아산시시설관리공단 임원후보 공개모집 공고

시민의 안전과 행복한 미래를 실현하는 혁신공기업 아산시시설관리공단과 함께할 역량 있는 임원(상임이사) 후보를 다음과 같이 공개 모집하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026년 11월 17일

아산시시설관리공단 임원추천위원회위원장

1. 임용예정직위 및 인원

임용예정직위	임용예정인원	임용기간	주요 직무내용
상임이사	1명	임명일로부터 3년	이사장을 보좌하여 공단의 업무를 총괄

2. 응모자격

구 분	자 격 기 준
공 통	○ 연령, 학력, 성별, 거주지 : 제한 없음 ○ 「지방공기업법」 제60조(임원의 결격사유) 규정에 해당되지 않는 자 **지방공기업법 제60조 (임원의 결격사유)** 1. 삭제 2. 미성년자 3. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 4. 제58조제4항 또는 제5항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람 5. 이 법을 위반하여 벌금형을 선고받고 2년이 지나지 아니한 사람 6. 삭제
상임 이사	○ 다음 자격요건 중 최소한 하나 이상 갖춘 자 - 50인 이상 기업의 상임임원으로 3년 이상 경력이 있는 사람 - 5급 이상 공무원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람으로서 조직의 변화와 혁신을 주도할 수 있는 능력을 겸비한 사람 - 국가 공공기관 또는 정부투자기관, 지방 공사·공단에서 상임임원 또는 부장급 이상 직위로 3년 이상 경력이 있는 사람 - 기타 공기업에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 자로 임원추천위원회에서 인정하는 사람

3. 직무수행요건(요구능력 수준)

*붙임3 참고

임용예정직위	직무수행요건
상임이사	○지방공기업에 관한 학식과 경험이 풍부하고 최고의 경영능력을 갖춘 자 ○공단 업무의 효율성과 투명성을 확보하는데 요구되는 높은 도덕성과 리더십, 문제해결 능력을 갖춘 자

4. 임용자의 임용계약 및 보수

임용예정직위	임용계약 및 보수
상임이사	○임기는 3년으로 1년 단위로 연임 가능 ○연봉은 임용대상자의 능력, 경력 등을 고려하여 협의 후 결정

5. 지원서류 접수

가. 접수기간 : 2026. 11. 17.(화) ~ 2026. 12. 2.(수) 18:00까지

나. 접 수 처 : (우 31529) 충청남도 아산시 배미로 154(배미동)
아산시시설관리공단 경영지원부 총무팀(☎041-536-4230)

다. 접수방법 : 방문 또는 등기우편 및 E-mail(recruit@asanfmc.or.kr) 접수
(접수 종료일 18:00까지 도착분에 한함)

※ 접수는 접수 기간 중 09:00~18:00까지 하며, 토·일·공휴일은 제외

6. 제출서류

가. 지원서(소정양식) 1부【붙임1】

나. 직무수행계획서(소정양식) 1부【붙임2】

다. 자기소개서(소정양식) 1부【붙임4】

라. 최종학력 증명서 1부

마. 경력증명서 1부

바. 관련 자격증(소지자에 한함) 1부

사. 개인정보 수집・이용・제공 동의서(소정양식) 1부【붙임5】

아. 기타 적정한 심사를 위해 필요하다고 요구하는 자료

※ 위 제출서류 소정양식은 아산시시설관리공단 홈페이지 (http://asanfmc.or.kr)에서 내려받아 작성

7. 선발 방법 및 합격자 발표

가. 1차 서류심사 : 응모자가 제출한 서류를 기준으로 심사

○ 평가요소

- 조직화합과 경영성과를 도출할 수 있는 기업경영 능력
- 경영·경제에 관한 지식을 객관적으로 평가할 수 있는 경력·학위 등
- 경영혁신을 위한 개혁지향적인 의지와 추진력
- 경영경험을 객관적으로 평가할 수 있는 과거의 경영실적·경영기간 등
- 기업성과 공익성을 조화시킬 수 있는 능력

