울산광역시 남구도시관리공단 공고 제2026 - 62호

2026년 제2회 울산광역시남구도시관리공단
일반직, 무기계약직 직원 채용 공고

울산광역시남구도시관리공단에서는 2026년 제2회 일반직, 무기계약직 직원 채용 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2026년 5월 29일

울산광역시남구도시관리공단이사장

1 채용분야 및 인원

○ 채용분야 및 인원

채용방법	채용구분	분 야	인 원	직 무	급 여
경력경쟁채용	일반직 행정5급	학예연구사	2명	·고래박물관 전시, 교육 기획 업무 ·소장품 수집, 관리, 연구 업무	공단 보수규정에 의함 [붙임 1], [붙임 2] 참조
공개경쟁채용	일반직 행정6급	기록물관리	1명	·공단 기록물관리 업무 ·기타 사무 행정 업무	
	일반직 기술6급	기계, 전기	3명	·공단 시설물관리 기술행정 업무	
제한경쟁채용 (장애인제한경쟁)	무기계약직	시설운영 및 관리	2명	·공단 시설물 운영 및 관리	연28,333천원 (수당별도)

※ 채용 기간 및 인원은 공단 사정에 따라 변경되거나 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있음

※ 채용인원 중 예비합격자를 별도 선발 후 결원 발생 시 충원할 수 있음

※ 채용 후 공단 사업 조정이나 인사 운영에 따라 전보 및 업무가 변경될 수 있음

※ 직무별 직무기술서는 [붙임 3]을 참조

2 응시자격 및 결격사유

가. 응시자격

구분	응시자격
공통사항	○ 남자의 경우 병역을 필 또는 면제한 사람 ○ 『아동·청소년의 성보호에 관한 법률』 제56조에 의한 취업제한대상자에 해당 하지 않는 사람 ○ 공단 인사규정 제10조(결격사유)에 해당하지 않는 사람 **[붙임 4] 참조** ○ 공단 인사규정 내 정년(만60세)에 해당하지 않는 사람(임용예정일 기준)

구분	응시자격
지역제한	○ 지역제한: 아래 요건 중 하나 이상을 충족하는 사람 1. 채용 공고일 전일(2026. 5. 28.)부터 면접시험 최종일까지 계속하여 본인의 주민등록상 주소지가 울산광역시로 되어 있어야 하며, 이 기간 중 말소 또는 거주불명으로 등록된 사실이 없는 사람 2. 울산광역시 내 고등학교 또는 대학교를 졸업한 사람 ※ 기록물관리(행정6급)는 지역 제한 제외
학예연구사 (행정5급)	○ 박물관 및 미술관 진흥법 제6조에 따른 3급 정학예사 이상 자격을 보유한 사람으로 해당 분야 경력이 5년 이상인 사람 ※ 학예연구사 인정 경력 박물관 및 미술관 진흥법 시행령에 규정된 기관에서 근무한 경력 1. 등록된 국·공립 박물관 2. 등록된 국·공립 미술관 3. 박물관·미술관 학예사 운영위원회가 등록된 사립박물관·미술관 및 대학박물관·미술관 등의 기관 중에서 인력·시설·자료의 관리실태 및 업무실적에 대한 전문가의 실사를 거쳐 인정한 기관
기 술 (기술6급)	○ 국가기술자격법에 의한 기계 또는 전기분야 산업기사 이상 자격증을 소지한 사람 ※ 기계분야 인정 자격증 [기 술 사] 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방 [기 사] 일반기계, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 에너지관리, 승강기, 소방설비(기계) [기 능 장] 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 배관 [산업기사] 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 기계정비, 배관, 에너지관리, 승강기, 소방설비(기계분야) ※ 전기분야 인정 자격증 [기 술 사] 건축전기설비, 발송배전, 전기안전, 전기응용 [기 사] 전기, 전기공사 [기 능 장] 전기 [산업기사] 전기, 전기공사
기록물관리 (행정6급)	○「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」제78조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 1. 기록관리학 전공으로 석사학위 이상 취득한 사람 2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육 과정을 이수하고, 행정안전부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 사람 가. 기록관리학 학사학위를 취득한 사람 나. 역사학 또는 문헌정보학 학사학위 이상을 취득한 사람
시설운영 및 관리 (무기계약직)	○주말, 공휴일, 야간 및 교대근무가 가능한 사람 ○장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제2조제1항에서 정한 장애인의 기준에 해당하는 사람 ※ 장애인제한경쟁채용

