과천시청소년재단 공고 제2026- 53호

2026년 제16회 과천시청소년재단 직원(정규직) 채용 공고

과천시청소년재단에서는 직원 공개채용 시험을 공고하오니 유능한 인재분들의 많은 응시 바랍니다.

2026년 11월 16일

과천시청소년재단 이사장

---

1. 채용예정 분야 모집인원 및 직무내용

채용분야	직위	채용인원	업무 분야 및 내용	비고
사무국	사무국장 (4급)	1명	· **재단 사무국 업무 총괄** - 중·장기 계획 수립 - 법인 이사회 및 인사위원회 관리 - 인사 및 제·규정 관리 운영 - 직원 근무평가 및 조직관리 (센터 및 사무국) - 경영평가 운영 관리 - 대외협력, 정보공개 관리 - 기타 대표이사가 정하는 업무	임용일 ~ 정년
과천 청소년 문화의집	팀원 (7급)	1명	· 과천청소년문화의집 프로그램 운영 및 행정업무 등 · 기타 재단에서 정하는 업무	
진로체험지원센터	팀원 (7급)	1명	· 진로체험지원센터 프로그램 운영 및 행정업무 등 · 기타 재단에서 정하는 업무	

채용분야	직위	채용인원	업무 분야 및 내용	비고
청소년 상담복지 센터	**청소년동반자 (7급)**	1명	· 찾아가는 청소년동반자 프로그램 및 위기청소년사업에 관련된 업무 · 홍보사업, 지역자원 발굴 및 연계 지원 · 청소년상담복지센터 관리 및 기타 행정업무 등 · 기타 재단에서 정하는 업무	
	청소년안전망 (7급)	1명	· 개인상담 및 위기청소년사업에 관련된 업무 · 1388청소년전화 및 청소년안전망 사업 운영 · 신규사업 및 프로그램 개발, 연계사업 운영 · 청소년상담복지센터 관리 및 기타 행정업무 등 · 기타 재단에서 정하는 업무	

※ 채용분야 간 중복지원은 허용하지 않으며, 응시자는 하나의 채용분야에만 지원할 수 있음

2. 관련 규정

○「공공기관 블라인드 채용 가이드 라인」

○ 과천시청소년재단 인사규정 및 인사규정시행세칙

3. 응시 자격

가. 결격사유 등 : 「과천시청소년재단 인사규정」 제16조의 결격사유에 해당되지 아니하고 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

▶「과천시청소년재단 인사규정」 제16조(결격사유)

1. 금치산자, 한정치산자, 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람.
2. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 사람.
3. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람.
4. 청소년 관련법 또는 규정을 위반하였던 사람.
5. 지방공기업법에 위반하여 벌금형을 받고 3년이 경과되지 아니한 사람.
6. 재단의 사업과 영리적인 거래관계가 있는 사람.
7. 기타 건강상의 이유 등으로 업무를 수행하는데 지장이 있다고 인정되는 사람.
8. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람.
9. 금고이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람.
10. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람.
11. 징계로 해임처분은 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람.

나. 응시연령: 만 20세 이상(공고일 기준)
(※ 재단 규정에 따라 직원의 정년은 만 60세 임)

다. 성별: 제한 없음

라. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

마. 채용분야 업무를 수행할 수 있는 신체적·정신적으로 건강한 자

바. 채용예정 응시자격 요건(공고일 기준)

구 분	직위 (직급)	자격요건(채용 분야별 어느 하나 이상에 해당하는 사람)
사무국	사무국장 (4급)	1. 청소년지도사 등 **관련분야 1급 자격증 소지자**로서 **청소년육성업무 10년 이상 경력**이 있는 사람 2. 청소년지도사 등 **관련분야 2급 자격증 소지자**로서 **청소년육성업무 15년 이상 경력**이 있는 사람 3. 청소년 관련 분야 **석사학위 이상으로 관련업무 10년 이상 경력**이 있는 사람 4. 청소년 관련 **재단에서 팀장급 이상 경력이 5년 이상**인 사람
과천 청소년 문화의집	팀원 (7급)	1. 청소년지도사 2급 이상 2. 청소년지도사 3급으로서 **청소년 관련 실무** 경력이 1년 이상인 사람

