

2026년 제2회 (재)의정부도시교육재단 직원공개 채용 공고

(재)의정부도시교육재단에서는 재단과 함께 성장할 유능한 인재를 다음과 같이 공개모집 하오니 많은 지원 바랍니다.

2026. 4. 23.

(재)의정부도시교육재단 이사장

1. 채용분야 및 인원

임용(예정)	직렬·분야		채용인원	주요 수행업무	비고
5.20.	기간제	평생교육	1명	○ 발달장애인평생교육지원센터 근무 * 근무기간: 2026. 5. 20.~2026. 12. 31.	
6.1	공무직	행정	1명	○ 대표이사 비서업무 수행 ○ 행정업무 보조	
		상담	1명	○ 개별상담 및 상담지원 업무 ○ 기타 사무행정 업무 등	
		수영	1명	○ 수영장 회원 강습 및 고객관리 ○ 수영장 생활체육 프로그램 및 동아리 관리 ○ 수영장 정비 및 환경관리 등	
7. 1.	일반7급	행정*	1명	○ 사무행정 업무 ○ 기타 청소년활동, 평생교육사업 등	지역인재채용
	공무직	행정*	1명	○ 고산청소년센터 근무(화~토 근무) ○ 사무행정 업무보조	장애인채용
	기간제	수영	1명	○ 수영장 회원 강습 및 고객관리 ○ 수영장 생활체육 프로그램 및 동아리 관리 ○ 수영장 정비 및 환경관리 등 * 근무기간: 2026. 7. 1.~2027. 6. 30.	육아 휴직대체
합 계			7명		

- ※ 채용 분야별 중복지원 불가
- ※ 직렬에 따라 부서별 순환 근무 가능, 채용 확정 후 부서 업무분장에 따라 조정되며, 재단 조직 개편 및 인사이동시 최초 임용 당시 직렬, 직위 및 담당업무(주요업무)가 변경될 수 있음.

2. 자격기준

□ 공통요건

○ 재단 인사규정에 따른 결격사유에 해당되지 않는자로서

구분	지역	성별	연령
공통	지역제한 없음	제한없음	만18세 이상~만60세 미만
예외	○ 일반7급(행정)은 의정부시 거주자에 한함 ※ 공고일 전일까지 주민등록상 주소가 '의정부시'로 되어 있는 자 ○ 기간제 근로자는 만18세 이상		

□ 분야별 응시자격

*다음 자격요건 중 어느하나에 해당하는 자

임용	직렬·분야		응시자격
5.20.	기간제	평생교육	○ 장애인 재활상담사, 사회복지사, 특수교사, 평생교육사 중 하나 이상을 갖춘자 ○ 발달장애인 관련분야 경험 혹은 경력사항을 가진 자 중 2년 이상의 실무경력자(우대)
6.1	공무직	행정1)	○ 재단 채용기준에 따른 분야별(경영, 세무, 회계, 기술 등)자격이 있는자
		상담2)	○ 해당분야 석사학위취득 이상 ○ 해당분야 4년제 대학졸업이상, 실무경력 6개월 이상 ○ 해당분야 전문대학 졸업이상, 실무경력 3년이상 ○ 일반 4년제 대학졸업이상, 실무경력2년이상 ○ 청소년상담사2급 이상 ○ 청소년상담사3급, 청소년지도사 2급, 사회복지사 2급 및 실무경력1년 이상
		수영3)	○ 생활/전문 스포츠 지도사 자격증 소지자(수영) ○ 수상안전(인명구조)요원* ※ 위의 2개 자격기준을 모두 충족하는 자
7. 1.	일반7급	행정1)	○ 공무원 9급 이상으로 2년 이상의 경력이 있는 자 ○ 재단 채용 기준에 따른 분야별(경영, 세무, 회계, 기술 등) 자격이 있는자
	공무직	행정1)	○ 재단 채용 기준에 따른 분야별(경영, 세무, 회계, 기술 등) 자격이 있는 자 ○ 「장애인고용 촉진 및 직업 재활법」에 따른 장애인으로서, 원서접수 마감일 기준 유효하게 등록·결정된 자 • 보조인 없이 원활한 직무 수행이 가능한 사람
	기간제	수영3)	○ 생활/전문 스포츠 지도사 자격증 소지자(수영) ○ 수상안전(인명구조)요원* ※ 위의 2개 자격기준을 모두 충족하는 자