3 채용절차 및 심사방법

가. 시험일정

순번	추 진 사 항	추 진 일 정	비 고
1	직원 채용 공고	2026. 5. 29.(금)	-
2	응시원서 접수	2026. 5. 29.(금) ~ 6. 8.(월)	-
3	서류 합격자 및 필기시험 공고	2026. 6. 11.(목)	-
4	필기시험 및 인성검사	2026. 6. 13.(토)	-
5	필기시험 합격자 및 면접시험 공고	2026. 6. 17.(수)	-
6	면접시험	2026. 6. 19.(금)	-
7	최종합격자 발표	2026. 6. 24.(수)	-
8	임용등록 및 결격사유 조회	2026. 6. 24.(수) ~ 2026. 6. 30.(화)	-
9	임용예정	2026. 7. 1.(수) 예정	-

※ 상기 일정은 공단, 시험장 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 공단홈페이지, 채용홈페이지를 통해 확인 가능합니다.

나. 시험방법

1) 일반직

- 공개경쟁채용(일반직 6급 적용)

구 분		주요내용	비 고
1차	서류심사	▪ 응시자 제출서류로 심사하며, 응시자격(자격증, 경력, 주소지 등) 적격 여부만 판정 ▪ 필수 자격증▪경력사항을 기재하지 않거나, 증빙서류 미제출시 부적격 판정 ▪ 자기소개서 내 기관명 오기, 단순반복, 분량 부족 등 불성실 작성자 부적격 처리	-
2차	필기시험	▪ 직업기초능력평가(40문항) 및 직렬별 전공과목(10문항) 시행 ▪ 직업기초능력평가, 전공시험 각 40점 미만과 전과목 평균 60점 미만일 경우 불합격 처리 ▪ 가산범위 및 등급에 따라 가산점을 더한 후 고득점자부터 합격 처리 ▪ 선발인원은 채용 예정인원의 3배수로 선발하며 동점자 발생 시 전원 합격처리	3배수
3차	면접시험	▪ 전문성, 성실성, 발전가능성, 정신자세, 의사발표의 정확성, 조직친화력에 대한 면접 ▪ 면접위원 과반수가 어느 하나의 평정요소에 F등급 평정 시 불합격처리하며, 비고란에 F등급 평정 사유 기재 ▪ 면접결과 고득점자 순으로 합격자를 결정하며, 예비합격자는 채용 예정인원의 2배수로 선발하며, 최종 합격자 발표일 기준 2개월 이내 결원 발생 시 차순위자 합격	외부위원 3명 심사

- 경력경쟁채용(일반직 5급 적용)

구 분		주요내용	비 고
1차	서류심사	· 응시자 제출서류로 심사하며, 응시자격(자격증, 경력, 주소지 등) 적격 여부만 판정 · 필수 자격증·경력사항을 기재하지 않거나, 증빙서류 미제출시 부적격 판정 · 자기소개서 내 기관명 오기, 단순반복, 분량 부족 등 불성실 작성자 부적격 처리	-
2차	논술시험	· 고래박물관, 고래문화특구, 공단 전시시설의 운영 전략, 소장품 관리 및 연구기능 강화 방안, 전시 및 교육 프로그램 공공성, 지역사회 협력과 공립박물관에 역할에 대한 논술 시험 실시 · 논술시험 2개 문항, 시험시간 1시간 · 정성평가 후 고득점자 순으로 합격 처리	3배수
3차	면접시험	· 전문성, 성실성, 발전가능성, 정신자세, 의사발표의 정확성, 조직친화력에 대한 면접 · 면접위원 과반수가 어느 하나의 평정요소에 F등급 평정 시 불합격처리하며, 비고란에 F등급 평정 사유 기재 · 면접결과 고득점자 순으로 합격자를 결정하며, 예비합격자는 채용 예정 인원의 2배수로 선발하며, 최종 합격자 발표일 기준 2개월 이내 결원 발생 시 차순위자 합격	외부위원 3명 심사

- 제한경쟁채용(무기계약직 적용)