<table>
<tr><th>구 분</th><th>직위
(직급)</th><th>자격요건(채용 분야별 어느 하나 이상에 해당하는 사람)</th></tr>
<tr><td>진로체험
지원센터</td><td>팀원
(7급)</td><td>1. “고등교육법”제2조제1호부터 제3호까지 또는 제5호에 따른 학교를 졸업하여 청소년 관련 분야의 학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람
2. 청소년지도사, 청소년상담사 자격증을 소지한 사람으로서 진로·진학 사업(프로그램) 운영 실무 경력이 1년 이상인 사람(경력증명서의 업무내용 기재 증빙 필요)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">청소년
상담복지
센터</td><td>청소년
동반자
(7급)</td><td rowspan="2">1. 상담복지 분야 석사학위 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시장·군수·구청장이 인정하는 사람
2. 다음의 요건을 모두 갖춘 사람
가) 상담복지 분야 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람
나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 6개월 이상인 사람
3. 다음의 요건을 모두 갖춘 사람
가) 상담복지 분야 전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람
나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람
4. 다음의 요건을 모두 갖춘 사람
가) 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람
나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람
5. 청소년상담사 2급 이상인 사람
6. 다음의 요건을 모두 갖춘 사람
가) 청소년상담사 3급, 청소년지도사 2급 또는 사회복지사 2급인 사람
나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람</td></tr>
<tr><td>청소년
안전망
(7급)</td></tr>
<tr><td colspan="3">※ 청소년 관련분야 자격증: 청소년지도사, 사회복지사, 청소년상담사, 초·중등교사(정)
※ 청소년 관련분야: 상담학, 교육학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 학교 밖 청소년과 관련하여 성평등가족부 장관이 인정하는 분야
※ 상담복지 분야: 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 상담복지와 관련하여, 시장·군수·구청장이 인정하는 분야
※ 청소년상담복지 관련 실무란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.
가. 청소년 관련 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담복지에 관한 업무를 상근으로 수행한 경우
나. 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 청소년 정책 관련 업무를 상근으로 수행한 경우</td></tr>
</table>

4. 근무조건 및 보수

가. 과천시청소년재단 소속 근로자로서 「과천시청소년재단 취업규정」 등에 따른 복무를 준수해야 하며 근로조건은 다음과 같음

나. 근무시간 및 보수 수준

<table>
<tr><th rowspan="2">구 분</th><th colspan="4">채용 분야</th></tr>
<tr><th>사무국장</th><th>팀원</th><th>청소년동반자</th><th>청소년안전망</th></tr>
<tr><td>직급</td><td>4급</td><td colspan="3">7급(팀원)</td></tr>
<tr><td>근무지</td><td>사무국</td><td>진로체험지원센터,
과천청소년문화의집</td><td colspan="2">청소년상담복지센터</td></tr>
<tr><td>근무기간</td><td colspan="4">임용일(2027.1.1. 예정)로부터 재단 정년(만60세)시 까지</td></tr>
<tr><td>보수</td><td colspan="4">· 본 재단 보수규정에 의함(호봉제)
※ 성평등가족부「공립청소년수련시설 청소년지도사 임금 권고안」및 관련 지침을 준용하되, 재단 보수규정과 예산 범위 내에서 적용
※ 초임호봉은 채용예정자의 인정경력을 재단 관련 규정에 따라 환산하여 획정하며, 최종 보수는 임용 시 결정</td></tr>
<tr><td rowspan="2">근무시간</td><td colspan="4">· (사무국, 진로체험지원센터, 청소년상담복지센터) 월~금요일 9:00~18:00
· (청소년문화의집)
① (월~금요일) 월~금요일 10:00~19:00(요일별 순환에 따라 12:00~21:00 근무)
② (화~토요일) 화~금요일 10:00~19:00(요일별 순환에 따라 12:00~21:00 근무), 토요일 09:00~18:00
※ (공통사항) 일요일 09:00~18:00(순환 휴일근무)</td></tr>
<tr><td colspan="4">* 주40시간 근무 원칙이나 시설운영에 따른 시간 외 및 휴일 근무 가능
* 시설운영에 따른 근무시간 변경 가능</td></tr>
<tr><td>복무</td><td colspan="4">본 재단 취업규정 및 인사복무규정 준용</td></tr>
</table>

