평택복지재단 공고 제2026 - 19호

2026년 평택복지재단 직원 공개채용 공고
2026-2회(2급 실장, 3급 부장)

재단법인 평택복지재단에서 함께 근무할 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니, 성실함과 능력을 겸비한 분들의 많은 응모 바랍니다.

2026년 11월 5일

재단법인 평택복지재단 대표이사

1 채용분야 및 자격기준

채용 직급	채용 인원	자격기준	비고
실 장 (2급) <계약직>	2명	○ 사회복지 관련분야 박사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 경력자 ○ 사회복지 관련분야의 석사학위 취득 후 6년 이상 관련분야 경력자 ○ 사회복지 관련분야의 학사학위 취득 후 관련분야 13년 이상 경력자 ○ 사회복지사 자격증 취득 후 사회복지분야에서 13년 이상 경력자 ○ 사회복지 관련분야 공무원 5급 상당 공무원으로 1년 이상 근무경력자	지역복지실 또는 행정지원실 업무 총괄 (임용후 2년)
부장 (3급) <정규직>	1명	○ 사회복지 관련분야 학사학위 이상을 취득 후 관련분야 9년 이상 경력자 ○ 사회복지사 자격증 취득 후 사회복지분야에서 9년 이상 경력자	지역복지실

*** 실장 2명은 통합 선발하며, 임용 시 배치 부서(지역복지실 또는 행정지원실)는 최종합격자의 경력·전문성 및 재단의 인력운영 여건 등을 고려하여 결정함.**

**** 2급_실장(계약직)의 계약기간 종료 후 대표이사가 필요하다고 판단할 때 근무성적평정과 인사위원회 심의를 거쳐 정규직으로 고용형태 변경 가능**

2 응시자격요건

❍ 응시연령 : 평택복지재단 인사·복무규정 제89조(정년)에 의거 응시연령 60세 이하

❍ 성별제한 : 없음.

❍ 자격요건 : 자격(면허)증은 **공고일 현재 유효해야 함.**

❍ 응시결격사유 등 : 평택복지재단 인사·복무규정 제11조(결격사유)에 해당되지 아니하고, 기타 법령(지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률, 사회복지사업법)에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

❒ **인사·복무규정 제11조(결격사유)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 재단직원으로 채용할 수 없다.

1. 미성년자·피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행유예기간이 종료된 날부터 2년이 경과 하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정 된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업 제한 적용을 받는 자
9. 「사회복지사업법」 제35조의2 제2항 각호의 어느 하나에 해당하는 자
10. 그밖의 기타 전 각호에 준하는 사유에 해당하는 자

3 응시원서 접수기간 및 시험일정

공고명(2026-19)	원서접수기간	면접일정 발표	면접시험일	합격자발표 및 임용
평택복지재단 2026년 제2회 직원 공개채용	**11.05.(목)~11.20.(금)** (방문・우편 접수)	11.25.(수) (면접시험장소 및 시간 공고)	12.03.(목)	12.03.(목) **임용:2026.12.14.(월) (예정)**

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 임용서류 및 신원조회 후 합격취소 사유 발생시 합격취소

※ 면접장소, 합격자발표 등 관련 사항은 **평택복지재단 홈페이지** 직원채용 게시판 참조 (https://www.pyeongtaek.go.kr/ptwf/)

4 보수조건

○ **보건복지부 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인** 및 평택복지재단 규정 등이 정하는 바에 따라 예산 범위 내에서 지급

5 시험방법 및 전형일정

❑ **제1차 시험 : 서류전형(서류적격자 심사)**

- 응시자격요건 및 결격사유 등 제출서류 점검

❑ 제2차 시험 : 면접시험

❍ 대상자 : 서류전형 합격자

❍ 평정요소 : 5개 항목 25점 만점

평 정 요 소	배점
1. 직원으로서의 태도, 정신자세 및 성실성	5
2. 전문지식과 응용능력	5
3. 의사발표의 정확성과 논리성	5
4. 창의력, 의지력, 기타 발전가능성	5
5. 면접 도구를 통한 직무능력	5
합 계	25

❑ 시험일정(안)

구 분	일 정	비 고
채용공고	11.05.(목)	홈페이지, 인터넷 등
원서 접수	11.05.(목)~11.20.(금)	11.20.(금) 빠른우편소인분 인정
서류적격자 및 면접일정 발표	11.25.(수)	면접시험장소 공고
면접시험	12.03.(목)	
최종합격자 발표	12.03.(목)	
최종합격자 임용 등록 및 결격사유 조회	~ 12.10.(목)	
임용일	12.14.(월)	

※ 추가 안내사항 및 합격자 발표는 재단 홈페이지를 통해 공지 예정

※ 전형별 일정은 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경시 재단홈페이지에 공고

6 합격자결정

❍ 면접시험결과 평균득점이 70%이상인 자 중 고득점자순으로 결정

❍ 단, 채용절차 종료 후 채용 내정자의 임용포기, 합격취소사유발생, 임용대상자의 임용이 되지 않는 경우 또는 소수의 결원이 발생하는 경우에 공개채용에 따른 불필요한 업무공백, 경비지출 등을 최소화하기 위하여 6개월의 범위내에서 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있음. 예비합격자인원은 채용인원의 2배수로 함.

