

2026년 제2회 마포문화재단 직원 긴급 채용 재공고

재단법인 마포문화재단에서 『누구나 머물고 싶은 글로벌 문화예술도시』를 위해 함께 일할 참신하고 능력 있는 인재를 다음과 같이 공개모집하오니 많은 관심과 참여를 바랍니다.

2026년 4월 17일

재단법인 마포문화재단 대표이사

1. 채용 직무 및 인원 : 총 3명 [* 1개 분야만 지원 가능, 중복지원 불가]

○ 정규직 1명

직종 및 직급	근무부서	직무분야	인원	담당업무
정규직 (전문직 5급)	공연전시부	무대기계	1명	<ul style="list-style-type: none"> 공연장 무대기계 관련 업무 공연장 무대기계 안전관리 기타 부서 업무

○ 공무직(보훈 제한) 1명

직종 및 직급	근무부서	직무분야	인원	담당업무
공무직 (보훈 제한)	시설관리부	미화	1명	<ul style="list-style-type: none"> 마포아트센터 환경미화 관련 업무

○ 기간제직(휴직대체) 1명

직종 및 직급	근무부서	직무분야	인원	담당업무	근무기간
기간제직 (휴직대체)	경영지원부	비서	1명	<ul style="list-style-type: none"> 임원비서 및 행정업무 	채용일 ~ 2026.09.02. (육아휴직자 복귀 시까지)

2. 응시자격 및 우대사항

○ 공통 자격요건

구분	응시자격
공통	<ul style="list-style-type: none"> 공고일 기준 만 18세 이상 및 60세 미만인 자 [단, 임용일 기준 정년(만 60세)이 1년 이상 남은 자] 학력, 성별, 지역 제한 없음 [단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자] 임용 즉시 근무가 가능한 자 마포문화재단 인사규정 제13조 결격사유에 해당하지 않는 자 기타 법령에 의해 응시자격이 정지되지 아니한 자 * 지방공무원법 제31조, 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 등 ※ 경력 계산 시, 만 30일 미만은 제외 ※ 응시자격, 우대 및 가점사항은 모두 공고일 기준으로 함

재단 인사규정 제13조(결격사유) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 <개정 2016.10.17>

2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 <개정 2020.03.27.>
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자 <개정 2020.03.27.>
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자 <개정 2020.03.27.>
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 자 <개정 2020.03.27.>
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자 <개정 2020.03.27.>
7. 징계로 파면처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 자 <개정 2016.10.17.>
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 자 <개정 2016.10.17.>
9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 <신설 2020.03.27.>
10. 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 <신설 2020.03.27.>
11. 「형법」 제355조 및 356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 <신설 2020.03.27.>

○ 모집 직무분야별 자격요건

직무분야	응시자격
무대기계 (전문직 5급)	<ul style="list-style-type: none"> • 공통 자격요건 • 무대예술전문인자격증 2급(1급) 자격(무대기계)을 소지하고, 채용예정 직무분야 실무경력이 3년 이상인 사람
미화(보훈제한) (공무직)	<ul style="list-style-type: none"> • 공통 자격요건 • 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 등에 따른 취업지원대상자 • 교대근무가 가능한 자
비서 (휴직대체)	<ul style="list-style-type: none"> • 공통 자격요건

○ 우대사항

직무분야	응시자격
공통	<ul style="list-style-type: none"> • 문화재단 등 공공기관*에서 채용예정 직무분야 실무 경력자 우대 * 공고일 기준 기획재정부 지정 공공기관, 지방공기업, 지방자치단체 출자출연기관
비서 (휴직대체)	<ul style="list-style-type: none"> • 채용예정 직무분야* 실무경력 1년 이상인 자 * 채용예정 직무분야: 임원비서, 일반행정