5. 임용예정일

○ 임용예정일 : 별도 안내

※ 임용예정일은 결격사유 조회기간등에 따라 변경될 수 있음

6. 응시공고 및 응시원서 접수

가. 공고기간: 2026년 11월 16일(월) ~ 11월 26일(목) <11일간>

나. 접수기간: 2026년 11월 20일(금) ~ 11월 26일(목) 18:00까지 <7일간>

다. 접수장소: 과천시청소년재단 사무국

라. 접수방법: 방문 및 우편, 이메일(gcyf0924@gcy.or.kr)접수

이메일 발송후 유선확인(02-504-0924)

※ 접수방법 별 접수시간

- 방문접수: 접수기간 내 09:00~18:00 (단 평일 12:00~13:00 및 주말 접수 불가)
- 우 편 물: 접수기간 마감일 18:00까지 도착분까지 인정
- 이 메 일: 접수기간 마감일 18:00까지 수신된 메일(서버시간 기준)까지 인정

(이메일 발송 시 메일제목 및 파일명: 분야-이름 / 예: 사무국장 분야_홍길동 / PDF파일(서명 날인)과 한글파일 모두 제출

※ 응시원서 등 소정 양식은 과천시청소년재단 홈페이지 게시판에서 내려받아 사용

- 우 편 물 : 접수기간 마감일 18:00까지 도착분까지 인정
- 이 메 일 : 접수기간 마감일 18:00까지 발송된 메일(서버시간 기준)까지 인정

(이메일 발송 시 메일제목 및 파일명 : 분야-이름 / 예 : 사무국장-홍길동)

※ 응시원서 등 소정 양식은 과천시청소년재단 홈페이지 게시판에서 내려받아 사용

7. 제출서류 및 제출 시 유의사항

가. 제출서류

※ 소정 양식에 따른 제출서류는 단면 인쇄하고, 방문 및 우편 제출시 스테이플러 사용금지

구 분	구비서류	비 고
원서접수 시	① 응시원서 1부(소정 양식): 홈페이지 다운받아 작성 (응시수수료 없음) ② 자기소개서 1부(소정 양식) ③ 직무수행계획서 1부 (소정양식, 사무국장 지원자에 한함) ④ 경력소개서 1부(소정양식) ⑤ 개인정보 수집·이용 동의서 1부(소정 양식) **⑥ 경력(재직)증명서 및 자격증 사본(원본 스캔본) 각 1부(해당자에 한함)** ※ 경력(재직)증명서는 채용공고일 기준 최근 3개월 이내 발급분에 한하여 인정 ※ 경력증명서에는 근무기간, 직위(직급), 담당업무, 발급기관 직인 및 발급담당자 연락처가 명시되어야 함 ※ 재직 중인 경우 재직증명서로 대체 가능하며, 경력 확인이 어려운 경우 추가 증빙서류 제출을 요구할 수 있음 **※ 서류전형 합격자는 추후 원본을 제출하여 대조·확인하며, 제출서류가 원본과 다르거나 허위로 확인될 경우 합격을 취소할 수 있음** **※「경력증명서 발급 시 유의사항」을 반드시 확인**	
면접시험 시	① 최종학력 졸업증명서 1부(대학교 이상, 원본 제출) ② 관련분야 면허증 또는 자격증 사본 각 1부(원본지참) ③ 경력 및 재직증명서 각 1부(해당자, 원본 제출) ④ 취약보호대상자 증명서, 장애인 증명서 1부 (해당자, 원본 제출) **⑤ 직무수행계획서 발표용 PPT 자료 제출(사무국장 해당)** **(제출 기한: 면접일 기준으로 전날 17:00 까지)** ※ 자유형식, 10분 이내 발표 분량, 이메일(gcyf0924@gcy.or.kr)	

