

(재)진주시복지재단 공고 제2026-18호

(재)진주시복지재단 직원(대체인력) 채용 공고

「재단법인 진주시복지재단」에서는 육아휴직 대체인력으로 근무할 참신하고 유능한 인재를 다음과 같이 공개 모집하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 4월 15일

재단법인 진주시복지재단 이사장

1. 채용분야 및 인원

○ 채용방법 : 공개 채용(1차:서류전형, 2차:면접시험, 3차:인·적성검사)

구 분	근 무 처	채용예정 직 위	채용 인원	담 당 업 무
계약직	(재)진주시복지재단 사무국	주임 (대체인력)	1명	재단 사무국 업무

2. 근무기간 및 근무조건

근무처	채용예정 직 위	근무기간	근로형태	보수기준
(재)진주시복지재단 사무국	주임 (대체인력)	2026. 5.~ 2028. 6.	주 5일 근무	보건복지부 사회복지종사자(이용시설) 직원 봉급 지급 기준표에 따른 보수기준

※ 기타 세부사항은 각 근무처별 복무 및 수당 규정에 따름

3. 응시자격

- 성별·거주지 제한 : 없음
- 남자의 경우 공고일 현재 병역의무를 필하였거나 면제된 자
- 응시연령 : 공고일 현재 만 20세 이상 만 60세 미만인 자
 ※(재)진주시복지재단 인사관리규정 제22조(신규임용)
- 자격기준(공고일 기준) : 아래 요건을 충족하는 사람

근무처	채용분야	자격 기준
(재)진주시 복지재단 사무국	주임 (대체인력)	다음 각호 중 어느 하나에 해당하는 자 ① 사회복지사 2급 이상 자격증 소지자 ② 사회복지시설에서 3년 이상 근무경력자

- 응시지원 제한사항
 1. 「(재)진주시복지재단 인사관리규정」 제25조의 결격사유에 해당하지 않는 자
 2. 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자

4. 전형방법

- 개요
 - 서류전형 ➡ 면접시험 ➡ 인·적성검사 ➡ 합격자 발표 ➡ 결격사유 조회 및 채용 신체검사 ➡ 임용
- 제1차 시험 : 서류전형
 - 응시 자격요건, 직무 연관성 등 제출서류를 통한 적격여부 심사
- 제2차 시험 : 면접시험(서류전형 합격자)
 1. 평정요소 : 각 평정요소마다 상(20점), 중상(16점), 중하(8점), 하(4점)로 평정하여 100점 만점으로 하며, 시험의 성격에 따라 평정요소 및 점수 등을 조정하여 실시

평정 요소	평정 점수				
	상	중상	중	중하	하
1. 직위에 걸맞는 태도, 정신자세 및 성실성	20	16	12	8	4
2. 전문지식과 응용능력	20	16	12	8	4
3. 의사소통능력 및 직무이해도	20	16	12	8	4
4. 조직관리	20	16	12	8	4
5. 문제해결 능력 및 발전 가능성	20	16	12	8	4

2. 합격자 결정

- 면접위원이 채점한 평점의 합계를 면접위원 수로 나누어 점수가 높은 사람 순으로 결정
- 동점자 발생 시 정신자세 및 성실성, 전문성과 응용능력, 의사소통 및 직무 이해도, 조직관리, 문제해결 능력 및 발전가능성 순으로 점수가 높은자를 합격자로 결정
- 응시인원이 선발예정 인원과 같거나 적을 경우, 면접시험 결과 최종점수가 60점 미만인 경우 또는 응시자가 없을 경우 재공고

○ 제3차 시험 : 인·적성검사

1. 검사대상 : 면접시험 합격자
2. 검사기관 및 방법 : 사람인 F.I.T 온라인 검사
3. 검사항목

인지능력	성격검사
언어이해, 수리능력, 문제해결능력 등	성실성, 대인관계능력 등

4. 검사방법

- 2차 시험 합격자에게 온라인 검사 링크 제공 및 안내
- 제공된 링크를 통해 로그인 후, 안내에 따라 검사

5. 결과활용 : 직무수행에 부적격하다고 인정될 경우 최종합격 취소

6. 소요시간 : 약 90분

7. 검사비용 : 1인당 약 20,000원(재단 부담)

