

고양시청소년재단 직원 채용 공고

고양시청소년재단에서 자신의 능력과 창의력을 힘껏 발휘할 수 있는 참신하고
패기 있는 유능한 인재를 모집하고자 다음과 같이 공고합니다.

2021년 5월 10일

재단법인 고양시청소년재단 이사장

1

채용 분야 및 인원

구 분			인원	내 용
계			2명	
공개경쟁	일반직	행정직6급	2명	▪ 회계 1명, 전산 1명

※ 해당 분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, **중복지원은 불가능**

※ 재단 일반직 6급 ⇒ 공무원 9급 상당

2

응시자격

☐ **공통 자격요건** (모든 자격은 공고일 이전 취득분에 한함)

- 응시가능연령 : 공고일 전일 기준 만 18세 이상 (단, 재단 정년 만 60세)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람
- 근무부서 특성에 따라 주·야간 교대근무 및 연장근무가 가능한 사람
- 재단 인사규정 제19조(결격사유)에 해당하지 아니한 사람

【 인사규정 제19조(결격사유) 】

1. 피성년후견인 또는 미성년자
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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 8의2. 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 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
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. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 또는 「아동복지법」 제29조의 3에 해당하는 자
13. 비위 채용자로 적발된 날로부터 5년 이상 경과되지 아니한 자

☐ 지원분야 자격요건

구분	직렬/직급	자 격 사 항
공개 경쟁	일반직 (행정직6급)	<input type="checkbox"/> 자격제한 없음

3

지원분야 자격증

☐ 일반직(행정직6급) 회계분야 해당 자격증

직 렬	해당 자격증
회계	전산회계운용사, 전산세무, 세무회계, 경영지도사, 회계관리, 전산회계

□ 일반직(행정직6급) 전산분야 해당 자격증

직 렬	해당 자격증	
	산업기사	기 사
전산	정보처리, 정보보안	정보처리, 정보보안

※ 국가기술자격법 등 관련법령에 따라 해당분야의 통폐합된 구)자격증도 인정함

4

지원분야별 예상 수행 주요업무

직급/직렬		예상 수행 주요업무
일반직6급	회 계 직무기술서	<ul style="list-style-type: none"> • 재단 예산 및 회계업무 담당 • 재단 경영지원업무 담당 • 재단 예산관리 및 지출관리
	전 산 직무기술서	<ul style="list-style-type: none"> • 재단 내 전산시스템 구축, 관리 및 운영 • 재단 홍보사업 담당

※ 위 예상 수행 주요업무는 재단 인사운영에 따라 변경될 수 있음(세부내용 직무기술서 참고)

5

전형절차

구 분			내 용
1차	서류전형		<ul style="list-style-type: none">▪ 채용예정인원 20배수 선발<ul style="list-style-type: none">- 응시자격 충족여부 확인 및 20배수 초과시 서류전형 심사기준으로 평가하여 고득점자 순으로 20배수 선발- 응시자 20배수 미만은 자격요건 충족자 전원 합격
2차	필기 전형	NCS 직무평가, 일반상식, 전공	<ul style="list-style-type: none">▪ 2차 전형 점수 순 채용예정 인원의 3배수 선발
3차	면접전형		<ul style="list-style-type: none">▪ 2차 합격자에 한하여 실시
4차	신체검사·범죄전력조회		<ul style="list-style-type: none">▪ 3차 합격자에 한하여 임용절차 진행<ul style="list-style-type: none">- 신체검사, 성범죄·아동학대 관련 범죄 전력조회, 임용후보등록※ 신체검사, 신원조사 결과 불합격·부적격시 불합격 처리됨
임 용			<ul style="list-style-type: none">▪ 수습(3개월 이후) ⇒ 정규임용

※ 상기 전형절차는 내부사정에 의해 변경될 수 있음

□ 1차 서류전형

구 분		내 용	비 고
공개 경쟁	일반직	<ul style="list-style-type: none"> 교 육 50 직무분야자격 50 	<ul style="list-style-type: none"> 접수, 심사 보유자격 등 평가

- 채용예정배수를 초과하는 동점자는 합격 및 응시자격 조건에 부합하지 않는 경우 탈락
- 자격증은 재단 업무와 관련한 공고문에 명시되어 있는 지원분야 회계/전산 분야에 한정하여 인정함
- ※ 지원분야 자격 상위 1개만 인정함

