

2026년도 제9차 (재)전주문화재단 기간제근로자(제한경쟁/장애/보훈) 채용 공고

(재)전주문화재단 2026년도 제9차 기간제근로자(제한경쟁/장애/보훈) 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 5월 29일

재단법인 전주문화재단 대표이사

1. 채용개요

- 가. 채용규모 : 총 2명
나. 채용형태 : 기간제근로자
다. 채용방법 : 공개모집 및 제한경쟁(장애/보훈)
라. 채용방식 : 지방공기업 블라인드 채용 적용
 - 기간제근로자(문화예술행정/환경미화/2명) : 1차 서류 → 2차 일반면접
마. 채용예정 분야

직급	분야	인원	담당직무
기간제근로자 (제한/보훈)	문화예술 행정	1명	◦ 문화예술·전통문화 사업 기획 및 프로그램 운영 등 ◦ 문화예술 공간 운영 및 대관관리 등 ◦ 사무행정 및 대외협력 등 재단에서 지정하는 업무 등
기간제근로자 (제한/장애인)	환경미화	1명	◦ 한벽문화관 실내외 전체 청소 및 시설관리 ◦ 정원 잡초 제거, 우천시 하수작업 및 동절기 제설작업 등

2. 응시자격기준

- 가. 응시 자격

분야	담당직무
공통	◦ 전주문화재단 인사규정 제12조(결격사유)에 해당하지 않는 자

분야	담당직무
	- 「지방공무원법」 제31조 결격사유에 해당하는 사람 - 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 - 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제9조 제4항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람
문화예술행정 (제한/보훈)	◦ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 등 관련 법령에 따른 취업 지원 대상자 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 - 독립유공자예우에 관한 법률 제16조 - 5·18 민주 유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제20조 - 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조 - 보훈 보상 대상자 지원에 관한 법률 제33조 - 고엽체후유의증 등 환자지원에 관한 법률 제7조의9
환경미화 (제한/장애인)	◦ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 제1호 및 동법 시행령 제3조에 해당하는 자

※ 「재단법인 전주문화재단 기간제근로자 운영규칙」 제7조의2(고령자 채용 등) 근거하여 환경미화 분야는 고령자(55세 이상) 고용 가능

나. 일반 채용 우대 가산점 비율표(증명서 제출한 자에 한하여 인정)

구 분	적용대상자	가산점
다자녀 가정 우대 정책	◦ 「전주시 저출생 대책 및 출산장려 지원 조례」 제2조 및 제6조의3에 해당하는 경우 ※ 「(재)전주문화재단 기간제근로자 채용 규칙」 제7조의3(가산점 부여)	면접심사 시
		3자녀 이상 가정 중 미성년 자녀 수
		1명 2명 3명 이상
		만점의 3% 만점의 4% 만점의 5%
		2자녀 가정 중 미성년 자녀 수
		1명 2명
		만점의 1% 만점의 2%

3. 근무조건

직급	분야	근무조건	비고
기간제근로자	문화예술행정 (제한/보훈)	◦ 근무기간 : 2026. 7. 1. ~ 2026. 12. 31. ◦ 근무시간 : 주5일 주40시간(월~금/9:00~18:00) ◦ 근무지 : (재)전주문화재단(동문길60) ◦ 보수 : 월2,344,980원(*기준 :2026년 전주시생활임금) - 4대보험 가입	1명

직급	분야	근무조건	비고
	환경미화 (제한/장애인)	◦ 근무기간 : 2026. 7. 1. ~ 2026. 12. 31. ◦ 근무시간 : 주5일 주40시간(화~토/7:00~16:00) ◦ 근무지 : (재)전주문화재단(한벽문화관) ◦ 보수 : 월2,344,980원(*기준 :2026년 전주시생활임금) - 4대보험 가입	1명

※ 재단 업무상 필요하다고 인정되는 경우 인사발령에 따라 근무지 변경 및 담당업무가 추가·변경 될 수 있음

※ 금번 채용계획에 따른 기간제근로자는 정규직 전환 대상이 아님

4. 원서접수 및 일정

가. 공고기간 : 2026. 5. 29.(금) ~ 2026. 6. 10.(수)

나. 접수기간 : 2026. 5. 29.(금) ~ 2026. 6. 10.(수) 10:00까지

다. 접수방법 : 이메일/방문 접수(마감일 10:00까지 도착분에 한함)

