) 6급	1명	○ 근무처 : 재단 사무국 ○ 주요업무 - 재단 인사·노무업무 담당 - 재단 경영지원업무 담당 - 재단 조직관리 및 인사제도 운영
	행정직(회계) 6급	1명	○ 근무처 : 재단 사무국 ○ 주요업무 - 재단 예산 및 회계업무 담당 - 재단 경영지원업무 담당 - 재단 예산관리 및 지출관리
※ 보훈대상의 경우 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조에 따라 가점부여 ※ 장애인 등록자의 경우 재단 내부규정에 따라 가점부여 ※ 상세 업무내용 직무기술서 참고			

## □ 응시자격기준 [기준일 : 채용공고 마감일 기준]

직 종	채용분야	자 격 기 준	비고
공통사항		○ 주소지, 성별 제한 없음 ○ 응시가능연령 : 공고일 전일 기준 만 18세 이상(정년 만 60세) ○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 ○ 채용결격사유 및 재단 인사규정 제19조(결격사유) 및 해당되지 않는 자 ○ 취업지원대상자 및 취업보호대상자는 관계법령에 의거하여 우대	
일반직	활동직 6급	- 청소년지도사 3급 이상 자격증 소지자 - 청소년상담사 3급 이상 자격증 소지자	택 1
	진로직 6급	- 청소년지도사 3급 이상 자격증 소지자 - 청소년상담사 3급 또는 직업상담사 2급 이상 자격증 소지자	택 1
	상담직 6급	- <b>상담복지 분야</b> 석사학위 이상 학위자 - <b>상담복지 분야</b> 4년제 졸업 후 <b>청소년상담복지 실무경력</b> 6개월 이상인 자 - <b>상담복지 분야</b> 전문대학 졸업 후 <b>청소년상담복지 실무경력</b> 3년 이상인 자 - 4년제 대학 졸업 후 <b>청소년상담복지 실무경력</b> 2년 이상인 자 - 청소년상담사 2급 이상 자격 소지자 - 청소년상담사 3급, 청소년지도사 2급 또는 사회복지사 2급으로서 <b>청소년상담복지 실무경력</b> 이 1년 이상인 자	택 1
	행정직(전산) 6급	- 자격제한 없음	
	행정직(인사) 6급	- 자격제한 없음	
	행정직(회계) 6급	- 자격제한 없음	

### [청소년복지지원법 시행령 별표 2]

※ '**상담복지 분야**' : 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 등

※ '**청소년상담복지 관련 실무**' : 다음 사항에 해당하는 경우를 의미

- 청소년 관련 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담복지에 관한 업무를 상근으로 수행한 경우
- 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 청소년 정책 관련 업무를 상근으로 수행한 경우

## □ 채용결격사유

- “아동복지법 제29조의3”에 의한 취업제한 대상자
- “아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조”에 의한 취업제한 대상자
- 재단 인사규정 제19조(결격사유)에 해당되는 자

### 고양시청소년재단 인사규정 제19조

제19조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
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 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 따라 간음 또는 성범죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
9. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
10. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 등
11. 재단의 사업과 영리적 거래관계에 있는 자
12. 청소년 관련법 또는 규정을 위반하였던 자
13. 비위 채용자로 적발된 날로부터 5년 이상 경과되지 아니한 자

## 2. 채용방법

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

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

### □ 전형 및 심사 기준

- 1차 (서류전형) : 응시자격 적격여부 심사 후 필기시험 대상자 선발
  - 불합격기준
    1. 응시자격기준에 미달하였을 경우
    2. 제출서류 작성이 불성실하였을 경우(최대 제한분량 대비 50% 미만 작성, 의미 없는 문자나열, 문항과 전혀 관계없는 답변 등)
    3. 제출내용과 증빙서류가 불일치하였을 경우

#### 1차 서류 전형 안내사항

※ 채용분야 중 행정직의 경우, 각 분야별(전산·인사·회계) 지원자가 **30배수를 초과**할 경우, 자기소개서를 정성평가하여 채용예정인원의 최대 30배수를 필기시험 대상으로 선발

## ○ 2차 (필기시험)

- 서류전형 합격자에 한하여 실시하며 총점 만점의 40% 이상 득점한 응시자 중 고득점자 순으로 채용예정인원의 최대 3배수를 면접시험 대상자로 선발
- 합격자 중 최저득점자와 동점자는 모두 합격 처리  
(단, 이 경우 동점자의 계산은 소수점 이하 둘째 자리 반올림까지로 함)
- 필기시험 시험과목 : 3과목 / 90문항
- 필기시험 점수는 총 300점(각 과목별 100점)에 대해 100점으로 환산하여 산출