- 1) **경영·세무·회계·기술 등 자격증**: 경영지도사, 공인노무사, 공인회계사, 세무사, 재경관리사, 회계관리, 전산세무·회계, 세무회계, 전산회계 운용사, FAT, TAT, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 정보처리기사, 컴퓨터활용능력
- 2) **상담복지 분야란** 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 상담복지와 관련하여 시장·군수·구청장이 인정하는 분야를 말한다.
· 청소년상담복지 관련 실무란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.
 - 청소년 관련 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담복지에 관한 업무를 상근으로 수행한 경우
 - 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 청소년 정책 관련 업무를 상근으로 수행한 경우
- 3) **수상안전(인명구조)요원**: 대한적십자사, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제34조에 따른 수영장 협회 또는 「수상레저 안전법 시행령」 제26조 제1항제1호 가목에 따라 해양경찰청장이 교육기관으로 지정하는 기관이나 단체가 운영하는 인명구조 교육과정을 이수한 후 수상안전요원(인명구조) 자격을 취득한 사람을 말한다) 자격증 소지자

□ 채용 결격사유

- 「아동복지법 제29조의3」에 의한 취업제한 대상자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조」에 의한 취업제한 대상자
- 재단 「인사규정」 제17조(결격사유) 및 「지방공무원법」 제31조(결격사유) 등 기타 관계법령에 의하여 응시자격이 정지된 자

3. 채용절차 및 일정

□ 채용절차 및 전형방법

○ 정규직(일반직, 공무원직)

전형단계	구분	전형방법
1차	서류전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사기준: 자격기준에 대한 적격·부적격 심사 ○ 합격기준: 적격자 전원합격
2차	필기시험	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시험대상: 서류전형 합격자 ○ 시험과목: 직업기초능력(NCS), 인성 검사(NCS 200문항, 50문항) ○ 합격기준: 인성검사 60점이상, 적성검사 40점이상 득점자 ※ 적성검사 40점 이상 득점한 사람 중에서 선발예정 인원의 5배수의 범위에서 고득점자 순으로 합격자 결정
3차	면접	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시험대상 : 필기시험 합격자 ○ 시험방법 : 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 질의응답 ○ 평정요소 ① 재단 직원으로서의 기본자질 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사 표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성 ○ 합격기준 면접대상자 1인에 대한 위원별 평가점수 100점 만점, 위원별 최고점 및 최저점을 제외한 점수를 합산하여 평균 점수 고득점 순으로 합격자 결정

○ 기간제

전형단계	구 분	전 형 방 법	
1차	서류전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사기준: 자격기준에 대한 적격·부적격 심사 ○ 합격기준: 적격자 전원합격 	
2차	면접	○ 시험대상	서류전형 합격자
		○ 시험방법	직무수행에 필요한 능력 및 적격성 질의응답
		평정요소	① 재단 직원으로서의 기본자질 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사 표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성
		합격기준	면접대상자 1인에 대한 위원별 평가점수 100점 만점, 평균 점수산출 후 고득점 순으로 합격자 결정

□ 채용일정

구 분	일 정	진행방법
공고기간	4. 23.(목)~5. 6.(수)	온라인 공고(시청,재단,클린아이)
원서접수	4. 23.(목)~5. 6.(수)	이메일접수(recruit@uuli.or.kr)
서류심사	5. 7.(목)	적격심사
서류합격자 발표	5. 8.(금)	홈페이지 공지
기간제(발달) 면접	5. 12.(화)	외부위원
기간제(발달) 합격자 발표	5. 13(목)	5. 20. 임용
필기시험	5. 13.(목)	전문업체 위탁
필기 합격자발표	5. 14.(금)	홈페이지 공지
면접시험	5. 19.(수)	외부위원
최종 합격자 발표	5. 20.(목)	홈페이지 공지
임용대상자 등록	5. 22.(화)~5. 28.(목)	임용서류 방문제출
임용일	6. 1.(월)/ 7.1.(수)	대표 이사실

※ 상기 일정은 재단사정 등에 따라 변경될 수 있음(변경 시 별도 공지)

※ 전형 단계별 합격자 확인은 재단 홈페이지(www.uuli.or.kr)에서 확인

4. 응시원서 접수(이메일 접수만 가능)

□ 접수기간: 2026. 4. 23.(목) 9:00~ 5. 6.(수) 18:00까지/ 13일간

※ 마감이후 접수자 탈락처리, 접수확인 통보는 이메일 회신

□ 응시원서: 홈페이지(www.uuli.or.kr) 채용공고 게시판 내 소정양식 사용

□ 접수방법: 이메일 접수(recruit@uuli.or.kr)

□ 서류제출: 원서접수 시, 관련 서류를 PDF 파일 형태로 첨부

※ 첨부 파일명: 제2회 공개채용 응시분야(구분-직급-직렬-이름)