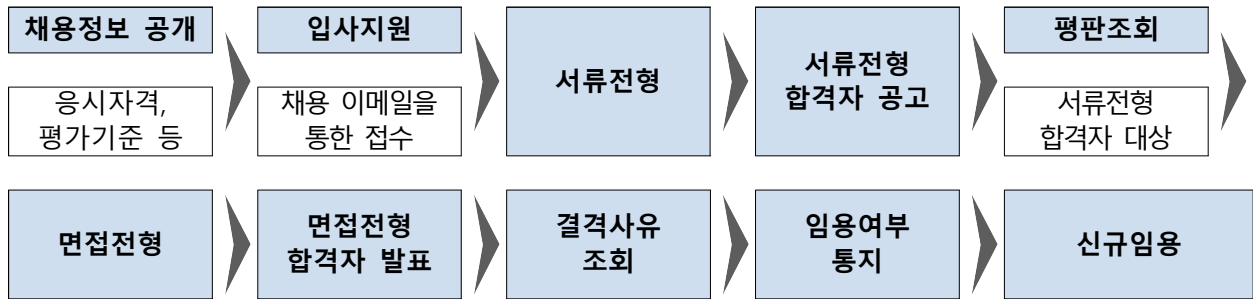
○ 가점사항

적용대상	내용	해당전형	우대사항
취업지원 대상자	• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> • 서류전형 • 면접전형 	<ul style="list-style-type: none"> • 전형별 만점의 5% 또는 10%가점 • 전형별 만점의 5% 가점
장애인	• 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 등록된 장애인		
북한이탈주민	• 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민등록자		
다문화가족	• 「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족의 구성원		
국민기초 생활수급자	• 「국민기초생활 보장법」에 의한 기초생활수급자		

- ※ 정규직 및 기간제직 : 분야별 3명 미만 채용예정으로 취업지원 대상자 가점합격자는 미발생
- ※ 입사지원 시 해당 증명서를 제출한 경우에 한하여 가점 부여
- ※ 가점이 중복되는 경우 최상위 가점 1개만 적용

3. 채용절차 및 시험전형

○ 채용절차



○ 전형방법

적용대상	내용
1차 서류전형	<ul style="list-style-type: none"> • 평가요소에 따라 정량적·정성적 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 정량평가(40점): 자격사항, 경력사항 - 정성평가(60점): 직무수행능력, 발전가능성, 적합성 • 심사위원 평가점수의 산술평균 평점 70점(100점 만점) 이상인자 중 고득점자 순으로 채용예정인원의 5배수 선발 <ul style="list-style-type: none"> - 점수계산 시 소수점 이하 둘째자리까지 계산하며 동점자로 인해 선발 예정인원을 초과하더라도 모두 합격 처리 - 채용분야 응시인원이 3배수 이하일 경우 재공고 할 수 있으며, 자격 미달자를 제외한 지원자가 채용예정인원의 5배수 이하일 경우 응시자격 적격자 합격 처리
2차 면접전형	<ul style="list-style-type: none"> • 평가요소에 따라 정성적 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 구조화 면접 및 자유 면접을 활용하여 직무이해도(20점), 전문성(20점), 면접태도(20점), 정확성(20점), 발전가능성(20점) 업무추진 역량을 평가등급(5단계-매우우수, 우수, 양호, 보통, 미흡)에 따라 종합적으로 심사 - 전형결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음 • 심사위원 평가점수의 산술평균 평점 70점(100점 만점) 이상인자 중 고득점자 순으로 합격자 및 예비합격자 선발 <ul style="list-style-type: none"> - 점수 계산 시, 소수점 이하 둘째자리까지 계산한다. - 동점자 발생 시, 가산점수를 받은 자가 있는 경우 우선순위에 따라 결정 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>인사규정 시행내규(제11조) 제3항</p> <p>3. 면접시험에서 동점자가 발생하고 동점자 중 [별표 2]의 직원 채용시험 가산점수를 받은 자가 있는 경우에는 국가유공자 등, 장애인, 북한이탈주민, 다문화 가족, 국민 기초 생활 수급자, 입사지원서에 청년(만34세 이하)으로 표기한 자 순으로 동점자 우선순위를 부여한다.</p> <p>4. 위의 각 호에도 불구하고 면접시험 결과 동점자가 있는 경우에는 해당 시험에 참여한 시험위원의 협의에 따라 결정한다.</p> </div> <p>※ 면접방법: 다수 면접관 대 면접자 1명 면접, 사정에 따라 변경될 수 있음</p>

○ 평판조회

- 서류전형 이후 면접전형 전 서류전형 합격자에 대해 평판조회를 실시할 수 있음
- 평판조회는 지원자가 지정한 자(2~3인) 및 지정하지 않은 자를 대상으로 진행
- 근무이력, 직무역량 등에 대한 사항 조회

【 평판조회 운영 원칙 】

1. 지원자의 직장생활, 업무추진능력에 대한 평판 조회로 진행(개인 사생활은 침해 없음)
2. 평판조회동의서 작성 시 전(前) 직장, 현재 재직 중인 회사를 대상으로 작성
3. 평판조회에 응해준 사람의 신분은 노출되지 않으며, 평판조회 결과는 채용에 관련한 목적으로만 사용하고 해당 채용 종료 시 폐기됨
4. 평판조회 내용을 과장 또는 왜곡, 윤색하지 않으며 평판조회 과정에서 취득한 정보에 대하여 비밀을 유지함

4. 제출서류 및 유의사항

○ 원서접수 방법

- 지정양식 / 이메일 접수(recruit@mfac.or.kr)

* 접수마감: 접수 마감일 18:00 한(17시 59분 59초 도착분까지 유효)