나. 2차 면접심사 : 위원회에서 결정하는 경우 생략가능

○ 1차 시험 합격자에 한하여 임원추천위원회에서 면접시험 실시

○ 전문성, 리더십, 경영혁신, 노사 및 직원 친화력, 윤리관, 건강 등 심사를 거쳐 적격자 선발

다. 임원후보자 결정

- 면접심사결과(면접을 실시하지 않는 경우에는 서류심사 결과에 의함) 고득점자 순으로 결정
- 서류 및 면접 심사 시 응모자 1인에 대한 위원별 평가점수는 100점을 만점으로 하고, 위원별 점수를 산술평균한 점수로 결정, 소수점은 둘째자리까지 표시, 동점자가 있을 경우에는 투표로서 순위를 결정
- 면접심사 결과(위원회에서 면접시험 생략 시 서류심사 결과) 적격자가 없는 경우 임원 후보자를 추천하지 않을 수 있음

라. 세부 심사절차 및 방법은 공단 임원추천위원회 설치 · 운영규정에 의함

마. 최종합격자 발표 : 개별통지

8. 기타사항

가. 「채용절차 공정화에 관한 법률」에 의거, 채용여부가 확정된 이후 응모자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우(불합격자에 한함)에는 본임임을 확인한 후 반환하며, 채용서류 반환의 청구기간(최종합격자 발표일로부터 3개월)이 지난 경우 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기하게 됩니다.

나. 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격 또는 임용을 취소합니다.

다. 지원서의 기재착오 또는 누락이나 연락불능, 허위기재, 자격미비자의 응모 등으로 인한 불이익은 응모자 본인의 책임으로 하며, 제출된 각종 서류가 허위로 판명된 경우 해당자에 대하여는 임용을 취소합니다.

라. 「지방공기업법 시행령」 제56조의4(임원후보의 추천절차)에 따라, 응모자 접수결과 모집인원의 2배수에 미달하는 경우 재공고하며, 임원추천위원회의 심사결과 적격자가 없는 경우 또는 임명권자가 임원 후보의 재추천을 요구할 경우에는 동일한 절차에 따라 재공고합니다.

마. 재공고시 본 공고에 따른 응모자의 응모자격은 유효하므로 재공고 시 제출서류를 다시 제출하지 않아도 됩니다.

바. 「공직자윤리법」에 따른 취업심사대상자가 최종 후보자로 추천될 경우, 공직자윤리위원회에 취업심사 또는 취업사실 신고 등이 필요하니 참고하시기 바랍니다.

사. 기타 문의사항은 총무팀(☎041-536-4230)으로 문의하시기 바랍니다.

붙임1 **지원서**

지 원 서

공모 직위명	상임이사	* 접수번호	

사진부착 (3.5cm x 4.5cm) 최근 6개월 이내	인적사항	성 명	[한글] [한자] [영문]				
		생년월일					
		주 소					
		전 화	[자택]( ) - [직장]( ) -	휴대폰		E-mail	

학력사항	기 간	학 교 명	전 공	소재지	평점/만점	학 위
	년 월 ~ 년 월	고등학교				
	년 월 ~ 년 월	대학교			/	
	년 월 ~ 년 월	대학원	(세부전공:)		/	
	년 월 ~ 년 월	대학원	(세부전공:)		/	
	최종학위 논문 주제					

병역사항	병 역	필 , 병역특례, 면제 (면제시 사유 :)				
	군 별		계 급		복무기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월)

자격 및 면허	종 류	취득년월일	어학	외국어명	점수	검정기관

경력사항	근 무 처	근무부서	직 위	담당업무	근무기간	퇴사사유
					~	
					~	
					~	
					~	
					~	
					~	

(뒷면)

1 관련분야 논문발표 등 업적 (중요도 순 작성)

구 분	제 목	게재년월	게재기관
논 문			
기 타			

※ 주요업적을 기술하되, 공간이 부족할 경우 해당 양식을 확장하여 기술(이하 동일)

2 연구 및 과제수행 주요업적 (중요도 순 작성)

과제명	주요내용	연구기간	과제수행 당시 소속기관	역할 (연구책임자 또는 연구원)