□ 2차 필기전형

- 필기시험 과목

구 분			시 험 과 목			비 고
			공 통	필 수	전 공	
공 개 경 쟁	일반직(6급)	회계	NCS기반 직업기초 능력평가	일반상식 (한국사 포함)	회계학	오 프 라 인 검 사
		전산			전산(컴퓨터 일반, 네트워크·정보시스템 보안)	

- 문항 및 합격기준 (사정에 따라 문항 수 변동 가능)

구 분		문 항	합 격 기 준	난이도
일반직 (6급)	NCS기반 직업기초 능력평가 (100점)	<ul style="list-style-type: none"> 50문항(50분) 평가영역 <ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력 	<ul style="list-style-type: none"> 과목별 100점 만점 매 과목 40점 미만 과락 평균 60점 이상 중 고득점자 순 	공무원 9급 시험수준
	필수, 전공 (100점)	<ul style="list-style-type: none"> 40문항(40분) 일반상식(20), 전공(20) 		

※ 채용예정배수를 초과하는 동점자는 합격 처리하며, 시험 미응시자는 탈락 처리

□ 3차 면접전형 (블라인드 면접)

구 분	내 용
면접 위원	<ul style="list-style-type: none"> 인원 및 기준 : 5인 이내 (과반수 이상을 외부위원으로 선임) 당해 직무분야의 전문적 학식 또는 능력을 가진 것으로 인정되는 사람 시험에 관하여 전문적인 지식이 있거나 임용예정 직무에 능통한 사람
면접 기준	<ul style="list-style-type: none"> 100점 만점으로 평정요소마다 탁월, 우수, 보통, 미흡, 부족으로 평가 평가요소 : 성실성, 전문성, 헌신성, 자발성, 창의성
면접 방법	<ul style="list-style-type: none"> 심층면접으로 1인 또는 집단면접 진행 : 일반직(6급) 면접시간 약 20~25분 블라인드 면접 (출신학교, 전공 등 배제)

7

응시원서 접수 및 시험일정

□ 전형별 응시지원 방법 (인터넷 접수만 가능)

구 분	내 용
서류전형 응시자	<ul style="list-style-type: none"> 응시지원시 입력 항목별 해당 사항 입력 <ul style="list-style-type: none"> 응시지원서(응시원서, 이력서, 자기소개서, 경력·경험기술서) 교육이수내역, 자격증, 경력사항 등(해당자에 한함) 취업보호 또는 취업지원 대상자(해당자에 한함) 기타 응시지원서 입력 항목별 해당 사항 입력
필기전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> 필기전형 합격자는 응시지원시 입력 사항 증빙자료(스캔본 파일) 업로드 <ul style="list-style-type: none"> 교육이수내역, 자격증, 경력사항, 가점점수증명서 등 입력사항 ※ 경력증명서 제출시 <u>건강보험자격득실확인서도 같이 제출해야 하며, 둘 중 하나라도 누락 될 경우 인정 안 함</u> 업로드 기간 : 6. 24.(목) ~ 25.(금) ※ 증빙자료 미제출시 면접전형에 응시 할 수 없으며 불합격 처리됨
면접전형 대상자	<ul style="list-style-type: none"> 면접전형 대상자는 응시지원시 입력 사항 증빙자료 제출 <ul style="list-style-type: none"> 면접전형 당일 증빙자료 제출(입력사항 전체, 자격증 원본 지참) 취업보호 또는 취업지원 대상자 증명서 1부(해당자에 한함) 기타 응시지원시 입력 항목별 해당 증빙자료 제출

- 응시지원서에는 반드시 증빙이 가능한 사항만 기재하시기 바라며, 제출서류가 응시원서에 기재한 사항과 다를 경우 합격이 취소 될 수 있으니 주의 깊게 응시지원서를 작성하시기 바랍니다.
- 증빙서류는 반드시 고양시 통합채용 홈페이지에 업로드, 증빙서류 미제출시 불합격 처리됩니다.
- 면접전형 대상자는 면접 시 응시원서에 기재한 관련 자격증, 취업보호증명서, 경력증명서 등 증빙서류 원본을 제출해 주시기 바랍니다.
- 증빙서류를 제출하지 아니하거나, 응시원서 허위기재 또는 허위 증빙자료 제출 시 불합격 처리하며, 최종합격 후라도 허위사실이 밝혀지면 과실 유무와 상관없이 불합격 처리합니다.