나. 서류 제출 시 유의사항

○ 「경력증명서 발급 시 유의사항」

1) **필수 기재사항** : 성명, 근무기간, 직책(위), 담당 업무, 주당 근무시간, 발행기관 직인, 발급담당자 성명・연락처

※ 기재된 주당 근무시간을 40시간 기준으로 환산하여 경력기간 인정

2) 제출된 경력증명서로 채용예정 분야 경력 여부가 불명확할 경우 경력 인정이 되지 않을 수 있으므로, 경력증명서 발급기관에 해당 분야임을 명확히 확인받아 **(담당업무란에 해당 분야 업무내역 기재 등)** 제출

3) 경력증명 발행기관의 부도, 폐업 등 사유로 경력증명서 발급이 어려운 경우라 하더라도 미제출된 경우는 경력 인정 불가

4) 경력증명서는 **최근 3개월 이내의 발행한 것만 인정**하며, **주당 근무시간 등 서류심사에 필요한 내용이 기재되지 않은 경우 접수하지 않음**

○ 관련 분야 경력 인정 여부는 추후 응시자가 제출한 증빙서류를 기준으로 심사・결정하며, 경력증명서 등을 제출하지 않거나 경력 내용 미비 등에 따른 경력 불인정 등 불이익은 응시자 본인의 책임이 됨

○ 모든 발급서류는 **최근 3개월 이내의 발급분만 인정**하므로 3개월 이후 발급분은 접수하지 않으며, 또한 원본 제출 서류로 명시한 서류들은 원본으로 제출하여야 인정됨

○ 면접시 제출하는 모든 서류에는 개인정보보호법에 따라 주민등록번호 뒷자리는 삭제하고 제출

○ 외국어로 기재된 증빙자료(학력·경력증명서 등)를 제출하고자 하는 경우 공증된 한글번역본(원본 확인 후 사본 제출 가능)을 함께 첨부하여야 함

○ **이메일 접수**의 경우 응시자가 **발송 후 유선전화**를 하도록 하며, **제출서류는 반드시 원본을 PDF 형태로 스캔하여 송부하여야 인정됨**

8. 채용방법 및 일정

시험방법		단계별 합격자 결정기준	비 고
1차	서류전형	• 임용자격요건의 적격, 부적격심사 - 지원서에 기재된 사항을 바탕으로 공고된 자격기준에 적합한지 여부를 심사하여 적합할 경우 합격으로 간주 • 서류전형합격자 발표 및 면접시험 공고 : 2026. 11. 30.(월) ~ 12. 1.(화) 예정 (개별통지 및 재단 홈페이지 공고)	전체 지원자
2차	면접시험	• 시험대상: 서류전형 합격자 • 시험방법 - (사무국장) 직무수행계획서 발표(10분 이내) - 5가지 평정요소에 대하여 요소별 최저1점부터 최고 4점까지로 종합평가 면접(20점 만점) 〈5가지 평정요소〉 ①응시자 자질 ②전문지식과 그 응용능력 ③의사발표의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤창의력·의지력·기타발전 가능성	전체 지원자
		• 합격기준: 합격 기준에 해당하는 자 중에서 평점이 우수한 사람 순으로 합격자 결정 ▸단, 면접점수 평점의 평균이 10점 이상이어야 함 • **최종합격자 발표: 면접시험 후 3일 이내 예정**	

※ 공고는 과천시청소년재단 홈페이지(http://www.gc1318.or.kr) 게시판에 게시하며, 상기 일정은 상황에 따라 부득이 변경될 수 있습니다. (변경 시 별도 공고)

