

[재]중랑문화재단

2026년 기간제(육아휴직대체직) 채용 공고

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

2026년 4월 10일

중랑문화재단 이사장

1. 채용직종 및 인원: 기간제(육아휴직대체직) 1명

직종(급)	직무분야	인원	주요업무
기간제 (육아휴직대체직)	일반행정	1명	- 일반행정, 홍보마케팅 등 재단 지정 업무 - 기타 재단에서 지정한 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

9. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
10. 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.>
 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보 보호 등에 관한 법률」 제74조 제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹 범죄
11. 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 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
 나. 「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 해당자)
공 통			- 지역발전과 주민편익을 위한 건전한 사고를 갖고 있는 신체 건강한 자
기간제 (육아휴직대체)	일반행정	1명	- 문화·예술·공연 또는 홍보마케팅 등 해당분야 실무경력이 있는 자 - 민원행정 사무와 서무관리 업무의 능력이 있는자 - 기타 이에 준하는 자격으로 인사위원회 등에서 인정하는 자

3. 직무설명서: “붙임문서” 참조

4. 보수 수준 및 근무조건

직종(급)	모집분야	인원	근무기간	보수수준	근무내용
기간제 (육아휴직대체)	일반행정	1명	채용일 ~2027. 2. 19.	중량구 생활임금 적용	행정업무

- ※ 휴직자 대체인력의 경우 『공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인 (2017.07.20.)』에 따라 정규직 전환 대상이 아님
- ※ 또한, 휴직자 복직 시기에 따라 근로계약 연장 및 근로계약 기간 만료 전이라도 근로계약이 종료(해지) 될 수 있음.

다. 근무사항: 주 40시간 근무

- 사업장별 특성에 따른 근무명령(토·일요일 포함)에 의거 근무변경

※ 근무형태 등에 관한 사항은 직무설명서를 참고

※ 주 40시간 초과근무에 대하여 연장근로수당 지급 또는 보상휴가 실시

5. 전형절차 및 일정

가. 전형절차: 서류전형 → 면접시험 → 최종합격자발표 → 임용

전형단계	일정	세부내용												
원서접수 (서류전형)	2026. 4. 10.(금) ~ 4. 20.(월) 16:00	<ul style="list-style-type: none"> - 접수방법: 이메일 접수 [recruit@jnfac.or.kr] • 입사지원서 1부, 자기소개서 1부, 가점증빙서류 등 제출 - 합격기준: 응시자격 적격자 중 100점 만점에 채점평균이 60점 이상인 자 중 고득점자 순 5배수 이내 선발 - 평가요소 <table border="1"> <thead> <tr> <th>직무관련 교육·자격</th> <th>직무관련 경험·경력</th> <th>직업기초 능력</th> <th>직업윤리 적합</th> <th>직무수행 능력</th> <th>합계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>100점</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 직무수행계획서 미작성, 자기소개서 1개 이상 문항 미작성, 비속어 사용, 무의미한 단어나열, 표절 등은 부적격 처리하며, 지정 서식 외 임의양식 사용, 입사지원서 기재불량은 접수불가</p> <p>※ 증빙서류 미제출 또는 지원서 기재한 내용과 달라 합격자 결정에 영향을 미친 경우, 전형결과와 상관없이 최종합격자 선발에서 제외되오니, 지원하기 전 반드시 해당 증빙서류의 발급 가능여부 등을 확인</p> <p>※ 응시요건 또는 우대요건의 유효한 증명자료는 접수마감일 기준 3개월 이내 발행분에 한해 인정</p> <p>※ 세부 제출서류는 ‘별표1 응시자 제출서류’ 확인</p>	직무관련 교육·자격	직무관련 경험·경력	직업기초 능력	직업윤리 적합	직무수행 능력	합계	20점	20점	20점	20점	20점	100점
직무관련 교육·자격	직무관련 경험·경력	직업기초 능력	직업윤리 적합	직무수행 능력	합계									
20점	20점	20점	20점	20점	100점									
면접전형	2026. 4. 27.(일)	<ul style="list-style-type: none"> - 대상: 서류전형 합격자 - 합격기준: 100점 만점에 채점평균이 60점 이상인 자 중 고득점자 순 선발예정인원의 1배수 선발 - 평가요소 <table border="1"> <thead> <tr> <th>재단 직원으로서 정신자세</th> <th>전문지식과 그 응용력</th> <th>의사발표의 정확성과 논리성</th> <th>태도 및 성실성</th> <th>창의력·의지력· 기타 발전가능성</th> <th>합계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>100점</td> </tr> </tbody> </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	서류전형 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: 이메일 접수[recruit@jnfac.or.kr]