❍ 동점자 발생시 선발순위 기준에 따라 결정

구분	내용	상세
1순위	취업보호 지원대상자	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률, 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률, 독립유공자예우에 관한 법률, 보훈보상대상자 지원에 관한 법률, 제대군인지원에 관한 법률, 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 또는 5·18 민주 유공자예우에 관한 법률에 따른 취업지원 대상자
2순위	장애인	장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 1호에 따른 장애인
3순위	면접전형의 고득점자	면접평정요소의 제1호부터 제5호까지의 순으로 평정점수가 높은 자 <평정요소> 1. 직원으로서의 태도, 정신자세 및 성실성 2. 전문지식과 응용능력 3. 의사발표의 정확성과 논리성 4. 창의력, 의지력, 기타발전가능성 5. 면접도구를 통한 직무능력

❍ 임용 후 2.5개월(75일)간의 수습기간이 있으며, 수습기간 만료 전 업무 적격성 평가결과 채용기준 미만일 경우 평택복지재단 인사규정에 따라 조치할 수 있음. 수습기간중 급여는 정상지급되며 호봉에도 포함.

7 응시원서 접수처 및 접수방법

❑ 접수처 및 접수방법

❍ 접 수 처 : (재)평택복지재단 행정지원실
(우:17994) 경기도 평택시 팽성읍 팽성남산4길 6 팽성복지타운 2층

❍ 접수방법 : 접수기간 내 접수처 방문 또는 우편접수 ※ 토・일요일・공휴일은 접수받지 않음

❍ 접수기간 : 방문접수 [2026. 11. 20.(금)] 18:00까지 유효
우편접수 [2026. 11. 20.(금)] 소인날인분(빠른 등기)까지 유효

※ 접수번호 및 일정관련 사항은 [2026. 11. 23.(월)] 17:00 이후 홈페이지 및 응시자의 휴대폰으로 문자(SMS)발송

8 제출서류

	제출 서류		제출시기	비고
1	응시지원서 1부(소정양식)		지원시 제출	
2	자기소개서 1부(소정양식)			
3	자격요건 검증을 위한 동의서			
4	건강보험자격득실확인서 및 경력증명서		면접 전형 합격자 제출	
5	자격기준에 해당하는 증빙자료	자격증	서류 전형 합격자 제출	
		학위증명		
		연구직의 경우 연구논문 및 보고서		

【 제출서류 관련 안내사항 】

❍ 서류전형은 응시지원서 기재사항을 기준으로 적격·부적격 여부를 심사함.

❍ 서류전형 합격자 발표 후 합격자에게 자격요건 증빙서류 제출을 개별 안내함.

❍ 제출된 증빙서류를 통해 응시자격 충족여부 및 지원서 기재사항을 검증함.

❍ 증빙서류 검증 결과 응시자격 기준에 미달하는 경우 관련 규정에 따라 부적격 처리할 수 있음.

❍ 자격요건 증빙서류는 검증 목적으로만 활용하며, 면접위원에게 제공하지 않음.

【 유의사항 】

· 채용 분야 자격요건 충족을 위한 경력은 경력증명서 상 근무처, 근무기간, 직위(직급) 등이 명시된 경우에 한하여 인정

· 응시원서 등 관련 서류 작성 시 기간 산정은 공고일을 기준으로 함.

· 제출서류 중 불명확한 부분은 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음.

· 발행처의 관인 또는 직원과 발급 확인자의 서명이 있어야 함.

· 민간 근무경력의 경우 사업자등록증 등 근무처 성격을 증명할 수 있도록 자료 첨부

· 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부

9 유의사항

❒ 채용인원 및 단계별 전형내용, 일정은 재단 내부 사정에 의해 일부 변경될 수 있음.

❒ 공고의 결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발 예정인원보다 적은 경우 재공고 할 수 있음.

❒ 본 채용은 블라인드 채용으로 입사지원서 작성시 직·간접적으로 본인의 출신지, 가족관계, 학력 등 개인적인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있음.

❒ 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후에도 허위서류 제출 및 신원조회(신원조사), 채용신체검사서에 결격사유가 있는 경우 합격이 취소될 수 있음.

❒ 채용절차 진행시 서류누락, 입력착오, 연락불능 등으로 인해 발생한 불합격이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음.

❒ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 최종합격자 발표일 이후 **14일부터 180일간 제출한 채용서류의 반환**을 신청하는 경우에는 본인임을 확인한 후, 반환(최종 채용합격자, 채용부서 요구없이 자발적으로 제출한 서류의 경우 제외)
미반환된 채용서류는 「지방출자·출연기관 인사조직지침」에 따라 5년 이상 보관

❒ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」시행규칙 별지3호의 채용서류반환청구서를 작성하여 팩스(031-618-8644)로 청구. 이 경우 반환청구서 접수일로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편 발송하되 등기우편 요금은 수신자 부담으로 처리함.

❒ 채용에 있어서 어떠한 청탁도 받지 않으며 청탁사실이 발견된 경우 응시자격이 박탈될 수 있음.

❒ 최종합격자는 채용 시점부터 정상출근이 가능해야 함.

❒ 기타 문의 :평택복지재단 행정지원실 (☏031-650-2602)

10 이의제기 신청

❒ 채용결과 및 과정에 대한 이의가 있는 경우 이의신청 접수

❒ 접수방법 : 이의 신청서 작성 후 팩스(031-618-8644)로 접수

❒ 최종합격자 발표 후 3일이내(합격자 발표일자 포함) 접수

❒ 이의신청서 양식 : 붙임서류 참고