붙임 **공고문(안)**

재단법인 가평군 인재육성재단 공고 제2026-7호

2026년 제3차 (재)가평군 인재육성재단 직원채용 공고

(재)가평군 인재육성재단의 직원을 다음과 같이 공개모집하오니 역량을 지닌 인재들의 많은 응모 바랍니다.

2026. 11. 16.

재단법인 가평군 인재육성재단 이사장

1. 채용분야 및 인원

구분	직급	직위	분야	인원	직무내용	비고
합 계				3명		
임기제	6급	사무과장	공통	1	- 가평장학관 업무 총괄	근무지 :가평장학관 (서울시소재)
임기제	마급 (9급)	사무원	장학 (사감)	1	- 장학관 입사생 상담 및 생활지도 - 장학관 입사생 자치회 활동지도 - 장학관 시설 점검 및 관리 - 그 밖에 장학관 운영에 관한 업무	
공무직		관리원	시설 관리	1	- 장학관 시설 설비 점검 및 유지 관리 - 장학관 환경 정비 등 기타 시설관리 관련 업무	

※ 재단 인사발령에 따라 재단이 부여하는 직무 및 근무지가 변경될 수 있음

2. 응시자격

❍ 공통사항

- 재단 인사규정 제16조의 결격사유에 해당되지 아니하고 기타 법령에 따라 응시자격이 정지되지 아니한 사람
- 최종합격자 발표 후 임용예정일에 즉시 근무 가능한 사람

※ 채용 결격사유를 판단하여 응시자격이 제한되거나 추후 당연퇴직 사유가 될 수 있음

❍ 직종별 응시자격

- **임기제(6급 사무과장)·** **임기제(9급 사감)** : 연령제한 / 거주지제한 없음
- **공무직(관리원)** :공고일 현재 만 60세 이하인 자 / 거주지제한 없음

인사규정 제16조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 직원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 끝난 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고 유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 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 선고받은후 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

10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에서 취업을 제한하고 있는 사람

❍ 자격기준

구분	직급	직위	분야	인원	자격기준	비고
합계				3명		
임기제	6급	사무과장	공통	1	1. 관련분야 석사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 경력자 2. 6급 또는 6급 상당 공무원으로 1년 이상 관련분야 경력자 3. 7급 또는 7급 상당 공무원으로 3년 이상 관련분야 경력자 4. 10년 이상 관련분야 경력자 5. 위 각 호의 어느 하나에 상당하는 자격 또는 경력이 있다고 인정되는 사람 ※ 관련분야: 행정, 평생교육, 장학, 청소년	
임기제	마급	사무원	장학(사감)	1	경력제한 없음	
공무직		관리원	시설관리	1	경력제한 없음	

3. 보수 및 근로조건

구분	직급	직위	분야	인원	보 수	근로조건
합계				3명		
임기제	6급	사무과장	공 통	1	**6급 사무과장 1호봉(호봉제)** **월 3,105,940원** ※ 유사경력 미인정	- 최초 임용일로부터 2년 (평가 후 1년 단위로 연장가능하며 총 임용기간은 최대 5년) ※ 임용일: 2027. 1. 1. (예정) · 주 5일 40시간 근무 · 일 8시간 근무(09:00~18:00) · 업무상 필요한 경우 주말·야간근무 등 근무시간 외 근무 가능 - 근무지: 가평장학관(서울시) ※ 기본급 외의 수당은 재단법인 가평군 인재육성재단 보수규정에 따라 예산 범위 내에서 지급
임기제	마급(9급)	사무원	장 학(사 감)	1	**9급 사무원 1호봉(호봉제)** **월 2,050,270원** ※ 유사경력 미인정	- 최초 임용일로부터 2년 (평가 후 1년 단위로 연장가능하며 총 임용기간은 최대 5년) ※ 임용일: 2027. 1. 1. (예정) · 일 8시간 근무 (3교대근무) · 교대근무 편성에 따라 주말 및 야간근무를 포함하여 근무 - 근무지: 가평장학관(서울시) ※ 기본급 외의 수당은 재단법인 가평군 인재육성재단 보수규정에 따라 예산 범위 내에서 지급