직 종	채용분야	필기시험 시험과목	문항 수
	공통	NCS직업기초능력(의사소통, 수리, 문제해결, 조직이해)	50문항
		일반상식(한국사 포함)	20문항
일반직	활동직 6급	전공(청소년지도) : 청소년지도사 2급 수준	20문항
	진로직 6급	전공(청소년지도) : 청소년지도사 2급 수준	
	상담직 6급	전공(청소년상담) : 청소년상담사 3급 수준	
	행정직(전산) 6급	전공(전산) : 정보처리기사/정보보안기사 수준	
	행정직(인사) 6급	전공(인사관리) : 인사관리, 조직행동론	
	행정직(회계) 6급	전공과목(회계) : 전산회계 1급 수준	

## ○ 3차 (면접심사)

- 필기시험 합격자를 대상으로 지원서, 자기소개서 등을 참고하여 필요한 능력 및 적격성에 대해 심사
- 면접심사위원의 최고·최저점을 제외한 점수를 산술평균하여 심사
- 면접심사 기준(100) : 전문성 (30), 창의성 (20), 자발성 (20), 성실성 (15), 헌신성 (15)
- 불합격기준
  1. 면접심사위원의 최고·최저점을 제외한 평균점수가 70점미만인 경우
  2. 면접심사위원 과반수가 70점미만으로 평정한 경우

## □ 최종합격자 결정

- 최종 합격자는 2차 필기시험(50%)·3차 면접심사(50%) 시험의 각 점수를 합산하여 최고 득점자 순으로 결정
- 최종 합격자가 임용포기, 결격사유 등의 이유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우, 차순위자(예비합격자)를 추가 합격자로 결정할 수 있으며, 예비합격자의 임용 대기 유효기간은 최종합격자 공고일로부터 1개월까지로 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 기재하여 주시기 바랍니다.

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

1. 모든 제출서류는 공고일 기준 '6개월 이내 발행분'으로 제출
2. 개인정보보호법에 따라 주민등록번호 뒷자리 마스킹 처리
3. 이력서 및 자기소개서 작성 시에는 기관명, 지역, 학력사항 등이 명시되지 않도록 주의
4. 경력·경험 기술서는 근무기간, 근무부서, 직급(위), 담당업무 등 정확히 기재(기관명 기재금지)
5. 각 채용분야 별 제출서류를 확인하여 지원해주시기 바라며, 특히 상담직에 지원하는 경우 응시자격에 해당하는 필수 증빙서류(자격증·졸업증명서·경력증명서·사회보험자격득실 확인서)를 확인하여 제출

#### □ 제출서류(각 채용분야별 제출서류 확인 필수)

##### ■ 공통제출

구비서류	유의사항	비고
응시원서 1부	○ 소정양식	필수
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·이용 동의서 1부	○ 응시자 전원	
취업지원대상자 증명서	○ 취업지원대상자 증명서(「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 제1항 및 제2항의 규정에 해당하는 취업보호 대상자에 한함) ○ 장애인 증빙서류(장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조의 규정에 해당)	해당자에 한함
교육훈련 이수 증명서	○ 직무관련 교육훈련 이수 증명서 ※ 응시원서 기재사항 전부, 이수시간 명시 필수	면접심사 당일 원본제출
기타 자격증 사본	○ 응시자격 이외 직무관련 자격 (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	

## ■ 활동직 · 진로직

구비서류	유의사항	비고
자격기준 자격증 사본	○ 응시자격 해당 자격증 사본 ※ 청소년지도사 · 청소년상담사 · 직업상담사 등	필수
경력(재직) 증명서	○ 근무기간, 근무부서, 직급(위), 담당업무 등 정확히 기재 ※ 주 40시간 근무가 아닐 경우 반드시 주 단위 근무시간 기재	면접심사 당일 원본제출
사회보험 자격득실확인서 1부	○ <u>경력(재직) 증명서 제출 시 필수제출</u> ○ 경력·재직증명서 상의 근무기간을 증명할 수 있는 자격확인서 ※ 국민연금보험공단·국민건강보험공단·고용보험 중 1개 기관에서 발급한 자격득실확인서(경력기간과 동일한 기간만 인정)	

## ■ 상담직

(※ 응시자격 해당 증빙서류는 응시원서 제출 시 필수제출(마스킹처리) 및 면접심사 당일 원본제출)

구비서류	유의사항	비고
자격기준 자격증 사본	○ 응시자격 해당 자격증 사본 ※ 청소년지도사 · 청소년상담사 · 사회복지사 등	응시자격 해당 증빙서류 필수제출  /  면접심사 당일 원본제출
졸업증명서 1부	○ 응시자격 확인용 ○ 지원자격 증빙(상담복지 분야 전공 확인용) ※ 학교명 마스킹처리 필수	
경력(재직) 증명서	○ 지원자격 증빙(청소년상담복지 관련 실무경력 확인용) ○ 근무기간, 근무부서, 직급(위), 담당업무 등 정확히 기재 ※ 근무기관명 마스킹 처리 필수 ※ 주 40시간 근무가 아닐 경우 반드시 주 단위 근무시간 기재	
사회보험 자격득실확인서 1부	○ <u>경력(재직) 증명서 제출 시 필수제출</u> ○ 경력·재직증명서 상의 근무기간을 증명할 수 있는 자격확인서 ※ 국민연금보험공단·국민건강보험공단·고용보험 중 1개 기관에서 발급한 자격득실확인서(경력기간과 동일한 기간만 인정) ※ 근무기관명 마스킹 처리 필수	