□ 시험일정

일 정	내 용	비 고
5. 10.(월) ~ 31.(월)	채용공고	고양시 통합채용 홈페이지 등
5. 25.(화) ~ 31.(월)	응시원서 접수	고양시 통합채용 홈페이지 접수 (접수마감 : 5. 31.(월) 18시까지)
6. 15.(화)	서류전형 합격자 발표	고양시 통합채용 홈페이지 개별 확인
6. 19.(토)	필기전형	
6. 24.(목)	필기전형 합격자 발표	고양시 통합채용 홈페이지 개별 확인
6. 24.(목) ~ 25.(금)	증빙자료 업로드	필기전형 합격자 증빙자료 업로드 ※ 해당기간 내에 증빙서류를 제출하지 못하는 경우, 증빙이 불가한 것으로 간주하여 불합격 처리하고 (면접응시 불가), 차순위자에게 면접응시 기회 부여
6. 30.(수)	면접안내	기관별 면접일정 및 장소 안내
7. 2.(금) ~ 9.(금)	면접전형	
7. 14.(수)	최종 합격자 발표	고양시 통합채용 홈페이지 개별 확인
7. 15.(목) ~ 21.(수)	신체검사 및 임용후보등록	최종합격자 임용후보 등록
7. 22.(목) ~ 28.(수)	결격사유 조회	결격사유 조회 일정 및 재단 사정에 따라 임용 일정이 변경될 수 있음
8. 2.(월)	임용 예정일	

- 전형별 합격자 발표 등은 고양시 통합채용 홈페이지에서 개인별 확인 바랍니다.
- 각 단계별 전형내용 및 일정은 코로나19 상황 및 재단 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 고양시 통합채용 홈페이지 또는 재단 홈페이지 등을 통해 안내 예정이오니 수시로 확인하시기 바랍니다.

8

가산특전

□ 대상자 및 가점점수

구 분	관련법령 및 규정	가점	비고
취업보호 (지원) 대상자	가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 나. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 다. 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 라. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 마. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 바. 「고엽제후유증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조	각 과목별 만점의 10%또는 5%가산	전형단계별 가산
의상자	「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 의상자	서류전형 및 필기시험 만점의 5%	
장애인	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인		
북한 이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 의한 북한이탈주민		
청년미취업자 (만34세이하)	「청년고용촉진 특별법」에 의한 청년 미취업자 (공고일 전일 기준 미취업자이고 증빙서류 제출시 인정)		
다문화가족	「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화 가족		
한부모가족 자녀	「한부모가족지원법」 제4조에 따른 한부모 가족		

□ 가산특전 유의사항

- 가점점수에 대한 증명서를 전형별 입력 및 제출한 경우 각 전형별 상기 기준에 따른 가점 부여합니다.

※ 관련기관에서 발급한 증빙서류만 인정 (증빙 관련 카드 등 불인정)

- 우대사항 중복시 본인에게 유리한 것 하나만 적용합니다.
- 득점한 과목 중 한 과목 이상의 점수가 만점의 4할 미만이거나 점수로 환산이 불가능한 시험에는 가점점수를 부여하지 않습니다.

9

최종합격자 선발

□ 선발기준

- 최종 합격자는 면접전형 소수점 둘째까지 계산하여 고득점자 순으로 결정합니다.
- 심사위원의 최고·최저점을 제외한 평균점수가 70점 미만이거나 심사위원 과반수가 70점미만일 경우 불합격으로 처리됩니다.
- 면접전형 결과 동점자의 경우 다음 순위에 따라 합격자를 결정합니다.
 1. 필기시험 우수자
 2. 면접점수 동점자 중 다수의 면접위원에게 상위점수를 받은 자

□ 예비합격자 제도운영

- 최종합격자의 임용포기, 임용결격사유 발생, 사직 등으로 추가임용이 불가피하다고 판단될 경우 유효기간 6개월 이내의 기간에 한해 면접 시험 응시자 중 고득점자 순으로 충원 할 수 있습니다.