9. 최종 합격자 결정기준

가. 면접시험 총점 기준, 합격 기준에 해당하는 사람 중에서 고득점자 순으로 최종 합격자를 결정

나. 동점자 발생시 1순위 연소자, 2순위 자격증소지자 순으로 결정

※ 재단 인사규정시행세칙 제7조 근거

다. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

10. 추가 합격자 결정기준

가. 최종 합격자의 임용 포기, 합격 취소, 결격사유 발생, 임용 후 퇴직 등으로 인해 결원이 발생한 경우

나. 최초 시험공고일 현재 해당 분야 재직자 중 의원면직 등 퇴직으로 인해 결원이 발생한 경우

☞ 위 사유가 발생한 경우, 합격 기준에 해당하는 사람 중에서 평정점이 우수한 사람순으로 예비 합격자를 결정할 수 있음

※ 사유가 발생하더라도 **기관 여건에 따라 추가 합격자 결정이 아닌 신규채용 절차로 모집할 수 있음**

11. 응시자 유의사항

○ 시험 관련 사항의 미확인, 응시서류의 누락, 미비, 기재착오, 자격미비자의 응시, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

○ 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함) 원서접수일 및 면접시행일 등 일정을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.

○ 응시원서에는 반드시 증빙 가능한 사항만 기재하시기 바라며, 증빙서류를 제출하지 않거나 제출서류의 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.

○ 응시원서가 소정의 용지가 아닌 경우에는 접수하지 않습니다.

○ 응시원서 작성시 직·간접적으로 학교명, 가족관계, 출신지 등 개인적 사항이 기재될 경우 불이익을 받을 수 있으니 각별히 유의하시기 바랍니다.

○ 서류전형은 지원자가 기재한 내용만으로 서류전형을 실시하고 합격자에 한하여 지원서에 기재된 내용의 진위여부를 면접시 제출한 증빙서류로 확인·대조하며, 착오 또는 허위내용이 발견된 경우 불합격 처리되오니 응시원서 작성 전에 증빙서류를 발급받아 사전 확인하여 각각의 내용을

정확히 기재하여 주시기 바랍니다.

○ 해당 분야에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 공고 후 결격사유 조회, 신원조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 제출된 서류는 응시자의 청구가 있을 경우 최종합격자 발표일로부터 14일 이내에 반환되며, 반환되지 않은 서류는 최종합격자 발표일로부터 90일 보관 후 파기됩니다.

○ 합격자 결정에 이의가 있을 경우 최종합격자 발표 후 7일 이내에 첨부된 이의신청서를 작성하여 서명 후 우편 또는 방문을 통해 과천시청소년재단 사무국으로 제출하여 주시기 바랍니다.

▸ 이의신청 제외 : 채용전형과 무관한 질의사항, 응시자와 평가 위원의 개인정보, 지적재산권 등 타법령에 저촉되는 경우

○ 상기 시험일정 등은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 과천시청소년재단 홈페이지(http://www.gc1318.or.kr) 게시판에 게시합니다.

○ 기타 문의사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

▸ **채용절차** 관련 문의 : 과천시청소년재단 사무국 인사담당자(070-8823-6965)

【붙임4】

응 시 원 서

과천시청소년재단 이사장 귀하

본인은 2026년 제16회 과천시청소년재단 직원(정규직) 채용 시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 허위사실로 판명되었을 때에는 합격이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

1. 인적사항

응시분야	□ 사무국장 □ 과천청소년문화의집 팀원 □ 진로체험지원센터 팀원 □ 청소년동반자 □ 청소년안전망	**※ 응시번호**	
성 명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
최종학교 소재지	*시·군·구까지 작성*		

2. 교육사항 ※ 학력은 대학교 이상 작성 / 교육은 국가 및 민간 자격 관련 된 교육 위주로 작성

전공(교육)분야	학위취득(예정)일	학위종류
		□ 학사 □ 석사 □ 박사 □ 교육수료
		□ 학사 □ 석사 □ 박사 □ 교육수료
		□ 학사 □ 석사 □ 박사 □ 교육수료
		□ 학사 □ 석사 □ 박사 □ 교육수료
		□ 학사 □ 석사 □ 박사 □ 교육수료

3. 자격사항

국가공인 자격사항			민간자격 사항		
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경력사항(지원 직무관련 경력사항)			
기관명	직위	근무기간	직무 내용

* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 주요 직무사항을 간략히 기록하여 주십시오

직무관련 주요내용

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 : 2026. . .