○ 제출서류

구분		제출서류
입사 지원 시	정규직 (무대기계)	1. 입사지원서 및 자기소개서 1부 2. 직무수행계획서 1부 3. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부 4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 5. 비위면직자 취업제한 체크리스트 1부 6. 평판조회 실시 동의서 1부 7. 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금가입증명서 1부 8. 직무 관련분야 자격증 사본 1부 9. (해당자에 한함) 가점사항 관련 증명서 1부 ※ 입사지원서에 기재한 경력에 대하여 면접당일 [경력(재직)증명서] 증빙 제출
	공무직 (미화_보훈제한)	1. 입사지원서 및 자기소개서 1부 2. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부 3. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 4. 비위면직자 취업제한 체크리스트 1부 5. 취업보호(지원)대상자 증명서 1부 6. (해당자에 한함) 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금가입증명서 1부 7. (해당자에 한함) 직무 관련분야 자격증 사본 1부 8. (해당자에 한함) 가점사항 관련 증명서 1부 ※ 입사지원서에 기재한 경력에 대하여 면접당일 [경력(재직)증명서] 증빙 제출
	기간제직 (비서(휴직대체))	1. 입사지원서 및 자기소개서 1부 2. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부 3. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 4. 비위면직자 취업제한 체크리스트 1부 5. (해당자에 한함) 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금가입증명서 1부 6. (해당자에 한함) 직무 관련분야 자격증 사본 1부 7. (해당자에 한함) 가점사항 관련 증명서 1부 ※ 입사지원서에 기재한 경력에 대하여 면접당일 [경력(재직)증명서] 증빙 제출

구분	제출서류
서류전형 합격 시	1. 경력(재직)증명서(※ 직위, 근무부서, 담당업무 필히 기재) • 채용 직무분야와 관련된 경력사항이 기재된 경력(재직)증명서 • 근무부서, 직위, 담당업무 등 구체적 명시 2. 최종학교 졸업증명서 1부 3. (해당자에 한함) 채용 직무분야 자격증 사본 1부
임용 시	1. 최근 6개월 이내의 반명함판 사진 2. 결격사유 확인에 필요한 서류

○ 제출방법 및 유의사항

적용대상	내 용
응시서류 제출방법	<ul style="list-style-type: none"> • 이메일 제출: recruit@mfac.or.kr • 입사지원서류 일체(자격증포함)를 반드시 1개의 파일(PDF파일)로 제출 • 파일명: <u>성명_지원분야</u> (예시: 000_무대기계 000_미화(보훈제한) / 000_비서(휴직대체))
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> • 최종 응시원서 1인 1회만 제출 가능 • 동일 접수기간 내 <u>다수분야 중복지원 불가</u> • 응시원서 <u>지정양식</u>으로 제출하지 않을 경우 불합격 처리 • <u>응시원서(개인정보 제공동의서 등) 반드시 자필 서명 필요</u> • <u>주민등록번호, 생년월일, 성별, 사진 등 불필요한 인적사항 삭제 후 제출</u> • 우편 및 방문접수 불가 • 제출기한 시간 외 접수 불가 • <u>경력(재직)증명서가 첨부되지 않은 응시원서 상 기재된 경력은 인정하지 않으며, 건강보험자격득실확인서(또는 국민연금가입증명서)와 일치하는 경력만 인정</u>

5. 채용일정

구분	내용	비고
공고기간	2026.04.17.(금) ~ 04.27.(월)	
응시원서 접수	2026.04.18.(토) ~ 04.27.(월) 18:00 한 (※ 17시 59분 59초 도착분까지)	recruit@mfac.or.kr (이메일 접수)
서류전형 심사	2026.05.07.(목) ~ 05.12.(화) 중	
서류전형 합격자 발표	2026.05.14.(목) 예정	재단 홈페이지 게시
면접전형 심사	2026.05.18.(월) ~ 05.20.(수) 중	<ul style="list-style-type: none"> • 면접장소 : 마포문화재단 • 재단 홈페이지 게시 및 상세 내용 개별 통보
면접전형 합격자 발표	2026.05.22.(금) 예정	
증빙서류 제출 및 결격사유 확인 등	2026.05.25.(월)~05.29.(금)	
임용 예정일	2026.06.01.(월)	

※ 상기 채용 일정은 변동될 수 있음

【 예비합격자 제도 안내 】

- 임용포기, 결격사유 확인 등으로 결원보충이 필요한 경우 예비합격자 중에서 임용할 수 있음
- 채용분야별 채용예정인원의 **2배수 이내**로 예비합격자 선발
- 면접심사 합격자 발표일로부터 **6개월간 유효**