## ■ 행정직(전산 · 인사 · 회계)

구비서류	유의사항	비고
경력(재직) 증명서	○ 근무기간, 근무부서, 직급(위), 담당업무 등 정확히 기재 ※ 주 40시간 근무가 아닐 경우 반드시 주 단위 근무시간 기재	면접심사 당일 원본제출
사회보험 자격득실확인서 1부	○ <u>경력(재직) 증명서 제출 시 필수제출</u> ○ 경력·재직증명서 상의 근무기간을 증명할 수 있는 자격확인서 ※ 국민연금보험공단·국민건강보험공단·고용보험 중 1개 기관에서 발급한 자격득실확인서(경력기간과 동일한 기간만 인정)	

#### 4. 채용일정 ※ 채용일정은 市 통합채용 추진에 따라 추후 변경될 수 있음

구분	유의사항	비고
채용공고	○ 공고기간 : 2020.6.15.(월) ~ 7.5.(일) / (20일간) ○ 공 고 처 : 재단 · 시청 · 유관기관 홈페이지, 지방공공기관 통합채용시스템, 통합채용 홈페이지	市 주관
원서접수	○ 접수기간 : 2020.6.29.(월) ~ 7.5.(일) 18:00 / (7일간) ○ 접수방법 : 시 통합채용 홈페이지 온라인 접수 ( <a href="https://www.goyang.recruiter.co.kr/">https://www.goyang.recruiter.co.kr/</a> )	
1차 서류전형	○ 합격자 발표 : 2020.7.13.(월) - 통합채용 홈페이지 및 재단 홈페이지 게시	
2차 필기시험	○ 필기시험 : 2020.7.18.(토) - 통합채용 홈페이지 및 재단 홈페이지 게시 ○ 합격자 발표 : 2020.7.23.(목) - 통합채용 홈페이지 및 재단 홈페이지 게시	
3차 면접심사	○ 면접심사 : 2020.7.29.(수) - 상세 면접일정 및 장소 재단 홈페이지 게시	재단 주관
최종 합격자 발표	○ 최종 합격자 발표 : 2020.8.7.(금) - 통합채용 홈페이지 및 재단 홈페이지 게시	
합격자 등록	○ 합격자 등록 : 2020.8.13.(목) ~ 8.14.(금) / (2일간)	
임용예정일	○ 임용예정일 : 2020.8.17.(월)	

#### 5. 기타 유의사항

- 제출된 서류의 기재내용이 사실과 다를 경우 임용이 취소될 수 있습니다.
- 응시서류의 누락, 미비, 기재착오, 지원 자격 미 충족자의 응시 또는 연락불가 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 관련분야 근무경력 인정 여부는 응시자가 제출한 증빙서류(경력 또는 재직증명서)를 기준으로 서류전형에서 심사하며, 증빙서류 등을 제출하지 않음에 따른 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 고양시청소년재단에서 동일일자에 시행하는 임용시험에는 복수로 응시할 수 없습니다.
- 해당 채용예정 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 채용신체 검사, 결격사유 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.

- 최종 합격자가 임용포기, 결격사유 등의 이유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우, 차순위자(예비합격자)를 추가 합격자로 결정할 수 있으며, 예비합격자의 임용 대기 유효기간은 최종합격자 공고일로부터 1개월까지로 합니다.
- 본 공고내용 및 일정은 재단의 사정에 따라 추후 변경될 수 있으며, 기타 문의 사항은 고양시청소년재단 사무국(☎ 031-810-4010)으로 연락바랍니다.

#### [제출서류 반환에 관한 고지]

1. 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제6항에 따른 것으로 임용여부가 확정된 이후 응시자(전자우편 제출 및 최종합격자 제외)는 기 제출서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 재단 채용공모에 최종합격이 되지 못한 응시자는 2020년 8월 16일부터 2020년 10월 31일까지 재단에 직접 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 온라인 접수로 제출하신 서류의 경우, 별도 반환 절차를 진행하지 않습니다. 또한, 천재지변이나 그 밖에 재단에 책임이 없는 사유로 제출서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 제출서류 반환 청구를 하려는 응시자는 ‘제출서류 반환신청서’ (붙임서식)를 작성하여 **팩스(031-810-4040)** 또는 **이메일(gcyf@daum.net)**로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드리며, 이 경우 등기우편 요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다. **(접수여부 확인 필수 ☎031-810-4010)**
4. 재단은 응시자의 반환 청구에 대비하여 2020년 10월 31일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그 때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.