응 시 자 : _____(인,서명)

응시원서 작성요령

≪ 유 의 사 항 ≫

1. 응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드로 작성합니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인에게 불이익이 됩니다.
3. 응시원서는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.
4. ※ 표시가 되어 있는 응시번호란은 기재하지 않습니다.
5. 인적사항, 교육, 자격, 경력사항은 정확히 작성하여야 인정됩니다.

≪ 작 성 요 령 ≫

① 지원구분: 해당하는 곳에 V 표기

② 응시분야: 지원하는 분야 V 표기

③ 주　　소: 현재 주민등록상 거주하는 곳을 기재

④ 연 락 처: 상시 연락 가능한 전화번호를 기재

⑤ 교육사항: 대학교육 이상 학위 및 주요 교육 수료 과정 기재

⑥ 자격사항: 응시하고자 하는 직무와 관련된 자격 및 면허로 증빙서류 제출이 가능해야 함

⑦ 경력사항: 최근 경력부터 주요내용 기재(상근 기준임)
(증빙서류 제출이 가능해야 함)

⑧ 직무수행계획서: 지원 직무에 대한 이해를 바탕으로 직무수행 목표, 주요 추진계획, 업무수행 방법 및 기대효과 등을 구체적으로 작성하여 주십시오.

경험 · 경력 기술서

본인은 2026년 제16회 과천시청소년재단 직원(정규직) 공개채용시험에 응시하고자 응시분야에 관한 본인의 경험·경력 내용을 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되는 것에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일 성명 : (서명)

과천시청소년재단 이사장 귀하

1. 경험 및 경력사항 개요

연번	구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
1	□ 경험 □ 경력				
2	□ 경험 □ 경력				
3	□ 경험 □ 경력				

*** 경험 : 금전적 보수를 받지 않고 수행한 연구회, 봉사, 온라인 커뮤니티 등 활동**
*** 경력 : 금전적 보수를 받고 수행한 활동(상근경력만을 인정함)**

2. 경험 및 경력사항 세부내용

연번	세부 내용
1	□ 업무명 ○ 근무기간 ○ 담당역할 ○ 업무내용 ○ 주요성과
2	
3	
4	
5	

* 해당 경험 및 경력사항에 대한 업무내용, 담당역할, 주요성과 등을 자유롭게 기술
* 필요에 따라 상기 양식 조정하여 작성가능(5 매 이내)
* 『1.경험 및 경력사항 개요』 와 『2.경험 및 경력사항 세부내용』의 “연번”을 매칭하여 작성

자 기 소 개 서

응시분야		성 명	

○ 작성요령

– 본 양식에 따라 자유롭게 기술하되,

– **①지원동기 및 직무에 대한 이해, ②조직관리 및 리더십 경험, ③경영관리 분야의 전문성과 주요성과, ④갈등관리 및 문제해결, 조직혁신 경험, ⑤공공기관 관리자로서의 윤리의식 및 책임성**

※ 전공, 관련 분야 근무경력이나 실적, 연구활동 실적 등이 나타나도록 작성

– 분량은 A4용지 1~2매로 하고, 가급적 한글 프로그램을 사용하여 작성

○ 유의사항

블라인드면접 취지에 따라 자기소개서 작성 시 학교명, 출생지, 부모 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

위 기재사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026 . . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

직무수행 계획서

응시분야	사무국장	성 명	

○ 작성요령

과천시청소년재단 사무국장으로서 재단의 안정적인 운영과 조직의 화합, 직원 간 소통 강화 및 경영성과 향상을 위한 직무수행계획을 다음 사항을 포함하여 작성하여 주십시오.