□ 임용사항

- 최종합격 이후 신체검사, 성범죄·아동학대 관련 범죄 전력조회에서 이상이 없을 경우 임용됩니다.
- 재단 사정에 따라 6개월 범위 내에서 단계적으로 임용할 수 있습니다.

□ 근무조건

- 인사, 보수, 복무, 복리후생 등 : 고양시청소년재단 관련규정에 의합니다.

※ 보수 참고사항 : 재단 일반직 6급 ⇨ 공무원 9급 상당

□ 응시지원시 유의사항

- 고양시 통합채용은 기관별 중복지원이 불가하며, 응시자는 하나의 기관 및 직렬(분야)만 지원할 수 있습니다. 중복지원 판명시 모두 불합격 처리되오니 이점 유념하시기 바랍니다.
- 채용분야에 따라 전형·평가방식이 상이하므로 지원에 유의바랍니다.
- 채용과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 응시지원서 작성내용을 근거로 서류심사가 이루어지므로 내용을 정확하게 기재하여 주시기 바라며, 응시원서 작성내용과 최종 제출된 증빙서류가 일치하지 않거나 허위로 기재한 사실이 있을 경우 합격 또는 임용이 취소됩니다.

- 제출된 서류의 기재사항 착오·누락 또는 연락 두절 등으로 인해 발생되는 모든 책임은 응시자에게 있습니다.
- 본 채용은 블라인드 채용으로서 채용절차 전체 과정에서 학력, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기 할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 아니 됩니다.
- 입사지원 마감시간에는 시스템 접속이 불안정할 수 있으니 반드시 시간적 여유를 두고 미리 지원해 주시기 바랍니다. 위와 같은 사유로 접수하지 못할 경우 모든 책임은 응시자에게 있습니다.
- 코로나19 확진자 및 자가격리자(입원통지서 또는 격리통지서를 받아 격리 중인 자)는 필기시험 및 면접시험 응시가 불가하오니, 개인위생과 방역수칙을 준수하는 등 건강관리에 유의하시기 바랍니다.

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

- 제출된 서류는 타 용도로 사용하지 않으며, 채용 여부가 확정된 이후 14일 이내에 불합격자에 한하여 제출한 서류의 반환을 서면으로 요청할 경우 반환하여 드립니다.

※ 단, 입사지원 시 온라인으로 제출한 서류는 반환 대상이 아님

□ 임용관련 유의사항

- 해당분야 적격자가 없거나 최종합격자 발표 후에라도 재단 인력수급 여건상 채용이 불필요한 사유가 발생 될 경우에는 임용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자는 재단이 지정한 일정에 따라 임용등록 및 정상출근이 가능하여야 합니다.
- 합격자 발표 이후 또는 임용 이후라도 결격사유가 발견되면 임용이 취소 됩니다.

- 채용과정에서 구인자의 부정행위(인사청탁 등)가 적발될 경우 해당 지원자를 사전 배제할 수 있으며, 합격 후에도 불합격처리, 채용시 자격 제한, 관련기관에 해당 사실 통보 등의 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.

□ 이의신청

- 시험에 대한 이의가 있는 경우 **이의신청서**에 사실에 근거한 정확한 사유를 작성하여 전형별 합격자 발표일로부터 3일 이내에 메일 (ugh@kakao.com)로 제출해 주시기 바랍니다.

※ 일반적인 질문은 고양시 통합채용 홈페이지 ‘QnA 게시판’ 이용

□ 기타사항

- 기타 자세한 사항은 아래 방법으로 문의하여 주시기 바랍니다.
- 채용관련 : 고양시청소년재단 인사담당자 (☎ 031-810-4010)
- 응시원서 접수 관련 : ‘<https://goyang.recruiter.co.kr> ⇒ QnA 게시판’ 이용

※ 단, 공고에 미 기재된 내용(필기시험범위 등)은 개별적으로 안내하지 않음

(재)고양시청소년재단 NCS기반 직무기술서-행정직 6급(전산)

