

2026년 합천군시설관리공단 기간제근로자 채용 공고

2026년 합천군시설관리공단에서 종사할 기간제근로자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2026년 4월 8일

합천군시설관리공단 이사장

1. 수정공고 사유

- 가. 기존 공고(공고 제2026-45호)에 채용분야 추가
 - 체육복지부 매표·고객관리 인력 결원 발생에 따른 채용분야 추가
 - 나. 공정한 지원 기회 보장을 위하여 원서접수 기간 연장
- ※ 기존 접수자는 별도 재접수 없이 유효 처리됨

2. 채용내용

구분	채용인원	근무부서 및 근무장소	담당업무	비고
총계	4명			
육아휴직 대체근로자 [A1, A2]	2명	수질환경부	- 수처리시설 운영 상태 점검 및 관리 - 설비 이상 발생 시 현장 조치 및 보고 수행 - 운영 관련 자료 정리 및 민원 응대 지원	환경시설 근무 경력 보유자 / 야간근로자 우대
재활용 선별시 운영요원	1명	생활환경부 (재활용 선별시설)	- 재활용 선별 및 정리작업 - 폐기전 적재 및 환경정비 - 기타 이사장이 지시하는 업무	
매표·고객관	1명	체육복지부 (합천체육관)	- 실내수영장 안내데스크 매표 운영관리 보조 - 수영장 환경미화 보조 - 기타 이사장이 지시하는 업무	

3. 근무조건

구 분	근무조건	비고
공 통 사 항	<ul style="list-style-type: none"> - 주5일근무/토·일요일·공휴일 근무(시간 및 요일 변동 가능) - 휴게시간: 1시간 ※ 주 5일 근무시간 8시간 (시간외 근무 및 야간근무 시 수당 적용, 업무별 동절기 근무시간 변동 가능) - 보 수 : 82,560원/일(8시간 기준) - 주휴수당 및 시간외 수당 등은 근로기준법 적용 지급 - 4대보험 본인부담금 공제 후 지급 - 근무기간 및 근무시간, 근무내용은 현장 여건 및 예산에 따라 변경될 수 있으며 근무태만 등 더 이상 고용이 계속될 수 없다고 판단되는 사유 발생 시 고용이 중지 될 수 있음 	
육 아 휴 직 대 체 근 로 자 [A 1 , A 2]	<ul style="list-style-type: none"> - 근무부서 : 수질환경부 - [A1] 근무기간 : 2026. 5. 1. ~ 2027. 3. 31.(예정) - [A2] 근무기간 : 2026. 5. 1. ~ 2027. 6. 30.(예정) ※ 근무기간은 육아휴직 범위 내로 하며, 복직 시 계약은 종료함 	
재 활 용 선 별 시 설 [B]	<ul style="list-style-type: none"> - 근무장소 : 합천군 환경기초시설(합천군 대양면) - 근무기간 : 2026. 5. 1. ~ 2026. 12. 31.(예정) 	
매 표·고 객 관 리 [C]	<ul style="list-style-type: none"> - 근무장소 : 합천체육관 수영장 - 근무기간 : 2026. 5. 1. ~ 2026. 12. 31.(예정) 	

4. 응시자격

구 분	응시자격	
응 시 자 격	연 령	선발 예정일(2026. 5. 1.) 기준 만18세 이상
	성 별·학 령	제한없음
	병 역	남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
	거 주 지	공고일 1일 전부터 합천군 에 주민등록상주소지를 갖고 있는 사람
	응 시 제 한	공단 인사규정 제16조(결격사유)에 해당 되는 자
	기 타	<ul style="list-style-type: none"> - 각 현장업무 수행이 가능한 신체가 건강하고 성실한 사람 - 토,일요일 및 공휴일 근무가 가능한 사람

< 응시결격 사유(인사규정 제16조) >

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행 유예기간이 종료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간중에 있는 자
6. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년, 파면의 처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
9. 지방공기업법을 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
10. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조 비위면직자 등의 취업제한에 적용받는 자
11. 「형법」제303조 또는「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년 이 지나지 아니한 사람은 취업할 수 없다.

※ 합천군시설관리공단은 공직자윤리법에 따른 퇴직공직자 취업제한 대상 기관이며 「공직자윤리법」 제17조에 따른 취업심사대상자는 공직자윤리위원회의 '취업가능' 또는 '취업승인' 결정을 받지 못한 경우 취업이 제한됩니다.