구분	직급	직위	분야	인원	보 수	근로조건
공무직		관리원		1	**9급 관리원 1호봉(호봉제)** **월 2,050,270원** ※ 유사경력 미인정	- 임용일로부터 정년까지 ※ 임용일: 2027. 1. 1. (예정) · 주 5일 40시간 근무 · 일 8시간 근무(09:00~18:00) · 업무상 필요한 경우 주말·야간근무 등 근무시간 외 근무 가능 - 근무지: 가평장학관(서울시) ※ 기본급 외의 수당은 재단법인 가평군 인재육성재단 보수규정에 따라 예산 범위 내에서 지급

4. 심사기준 및 전형일정

□ 심사기준

<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>평가기준</th></tr>
<tr><td>1차 전형
(전 분야)</td><td>서류심사</td><td>○ 심사대상: 응시자 전원
○ 심사내용: 채용분야별 응시자격 기준 등 적격여부만 판단
○ 합격기준: 응시자격 기준 충족 시 합격</td></tr>
<tr><td>2차 전형
(전 분야)</td><td>면접시험</td><td>○ 심사대상: 면접대상자(서류전형 합격자)
○ 심사내용: 경험면접 및 직무수행계획 발표※ 직무수행계획 발표:사무과장
○ 평가항목
<table>
<tr><th>계</th><th>용모 및 언행의 안정성</th><th>가치관 및 신념</th><th>행동과 태도의 특징</th><th>문제해결능력</th><th>자질 및 기여도</th><th>직무 외 전문성</th></tr>
<tr><td>100점</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">최종합격자 발표</td><td>○ <u>면접시험 고득점자순으로 합격자 선정</u>
○ 심사위원별 합산점수 평균이 60점 미만일 경우 불합격 처리
○ 심사위원 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소의 점수가 만점의 50% 이하로 평점 할 경우 불합격 처리(직무의 전문성은 제외)
○ 동점자 발생 시 우선 순위
- (1순위)취업지원대상자 (2순위)사회취약계층 선순위대상자 (3순위)채용분야 상위 자격을 소지한 자
※ 국가유공자법 제29조 및 제31조에 따른 취업지원대상자 가점은 채용분야별 선발예정인원이 3명 이하인 경우 미적용 (다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함.)</td></tr>
</table>

□ 전형일정

구분	방 법	게시 및 장소	일 정	비 고
지원	채용공고	군 홈페이지 및 채용사이트	2026. 11. 16(월). ~ 11. 25(수).	
	원서접수	채용사이트 접수	2026. 11. 20(금). ~ 11. 25(수). 17:00	
전형	서류전형 발표	군 홈페이지 및 채용사이트	2026. 11. 27(금).	
	면접시험	추후 공지	2026. 11. 30.(월)	
	최종합격자 발표	군 홈페이지 및 채용사이트	2026. 12. 2.(수)	
결격사유 확인 / 임용후보자 등록			2026. 12. 3.(목) ~ 12. 14.(월)	
최종합격자 임용			2027. 1월	

※ 작성 중인 지원서라도 마감 시간까지 최종 제출하지 않은 경우 미접수 처리됨.
※ 채용일정 및 임용시기는 재단 사정에 의해 변경될 수 있음.

5. 제출 서류

○ 입사지원자 제출서류

제출시기	제출서류 목록	비고
응시원서 지원 시	1. 응시지원서 (채용서식) (서식 1) 2. 자기소개서 (서식 2) 3. 직무수행계획서 (서식 3) ※6급 사무과장 응시자만 제출 4. 개인정보제공동의서 (서식 4) 5. 자격요건 검증을 위한 동의서 (서식5) 6. 서약서 (서식 6) 7. 주민등록초본 (공고일 이후 발급, 최근 5년 이내 주소 및 병역사항 포함) 8. 해당 분야 근무 관련 경력증명서 각 1부 · 경력증명서 내 사진, 나이, 학력, 출신지를 유추할 수 있는 사항은 블라인드 처리 후 제출 ※ 블라인드 미처리로 인한 불이익 책임은 지원자에 있음 · 경력증명서: 발행기관 직인, 발급담당자 연락처 必 · 제출된 경력증명서로 당해 분야 근무 인정여부 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 되므로 본인이 경력증명서 발급 부서에서 채용분야 담당 업무임을 직접 확인받아 제출하여야 함 ※ 근무기간, 직위(급), 담당업무, 근무경력 기재 · 제출한 경력증명서를 중심으로 4대보험 납입증명서 (보험자격득실확인서)와 일치하는 경력에 한하여 인정	필수
면접시험	1. 본인 신분증 지참 2. 경력증명 관련 증빙자료 · 「고용보험 피보험자격 이력 내역서」 또는 「건강보험 자격득실 확인서」 1부 ※ 건강보험공단 및 근로복지공단 홈페이지 내 출력 가능	필수
	3. 취업지원 대상자 증명서 1부 ·「국가유공자예우 등에 관한 법률」제29조에 의한 증명 · 가산점 해당자는 증빙자료(PDF 파일) 필수 제출 (미제출 시 불인정)	해당자
	4. 채용직무분야와 관련된 자격증 각 1부 ·공고일 기준으로 유효하여야 함(주민등록번호 삭제 후 제출)	해당자