분야	방법
문화예술행정 (제한/보훈)	※ 메일주소 : hwa95@jjcf.or.kr(이메일 접수 후 반드시 확인 전화요망) 메일제목 : (재)전주문화재단 (구분)_(이름) ※ 방문주소 : 전주시 완산구 현무1길 20 한국전통문화전당 4층 경영지원팀 ※ 확인전화 : (재)전주문화재단 경영지원팀 063-281-1514
환경미화 (제한/장애인)	※ 메일주소 : woo1379@kead.or.kr(이메일 접수 후 반드시 확인 전화요망) 메일제목 : (재)전주문화재단 (구분)_(이름) ※ 방문주소 : 전주시 덕진구 백제대로751, 뱅크빌딩 11층 취업지원부 ※ 확인전화 : 한국장애인고용공단 전북지사 우정후 주임 063-240-2413

※ 방문제출은 평일 9:00~17:00까지만 가능 점심시간(12:00~13:00) 제외, 6월 10일 마감일은 10:00까지 접수 가능

※ 택배, 퀵서비스 및 현장 작성 등으로는 접수하지 않음

라. 채용일정(예정)

구분	전형일정	비고
채용공고	2026. 5. 29.(금) ~ 2026. 6. 10.(수)	재단 홈페이지 등
서류접수	2026. 5. 29.(금) ~ 2026. 6. 10.(수) 10:00까지	전자우편 및 현장방문
서류심사	2026. 6. 12.(금)	

구 분	전형일정	비 고
서 류 심 사 합 격 자 발 표	2026. 6. 15.(월)	재단 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
면 접 심 사	2026. 6. 19.(금)	상기 일정 등 자세한 사항은 홈페이지 공지 예정
면 접 심 사 합 격 자 발 표	2026. 6. 22.(월)	재단 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
합 격 자 등 록	2026. 6. 23.(화) ~ 2026. 6. 26.(금)	제반 서류 일체 제출
결 격 사 유 조 회	2026. 6. 23.(화) ~ 2026. 6. 26.(금)	결격사유 조회 등
최 종 합 격 자 공 고	2026. 6. 29.(월)	재단 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
임 용	2026. 7. 1.(수) 이후	

※ 일정은 상황에 따라 변경 가능

5. 채용방법

가. 채용절차

채용 직급	1차	2차	최종
기 간 제 근 로 자	서류심사	면접심사	면접 합격자 최종 서류 확인

나. 채용방법 : 공개경쟁 채용(일정은 변동될 수 있음)

○ 1차 : 서류 심사

- 심사내용 : 자격 기준 전형, 제출서류, 결격사유 등 심사기준에 따른
서류심사

○ 2차 : 면접 심사

- 심사 대상 : 1차 서류심사 합격자
- 심사 내용 : 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 전문성 등 업무추진

역량을 종합적으로 심사

- 배점 비율 : 4개 항목 합계 100점 만점
 - ▶ 전문지식과 그 응용 능력(30점)
 - ▶ 창의력, 의지력 및 발전 가능성(30점)
 - ▶ 직원으로서의 자세(20점)
 - ▶ 의사 발표의 정확성과 논리성(20점)
- 최종 합격자 선발 : 면접심사위원 3인의 종합점수를 산술평균하여 75점 이상을 적합으로 하고 적합자 내에서 고득점자 순으로 분야별 선발
- 동점자 발생 시 면접심사 중 ①전문지식과 그 응용능력, ② 창의력, 의지력 및 발전 가능성 ③ 의사발표의 정확성과 논리성, ④ 직원으로서의 자세 순서로 점수가 높은 자로 최종 선발

다. 예비합격자 제도 시행

- 최종합격자가 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 임용포기, 중도 퇴직 등의 사유로 결원이 발생한 경우 합격 기준에 적합한 자 중에서 차순위자순으로 최대 3명까지 합격자로 결정

라. 응시자 이의제기 절차안내

- 단계별 발표 후 불합격자가 이의를 제기하고자 하는 경우, 합격발표일로부터 2일 이내 (합격자 발표일 포함) 이의제기 신청서를 서면으로 작성하여 (재)전주문화재단 경영지원팀(063-281-1514)에 연락 후 팩스(063-283-1201) 또는 이메일(hwa95@jjcf.or.kr) 로 불합격에 대한 이의제기 가능하며, 접수된 이의제기 신청서는 3일 이내 처리를 원칙으로 하고, 처리기간은 연장될 수 있음

6. 제출서류

가. 제출 서류 안내

구분	구비서류	제출기한	비고
입 사 지원 시 제출서류	- 입사 지원서 및 자기소개서 각 1부 - 경력기술서 1부(해당자) - 서약서, 공정채용 확인서 각 1부 - 개인정보 수집 및 활용 · 이용에 관한 동의서 1부 - 장애인 또는 보훈관련 증명서 1부	블라인드 채용 근거	2026.06.10. 10:00까지
서류심사 합 격 시 제출서류	- 가산점 관련 증명서 1부(해당자)	1차 서류심사 합격자에 한함	2026.06.18. 12:00 까지
면 접 합 격 시 제출서류	- 결격사유 확인서 1부 - 해당분야 근무 관련 경력/재직 증명서 각 1부 (해당자) (담당업무 필히 기재) ※ 채용 분야와 관련된 경력 사항이 기재된 경력(재직) 증명서, 최근 1년 이내 서류 ※ 근무부서·담당업무 주 단위 시간 등 구체적 명시, 인사담당자 성명/연락처 기재 - 건강보험 자격득실 확인서 1부 (해당자) - 최종학교 졸업증명서 1부 (대학원졸업자의 경우 대학교 졸업증명서 함께 제출) - 주민등록초본(남자의 경우 병적사항 기재) 1부 - 가족관계증명서 각 1부 (지원자의 부·모 기준 및 부·모의 형제자매 기준) ※ 지방 출자·출연기관 인사·조직지침에 근거, 4촌 이내의 혈족·인척 확인 가능한 서류	면접 심사 합격자에 한함	개별연락

※ 제출서류 미비(서명 누락 등) 시, 서류전형에서 탈락할 수 있음

※ 입사지원서 및 자기소개서에 기재한 사항과 다를 경우 최종 합격 취소 될 수 있음

※ 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 반드시 한글번역본을 공증 받아 첨부 제출

나. 재공고 및 변경공고

- 공고 결과 응시인원이 각 분야별 선발예정인원과 같거나
선발예정인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우를 포함한다)에는 최초
공개모집과 동일한 절차와 방법으로 재공고할 수 있음
 - 불가피한 사유로 이미 공고한 내용 변경 시 서류심사 7일 전까지
변경공고
 - 재공고 실시 후 응모자가 각 채용 분야 채용 예정 인원 미달 시는
공개모집에 응모한 사람 중에서 선임 가능
- ※ 최초 공개모집에 응모한 자는 재공고 시에 접수된 것으로 같음

7. 합격자 발표

가. 합격자 개별통보 및 전주문화재단 홈페이지 게시

- (합격예정자 발표) 2026. 6. 22.(월) (최종합격자 발표) 2026. 6. 29.(월)

※ 최종합격자는 합격예정자의 결격사유 조회(6.23.~6.26.)에 따라 최종 결정

8. 기타(유의)사항

가. 보수 및 복무는 (재)전주문화재단 관련 규정에 의합니다.

나. 서류 제출 시기별 제출하여야 할 서류를 기한 내에 제출해야 하며, 제출된 응시원서나 구비서류는 변경, 추가, 보완 등이 불가하며 미제출 또는 제출한 서류가 응시원서 기재사항 또는 자기소개서에 기재한 사항과 다를 경우 합격이 취소됩니다.

다. 블라인드 채용 전형에 따라 출신 지역, 가족관계, 학력 등의 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.

라. 원서 접수 및 채용 관련된 사항의 미확인, 제출된 응시 서류상의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 책임이며, 응시자가 제출한 서류에 대해서는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환 청구 요청을 제외한 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 최종합격자에 한하여 개별 통지하고 제출된 서류에 허위사실이 발견될 시 합격이 취소됩니다.

마. 채용 분야에 적격자가 없는 경우 채용하지 아니할 수 있으며, 합격 통지 및 채용 후 신원조회 및 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 시 합격이 취소될 수 있습니다.

바. 면접합격자가 본인의 사정으로 채용에 응하지 않을 경우, 시험의 차순위자를 채용할 수 있습니다. (3개월 이내)

사. 본 공고 내용은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 시 재단 홈페이지에 변경 내용을 재공고합니다.

아. 문의 : (재)전주문화재단 경영지원팀(063-281-1514)