5. 채용일정

가. 원서접수

- 시 간: 2026. 4. 8.(수) ~ 4. 20.(월) 09:00 ~ 17:00
(09:00~17:00 내에만 접수 가능, 2026. 4. 20.(월) 17:00 접수 마감)
※ 토·일요일, 공휴일과 점심시간(12:00 ~ 13:00) 제외, 우편접수는 인정되지 않음
- 장 소: 합천군시설관리공단 경영기획부(합천읍 동서로 39, 합천군종합사회복지관 1층)
- 방 법: 기간 내 본인 방문접수 또는 대리인 방문접수
※ 대리인 접수는 1명당 1명의 대리인 접수만 인정

나. 서류심사(1차 심사)

- 대 상 : 응시자 전원
- 내 용 : 응시 자격 기준 부합 여부 심사(적격 여부 판단)
- 심사결과발표 : 2026. 4. 21.(화)

다. 면접심사(2차 심사)

- 대 상 : **서류심사 합격자에 한함**
- 일 시 : 2026. 4. 22.(수) 10:00 ~ (예정)
- 장 소 : 합천공공하수처리시설 1층 홍보관 (합천읍 강변로 1)
- 심사항목(평가요소별 상(20~16), 중(15~11), 하(10점이하)로 평정)

합계	①공단 직원으로서의 해당 직무 이해도	②전문지식과 그 적용능력	③의사발표의 정확성·논리성	④예의·품행 및 성실성	⑤창의력·의지력, 그 밖의 발전 가능성
100점	20점	20점	20점	20점	20점

라. 합격자 발표 : 2026. 4. 24.(금) 예정 ※ (합천군 및 공단 홈페이지 공고/개별통보)

- 면접시험 점수 고득점자 순으로 합격자 결정
- 단, 동점자 발생 시 합격순위 기준에 따라 결정

< 합격순위 기준 >

① 취업지원대상자 ② 자격증 소지자

- 예비합격자 제도 운영

- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴직 등으로 결원 발생 등을 감안하여 예비합격자를 선발할 수 있음
- 유효기간은 최종합격자 공고일로부터 6개월이며, 동일직종의 채용사유 발생 시 우선하여 채용할 수 있음
- 예비합격자는 최종합격자를 제외한 고득점자 순으로 함

< 예비합격자 선발규모 >

- ① 3명 이하 채용 : 1명 이내 선발
- ② 4명 이상 채용 : 2명 이내 선발

6. 제출서류

- 가. 응시원서 1부. ※ 국가유공자, 장애인, 보훈대상자, 다문화가정 해당자는 증빙서류 제출
- 나. 자기소개서 1부.
- 다. 주민등록등본 1부.※ 공고일 이후 발행분에 한함.
- 라. 주민등록초본 1부(병역사항 및 주소변동이력 포함). ※ 공고일 이후 발행분에 한함.
- 마. 개인정보 수집·이용에 대한 동의서 1부.
- 바. 경력증명서 및 자격증 사본 등 (선택사항)

7. 가산점

○ 취업지원 및 보호대상자는 원서접수 시 증명서류를 제출할 경우 면접시험 점수 가산

가 점 대 상	가산점수
「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 응시자에 대하여 가산점 부여	만점의 3%
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한법률」 및 「독립유공자 예우에 관한 법률」에 의한 취업보호 대상자 및 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」등 각 개별법령에 의한 취업지원대상자	만점의 5% 또는 10%

※ 가산점은 면접시험 총점에 합산 적용

※ 2가지 이상의 가산대상에 해당될 경우 그중 유리한 가산점수 1가지만 적용

※ 가점을 받아 합격하는 인원이 선발 예정인원의 30%를 초과할 수 없음

※ 관련 법령 기준을 초과하지 아니함.

○ 제출서류

구분	제출서류
취업지원대상자	취업지원대상자 증명서(원본제출, 보훈관청 발급)
의상자 및 사·상자 배우자 및 자녀	본인-의상자증명서, 배우자 및 자녀-의사·상자증명서 및 가족관계증명서 (원본 제출, 시/군/구 민원실 발급)
장 애 인	장애인 증명서 (복지카드 사본 등)

8. 불합격자 이의신청

○ 신청방법: 채용결과 이의 신청서 작성하여 팩스 또는 담당자 앞으로 우편 신청

○ 예외대상 (확인 및 답변이 불가능한 사항)

- 질의 또는 문의사항
- 채용시험과 무관한 사항에 대한 이의
- 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청 또는 정보 요구
- 면접관 개인정보 등 요구

9. 응시자 유의사항

가. 제출된 서류에 기재된 사항이 허위일 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

나. 응시 원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 책임이 있습니다.