구 분		주요내용	비 고
1차	서류심사	· 공단 인사규정 시행내규 별지 제2호 서식에 따른 서류심사 실시 · 평가항목: 응시자격, 경험 및 경력사항, 교육사항, 자기소개서 · 필수 자격증·경력사항을 기재하지 않거나, 증빙서류 미제출시 부적격 판정 · 선발인원은 채용 예정인원의 3배수로 선발하며 동점자 발생 시 전원 합격처리	3배수
2차	인성검사	· 온라인 인성검사(193문항, 25분) 시행 · 인성검사는 적격 여부만 판정하며, 부적격일 경우 불합격 처리	적격자 전원합격
3차	면접시험	· 전문성, 성실성, 발전가능성, 정신자세, 의사발표의 정확성, 조직친화력에 대한 면접 · 면접위원 과반수가 어느 하나의 평정요소에 F등급 평정 시 불합격처리하며, 비고란에 F등급 평정 사유 기재 · 면접결과 고득점자 순으로 합격자를 결정하며, 예비합격자는 채용 예정 인원의 2배수로 선발하며, 최종 합격자 발표일 기준 2개월 이내 결원 발생 시 차순위자 합격	외부위원 3명 심사

다. 필기시험

○ 직렬별 필기시험 출제 범위

<table>
<tr><th rowspan="2">직 종</th><th rowspan="2">직 렬</th><th colspan="2">시험과목</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>공통과목
(NCS 직업기초능력평가)</th><th>전공과목</th></tr>
<tr><td rowspan="2">일반직</td><td>기록물
관리</td><td rowspan="2">· 의사소통능력
· 수리능력
· 문제해결능력
· 자원관리능력</td><td><기록물관리>
· 기록관리학
· 전자기록관리론</td><td rowspan="2"><공통과목>
· 40문항 100점 만점
· 시험시간 40분
<전공과목>
· 10문항 100점 만점
· 시험시간 20분
· 40점 미만 불합격
<인성검사>
· 193문항 적부판정
· 검사시간 25분</td></tr>
<tr><td>기술</td><td><3과목 중 택 1>
· 기계일반
- 기계제도 및 설계
- 기계재료 및 제작
- 구조해석
- 열 · 유체 해석
· 에너지관리
- 연소공학
- 열역학
- 계측방법
- 열설비 관계법규
- 열설비 설계
· 전기일반
- 전자기학
- 전력공학
- 회로이론
- 제어공학
- 전기설비기술기준</td></tr>
<tr><td>일반직</td><td>학예
연구사</td><td colspan="2"><논술시험>
· 공립박물관의 운영 및 정책 전반에 대한 이해
· 학예업무 전반
· 전시 및 교육 프로그램 기획
· 지역사회 연계 및 공공성 실현 방안
· 공공기관으로서의 역할 및 발전 전략</td><td><논술시험>
· 통합형 논술 2문항
· 시험시간 70분
<인성검사>
· 193문항 적부판정
· 검사시간 25분</td></tr>
<tr><td colspan="5"><합격 처리 기준>
○ 공통과목 또는 전공과목의 점수가 40점 미만일 경우 불합격 처리(과락)
○ 공통과목과 전공과목의 평균점수가 60점 미만일 경우 불합격 처리(총점미달)
○ 인성검사는 적격 여부만 판정하며, 부적격일 경우 불합격 처리
○ 가점 적용 후 고득점자부터 합격자로 결정하며, 채용 예정인원의 3배수를 면접대상자로 선발
○ 선발예정인원을 초과한 동점자가 있을 경우 합격처리</td></tr>
</table>

○ 필기 시험 가점 적용 기준

직무분야	임용직급	가산범위(자격증) 및 등급	가산비율	비 고
공통 분야	전 직급	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「독립유공자 예우에 관한 법률」에 의한 취업보호대상자 및 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 등 각 개별법령에 의한 취업지원대상자는 정한 바에 따라 가산	5~10%	증빙자료 미제출시 가점적용 불가
		「장애인복지법」에 따른 등록 장애인	5%	
	일반직 4급 이하 (전산직은 제외)	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사	3%	자격 가점은 일반직에 한함
		정보처리산업기사, 사무자동화산업기사 컴퓨터활용능력 1급	2%	
		워드프로세스 1급, 컴퓨터활용능력 2급	1.5%	
		워드프로세스 2급, 컴퓨터활용능력 3급	1%	
행정 분야	일반직 4급 이하	변호사, 법무사, 변리사, 감정평가사, 공인회계사, 공인노무사, 세무사, 직업상담사1급, 사회조사분석사1급	5%	
기술 분야	일반직 4급 이하	기술사	5%	
		기 사	3%	

○ 취업보호대상자, 취업지원대상자

- 국가보훈부에서 **'취업지원대상자'** 증명서를 발급받아 제출하여야 가산점이 적용됩니다.
- 취업지원대상자의 점수가 만점의 40% 미만인 경우 적용 제외됩니다.
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따라 선발예정인원이 3인 이하인 경우 취업보호대상자의 가점 적용 없이 원점수로 합격자를 결정합니다.