3 연구기술, 포상실적 등 기타 업적

4 관련분야 특허·사업화 성공 등 국가발전 기여 업적

5 국제화 활동 사항 (국제적인 공동과제 관리, 국제 전문위원회 참여 등)

위와 같이 지원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

지 원 자 : (서명)

아산시시설관리공단 임원추천위원회 위원장 귀하

붙임2 **직무수행계획서**

직 무 수 행 계 획 서

주 소			
성 명		공모직위	상임이사

※ 직무수행계획서 작성 시 아래의 내용이 직무수행계획서에 표현될 수 있도록 작성(13Point 기준, 휴먼명조체, A4용지 5매 이내)

내 용	
○ 지방공기업 의의 및 발전 방향	◯
○ 담당할 직무 제시 및 주요직무 차별수행 제안	◯
○ 지역여건 분석 및 주민요구(정서)파악 사항	◯
○ 공단의 현안문제 원인 진단과 대응방안	◯
○ 공단의 장기 발전을 위한 비전과 전략 제안	◯
○ 공단의 재난·사고 예방 및 사후관리 방안	◯
○ 공단의 변화와 혁신 분야 및 추진(지원) 방안	◯
○ 구성원의 근무환경 개선 및 복지후생 증진방안	◯
○ 공단의 기업가치 증진 방안	◯

※ 직무수행계획서는 본 표지 외 별도로 작성

2026년 월 일

지 원 자 : (서명)

아산시시설관리공단 임원추천위원회 위원장 귀하

직 무 수 행 계 획 서

성 명	
주 소	
임용지원 직위 담당직무에 대한 추진계획, 기관운영방침, 경영혁신계획 및 경영성과를 도출할 수 있는 공단운영 방안 등을 기술	

붙임3 직무수행요건(상임이사)

직무수행요건(상임이사)

1. 담당직무

가. 법령·정관상의 담당직무

○ 상임이사는 이사장을 보좌하여 공단의 업무를 총괄하며, 직제규정이 정하는 바에 의하여 업무를 분장·관리하고, 이사장 유고시에는 직무를 대행함

○ 이사회는 구성원으로서 공단의 주요 경영정책을 심의·의결함

나. 직무

주요 업무영역	중요도
① 대내·외적 관계 관련 업무	매우 중요
② 기관의 사업 수행 관련 업무	매우 중요
③ 조직내부관리 관련 업무	중 요
④ 변화와 혁신 관련 업무	중 요

1 대내·외적 관계 관련 업무

필요한 주요 능력	중요도
① 설립 자치단체 및 의회 관련업무	매우 중요
② 행정부(관련부처) 관련업무	매우 중요
③ 타 공기업 및 민간기업과의 관련업무	중 요
④ 고객(민원인) 관련업무	매우 중요
⑤ 시민단체, 언론기관 관련업무	중 요
⑥ 노동조합(노사협의회) 관련업무	중 요

2 기관의 사업 수행 관련 업무

필요한 주요 능력	중요도
① 외부환경 변화 분석 및 예측	매우 중요
② 중 · 장기적 비전 설정	매우 중요
③ 중 · 단기적 목표 설정	매우 중요
④ 연도별 사업(정책) 결정	매우 중요
⑤ 사업진도 점검 및 독려	중 요
⑥ 성과에 따른 보상	중 요

3 조직내부관리 관련 업무

필요한 주요 능력	중요도
① 이사회 운영	중 요
② 조직역량 제고	매우 중요
③ 인적자원개발 및 관리	매우 중요
④ 직원의 복리후생	중 요
⑤ 안전사고의 예방, 사후관리	중 요

4 변화와 혁신 관련 업무

필요한 주요 능력	중요도
① 조직의 변화와 혁신 주도	매우 중요
② 담당 기능(사업)의 변화 추구	매우 중요
③ 새로운 사업영역 개척	중 요
④ 정보시스템 구축	중 요
⑤ 변화에 따른 갈등과 분쟁의 해결	중 요
⑥ 조직간 통·폐합 추진	매우 중요