- 다. 이전 단계 시험에 합격하지 않은 경우, 다음 단계 시험에 응시할 수 없습니다.
- 라. 응시희망자는 지원 전 반드시 지역제한 및 응시자격요건 등을 확인하신 후 접수하시기 바랍니다.
- 마. 자격증 및 경력증명서 등을 제출하지 않은 이력서상의 자격이나 경력은 인정하지 않으며, 모든 서류는 반드시 채용공고 이후 발행분으로 제출해야 합니다.
- 바. 적격자가 없을 경우 해당 분야 채용을 하지 않을 수 있습니다. 또한 합격자 통지 이후라도 결격사유조회, 자격 및 경력사항 확인 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 사. 본 채용계획은 공단 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 합천군시설관리공단 홈페이지와 클린아이 등에 공고할 예정입니다.
- 아. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 제출된 서류는 본 채용목적 이외는 사용하지 않으며, 채용여부가 확정된 이후 90일 이내 응시자(본인)가 채용서류 반환을 청구하면 청구일로부터 14일 이내에 제출한 서류를 반환하여 드립니다. (단, 반환비용은 응시자 본인 부담)
- 자. 인사청탁, 서류의 위변조, 허위사실 기재 등 비위사실이 판명될 경우 해당 응시자의 합격을 즉시 취소하고, 적발된 날로부터 5년간 우리 공단 채용시험 응시를 제한할 수 있습니다.
- 차. 채용에 대한 이의가 있을 경우 채용이의신청서를 통해 접수해 주시기 바랍니다. 다만, '공공기관의 정보공개에 관한 법률'과 '개인정보보호법' 등 관련 법령에 따라 다른 응시자의 성적이나 면접시험점수 등 비공개 정보에 대해서는 답변이 제한될 수 있습니다.
- 카. 행정안전부 지방공기업 인사운영기준 개정에 따라, 신규 채용된 직원 중 공단 임직원의 친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척)은 인터넷에 공개해야 합니다. 따라서 공단 임직원과 친인척 관계가 있는 신규 채용자는 증빙 자료를 제출하고 이를 신고해야 합니다.
- 타. 기타 자세한 사항은 아래의 합천군시설관리공단 해당 부서로 문의하시기 바랍니다.

부 서	연 락 처
수 질 환 경 부	☎ 055-930-8641
생 활 환 경 부	☎ 055-930-8672
체 육 복 지 부	☎ 055-930-8693

응시원서

채용분야	1. 수질환경부 육아휴직 대체근로자 (A1) 2. 수질환경부 육아휴직 대체근로자 (A2) 3. 재활용 선별시설 운영요원 (B) 4. 매표·고객관리 (C)	응시번호	※			
성명	(한글)	생월일	월 일 *생년기입 금지			
주소						
연락처	휴대전화 :	비상연락처 :	E-mail :			
직무관련교육	구분	교육기간(시간)	과목 또는 전공	직무관련 내용		
	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타					
	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타					
	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타					
관련 경험·경력	구분 (※ 경력은 보수를 받은 활동)	활동기간	소속 조직	역할(직위)	활동내용	
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력					
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력					
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력					
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력					
자격면허	자격명	발급기관	취득일자	자격명	발급기관	취득일자

본 응시원서 및 함께 제출하는 모든 서류의 기재 사항은 사실과 다름없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 합격 또는 계약의 취소 및 해고 조치와 함께 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

지원자 : (인)

합천군시설관리공단 귀하

응시표

응시번호	※	채용분야	1. 수질환경부 육아휴직 대체근로자 (A1) 2. 수질환경부 육아휴직 대체근로자 (A2) 3. 재활용 선별시설 운영요원 (B)
성명	(한글)	생월일	월 일 *생년기입 금지
주소			

2026년 월 일

합천군시설관리공단

[합천군시설관리공단 육아휴직 대체근로자(기간제) 직무설명자료]

직무 책임 및 역할

주요업무	책임 및 역할
수처리 시설 운영 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 수처리 시설의 안정적인 운영 지원 및 공정 상태 관리 • 설비 운전 상태 확인 및 이상 징후 사전 점검 • 시설 점검 결과 및 운영 내용에 대한 기록·관리
유지 관리 및 현장 대응	<ul style="list-style-type: none"> • 주요 설비 점검 및 경미한 보수 작업 수행 • 작업 후 정상 작동 여부 확인 및 현장 정리 • 시설 운영 안정성을 위한 정기 점검 및 예방 활동 수행
안전 및 민원 대응	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 운영과 관련된 민원 발생 시 현장 확인 및 대응 지원 • 민원 사항에 대한 기초 조치 및 보고 수행

