

## (재)중랑문화재단 2026년 직원 신규채용 공고

예술을 일상으로, 문화를 생활로 이끄는 중랑문화재단에서는 전문성과 역량을 지닌 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2026년 4월 17일

중랑문화재단 이사장

### 1. 채용직종 및 인원

직종(급)	직무분야	인원	주요업무
사서 9급	사서	2명	- 도서관 운영 등 재단 지정 업무 - 기타 재단에서 지정하는 업무

### 2. 채용분야 지원 자격

가. 응시자격 등 기본사항

1) 응시연령: 만18세이상 만60세미만

※ 최종 면접시험일 현재 기준으로 「인사규정」 제31조(정년)에 해당하지 않는 자

2) 아동학대 전력 및 성범죄 경력자 응시제한

3) 중랑문화재단 인사규정 제10조(결격사유) 결격사유에 해당되지 아니한 자

#### 【 중랑문화재단 인사규정 제10조(결격사유) 】

- 대한민국 국민이 아닌 자
- 피성년후견인, 피한정후견인과 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 공직자 및 「공직자 윤리법」에 따른 공직유관단체의 장과 그 직원으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자로서 퇴직일로부터 5년이 경과하지 아니한 자
- 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 <제정 2023.12.1.>
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 「정보통신망 이용촉진 및 정보 보호 등에 관한 법률」 제74조 제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹 범죄
- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료 감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

나. 모집 직무분야 응시요건: 다음의 자격 및 경력요건을 갖춘 자

직종(급)	직무내용	인원	지원자격(각 호 1개 이상 해당자)
공 통			- 지역발전과 주민편익을 위한 건전한 사고를 갖고 있는 신체 건강한 자
사서 9급	사서	2명	- 2급 정사서 이상 자격증 소지자

### 3. 직무기술서: “붙임문서” 참조

### 4. 보수 수준 및 근무조건

#### 가. 정규직 보수수준

- 보수금액: 중랑문화재단 「보수규정」 적용
- 보수체계: 호봉제 적용

※ 기본급은 일반공무원 보수표 준용하며, 중랑문화재단 보수 규정에 따라 인정받은 경력을 기산하여 책정

- 경력환산 기준표

적 용 대 상	적용률
◦국가 및 지방공무원(임시직 제외) : 국가공무원법 제2조 및 지방공무원법 제2조 ◦정부 및 지방자치단체의 투자기관 : 정부투자기관관리기본법, 지방공기업법 ◦정부 및 지방자치단체의 출자·출연기관 ◦군 복무경력(전투경찰, 의무경찰, 공익근무요원 포함) ◦문화재단 근무 경력	100%
◦금융기관 : 은행법 제2조, 제5조에 정한 은행 ◦교육기관 : 초·중등교육법 제2조 및 고등교육법 제2조에 정한 각종 학교 (유치원 제외) ◦상장기업, 주식회사 등(종업원 100명이상)의 기업체	80%
- 이중경력은 본인에게 유리한 하나만을 적용하며 경력증명 등이 있어야 환산 가능. 다만, 최대 경력 인정 범위는 2급 20년, 3급은 17년, 4급은 14년, 5급은 11년, 6급은 9년, 7급은 7년, 8급은 5년, <b>9급은 3년</b> , 공무원 2년으로 함. - 경력기관 환산은 월수를 단위로 하고, 15일 이상은 1개월로 산정함	

#### 나. 근무사항: 주 40시간 근무

- 사업장별 특성에 따른 근무명령(토·일요일 포함)에 의거 근무변경

※ 주 40시간 초과에 대하여 연장근로수당 지급 또는 보상휴가 실시

#### 다. 근무장소: 서울특별시 중랑구

### 5. 전형절차 및 일정

가. 전형절차: 서류전형 → 인적성검사(온라인) → 면접시험 → 최종합격자발표 → 임용

전형단계	일정	세부내용
원서접수 (서류전형)	4.21.(화) 10:00 ~ 4.27.(일) 23:59	- 접수방법: 채용 홈페이지를 통한 전자접수[ <a href="https://recruit.jnfac.or.kr/recruit">https://recruit.jnfac.or.kr/recruit</a> ] • 입사지원서 1부, 자기소개서 1부, 증빙서류 등 제출 ※ 전자접수 페이지는 원서접수 기간에만 활성화됩니다 - 합격기준: 응시자격 적격자 중 100점 만점에 채점평균이 60점 이상인 자 중 고득점자 순 <b>10배수 이내 선발</b>