다. 기관의 사업 수행 관련 업무

○ 공설봉안당 관리·운영사업
○ 생활자원처리장(소각장) 관리·운영사업
○ 생활자원회수센터(재활용선별장) 관리·운영사업
○ 건강문화센터 관리·운영사업
○ 생태곤충원 관리·운영사업
○ 종량제봉투 및 배출스티커 판매
○ 영인산휴양림 관리·운영사업
○ 공영버스 관리·운영사업
○ 공영주차장 관리·운영사업
○ 복합공영차고지 및 수소충전소 관리·운영사업
○ 체육시설(수영장 등) 관리·운영사업
○ 야영장 및 공영자전거 대여소 관리·운영사업
○ 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

2. 직무수행요건

가. 자격요건

○ 지방공기업법 제60조(임원의 결격사유)제1항에 해당하지 않는 자
○ 지방공기업에 관한 학식과 경험이 풍부하고 최고의 경영능력을 갖춘 자

나. 기타 수행 능력 요건

필요한 주요 능력	요구되는 능력 수준
① 개혁성	크게 요구
② 리더십	크게 요구
③ 기업가적 능력	상당히 요구
④ 전문성	크게 요구
⑤ 종합적 판단 및 정책결정 능력	크게 요구
⑥ 비전 제시 능력	크게 요구
⑦ 의사전달 및 협상능력	상당히 요구
⑧ 청렴도	크게 요구
⑨ 도덕성	크게 요구
⑩ 준법성	상당히 요구

○ 학력 및 전공분야 : 제한 없음

○ 경력

- 공단 사업관련 분야 기업체 임원 경력자
- 공직 혹은 유사직종 근무경험자
- 관련분야에 대한 학식과 경험이 풍부하고 최고의 경영능력을 갖춘 자

○ 자격증 : 해당사항 없음

○ 기타 능력

- 공단업무의 효율성과 투명성을 확보하는데 요구되는 높은 도덕성과 리더십, 문제해결 능력 구비

붙임4 **자기소개서**

자 기 소 개 서

주 소			
성 명		공모직위	상임이사

※ 지원동기, 경영철학, 직무경력, 업무성과·능력, 사회봉사실적 등을 직무수행요건과 관련하여 기술
(13Point 기준, 휴먼명조체, A4용지 3매 이내)

2026년 월 일

지 원 자 : (서명)

아산시시설관리공단 임원추천위원회 위원장 귀하

붙임5 **개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서**

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

① (개인정보의 보유목적) 취업관련서류에 기록하는 모든 개인정보는 인사검증을 목적으로 함.

② (개인정보의 수집항목) 인사검증을 위해 필요한 개인정보 항목은 아래와 같음.

수집항목	성명, 생년월일, 거주지, 연락처 등 지원서 기재항목

③ (개인정보의 제3자 제공) 범죄경력 및 수사경력조회를 위해 「형의 실효 등에 관한 법률 제6조(범죄경력조회·수사경력조회 및 회보의 제한 등)」에 따라 사법기관에 제공되며, 그 이외의 목적으로 제공하거나 사용하지 않음.

④ (개인정보의 보유 및 파기) 제공된 취업관련서류상 개인정보는 영구보존하며, 다른 법령이나 목적달성 등의 보유기간 만료 즉시 파기함.

⑤ (개인정보의 열람 및 정정·삭제) ②항의 개인정보가 변경 되었을 경우에는 개인정보 처리자에게 본인의 개인정보의 열람을 요구할 수 있으며, 그 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구할 수 있음. 단, 개인정보보호법 제35조 제4항의 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 열람을 제한하거나 거절할 수 있음.

⑥ (동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익) 지원자는 원하지 않는 경우 개인정보의 제공 동의(제3자 제공 포함)를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부하는 경우 개인정보 활용 불가에 따라 임원 모집 전형과 관련하여 불이익이 있을 수 있습니다.

아산시시설관리공단 임원 모집에 있어 아산시시설관리공단이 지원자에 대한 인사 검증을 실시할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보를 같은 법 15조 및 제17조 규정 등에 따라 수집·이용·제공하는 데 동의하십니까?

개인정보 수집 동의	□ 예 □ 아니오	개인정보 제3자 제공 동의	□ 예 □ 아니오

2026년 월 일

지 원 자 : (서명)

아산시시설관리공단 임원추천위원회 위원장 귀하