○ 장 애 인

- **'장애인증명서'**를 제출하여야 가산점이 적용되며 채용일 까지 자격이 유지되어야 합니다.
- 장애인제한경쟁채용 시 장애인 가점을 별도 적용하지 않습니다.

○ 가산점 적용 유의사항

- 가점은 서류심사의 경우 평정요소(가산점 항목 제외) 합계 만점 기준, 필기시험의 경우 시험 각 과목별 만점을 기준으로 함

- 공통분야 자격증 1개, 분야별(행정·기술) 자격증 1개를 각각 합산인정 함 (다만, 각 분야별 자격증이 2개 이상인 경우는 본인에게 유리한 것 1개만 인정)
- 가산점은 매과목 4할 이상 득점자에 한해 적용

라. 면접시험

○ 전문성, 성실성, 발전가능성, 정신자세, 의사발표의 정확성, 조직친화력에 대한 면접

○ 동일한 평정요소에 대해 면접관 과반수가 최하등급(F등급) 평정 시 부적격 판정 및 불합격 처리

○ 면접 시험 가점 적용 기준

직무분야	임용직급	가산범위 및 등급	가산비율	비 고
공통 분야	전 직급	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「독립유공자 예우에 관한 법률」에 의한 취업보호대상자 및 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 등 각 개별 법령에 의한 취업지원대상자는 정한 바에 따라 가산	5~10%	증빙자료 미제출시 가점적용 불가
		「장애인복지법」에 따른 등록 장애인	5%	

마. 합격자의 결정: 면접결과 고득점자 순으로 합격자를 결정

바. 동점자 처리규정

○ 동점자 발생 시 아래의 우선순위에 따라 합격자를 결정합니다.

1순위: 취업지원대상자
2순위: 면접전형 채점표 내 동점자 처리기준에 따른 평정요소 우선순위별 점수가 높은 사람
※ 평정요소 별 우선순위
① 전문성 ② 성실성 ③ 발전가능성 ④ 정신자세 ⑤ 의사발표 정확성 ⑥ 조직 친화력
3순위: 필기전형 점수가 높은 사람
4순위: 서류전형 점수가 높은 사람
5순위: 해당분야 재직 경력이 긴 사람

사. 예비합격자 운영 기준

○ 예비합격자는 채용 예정인원의 2배수로 선발하며, 합격자 발표일부터 2개월 이내 결원 발생 시 순위에 따라 임용

○ 예비합격자는 면접 불참, 부적격 판정에 따라 채용예정인원의 2배수보다 적거나 없을 수 있음

4 응시원서 교부 및 접수

가. 교 부 처: 공단 채용 홈페이지를 통한 인터넷 접수

나. 접 수 처: 공단 채용 홈페이지

다. 접수기간: 2026. 5. 29.(금) ~ 6. 8.(월)

라. 접수방법: 공단 채용홈페이지 인터넷 제출

마. 제출서류

1. 응시원서 1부 (공단 소정 양식)
2. 자기소개서 1부 (공단 소정 양식)
3. <u>주민등록초본</u> 1부 (공고일 이후 발급분)
4. 필수 자격·면허증 사본 1부 (해당 분야에 한함)
5. 경력증명서 1부
6. 장애인증명서 1부(장애인 제한경쟁 채용 지원자 필수, 이외 해당자 제출)
7. 취업지원·보호대상자 증명서 1부(해당자에 함함)

바. 중복지원 불가: 동일한 접수기간 내 남구도시관리공단에서 공고한 채용에 중복 응시가 확인될 경우 모든 분야 합격을 취소할 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

5 응시자 유의사항

가. 본 채용은 블라인드 채용으로서 서류심사 및 면접접형 등 채용절차 전체 과정에서 응시자의 학력, 연령, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 안됩니다.

