

2026년 제7차 기간제근로자(결원구간) 긴급 채용공고

‘쉽이 경쟁력이 되는 체류 관광의 중심, 단양’ 단양관광공사가 운영하는 관광·휴양·체험시설에서 근무하실 기간제근로자의 채용을 다음과 같이 긴급 공고하오니 많은 응시 바랍니다.



2026년 4월 22일
단양관광공사 사장

1. 채용개요 안내

□ 채용인원 : 4명(육아휴직대체인력 1명, 자체사업 3명)

구 분		채용인원	주요업무	계약기간
합 계		4		
육아 휴직	소계	1		
	육아휴직대체인력	1	사업장 운영보조 및 환경정비	계약일~26.08.31. (약 4개월)
자체 사업	소계	3		
	체험시설	1	체험시설 업무보조, 환경정비 등	계약일~26.12.31. (약 7개월)
	매표	2	매표·수표 및 환경정비 등	

□ 근무조건

○ (근무시간)

- 1주 40시간, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00/ 중식시간 포함)
- 만천하스카이워크 동절기(12월~2월) 단축운영에 따른 급여 변동 가능
(근무시간: 09:00 ~ 17:00)
- 주말 및 공휴일 근무(평일휴무) 필수, 근무 스케줄표에 따라 근무시간 변경 가능

○ (복리후생) 4대보험 가입

○ (보수조건)

노임단가	대상업무
82,560원/ 1일	육아휴직대체인력
90,000원/ 1일	자체사업(만천하 매표)
95,000원/ 1일	자체사업(만천하 체험시설)

※ (공통) 주말 및 공휴일 근무가 필수(평일 대체휴무)이며, 공고일 기준 만(滿) 34세 이하 청년 및 국가유공자, 장애인, 여성 등 취업지원대상자 우대

2. 채용요건(응시자격 등) 안내

□ 응시자격(공통)

응시 자격	성별·학력	무관
	연령	공고일 기준 만18세 이상인 사람 ※ 응시연령의 기준은 최종시험(면접시험)일 기준
	거주지	• 공고일 현재 단양군민 • 자체사업 체험시설: 거주지 무관
	기타사항	• 공사 기간제근로자관리규정 제9조에 해당하지 않는 사람 • 주말 및 공휴일 근무(평일 대체휴무) 가능한 신체 건강한 사람 • 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람

□ 우대사항

공통	• 동점자 발생 시 법령에 따라 취업지원대상자 등 우선 채용 • 해당 직무 경력자 • 만 34세 이하 관내 청년
----	--

[단양관광공사 기간제근로자 관리규정]

제9조(채용결격사유) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사람은 기간제근로자로 채용할 수 없다.

1. 현장 기간제근로자로서 근무수행에 중대한 지장이 있다고 인정되는 사람
2. 「성폭력범죄의 처벌등에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄를 저지른 사람
3. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따른 아동·청소년 대상 성범죄를 저지른 사람

3. 채용절차(방법) 안내

□ 전형절차

- | | |
|-----------|--|
| (1차) 서류전형 | ✓ 제출한 서류(이력서, 자기소개서 등)를 토대로 응시자의 직무 적합성, 응시자격 등을 서면으로 심사 |
| ↓ | |
| (2차) 면접전형 | ✓ 공사 기간제근로자로서의 직업기초역량, 직무수행역량, 인품 및 태도를 평가 |

□ 일 정

구 분	일 정	내 용
채용공고	2026.04.22.(수)	▶ 단양관광공사 및 단양군 홈페이지, 클린아이 잡플러스
응시원서 접수	2026.04.22.(수) ~04.28.(화) /7일간	▶ 접수 마감일 18:00까지 도착분에 한함 ▶ 방문, 등기우편, 담당자 이메일(j53037439@dytc.or.kr) 접수 ※ 이메일 제출 시 자필 서명하여 반드시 스캔(PDF)파일로 제출
서류전형 합격자 발표	2026. 4. 29.(수)	▶ 단양관광공사 홈페이지 공고 및 합격자 개별 SMS 발송
면접전형 및 최종합격자 발표	2026. 4. 30.(목)	▶ 서류전형 합격자 발표 시 면접일시 및 장소 등 공고 예정 ▶ 단양관광공사 홈페이지 공고 및 합격자 개별 SMS 발송 ▶ 최종합격자 발표일: 2026.04.30.(목)
근로계약	2026. 5. 1.(금)	▶ 근로계약서 작성 및 안전교육 시행 후 근무지 출근

※ 상기 일정은 공사 사정에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 단양관광공사 홈페이지 공지 예정

□ 제출서류 안내

연번	제 출 서 류	비 고
1	응시원서	공통
2	사전 체크리스트	
3	이력서	
4	자기소개서	
5	개인정보 제공·이용 동의서	
6	가족채용 제한여부 확인서	
7	주민등록등본(주민등록번호 뒷자리 마스킹처리)	
8	컴퓨터 관련 자격증(컴활, 워드 등) 사본 1부	해당자
9	경력증명서(근무기간, 직위, 담당업무 등 필수) 1부	
10	취업지원대상자 등 확인서류	