6. 근로조건 및 보수

구분		내용					
근 무 지		○ (무대기계, 미화(공무직_보훈제한), 비서(휴직대체)) · 마포아트센터(서울특별시 마포구 대흥로20길 28)					
근로시간 및 근로형태	공통사항	○ 1일 8시간, 주40시간 ※ 업무 특성에 따라 토·일요일, 공휴일 근무 가능					
	무대기계	○ 근무일 : 화요일 ~토요일 (일·월요일 휴무) / 주 5일 기준					
	미화	○ 근무표에 의한 순환 근무 ※ 업무 특성에 따라 근무편성에 의해 근무시간과 근무요일이 변경될 수 있으며 교대근무 있음					
근무기간	정규직, 공무직	○ 임용일 ~ 정년 ※ 3개월 수습기간 동안 소정의 평가를 거쳐 정식 임용					
	기간제직 (휴직대체)	○ (비서 - 휴직대체) · 임용일 ~ 2026.09.02. (※ 계약기간 만료 시 근로관계 당연 소멸) ※ 육아휴직자 조기 복직 시 근무기간이 단축될 수 있음					
보수 및 복리후생	정규직 (전문직 5급 - 무대기계)	○ 기본급: 재단 규정 및 방침에 따름 ※ 해당직급별 기본연봉 한계액 내에서 개인별 환산한 경력 등 고려 결정					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>직급</th> <th>하한액</th> <th>상한액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5급</td> <td>27,000천원</td> <td>47,000천원</td> </tr> </tbody> </table>	직급	하한액	상한액	5급	27,000천원
	직급	하한액	상한액				
5급	27,000천원	47,000천원					
○ 기타급여, 가족수당, 법정수당, 명절상여금, 성과급 등 별도 ○ 복지포인트 지급, 단체보험 가입							
공무직	○ 기본급(월 고정급) : 2,533,289원(※ 2026년 마포구 생활임금 기준) ○ 가족수당, 법정수당, 명절상여금, 성과급 등 별도						
	○ (비서 - 휴직대체) · 기본급(월 고정급) : 2,533,289원(※ 2026년 마포구 생활임금 기준) · 가족수당, 법정수당, 명절상여금 등 별도 · 복지포인트 지급, 단체보험 가입						
기타사항		○ 업무특성에 따라 유연근무 가능 ○ 기타사항은 재단 규정에 따름					

7. 응시자 채용결과 이의신청

- 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 10일간
- 접수방법 : [붙임] 이의신청서를 작성하여 이메일(recruit@mfac.or.kr)로 제출
- 처리대상 : 채용 관련 부정행위 및 채용 불합격과 관련한 이의신청 사항

8. 기타사항

- 모집단위 및 분야별 중복지원은 불가하며, 중복지원 시 모두 불합격 처리됩니다.

- 본 채용은 블라인드 공개채용으로 자기소개서 등에 본인의 출신지역, 가족관계, 출신학교 등을 직·간접적으로 표현하거나 이를 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우에는 불합격 처리되오니 유의하시기를 바랍니다.
- 지원자는 지원자격 등을 우선 확인하고 입사지원서를 작성 바라며, 최종 제출한 입사지원서는 수정 및 취소가 불가하오니 반드시 최종 제출 전 다시 한 번 확인해주시기 바랍니다.
- 첨부서류의 낮은 해상도 등의 사유로 내용확인이 불가능할 경우에는 지원자에게 불이익이 발생할 수 있으니 입사지원서 최종 제출 전 첨부된 서류를 반드시 확인해주시기 바랍니다.
- 입사지원서에 반드시 연락 가능한 연락처를 기재하시기 바라며, 입사지원서상의 기재착오, 연락 불능, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이므로 관련사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 제출된 서류내용이 허위로 판명되거나 부정합격이 확인될 경우 심사대상에서 제외하고 합격 및 임용을 취소할 수 있으며, 합격자의 채용포기 또는 결격사유 발생 시 별도의 채용절차 없이 예비합격자 중에서 차순위자를 합격자로 채용할 수 있습니다.
- 채용분야 응시인원이 3배수 이하일 경우 재공고 할 수 있으며, 1차 서류전형 시 자격미달자를 제외한 지원자가 채용예정인원의 5배수 이하일 경우 응시자격 적격자 전원 합격처리 되며, 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 『채용절차의 공정화에 관한 법률』 제11조에 의거하여 면접전형 합격자 발표일로부터 14일 ~ 30일까지 지원자 본인이 채용서류 반환청구를 하는 경우에 한하여 반환이 가능합니다. (다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.)
- 본 채용계획은 재단의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 마포문화재단 홈페이지(www.mfac.or.kr)에 공고합니다.
- 기타 자세한 사항은 마포문화재단 경영지원부 채용담당자(02-3274-8502)로 문의 바랍니다.