5. 응시원서 접수기간 및 시험일정

○ 응시원서 접수

1. 접수기간 : 2026. 4. 24.(금) ~ 4. 30.(목) 18:00(도착분에 한해 인정)

2. 접수방법 : 방문 또는 E-mail

※접수시간 09:00~18:00, 점심시간 제외(12:00~13:00), 토·일, 공휴일 방문접수 불가

3. 접수처 : (재)진주시복지재단

- 주 소 : 진주시 동진로 189(상대동) 4층

- 메 일 : jinjuwf@naver.com

○ 시험일정

구분	서류전형 합격자 발표 및 면접시험 공고	면접시험	인·적성검사	최종 합격자 발표
일시	2026. 5. 4.(월)	2026. 5. 7.(목)	2026. 5. 8.(금)	2026. 5. 11.(월)

※ 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경될 경우 개별 통지 및 재단 홈페이지에 게시합니다.

6. 최종 임용

1. 면접시험 결과 최종점수가 60점 이상인 자 중 최고득점자 최종 임용
2. 응시인원이 선발예정 인원과 같거나 적을 경우, 면접시험 결과 최종점수가 60점 미만인 경우 또는 응시자가 없을 경우 재공고

7. 제출서류

1. 응시원서 1부(소정양식)
2. 자기소개서 1부(소정양식)
3. 직무수행계획서 1부(소정양식)
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(소정양식)
※ 반드시 자필서명, 사진은 서류전형 합격 통지 후 제출 요망
5. 공정채용 확인서 1부

8. 기타사항(유의사항)

1. 응시원서 등 관련 서류 작성 시 기간 산정은 공고일을 기준으로 합니다.
2. 응시희망자는 응시 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 접수하여 주시기 바랍니다.
3. 응시원서상의 허위 기재, 기재착오, 연락불능 등으로 발생한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
4. 블라인드 채용 원칙에 따라 자기소개서 및 직무수행계획서 작성시 직무와 관련 없는 인적사항(학교명, 출신지역, 가족·신분관계, 개인신상 등) 직·간접으로 전달하는 것은 삼가해 주시기 바랍니다.

5. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 채용에 관한 규정을 위반한 경우에는 채용이 정지되거나 무효 처리되며, 합격 후에도 임용이 취소됩니다.
6. 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후에라도 결격사유 조희 및 임용신체검사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격 및 임용이 취소 될 수 있습니다.
7. 1인이 2개의 근무처에 동시 응시할 수 없으며, 만약 동시 응시할 경우 모두 무효 처리됩니다.
8. 응시자 제출서류 반환
 - 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자 중 채용서류의 반환을 청구하는 경우 확인 후 반환합니다. 이 경우 반환 비용은 응시자가 부담합니다. **(온라인 제출자료는 반환대상 아님)**
 - 청구기간은 최종합격자 발표일 이후 14일부터 180일까지 이며, 반환의 청구기간이 지났거나 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 개인정보 보호법에 따라 파기 됩니다.

(신청방법 : [이메일 jinjuwf@naver.com](mailto:jinjuwf@naver.com) / 우편 신청- 접수처 주소 참조)

※ 신청양식 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호 서식
9. 채용공고는 사정에 의해 변경될 수 있으며 변경된 사항은 본 재단 홈페이지에 공고합니다.
10. 기타 문의사항은 (재)진주시복지재단 사무국 [☎ 055)756-7560]으로 문의 하시기 바랍니다.

(양식 1)

응시원서

(앞면)

1. 인적사항

채용직위(급)		접수번호	
담당업무			
성명	(한글)	연락처	(본인휴대폰)
주소			(비상연락처)
취업보호대상	<input type="checkbox"/> 장애대상 <input type="checkbox"/> 보훈대상	전자우편	

2. 교육사항 ※ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
학교교육	※ 학교명 미기재, 대표 과목명 및 교육내용만 기재	
직업훈련		
기타		

직무관련 주요내용

3. 자격사항 ※ 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

(뒷면)

4. 경험 혹은 경력사항 ※ 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
경험				
경력				

직무관련 주요내용

위와 같이 응시지원서를 제출하며, 일체의 허위사실이 없음을 확인합니다.