① 사무국장 직무에 대한 이해 및 재단 경영환경 분석
② 직원 간 소통 활성화 및 조직 화합을 위한 조직관리 방안
③ 부서·직급·세대 간 갈등 예방 및 조정 방안
④ 조직·인사·예산·회계·계약 등 경영관리체계 개선방안
⑤ 직원 역량강화 및 공정한 성과관리 방안
⑥ 대표이사·사무국·각 센터 간 협업체계 강화방안
⑦ 과천시·시의회·유관기관 등 대외협력 방안
⑧ 임용 후 단계별 추진계획 및 기대성과

○ 유의사항

- 본 양식에 따라 자유롭게 기술
- 분량은 A4용지 2~3매로 하고, 한글 프로그램을 사용하여 작성

과천시청소년재단 사무국장 직무계획서를 제출합니다.

2026 . . .

작성자 (서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

「개인정보보호법」에 따라 과천시청소년재단의 채용절차와 관련하여 본인의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 활용에 동의합니다.

목적	채용절차의 진행 및 관리, 경력·자격 등 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정, 범죄경력조회, 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행, 우선채용대상 자격 판단
수집항목	**•필수적 정보: 개인식별정보** 성명, 주민등록번호 등 고유식별정보, 국적, 주소 및 거주지, 이메일 주소, 전화번호, 휴대폰 번호 등 연락처 **•선택적 정보: 개인식별정보 외에 입사지원서 등에 제공한 정보** 학력사항(학교명, 전공, 재학기간, 소재지등), 외국어사항(외국어성적 관련정보), 자격 사항(보유 자격증 관련정보), 수상경력(대회명, 대회주체, 수상내용, 수상일 등 관련정보), 보훈/장애관련 정보, 병역사항, 리더십 및 사회봉사활동 관련정보, 해외체류 및 교환학생 관련정보, 경력사항 (회사명, 직위, 직무 등 관련정보), 평판조회를 위한 추천인 정보(성명, 소속, 직위, 연락처 등), 지원경로, 자기소개 관련정보, 기타 채용을 위해 본인이 작성한 관련정보 등
보유 이용 기간	수집된 개인정보의 보유기간은 입사지원 관련서류 제출 후 영구 또는 준영구까지입니다. 또한 보유기간 종료시 과천시청소년재단은 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용전형을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 채용전형실시 및 근로계약의 체결이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 채용심사시 불이익을 받으실 수 있음을 알려드립니다.
수집·이용 동의 여부	위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 필수적 정보 **(동의함 □ 동의하지 않음 □)** 선택적 정보 **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**
고유식별정보 동의 여부	위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 고유식별정보: 주민등록번호 **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**
민감정보 동의 여부	위 목적으로 다음과 같은 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 민감정보: 건강 (장애사항 등록자에 한함), 국가보훈대상, 범죄 경력 **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**

2026년 월 일

성명 : (인)

과천시청소년재단 이사장 귀하

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
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)

과천시청소년재단 이사장 귀하

공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

채용 불합격에 대한 이의제기신청서

접수번호		접수일자
신청인	성명	수험번호
주 소		
답변수신장소 및 방법	□ 이메일	
	□ 우편	
이의제기 사유	이의 신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.	

「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 및 관련 법령 등에 의하여 위의 채용 불합격에 불복하여 이의를 제기하오니 검토하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 _____ (서명 또는 인)

과천시청소년재단 이사장 귀하

공지사항

1. 과천시청소년재단은 불합격자에 대한 이의제기신청 시 5일 이내에 답변을 송부하도록 하고 있습니다.
   (답변 기간 연장될 수 있음)

2. 「우편법 시행령」제29조에 근거, 답변을 우편으로 수령하고자 하는 때에 발생하는 비용을 신청인이 부담할 수 있습니다.