※ 제출서류 중 불명확한 부분은 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음
※ 민간 근무경력의 경우 사업자등록증 등 근무처 성격을 증명할 수 있도록 자료 첨부
※ 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부
※ 증빙서류는 최종면접일 기준 최근 6개월 이내(2026. 5. 1.이후) 발급한 것으로 제출
※ 경력증명서와 건강보험 자격득실확인서가 일치하는 경력만 인정하며, 취득 예정 및 예정증명서 등의 서류 및 인턴, 아르바이트 및 일용직 경력은 인정하지 않음

❍ 실무경력 인정 기준
- 기준일 : 공고일 전일
- 경력증명서 제출 시 2026. 5. 1. 이후 발급분으로 제출, 발급확인자의 성명 및 연락처 기재
- 해당 근로자의 업무분야와 직위를 명확히 명시, 경력 증빙자료(건강보험 자격득실확인서 등 근무사실 확인이 가능한 자료)를 제출 시에만 인정

6. 응시자 유의사항

□ 응시원서 작성 시 유의사항

○ 문항별 200자 미만 작성, 단순문장 반복, 기관명 오타 등 응시서류의 불성실 기재 시 서류평가 불이익을 받을 수 있습니다.

○ 본 채용은 블라인드 채용으로서 절차의 모든 과정에서 자격요건을 제외한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 지원서 또는 증명서 상에 직.간접적으로 '학교명, 나이, 성별, 가족계, 출신지역 등' 개인적인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 각별히 유의하시기 바랍니다.

□ 기타 유의사항

○ 최종 합격자가 임용포기, 합격 취소, 임용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생된 경우 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가로 합격기준에 적합한 자 중 후 순위자를 합격자로 결정할 수 있습니다.

○ "공공기관 채용비리 후속조치" 관련 채용비리 입사자(부정청탁으로 입사한 자 포함)는 입사 이후에도 징계해고 또는 직권면직 처리될 예정이므로 반드시 이 점 유의하시어 지원하시기 바랍니다.

○ 『채용절차의 공정화에 관한 법률』 제11조 및 동법 시행령 제4조에 따라 응시자(최종합격자 제외)는 제출된 서류에 대하여 채용 여부가 확정된 이후 3개월 이내 반환 신청 가능합니다.

○ 응시자는 채용자격기준 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 접수하시기 바라며, 특히 경력증명서는 공고일 이후 및 유효기간 내의 원본을 제출하고 자격요건에 충족되지 않을 경우 보완 요구할 수 있습니다.

○ 해당 분야 및 직급에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 합격자 통지 후 신원조회, 채용신체검사 결과(공무원채용신체검사기준) 및 제출된 서류에 기재된 내용(학력, 경력, 자격 등)이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.

○ 최종합격자(임기제 제외)는 인사규정 제14조에 따라 3개월 이내의 수습기간을 적용할 수 있으며, 수습기간 중 결격사유 등이 있으면 재단 규정에 따라 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 채용 절차 진행시 서류누락, 기재착오, 연락불능 등으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

○ 응시자는 채용예정직위(급) 중 하나의 모집단위에만 응시할수 있으며 중복하여 접수하는 경우에는 서류에서 부적격 처리합니다.

○ 최초 채용에서 응시자 수가 모집인원보다 같거나 적을 경우, 심사 결과 적격자가 없는 경우 재공고할 수 있으며, 공고문의 내용이 사정에 의해 변경될 경우 변경사항에 대하여 시험 실시 7일 전에 가평군 홈페이지 및 채용 사이트 등에 공고합니다. 재공고를 실시하였는데도 불구하고 응시자가 모집인원보다 같거나 적을 경우에는 공개모집에 응시한 사람 중에서 채용할 수 있습니다.