※ 응시원서는 단양관광공사 홈페이지에서 다운로드하거나 공사 본부 사무실에서 교부 가능

4. 기타 안내

- 시험 관련 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 응시지원서 등을 허위로 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 알려드립니다. (응시원서에 주소와 휴대전화번호를 명확히 기재)
- 채용의 모든 과정은 블라인드 채용으로써, 서류전형·면접시험 등 채용절차의 모든 과정에서 응시자의 출신지, 가족관계, 학력 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자께서는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재할 수 없습니다.
- 합격자 통지 후라도 신원조회 등을 통해 결격사유가 발생한 경우, 합격이 취소될 수 있으며, 비위채용자로 판명된 경우 즉시 합격을 취소하고, 합격 취소일로부터 5년간 우리 공사의 채용에 응시가 제한됩니다.
- 응시자는 응시자격 등이 적합한지를 우선 판단하여 접수하시길 바랍니다.
- 접수 마감 후 응시자가 선발인원과 같거나 없는 경우에는 재공고할 수 있으며, 심사결과 책임자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 고득점순으로 차순위자를 추가 합격 결정할 수 있습니다.(합격자 발표일로부터 3개월 이내)
- 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 내용은 재공고 후 추진할 계획입니다.

- 취업지원대상자 등은 관련 법령에 따라 우대합니다.
- 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자는 최종합격자 발표 공고 이후 기제출한 채용서류 반환받을 수 있습니다.
- 위의 법령에 따라 반환을 원하는 경우, ‘채용서류 반환에 관한 고지’를 참고하시어 청구하시기 바랍니다.
- 이의신청은 최종합격자 발표일로부터 7일 이내에 가능하며(j53037439@dytc.or.kr) 채용시험과 무관한 문의, 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 이에 준하는 사유는 이의신청에서 제외합니다.
- 기타 문의사항은 경영지원팀(☎043-421-7881)으로 연락하시길 바랍니다.

직무기술서(육아휴직대체인력)

채용직무	육아휴직대체인력(사업장 운영보조 및 환경정비)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	120이용·숙박·여행·오락·스포츠	03.관광·레저	04.관광레저서비스	04.유원시설운영관리
주요사업	○단양관광공사는 “쉽이 경쟁력이 되는 체류 관광의 중심, 단양” 으로서 단양 관광가치를 극대화하여 나눔과 상생의 사회적 가치를 실현하기 위한 사업을 수행하는 지방공기업임			
직무수행 내용	○사업장 시설운영 보조 및 환경정비			
능력단위	○환경정비 활동 관리능력 ○대인관계 능력 ○고객응대 능력			
필요지식	○사업장 시설운영 현황 ○환경정비 관련 지식 ○고객응대 서비스 매뉴얼			
필요기술	○성실성 ○고객에 대한 친절함 ○환경정비 활동 후 장비, 도구, 물품에 대한 정리 및 준비			
수행태도	○관계자들을 이해하고 존중하는 태도 ○준비와 확인의 철저함 ○지원 마인드, 체계적 사고			
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 직업윤리, 정보능력, 대인관계능력			
참고사이트	www.ncs.go.kr			

직무기술서

(체험시설 / 알파인코스터, 짚와이어)

채용직무	사업장 운영보조 및 유원시설 시설관리			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	12.이용·숙박·여행·오락·스포츠	03.관광·레저	04.관광레저서비스	04.유원시설운영관리
주요사업	○ 짚와이어, 알파인코스터 등 체험시설을 운행하며, 입장객의 만족도 제고를 위하여 입장객 관리, 고객응대, 고객이용 시설 관리 등을 수행한다.			
직무수행 내용	○ 이용고객의 안전과 즐거움을 제공하기 위하여 어트랙션을 운용하고, 이용편의 서비스를 제공			
능력단위	○ 어트릭션 운영 관리 ○ 유원시설 고객 응대			
필요지식	○ 고객 서비스 매뉴얼 지식 ○ 고객 안전서비스 안내 지식 ○ 비상상황 발생 시 고객 대응에 대한 지식			
필요기술	○ 검표 및 입장정보 능력 ○ 비상상황 발생 시 고객 응대 능력 ○ 시설물 시스템 운영 능력 ○ 어트릭션 고객 안전서비스 관리 능력			
수행태도	○ 강우 강설 시 안전운행 우선의 자세 ○ 운영 매뉴얼 준수 의지 ○ 고객의 요청 적극적인 수용			
직업기초능력	수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 기술능력, 직업윤리			
참고사이트	www.ncs.go.kr			

직무기술서(매표)

채용직무	사업장 운영보조 및 유원시설 고객응대			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	12이용숙박여행·오락스포츠	03.관광·레저	04.관광레저서비스	04.유원시설고객응대
주요사업	○ 입장객 관리, 고객 응대, 입장권 매표, 고객 이용 시설관리 등을 수행한다.			
직무수행 내용	○ 근무규정에 따라 입장권의 매표, 수표업무를 수행할 수 있다.			
능력단위	○ 어트릭션에 대한 정보와 이용방법 안내 ○ 고객 응대			
필요지식	○ 고객 서비스 매뉴얼 지식 ○ 어트릭션분야 콘텐츠 지식 ○ 비상상황 발생 시 고객 대응에 대한 지식			
필요기술	○ 검표 및 입장정보 능력 ○ 비상상황 발생 시 고객 응대 능력 ○ 어트릭션 고객 안전서비스 관리 능력			
수행태도	○ 강우 강설 시 안전운행 우선의 자세 ○ 운영 매뉴얼 준수 의지 ○ 고객의 요청 적극적인 수용			
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리			
참고사이트	www.ncs.go.kr			