		<p>- 평가요소</p> <table border="1"> <tr> <td>직무관련 교육 및 자격</td> <td>직무관련 경험 및 경력</td> <td>직업기초 능력</td> <td>직업윤리 적합</td> <td>직무수행 능력</td> <td>합계</td> </tr> <tr> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>100점</td> </tr> </table> <p>※ 자기소개서 1개 이상 문항 미작성, 비속어 사용, 무의미한 단어나열, 표절 등은 <b>부적격 처리</b>하며, 지정 서식 외 임의양식 사용, 입사지원서 기재불량은 <b>자격미달</b></p> <p>※ <b>증빙서류 미제출 또는 지원서 기재한 내용과 달라</b> 합격자 결정에 영향을 미친 경우, 전형결과와 상관없이 <b>최종합격자 선발에서 제외</b>되오니, <b>지원하기 전</b> 반드시 <b>해당 증빙서류의 발급 가능여부</b> 등을 확인</p> <p>※ 응시요건 또는 우대요건의 유효한 증명자료는 <b>접수마감일 기준 3개월 이내 발행분</b>에 한해 인정</p> <p>※ 세부 제출서류는 <b>‘별표1’ 응시자 제출서류</b> 확인</p>	직무관련 교육 및 자격	직무관련 경험 및 경력	직업기초 능력	직업윤리 적합	직무수행 능력	합계	20점	20점	20점	20점	20점	100점
직무관련 교육 및 자격	직무관련 경험 및 경력	직업기초 능력	직업윤리 적합	직무수행 능력	합계									
20점	20점	20점	20점	20점	100점									
인적성검사 (온라인)	5.6.(수)	<p>- 대상: 서류전형 합격자</p> <p>- 합격기준: 100점 만점에 인적성검사 평균 60점 이상자 중 고득점자 순 선발예정 인원의 <b>5배수 이내 선발</b></p> <p>- 평가요소: 인성역량검사(50점), 능력적성검사(50점)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 인성역량검사: 인성요인, 적응위험요인</li> <li>• 능력적성검사: 언어영역, 수리영역, 집중력, 공간/시각각 영역</li> </ul>												
면접전형	5.18.(월)	<p>- 대상: 인적성검사 합격자</p> <p>- 합격기준: 100점 만점에 채점평균이 60점 이상인 자 중 고득점자 순 선발예정인원의 <b>1배수 선발</b></p> <p>- 평가요소</p> <table border="1"> <tr> <td>재단 직원으로서 정신자세</td> <td>전문지식과 그 응용력</td> <td>의사발표의 정확성과 논리성</td> <td>태도 및 성실성</td> <td>창의력·의지력· 기타 발전가능성</td> <td>합계</td> </tr> <tr> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>100점</td> </tr> </table>	재단 직원으로서 정신자세	전문지식과 그 응용력	의사발표의 정확성과 논리성	태도 및 성실성	창의력·의지력· 기타 발전가능성	합계	20점	20점	20점	20점	20점	100점
재단 직원으로서 정신자세	전문지식과 그 응용력	의사발표의 정확성과 논리성	태도 및 성실성	창의력·의지력· 기타 발전가능성	합계									
20점	20점	20점	20점	20점	100점									

#### 나. 가점부여

가점대상	관련근거	부과점수
취업지원 대상자	국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조	전형별 배점의 10% 또는 5% 가점 ※ 관련 기관에서 발급한 증명서를 제출한 경우
장애인	장애인 고용촉진 및 직업재활법 28조의2	최초전형 배점의 5% 적용
북한이탈주민	북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조제1호	
중랑구민	중랑문화재단 채용내규	거주기간별 최초 전형 만점의 10%이하

※ 우대사항 중 1가지만 적용하며, 중랑구민 우대는 계속 거주자에 한함

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 따른 취업지원자로서 채용시험의 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음