지원날짜 : 20 년 월 일

응시자 : _____(서명)

(재)진주시복지재단 이사장 귀중

응시표

채용분야		응시번호	
담당업무			
성명	(한글)	연락처	(본인휴대폰)
주소			(비상연락처)

응시지원서 작성요령

1. 응시지원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
2. 『응시지원서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.
 - 가. 주소는 주민등록상 주소지를 기재합니다.(※주민등록 초본과 일치)
 - 나. 연락처는 본인휴대폰번호 및 비상연락처를 적습니다.
 - 다. 지원직무는 “채용분야”의 ‘담당업무’와 동일합니다.
 - ※ 참고사이트 : 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr)
 - ☞ 통합포털사이트 이동 ⇒ ncs학습모듈검색 ⇒ (대분류)사회복지·종교
⇒ (중분류)사회복지 ⇒ (소분류)사회복지정책 ⇒ (세분류)사회복지조직운영
⇒ 검색결과 바로가기를 참조하세요
 - 마. 교육사항은 지원직무와 관련된 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입하
되, 학교 교육에서 학교명은 기재하지 않고 대표 교과명 및 교육 내용만 기재합니다.
 - 바. 자격사항은 지원한 직무와 관련된 국가기술/전문자격, 국가공인 민간자격만 기재합
니다.(예시, 사회복지사 자격증, 박사·석사 학위증, 운전 면허, 기타 자격증 등)
 - 사. 경험 혹은 경력사항은 지원한 직무와 관련된 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부
등의 경험 혹은 경력사항을 기입하되, 경험란은 금전적 보수를 받지 않고 수행한 내용을
기재하고, 경력란은 금전적 보수를 받고 수행한 내용을 기재해 주십시오.
 - 아. “접수번호”, “응시번호”는 응시자가 기재하지 않습니다.

(양식 2)

자 기 소 개 서

지원분야		성명	
------	--	----	--

1. 지원 분야와 관련된 지식과 기술 등 업무역량과 보유하게 된 경험을 기술하십시오.

2. 자신의 생각이나 의견을 반대하는 상대방을 설득했던 경험과 소통을 통하여 결과를 성공적으로 마무리했던 경험이 있다면 상황, 행동, 결과를 중심으로 구체적으로 기술하십시오.

3. 자신이 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지를 기술하십시오.

4. 직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.

5. 직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하십시오.

6. 우리 재단에 지원하게 된 동기와 입사 이후 실천하고자 하는 목표를 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.

※ 주의사항

- 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용을 기재하지 마십시오.

- A4용지 3매 이내로 하고 워드프로세스작성, 휴면명조체 글씨크기 13, 본인이 직접 작성(대리 작성, 허위 작성시 합격 취소 등 불이익이 발생할 수 있음)

※ 응시분야에 대한 경력과 실적, 향후 복지관 근무계획이 잘 나타나도록 작성

20 . . .

작성자 :

(서명)

(양식 3)

직무수행 계획서

지원분야		담당업무	
------	--	------	--

20

작성자 : (서명)

※ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원분야에 대한 자신의 생각, 향후계획, 발전방안 등을 우리 재단 입장에서 자유롭게 기술
- 분량은 A4용지 3장 이내로 하고 워드프로세서 작성, 휴먼명조체 글씨크기 13

(양식 6) ■ 채용절차 공정화에 관한 법률 시행규칙 【별지 제3호 서식】

채용서류 반환 청구서

(참고 : 온라인제출서류는 반환대상 아님)

접수번호		접수일
청 구 인	성명	응시번호
주 소		
반 환 장 소 (주 소 와 다 른 경 우 기 재)		
반 환 요 구 서 류		

「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조, 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

20 년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

(재)진주시복지재단 이사장 귀하

공지사항

1. 「채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제3조에 따라 신청인은 채용서류의 반환을 요청한 이후 14일 이내에 해당 사업장으로부터 반환 요구 서류를 전달받을 수 있습니다.
2. 「채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제4조에 따라 반환 요구 서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항 및 같은 법 시행령 제6조에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 신청인이 부담할 수 있습니다.

【 참고자료 】

※ 결격사유

1) 「(재)진주시복지재단 인사관리규정」 제25조의 결격사유에 해당하지 않는 자

【(재)진주시복지재단 인사관리 규정】

제25조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 임·직원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행 유예기간이 종료된 날로부터 2년이 경과 되지 아니한 사람
5. 금고이상 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 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
7. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년, 파면의 처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 사람

2) 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자