[예시: 제2회 공개채용(정규직-공무직-행정-홍길동)]/ 메일 제목도 동일하게 기재

○ 제출 서류

제출시기	제출서류
응시원서 접수 시	응시자격기준 본인확인서 1부
	입사지원서(소정양식) 1부
	자기소개서(소정양식) 1부
	경력 및 경험기술서(소정양식) 1부
	개인정보활용동의서(소정양식) 1부
	※ 응시자격 자격증, 증명서 등에 대한 취득일자, 발행처, 등록번호(자격번호) 기재
면접당일	신분증(본인확인용)
	교육사항 및 자격 증빙서류(졸업증명서, 자격증 등)
	경력(재직)증명서 및 건강보험 자격득실확인서·국민연금가입증명서·고용 보험 피보험자격 내역서·산재보험 근로자 고용정보 확인서 중 1종 첨부
	취업지원대상자 증빙서류 1부(해당자에 한함)
	※ 입사지원서 기재사항 증빙 미제출시에는 허위기재로 간주함

※ 본 채용은 정부의 출자·출연기관 블라인드 채용을 원칙으로 하여 입사지원서 및 자기소개서 등에 응시자 본인에게 유리한 일체의 인적사항(학력, 출신지역, 가족관계, 연령, 신체적 조건)의 작성을 제한함

6. 보수 및 복무

보수수준(월기본급)

임용예정직급	보수형태	산출기초
정규직(일반7급-행정)	호봉제	공무원 9급 상당
공무직(행정,상담,수영)		
기간제(수영)	호봉제	공무원9급 1호봉 상당
기간제 (발달장애인평생교육지원센터)	호봉제	공무원 9급 상당(7호봉 상한)

※ 정규직 개인별 호봉은 준경력 및 과거경력 등을 고려하여 산정

※ 각종 수당 및 복리후생 혜택은 내부 지침에 의거함.

□ 근무조건

임용예정직급	최초 근무지	근무시간	근무기간	비고
정규직(일반7급)	재단 소속시설	주5일, 40시간	채용~정년까지	
공무직(행정)	경영전략실	주5일, 40시간	채용~정년까지	
공무직(행정)	고산청소년센터	주5일, 40시간 (화~토 근무)	채용~정년까지	월~금 12:00~21:00 토 9:00~18:00
공무직(수영)	청소년수련관	주5일, 40시간		근무시간 변동
기간제(평생)	발달장애인평생교육지원센터	주5일, 40시간	2026.5.20. ~2026.12.31.	
기간제(수영)	청소년수련관	주5일, 40시간	2026.7.1. ~2027.6.30.	근무시간 변동

※ 근무시간 및 요일 등은 시설별, 사업별 특성에 맞게 변동될 수 있음

7. 기타사항

- 본 채용은 「블라인드 채용」으로서 채용절차 전체 과정에서 응시자의 학교명, 연령, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 안되며, 블라인드 사항 기재로 인한 불이익 책임은 응시자에게 있음
- 최종합격자가 채용신체검사 결과 직무수행이 불가능하다고 판정을 받을 경우 직원으로 채용할 수 없으며 또한 학력, 경력, 자격 등이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용 무효처리
- 응시자는 자격요건, 직무설명서를 참고하여 직무에 본인이 적합한지를 판단하여 입사 지원서 접수
- 입사지원서 기재사항 미증빙시 지원서 접수 내용(허위사실 기재, 자격기준 미달)과 다를 경우 및 채용 비리·채용 결격 사유가 발생한 경우와 부정 합격이 확인 될 경우 임용 무효
- 입사지원서 상 기재착오 및 누락, 자격 부적격 등은 응시자 본인 책임
- 최종합격자는 재학 또는 재직여부에 관계없이 **임용예정일 정상출근이 가능**하여야 하며, 정상근무가 불가능할 경우에는 임용포기자로 간주되어 합격은 자동 취소되며 차순위자를 합격자로 결정

- 최종 합격자가 합격포기, 중도퇴직 및 결격사유 등으로 임용되지 못하는 경우를 대비해 차순위자를 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 예비합격자로 선발하여 차순위자를 임용할 예정
- 채용분야 적격자가 없을 경우 채용예정 인원보다 적게 선발하거나 합격자가 없을 수 있음
- 응시자가 채용예정인원과 같거나 적을 경우에는 원서접수일·시험일정 등을 다시 정하여 재공고 할 수 있으며, 기존 접수된 응시원서 등 모든 서류는 유효한 것으로 인정
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 응시자는 제출된 서류의 반환을 청구할 수 있으며, 본인 확인 후 절차에 따라 반환
 - 청구기간: 최종합격자 발표일 14일 이후부터 180일까지
 - 청구양식: 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호 서식
 - 청구방법: 팩스(031-828-9504), 이메일(jhk5668@uuli.or.kr)
 - 반환방법: 직접 방문수령(신분증 지참) 또는 등기우편 발송
- 공고문에 명기되지 않은 사항은 관계법령 및 재단 제규정을 준용
- **문의사항**
 - 담당부서: (재)의정부도시교육재단 경영전략실 경영지원팀
 - 연 락 처: 031-828-9521 (정현경 대리)