## 6. 응시서류 접수 및 일정

가. 접수방법: 채용 홈페이지를 통한 전자접수[<https://recruit.jnfac.or.kr/recruit>]

나. 접수기한: 2026.4.21.(화) 10:00 ~ 4.27.(월) 23:59

다. 전형별 일정

추진사항	일 정	비 고
채용(공고)	- 4.17.(금) ~ 4.27.(월)	- 홈페이지(재단, 구청), 클린아이잡플러스 (정보공개시스템) 등  - 수습기간: 3개월  - 임용일: 2026년 6월 예정
원서접수(전자접수)	- 4.21.(화) 10:00 ~ 4.27.(월) 23:59	
서류전형 합격자 발표	- 5.4.(월)	
인적성검사(온라인)	- 5.6.(수) 10:00 ~ 22:00	
인적성검사 합격자 발표	- 5.8.(금)	
면접시험	- 5.18.(월)	
최종합격자 발표	- 5.25.(월)	
합격자 등록 및 성범죄· 아동학대 전력조회	- 5.26.(화) ~ 5.29.(금)	

## 7. 응시자 제출서류: 하단 “별표1” 참조

## 8. 기타사항 및 응시자 주의 사항

○ 본 채용은 블라인드 채용으로 서류전형 등 채용절차 전체 과정에서 자격 기준을 제외한 학력, 연령, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않습니다.

※ 응시자는 입사지원서 및 자기소개서, 면접시험 등에 있어서 위 사항을 유추하거나 할 수 있는 일체의 내용을 기재 또는 면접 시 관련 발언한 경우 불이익이 있을 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

○ 서류전형 동점자에 대해서는 전원 합격자로 처리하며, 면접시험 동점자가 발생하는 경우 아래 각 호의 기준에 따라 합격자를 결정합니다.

1. 동점자 중 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자
2. 동점자 중 제1호에 해당하는 사람이 없거나 2명 이상인 경우 전체 전형 평균 점수의 고득점자 순

○ 1인이 2개 이상 직급 및 분야에 동시에 응시할 수 없습니다.

○ 허위사실 및 자격 부적격 발견 시는 합격을 원천 취소합니다.

○ 응시서류상의 기재착오, 누락 또는 연락불능 등으로 발생한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.

○ 본 채용계획 및 일정은 재단 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 해당 채용분야에 적격자가 없거나 특별한 사유 발생 시 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 행정안전부 「지방 출자·출연기관 인사조직 지침」에 의거 매년 신규 채용된 직원 중 재단 임직원과 친인척에 해당하는 직원의 숫자를 홈페이지에 공개하여야 함에 따라 신규 채용되는 직원은 재단 임직원과 친인척 관계 여부에 대하여 관련양식에 따라 신고서를 제출하여야 합니다.

- 채용분야별 채용인원의 1배수 내 예비합격자를 선정할 수 있으며, 예비합격자의 임용 대기 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월간입니다.
- 해당분야에 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있고, 모집인원에 미달하거나 임용된 자가 없을 시 재공고할 수 있습니다.
- 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인할 예정이며, 지원자는 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주합니다.
- 임용 이후에도 결격사유 등이 확인될 경우 임용이 취소 되거나 근로계약이 해지 됩니다.
- 최종합격자는 우리 재단 규정에 따라 3개월 동안 수습(시용)직원으로 임용하고, 해당 기간 중 평가 결과에 따라 정식 임용됩니다.
- 청탁·압력·재산상의 이익 제공 등 본인 또는 타인의 위법·부당한 방법으로 채용된 사실이 적발될 경우 합격의 취소, 근로계약 해지 및 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있으며, 향후 5년간 재단이 실시하는 시험에 대한 응시자격이 제한됩니다.
- 불합격자의 채용서류 반환 등
  - 채용서류 반환 청구는 최종합격자 발표일로부터 14일 이상 180일 이내에 응시자 본인이 채용서류를 반환청구를 하는 경우에 한하여 반환하며, 반환 청구기간 이후에 반환되지 않는 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기함
  - 최종합격자 발표 후 불합격자가 채용서류 반환을 청구하는 경우, 본인 확인 후 청구 받은 날로부터 14일 이내 해당 채용서류 반환
  - 채용서류 반환 청구 시 특수취급우편물(등기 등)으로 청구하는 경우, 「우편법」 제19조에 따른 금액은 서류 반환 청구자가 부담함
  - 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 서류 및 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 반환하지 않음
  - 지원자의 채용서류 반환 청구기간이 지난 경우에는 채용서류 즉시 파기
- 불합격자의 이의제기신청 등
  - 최종합격자 발표 후 불합격자가 이의를 제기하는 경우, 합격자발표일로부터 3일 이내 (합격자 발표일 포함) 이의제기신청서를 서면으로 작성하여 팩스(02-2208-0030) 또는 이메일(recruit@jnfac.or.kr)로 불합격에 대한 이의 제기 가능
  - 접수된 이의제기신청서는 3일 이내 처리를 원칙으로 하며, 처리기간은 연장될 수 있음
  - 우편수신을 신청하는 답변의 경우, 우편요금은 이의제기신청인 본인 부담임
- 자세한 사항은 중랑문화재단 윤리경영실(☎02-3407-6571)으로 문의 또는 중랑문화재단 홈페이지(<http://www.jnfac.or.kr>)를 참조하시기 바랍니다.