나. 접수기한: 2026. 4. 10.(금) ~ 4. 20.(월) 16:00

다. 전형별 일정

전 형	일 정	비 고
채용(공고)	- 4. 10.(금) ~ 4. 20.(월)	- 홈페이지(재단, 구청), 클린아이잡플러스 (정보공개시스템) 등 - 수습기간: 3개월
원서접수	- 4. 13.(월) ~ 4. 20.(월) 16:00	
서류전형 합격자 발표(공고)	- 4. 24.(금)	
면접전형	- 4. 27.(월)	
최종합격자 발표(공고)	- 4. 29.(수)	
합격자 등록 및 성범죄·아동학대 전력조회	- 4. 30.(목) ~ 5. 7.(금)	
임용일(예정)	- 5. 11.(월)	

※ 발표일은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 유선 또는 홈페이지 공고

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 언급할 경우 불이익이 있을 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

○ 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 수습기간이 적용됩니다.
- 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(☎02-3407-6574)으로 문의 또는 중랑문화재단 홈페이지(<http://www.jnfac.or.kr>)를 참조하시기 바랍니다.

[별표 1] 응시자 제출서류

구 분	제출서류	제출대상	내용
	※ 메일 제목 및 파일명 예시 · 입사지원_기간제(대체직)_일반행정_○○○		- 제출하는 모든 서류 내 연령(출생연도), 성별, 출신지, 학력, 학교, 재산 등을 나타내는 내용 마스킹 처리 후 제출 ※ 단 지원자격과 관련된 필요한 사항은 마스킹하지 아함 - 모든 첨부서류는 스캔하여 1개의 pdf 파일로 저장 후 메일 제출 (recruit@jnfac.or.kr)
응시원서 제출 (원서접수)	입사지원서	응시자 전원	[별첨1] 입사지원서
	자기소개서		[별첨2] 자기소개서
	개인정보 제공 및 활용동의서		[별첨3] 개인정보 제공 및 활용 동의서
	부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트		[별첨4] 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)
	친·인척 재직 여부 관련 체크리스트		[별첨5] 친·인척 재직 여부 관련 체크리스트(확인서)
	면허(자격증)	자격사항 입력자	- 면허(자격)번호 및 취득일이 표시되어야 하며, 공고일 이후 취득 자격증은 인정하지 않음 - 웹사이트 캡처본은 인정하지 않음
	학교 성적증명서 졸업(예정) 증명서	학교교육 입력자	- 입사지원서에 입력한 사항이 표시되어야 함 - (자격기준이 학위인 경우) 최종학력 기준 졸업(예정) 증명서 필수 제출
	직업교육 수료증	직업교육 입력자	- 제출된 서류로 NCS코드와 훈련과정명, 이수 시간, 이수일자를 확인할 수 있어야 함 - '직업훈련이력 확인원'으로 수료증 대체 불가
	재직/경력증명서	경력사항 입력자	- 2가지 서류 모두 제출 - 재직/경력증명서에는 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 기재되어야 하며, 해당 기관장의 직인이 날인되어 있어야 함
	건강보험자격득실확인서 또는 국민연금가입증명서		- 입사지원서에 작성한 경력기간이 재직/경력증명서상에 모두 포함되어야 함
	주민등록초본	중랑구 거주자	- 현 중랑구 거주자에 한함 - 주민등록등본이 아님에 유의 - 주소, 본인이름, 신고일이 확인되어야 함
	취업지원대상자 증명서	국가유공자	- 제출처를 중랑문화재단 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.