직무수행 요건

구분	상세내용
지식	<ul style="list-style-type: none"> • 수처리 공정 및 시설 운영에 대한 기본 이해 • 시설 및 장비 운영·관리 관련 기초 지식 • 안전관리 기준 및 작업 절차에 대한 이해
기술	<ul style="list-style-type: none"> • 차량 운전 기능자 • 설비 상태 점검 및 이상 여부 판단 능력 • 현장 상황에 따른 문제 대응 및 조치 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> • 안전수칙을 준수하며 현장 안전을 우선하는 근무 자세 • 업무의 적극성을 보이는 태도 • 성실히 업무를 수행하는 태도

[합천군시설관리공단 기간제근로자(재활용선별시설) 직무설명자료]

□ 직무 책임 및 역할

주요업무	책임 및 역할
재활용 선별작업	<ul style="list-style-type: none"> • 재질별 분리 및 선별 • 선별품 적재, 포장, 반출 관리 • 압축용융 등 기계설비 운전 및 점검 • 비재활용품(잔재물) 처리 및 청소정리 • 선별작업시설 청결유지 및 악취먼지 관리
그 외 작업	<ul style="list-style-type: none"> • 폐기전제품 정리 및 적재준비 • 선별작업 일지 작성 • 안전관리 및 보호구 착용준수

□ 직무수행 요건

구분	상세내용
지식	<ul style="list-style-type: none"> • 재활용 가능 품목의 분류 기준 • 재활용품 품질기준 및 반입금지물질 • 선별시설 설비 구조 및 작동원리 • 산업안전보건기준 및 보호구 착용규정
기술	<ul style="list-style-type: none"> • 수동 선별 및 자원분류 기술 • 압축가용융기 조작 • 현장 정비 및 간단한 유지보수
태도	<ul style="list-style-type: none"> • 청결하고 성실한 근무태도 • 환경보전 및 안전의식 • 협동과 의사소통 능력 • 책임감 및 집중력 유지

[합천군시설관리공단 기간제근로자(매표·고객관리) 직무설명자료]

□ 직무 책임 및 역할

주요업무	책임 및 역할
입장객 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> • 입장권의 매표, 수·검표 업무를 수행한다. • 예측수요와 적정 수용인원을 고려하여 입장객수를 통제한다. • 회원 카드를 발급하여 관리한다. • 체육시설 이용에 관한 정보를 제공한다. • 고객의 불편사항과 칭찬사항의 제안과 평가에 따라 입장객 서비스를 개선한다.
고객 응대하기	<ul style="list-style-type: none"> • 체육시설에 대한 정보와 이용방법을 안내한다. • 매뉴얼에 따라 불만·칭찬에 대해 고객응대를 한다. • 매뉴얼에 따라 고객이 문의하고 요청하는 사항에 대하여 응대하고 조치한다. • 부대시설의 위생·안전 점검
현장서비스 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> • 시설물의 청결 상태를 유지·관리한다. • 안전관리 매뉴얼에 따라 부대시설의 위생·안전을 점검한다. • 운영매뉴얼에 따라 운영시간 준수 여부를 확인하고 일일 마감한다.

□ 직무수행 요건

구분	상세내용
지식	<ul style="list-style-type: none"> • 각 시설별 입장권 처리 매뉴얼 • 고객 관리 프로그램 DB정보 • 고객 카드 발급 사용에 대한 정보 • 부대시설 운영에 관한 기본지식 • 서비스 매뉴얼 • 시설물, 이벤트 운영 규정 • 컴퓨터 운영 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> • 고객 관리 프로그램 DB 활용 능력 • 고객 지원 서비스 능력 • 고객과의 커뮤니케이션 능력 • 불만 고객 응대 능력 • 비상·응급상황에 대한 대처 기술
태도	<ul style="list-style-type: none"> • 고객만족 의지 • 고객을 배려하는 태도 • 고객응대 매뉴얼 준수 • 고객의 요청을 적극적으로 수용하려는 자세 • 고객의 의견을 경청하는 태도 • 서비스 매뉴얼 준수 • 운영정보를 적극적으로 숙지하려는 노력 • 이용 고객만족의 중요성 적극 수용 • 입장객 유형별 대응