채용분야	행정직 6급(전산)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02) 경영·회계·사무	01) 기획사무	02) 홍보·광고	01) PR
		02) 총무·인사	03) 일반사무	02) 사무행정
	20) 정보통신	01) 정보기술	03) 정보기술운영	01) IT시스템관리
06) 정보보호			01) 정보보호관리·운영	
능력단위	(PR) 3. 온라인PR, 4. 오프라인PR, 5. 언론 홍보 (사무행정) 1. 문서작성, 4. 사무자동화 관리운용 (정보IT시스템 관리) 8. IT시스템 통합운영관리 (정보보호관리·운영) 4. 정보보호 계획 수립, 5. 네트워크 보안 운영, 8. 관리적 보안운영, 10. 보안장비 운용			
직무수행내용	(PR) (온라인PR) 온라인 매체를 통해 PR 대상자에게 정보를 전달하기 위하여 매체별 콘텐츠를 제작하여 알리는 직무 (오프라인PR) 오프라인 매체를 통해 PR 대상자에게 정보를 전달하기 위하여 매체별 홍보물을 제작하여 알리는 직무 (언론 홍보) 조직이 의도하는 이슈를 언론을 통해 긍정적 이미지를 형성할 수 있도록 알리는 직무 (사무행정) (문서작성) 부서(팀) 내·외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 구상하고 자료를 조사·정리·편집하여 목적에 맞는 문서를 완성하는 직무 (사무자동화 관리운용) 사무행정 처리에 수반되는 사무자동화 프로그램 활용을 수행하는 직무 (정보IT시스템 관리) (IT시스템 통합운영관리) 하드웨어, 네트워크, 소프트웨어, 보안 분야의 전문지식과 IT서비스 운영관리 지식을 바탕으로 정보시스템을 운영하는 직무 (정보보호관리·운영) (정보보호 계획 수립) 정보보호 정책에 따라 정보보호의 목표와 대상범위를 설정하고 자원계획을 포함하는 관리적, 물리적, 기술적 보안 대책에 대한 실행 계획을 수립하는 직무 (네트워크 보안 운영) 정의된 보안요구사항에 따라 네트워크 보안 솔루션을 운영하고 개선하며, 새로운 보안 위협에 대응하는 직무 (관리적 보안 운영) 정보보호 정책 준수를 위한 인식제고 및 교육훈련 프로그램을 수행하고, 보안정책이 현장에서 이행되는 지를 점검하고, 침해사고 발생 시 원인을 분석하고 대응 (보안 장비 운용) 보안시스템 지식을 토대로 보안시스템을 운용하고 관리하는 직무			
필요지식	■ 홍보물 트렌드 분석, 저작권 ■ 문서작성에 대한 지식(절차, 유형, 규칙 등) ■ 업무용 프로그램 특성 및 사용방법 ■ 관련법령(개인정보 보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 등)에 대한 이해 ■ 정보시스템 목록 및 네트워크 구성도 ■ 네트워크 개념 및 체계에 대한 이해 ■ 보안시스템 체계도에 대한 이해 ■ 백업관리 절차 개념, 데이터베이스 관리시스템 운영관리에 대한 지식			
필요기술	■ 기획력 및 콘셉트 설정 능력 ■ 매체 및 홍보방법 선택능력 ■ 문서기안 및 의사표현 능력 ■ 문서편집 및 업무용 S/W활용능력 ■ 정보보호 정책 체계파악 능력 ■ 정보보호 관련 법 및 규정 분석 능력 ■ 정보보호 교육운영 기술 ■ 정보 시스템 점검 및 진단 기술 ■ 서버, 네트워크, 소프트웨어 관리 능력 ■ 홈페이지 및 앱, 전산시스템 유지보수 기술 ■ 백업장비 운영 능력			
직무수행태도	■ 계획적이고 체계적인 사고			

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일정계획 및 업무처리지침을 준수하는 자세 ■ 객관적·체계적·분석적으로 사고하는 자세 ■ 적극적인 경청 및 의사소통자세 ■ 동료 및 관계자들과 상호 협력하는 태도 ■ 적극적인 문제해결 태도 ■ 자신의 업무에 책임감을 갖고 역할을 다하려는 태도 ■ 논리적 사고와 판단을 통해 문제에 접근하려는 자세
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 조직이해능력
자격요건	자격요건 없음(전산시스템 운영 및 홈페이지·앱 운영관리 업무 수행 가능한 자)
참고	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr