

## 2026년 제3차 정규직 등 직원 채용 공고

구리시의 문화예술 진흥 및 구리시민의 문화복지 증진을 위하여 설립된 (재)구리문화재단에서 전문성과 역량 있는 직원을 공개채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

2026년 4월 14일

재단법인 구리문화재단 인사위원장

### 1. 채용분야

직급	직무분야	채용인원	채용 자격기준	세부직무
4급	정규직 (전산직)	1명	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 채용분야 관련 석사 이상의 학위를 취득한 자</li><li>▶ 채용분야 관련 학사학위를 취득하고 실무경력이 2년 이상인 자</li><li>▶ 채용분야 관련 실무경력이 3년 이상인 자</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 전산, 정보보안, 정보통신 업무</li><li>• 기록물 및 그룹웨어 관리 등</li><li>• 입찰 계약 발주 및 용역에 관한 업무</li><li>• 사무 업무 및 기타 경영지원 업무 등</li></ul>
4급	전임계약직 (전시기획)	1명	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 채용분야 관련 석사 이상의 학위를 취득한 자</li><li>▶ 채용분야 관련 학사학위를 취득하고 실무경력이 2년 이상인 자</li><li>▶ 채용분야 관련 실무경력이 3년 이상인 자</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 기획 전시 운영 관리</li><li>• 갤러리 시설 및 장비·물품관리</li><li>• 대관전시 관리 및 감독</li><li>• 기타 문화사업 추진 운영 등</li></ul>

## 2. 근로조건

근무처	직급	근로조건
구리 문화재단	정규직 4급 (전산직)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 계약기간 : 계약일로부터 정년(만 60세) 까지</li> <li>▶ 급 여 : 재단 보수 규정에 준용하여 지급(연봉제)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공무원 8급 상당</li> </ul> </li> <li>※ 호봉은 재단 규정에 따라 채용자의 임용예정 분야 인정경력을 산정함</li> <li>▶ 근무시간 : 주5일, 40시간 근무 (월요일~금요일, 09:00~18:00)</li> <li>▶ 휴 일 : 매주 일요일, 법정 공휴일</li> <li>※ 근무요일 및 시간은 재단의 근무편성표에 따라 변경될 수 있음</li> </ul>
	전임계약직 4급 (전시기획)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 계약기간 : 계약일로부터 2년(계약 종료 전 평가를 통해 정규직 전환 가능)</li> <li>▶ 급 여 : 재단 보수 규정에 준용하여 지급(연봉제)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공무원 8급 상당</li> </ul> </li> <li>※ 호봉은 재단 규정에 따라 채용자의 임용예정 분야 인정경력을 산정함</li> <li>▶ 근무시간 : 주5일, 40시간 근무 (월요일~금요일, 09:00~18:00)</li> <li>▶ 휴 일 : 매주 일요일, 법정 공휴일</li> <li>※ 근무요일 및 시간은 재단의 근무편성표에 따라 변경될 수 있음</li> </ul>

## 3. 공통 응시자격

### 공통 응시자격

- 공고일 기준 만 18세 이상인 자 (단, 만60세에 도달하지 않은 자)
- 학력, 성별, 지역 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)
- 임용예정일부터 근무 가능자
- 아동학대 전력 및 성범죄 경력자 응시 제한
- 「구리문화재단 인사·채용 규정」의 결격사유가 없고, 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- ※ 응시자격은 모두 공고일 기준으로 함

#### 【재단법인 구리문화재단 인사·채용 제25조(결격사유)】

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
9. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
10. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
11. 직무와 관련된 부패행위로 당연 퇴직된 비위면직자로 퇴직일로부터 5년을 경과하지 아니한 사람

□ 관련 실무경력

- 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 출자·출연기관(문화재단 등), 비영리법인 문화예술 단체, 기타 문화예술분야에서 채용분야 직무내용과 관련한 업무 경력

□ 실무경력 인정기준

- 기준일 : 공고일 기준
- 직무관련 실무경력 및 학위 인정 여부는 서류전형 시험위원이 결정
- 경력(재직)증명서가 첨부되지 않은 응시원서 상 기재된 경력은 인정 하지 않으며, 건강보험자격득실확인서와 일치하는 경력(재직)만 인정
- 제출된 증명서류로 관련 경력 인정 여부 판단이 모호할 경우 서류전형시 불이익이 있을 수 있음
- 비상근(시간제근무) 또는 비정규직 경력은 근무기간별 주단위 근무 시간으로 인정  
(예) 5시간 근무 5년 = 5/8시간 \* 5년 = 3.13년 )

□ 가산점수

- 국가유공자 자녀 및 보훈대상자 가점 : 전형 별 만점의 5%~10%
- ※ 모집단위별 선발예정인원이 3인 이하인 시험의 경우, 원점수로 합격자를 결정
- 장애인 가점 : 서류전형 만점의 5%
- ※ 가점사항은 중복되는 경우 가장 유리한 1개만 적용
- ※ 관련 기관에서 발급한 증빙서류만 인정 (증빙 관련 카드 등 불인정)

4. 전형일정 및 시험방법

□ 전형일정

구 분	일 정	비 고
공고 기간 및 접수기간	2026. 4. 14.(화) ~ 4. 23.(목) 16:00까지	이메일 접수
서류전형 발표	2026. 5. 8.(금) 예정	
서류전형 합격자 증빙서류 제출	2026. 5. 8.(금) ~ 5. 12.(화)	이메일 제출 <u>미제출자, 자격요건 검증</u> <u>부적격자 탈락차린</u>
면접시험 실시	2026. 5. 14.(목) 예정	상세 정보 추후 공지
최종합격자 발표	2026. 5. 20.(수) 예정	
임용후보자등록	2026. 5. 20.(수) ~ 5. 22.(금) 16:00까지	신원조회 병행
임용예정일 및 근무개시	2026. 6. 1.(월)	임용일 즉시 근무 가능자

- ※ 각 전형별 합격자 발표는 구리문화재단 홈페이지 게시
- ※ **합격자 공고 시 개별 연락하지 않으며, 구리문화재단 홈페이지 개별 확인**
- ※ 상기 일정은 재단의 사정에 따라 변동될 수 있으니 일정 및 공지 수시 확인 요망

□ 접수방법 : 이메일 접수(접수 이메일: [guriartapply@gmail.com](mailto:guriartapply@gmail.com))

- ※ 응시원서 등 서류제출 시 하단 제출서류 순서에 따라 하나의 PDF 파일로 스캔하여 제출
- ※ 접수 마감 시간 이후 제출서류는 접수하지 않음
- ※ 문의처 : 경영지원팀 인사담당(☎ 031-580-7923)

□ 합격확인 : 구리문화재단 홈페이지 공고 (**개별연락하지 않음**)

□ 시험방법

구분	전형방법	심사내용										
1차	서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 4급(전산직, 전시기획)</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>업무의 적합성</th> <th>자기소개서</th> <th>직무수행계획서</th> <th>합계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>접수</td> <td>40점</td> <td>30점</td> <td>30점</td> <td>100점</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전형 서류 : 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서, 경력기술서, 건강보험자격득실확인서 스캔본, 경력증명서 및 재직증명서 스캔본</li> <li>- 심사 방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자원자 1인에 대하여 심사위원별 평가점수는 100점 만점으로 함</li> <li>· 심사기준에 따라 평가 항목별로 점수를 부여하여 평가</li> <li>· 심사위원별 평가점수를 산술평균한 점수가 70점 이상 득점자 중 고득점자순으로 선발</li> <li>· 면접대상자는 <b>채용예정 인원의 5배수 이내</b>로 함 (5배수를 충족하지 못할 경우 응시자 중에서 면접심사 대상자를 선발할 수 있음)</li> <li>※ 응시인원이 선발 예정인원과 같거나 적을 때에는 재공고할 수 있음</li> <li>※ 블라인드채용 미준수, 서류 불성실 작성자(1개 항목 이상 미작성, 문항별 내용 중복, 작성 내용 해석 불가 등) 불합격 처리</li> <li>※ <b>기한 내 증빙서류 미제출자와 자격요건 검증 후 부적격자는 불합격 처리(면접응시 불가)</b></li> </ul> </li> </ul>	구분	업무의 적합성	자기소개서	직무수행계획서	합계	접수	40점	30점	30점	100점
구분	업무의 적합성	자기소개서	직무수행계획서	합계								
접수	40점	30점	30점	100점								

구분	전형방법	심사내용												
2차	면접시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류전형 합격자 중 당일 참석자</li> <li>- 시험장소 : 재단법인 구리문화재단 (경기도 구리시 아차산로 453)</li> <li>- 평가기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 4급(전산직, 전시기획)</li> </ul> </li> </ul>												
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 15%;">채용분야 및 직무이해도</th> <th style="width: 15%;">전문지식 및 적용 능력</th> <th style="width: 10%;">면접 태도</th> <th style="width: 15%;">의사발표의 정확성</th> <th style="width: 10%;">발전 가능성</th> <th style="width: 10%;">합 계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점수</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	구분	채용분야 및 직무이해도	전문지식 및 적용 능력	면접 태도	의사발표의 정확성	발전 가능성	합 계	점수	20	20	20	20
구분	채용분야 및 직무이해도	전문지식 및 적용 능력	면접 태도	의사발표의 정확성	발전 가능성	합 계								
점수	20	20	20	20	20	100								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 심사 방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원자 1인에 대하여 심사위원별 평가점수는 100점 만점으로 함</li> <li>· 심사기준에 따라 평가 항목별로 점수를 부여하여 평가</li> <li>· 심사위원별 평가점수를 산술평균한 점수가 70점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 선발</li> <li>· 면접심사의 점수가 동일한 경우 취업지원 대상자를 우선하여 최종합격자로 선정 (취업지원 대상자가 다수인 경우 ‘면접시험 평가표’ 심사항목의 각호의 높은 점수 순서에 따라 결정)</li> <li>· 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음</li> </ul> </li> <li>※ 예비합격자 운영 : 증빙서류 미제출자나 자격요건 검증 후 부적격자 발생 등을 대비해 일정 규모에 대하여 예비합격자 순번 부여</li> </ul>												

## 5. 제출서류

구분	제출서류	제출일	제출처
<p>&lt;1차&gt; 응시원서 접수 시</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 입사지원서(날인 필수)</li> <li>2. 자기소개서(날인 필수)</li> <li>3. 직무수행계획서(날인 필수)</li> <li>4. 경력기술서(날인 필수)</li> <li>5. 개인정보 수집,이용,제공 동의서(날인 필수)</li> <li>6. 자격요건 검증을 위한 동의서(날인 필수)</li> <li>7. 취업제한 관련 체크리스트</li> <li>8. 건강보험 자격득실확인서 스캔본 ※ 응시자가 직장가입자로 표기된 내역만 출력</li> <li>9. 경력증명서 및 재직증명서 스캔본</li> <li>10. 자격증 사본</li> </ol>	<p>2026. 4. 23.(목) 16:00까지</p>	<p>이메일 제출</p>
<p>&lt;2차&gt; 서류전형 합격자만 해당</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 최종학교 졸업증명서(학위증명서) 스캔본 *해외 학위는 반드시 한글번역문을 공증하여 첨부</li> <li>2. 기타 서류 기재사항 증빙자료 스캔본(해당자에 한함) ※ <u>해당기간 내에 증빙서류를 제출하지 못하는 경우, 증빙이 불가능한 것으로 간주하여 불합격 처리(면접응시 불가)</u> ※ 졸업증명서(학위증명서)는 전형위원 제척·기피, 응시 요건 확인 등을 위해 활용되며, 시험위원에게 학교명 등이 제공되지 않음</li> </ol>	<p>2026. 5. 12.(화) 16:00까지</p>	<p>이메일 제출</p>
<p>&lt;3차&gt; 임용 예정자</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;1차&gt; 응시원서 접수 시, &lt;2차&gt; 서류 전형 합격 시 제출한 각종 서류 및 증빙자료 원본</li> <li>2. 임용후보자등록원서</li> <li>3. 채용건강검진 대체통보서 또는 일반건강검진 결과통보서 '건강보험공단 (최근연도, 2년 이내) 발급분'</li> <li>4. 가족관계증명서</li> <li>5. 주민등록표 등본 및 초본(병역사항 기재, 주민번호 포함)</li> <li>6. 최근 6개월 이내 촬영한 반명함판 사진(2매)</li> </ol>	<p>2026. 5. 20.(수) ~ 5. 22.(금) 16:00까지</p>	<p>방문 제출</p>

- 응시원서 상의 교육사항, 자격사항, 경력사항 등 응시원서에는 반드시 증명서류로 증빙이 가능한 것만 기재
- 모든 증빙서류는 최종 합격 시 반드시 원본임이 확인되어야 함  
(원본이 없을 경우 합격이 취소되거나 불이익이 있을 수 있음)
- 모든 증빙서류는 공고일 기준 3개월 이내 발급분 제출, 공고일 기준 3개월 이전에 발급된 증명서상 경력은 인정되지 않을 수 있음
- 이메일 원서접수시 메일제목, 파일명 표기는 반드시 채용직급, 분야 응시자 성명으로 제출

**<유의사항>**

- ① 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인 할 수 있으며, 지원서 기재사항과 제출서류의 불일치, 지원서 허위작성 또는 증빙서류의 위·변조 판명 시 합격 취소
- ② 재직(경력) 증명서에는 근무기관, 부서, 직위, 담당업무, 발급담당자 및 연락처가 포함되어 있어야 함.
- ③ 경력증명서 발급일자가 3개월을 초과, 경력사항의 회사가 폐업하여 신규발급이 어려운 경우 ‘폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서’(홈텍스 발급)와 아래 서류 중 1종 제출
  - 고용보험(피보험자격 내역서)
  - 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서)
  - 건강보험(가입자 자격득실확인서)
  - 산재보험(근로자 고용정보 확인서)

**폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서**

1. 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우  
홈텍스 → 민원증명 → 사실증명신청 → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역) → 신청/제출 → 민원처리결과 조회
2. 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우  
홈텍스 → 민원증명 → 소득금액증명 → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 1번과 동일

- ④ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 한글 번역본(공증필) 제출

**6. 이의제기 절차 및 채용비리 피해자 구제 방안**

- 이의제기 절차
  - 근거 : 「지방자치단체 출자·출연기관 인사·조직 지침」에 따라 시험단계별 불합격자의 이의제기 절차를 운영하여 채용비리에 따른 피해자 구제
  - 방법 : ‘이의신청서(별첨 서식)’를 작성하여 인사담당자 이메일 제출  
(guriartapply@gmail.com)

## □ 이의신청시 유의사항

1. 사실관계를 명확히 기재
2. 채용이의신청은 각 채용 단계별 채용비위 피해자에 대한 구제 방안으로 받고 있으며, 이의 신청 검토 결과는 이메일 및 연락처를 통해 지원자에게 통보 예정
3. 정보공개법에 따른 공개대상이 아닌 합격자 평균 점수, 시험문제 및 면접 기법 등은 비공개
4. 채용 제도 등 단순 문의 및 질의사항에 대해서는 답변하지 않음
5. 채용 관련 이의신청은 최종합격자 발표 후, 5일 이내까지 접수된 건에 대해서만 답변 예정이며, 기간 이후에 접수된 건에 대해서는 답변이 제한될 수 있음
6. 사실관계 확인에 따라 답변이 늦어질 수 있음

## 7. 기타 유의사항

- **본 채용은 블라인드 채용**으로서 면접시험 등 채용절차 전체 과정에서 응시자격 기준을 제외한 학력, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 일으킬 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재 하여서는 안 됩니다.
- 응시자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시고 2개 이상 직종 분야 채용 시 중복지원 불가하며 **중복지원 시 무효처리**합니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자 (확정된 채용대상자 제외)가 채용서류 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 반환 합니다. 다만 전자우편(이메일)으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.
- 응시자의 반환청구에 대비하여 임용예정자 공고 발표일로부터 30일간 오프라인으로 제출한 채용서류를 보관하며(단, 온라인 제출서류는 파기), 반환청구기간(임용예정자 공고 발표일로부터 30일)이 지난 경우 또는 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 개인 정보보호법에 따라 채용서류를 파기합니다.
- **재단 응시원서 양식에 맞게 작성한 자에 한하여 접수**하오니 지원서 제출과 관련하여 불이익이 가지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 구비서류의 기재 착오, 누락 및 연락 불능 등의 사유가 발생하여 생기는 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 최종합격자의 임용 포기, 합격 취소, 임용 결격사유, 임용 후 퇴직 등으로 결원 발생 시 예비합격자를 합격자 발표일로부터 6개월간 추가합격자로 정할 수 있습니다.
- 해당 분야에 적격자가 없으면 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용 신체검사 등 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 채용계획은 재단의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 구리문화재단 홈페이지에 공고 합니다.

- 구리문화재단은 채용비리가 없는 공정한 채용을 진행하며 제출한 서류내용을 허위로 기재하였거나 인사청탁 등 기타 부정한 방법에 따라 전형을 받았을 경우 **적발된 날로부터 최소 5년 이상 응시가 제한되며 합격 및 임용이 취소됩니다.**
- 기타 문의 사항은 구리문화재단 경영지원팀(031-580-7923)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 : 1. 응시원서 1부.  
2. 취업제한 관련 체크리스트 1부.  
3. 직무기술서 1부.  
4. 채용 이의신청서 1부. 끝.