[별표 1] 응시자 제출서류

구 분	제출서류	제출대상	내용
	<p style="text-align: center;"><b>공통사항</b></p> <p>※ 메일 제목 및 파일명 · {지원분야}_{이름} ※ 예시) 사서9급_김중량</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제출하는 모든 서류 내 연령(출생연도), 성별, 출신지, 학력, 학교, 재산 등을 나타내는 내용 <b>마스킹 처리</b> 후 제출</li> <li>※ 단, 지원자격과 관련된 필요한 사항은 마스킹 하지 아니함</li> <li>- 모든 첨부서류는 스캔하여 <b>pdf 파일로 제출</b></li> </ul>
응시원서 제출 (원서접수)	입사지원서	응시자 전원	[별첨1] 입사지원서
	자기소개서		[별첨2] 자기소개서
	부패방지권익위법 상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트	해당시	[별첨4] 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업 제한 관련 체크리스트(확인서)
	친·인척 재직 여부 관련 체크리스트		[별첨5] 친·인척 재직 여부 관련 체크리스트(확인서)
	면허(자격증)	자격사항 입력자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 면허(자격)번호 및 취득일이 표시되어야 하며, 공고일 이후 취득 자격증은 인정하지 않음</li> <li>- 웹사이트 캡처본은 인정하지 않음</li> </ul>
	학교 성적증명서 또는 졸업(예정) 증명서	학교교육 입력자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입사지원서에 입력한 사항이 표시되어야함</li> <li>- <b>(자격기준이 학위인 경우)</b> 최종학력 기준 졸업(예정) 증명서 필수 제출</li> </ul>
	직업교육 수료증	직업교육 입력자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제출된 서류로 NCS코드와 훈련과정명, 이수 시간, 이수일자를 확인할 수 있어야함</li> <li>- '직업훈련이력 확인원'으로 수료증 대체 불가</li> </ul>
	재직/경력증명서	경력사항 입력자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>2가지 서류 모두 제출</b></li> <li>- 재직/경력증명서에는 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 기재되어야하며, 해당 기관장의 직인이 날인되어 있어야함</li> <li>- 입사지원서에 작성한 경력기간이 재직/경력증명서상에 모두 포함되어야함</li> </ul>
	건강보험자격득실확 인서 또는 국민연금가입증명서		
	주민등록초본	중랑구 거주자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현 중랑구 거주자에 한함</li> <li>- 주민등록등본이 아님에 유의</li> <li>- 주소, 본인이름, 신고일이 확인되어야함</li> </ul>
	취업지원대상자 증명서	국가유공자	- 제출처를 <b>중랑문화재단</b> 으로 발급
	장애인 증명서	장애인	- 사군구에서 교부한 장애인 복지카드(사본) 제출 가능
북한이탈주민 등록확인서	탈북정착민	- 본인 명의로 발급	

※ 기타 채용결정에 확인을 요하는 서류는 별도로 요구할 수 있습니다.