○ 본 채용계획 및 일정은 재단 사정에 따라 일정 등이 변경될 수 있습니다. 향후 공지사항에 대해 지속적으로 확인 바랍니다.

○ 기타 문의는 채용사이트 게시판 또는 채용대행업체(02-6952-6837)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

[서식 제1호]

응시지원서

나는 응시지원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.
다음 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고, 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

1. 인적사항					
지원구분	신입직 (　　), 경력직 (　　)	지원직무		접수번호	
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편			
최종학교 소재지	** 지역인재 응시자 확인*	가점항목	□ 취업지원(보호)대상자 □ 기타(　　)		
추가항목	*(예시 : □ 지역인재 □ 기능인재 □ 청년 □ 여성)*				

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타		
□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타		
□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타		
□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타		

직무관련 주요내용

3. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	등급	발 급 기 관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
□ 경험 □ 경력				
□ 경험 □ 경력				
□ 경험 □ 경력				
□ 경험 □ 경력				
□ 경험 □ 경력				
□ 경험 □ 경력				

* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 주요 직무경험을 서술하여 주십시오

직무관련 주요내용

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 : 년 월 일

지 원 자 : _____(서명또는날인)

가평군 인재육성재단 이사장 귀하

[서식 제2호]

직원 채용시험 자기소개서

지원구분	신입직 (　　), 경력직 (　　)	지원직무		접수번호	
성명	(한글)				

지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하시오.
자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황・행동・결과 중심으로 구체적으로 기술하시오.
최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하시오.
직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하시오.
직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하시오.
우리 법인(기관)에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 기술하시오.
※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지 ※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다. (대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)
본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다. 년　　월　　일 응시자 :　　(서명/인)

[서식 제3호] / 사무과장 지원자만 제출합니다.

직 무 수 행 계 획 서

응시직위	6급
성 명	
생년월일	
주 소	

Ⅰ. 재단 운영 방향

Ⅱ. 재단 운영 · 관리 계획

Ⅲ. 재단 직원 전문성 증진 계획

Ⅳ. 재단 재정 건전성 계획

Ⅴ. 재단 운영 활성화 계획

위 과제를 서술식으로 3 매 분량으로 작성 제출하세요(제한 분량)

글씨체 : 신명조 또는 명조

글씨크기 : 12포인트 (제목 15포인트)

줄간격 : 160 %

※ 본 서식을 다운로드 하여 사용하세요

[서식 제4호]

개인정보 수집·이용·제공 동의서

『개인정보 보호법』 제15조, 제17조, 제18조, 제22조에 따라 개인정보를 수집, 이용, 제공하는 것에 동의합니다.

수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인
개인정보의 보유 및 이용기간	채용 관련 목적을 달성할 경우 파기
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	■ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. ■ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ■ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다. ■ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 √표시) □ 동의함 □ 동의하지 않음	
년 월 일 성 명 : (서명) ※ 서명은 본인의 성명을 정자로 기재하여야함	

[서식 제5호]

자격요건 검증을 위한 동의서

○ 직무분야 :
○ 성　　명 :
○ 생년월일 :

본인은 법인(운영시설) 직원 채용시험 응시자로서, 가평군 인재육성재단에서 실시채용시험의 경력, 자격, 면허 또는 기타 제출 자료의 진위 여부 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

20　년　　월　　일

성　　명 :　(반드시 자필 서명)　(서명)

가평군 인재육성재단 인사위원장 귀하

[서식 제6호]

서 약 서

직원 모집 응시원서의 제반사항은 누락됨이 없이 사실에 근거하여 작성하였으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법이나 고의 또는 과실로 허위로 작성되었음이 확인될 경우 응시 자격 박탈, 합격 결정 무효 등 법률적·재정적·행정적 책임을 감수하겠으며, 직원으로 채용될 때에는 재단법인 가평군 인재육성재단(운영 시설 포함)의 근로계약사항을 성실히 이행하겠습니다.

또한,「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」제5조제1항에 따라 채용과 관련하여 어떠한 부정청탁 행위도 하지 아니 하겠으며, 재단법인 가평군 인재육성재단(운영시설 포함)이 공정한 평가를 위해 구성한 심사위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서 어떠한 법적 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

응시자 성명 : (정자로 본인자필로 서명) (서명)

가평군 인재육성재단 인사위원장 귀하