나. 최종 합격자 임용 후 결원 발생 시 차순위자 순으로 합격자 처리 및 임용합니다.
※ 채용 후 2개월 이내 결원 발생 시 차순위자 순으로 합격자 처리

다. 예비합격자는 채용예정 인원의 2배수로 선발합니다.
※ 예비 합격 적격자 없을 시 예비합격자 선발하지 않음

라. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제7조 1항 및 제11조에 따라 홈페이지를 통해 채용서류를 접수함에 따라 별도로 채용서류를 반환하지 않습니다.

마. 접수된 응시원서나 구비서류는 일체 변경·추가 보완 등이 불가합니다.

바. 제출서류에 기재된 내용이 허위로 판명된 경우에는 채용을 취소합니다.

사. 제출된 서류의 기재착오·누락 또는 연락이 되지 않아 발생되는 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

아. 채용에 있어서 어떠한 청탁도 받지 아니하며 청탁사실이 발견될 경우 응시자격이 박탈됩니다.

자. 해당 선발 예정 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수도 있습니다.

차. 채용시험 과정에 이의가 있을 경우 단계별 채용결과 공고일 익일 13시까지 이의를 신청할 수 있습니다.(이의신청서 참고)

카. 직원과 관련된 내용은 관련 법률 및 공단 규정을 준용합니다.

문의처 : 울산광역시 남구도시관리공단 ☎ 052-226-0932

[붙임 1] 울산광역시남구도시관리공단 직원 기본급 표 및 호봉산정 기준

직원 기본급표

(단위 : 원)

호봉	일 반 직				
	2급	3급	4급	5급	6급
1	2,757,300	2,278,300	2,056,100	2,028,200	2,000,900
2	2,812,900	2,335,400	2,081,700	2,050,600	2,017,000
3	2,929,600	2,445,900	2,178,700	2,056,500	2,039,500
4	3,050,400	2,559,800	2,281,800	2,060,700	2,043,000
5	3,176,200	2,676,500	2,390,100	2,159,700	2,052,900
6	3,305,700	2,797,100	2,502,600	2,263,700	2,064,000
7	3,438,100	2,920,700	2,617,700	2,369,700	2,134,700
8	3,573,100	3,044,800	2,734,100	2,476,500	2,222,200
9	3,709,700	3,169,900	2,850,700	2,579,200	2,306,300
10	3,846,600	3,295,400	2,962,500	2,678,100	2,386,700
11	3,985,000	3,413,800	3,069,300	2,771,100	2,463,500
12	4,114,400	3,526,400	3,170,900	2,861,700	2,539,900
13	4,235,700	3,633,700	3,267,300	2,947,800	2,613,100
14	4,351,500	3,735,200	3,358,900	3,030,600	2,684,400
15	4,458,600	3,830,600	3,446,600	3,109,500	2,752,200
16	4,560,300	3,922,400	3,530,200	3,185,500	2,818,100
17	4,656,200	4,008,600	3,609,600	3,258,800	2,882,500
18	4,745,800	4,090,400	3,685,700	3,327,000	2,942,500
19	4,831,100	4,168,300	3,758,500	3,393,500	3,001,000
20	4,910,600	4,241,800	3,826,800	3,456,800	3,057,300
21	4,985,500	4,311,400	3,892,100	3,517,700	3,110,400
22	5,056,100	4,377,800	3,954,500	3,575,600	3,161,100
23	5,122,700	4,440,300	4,013,100	3,631,500	3,222,300
24	5,185,100	4,499,100	4,069,900	3,684,300	3,283,800
25	5,243,400	4,555,500	4,124,200	3,735,600	3,330,900
26	5,298,300	4,608,800	4,174,900	3,783,800	3,375,500
27	5,350,400	4,659,600	4,223,900	3,830,800	3,417,100
28	5,393,600	4,706,900	4,265,400	3,870,400	3,457,700
29	5,435,400	4,747,100	4,303,900	3,908,000	3,500,600
30	5,475,200	4,779,600	4,339,600	3,939,400	3,566,500
31		4,805,400	4,372,200	3,953,500	3,621,400
32		4,827,100			

[붙임 2] 울산광역시남구도시관리공단 경력환산 기준표

경력환산 기준표

적 용 대 상	적용률
○국가 및 지방공무원 : 국가공무원법 제2조 및 지방공무원법 제2조 ○정부 및 지방자치단체의 투자기관 : 정부투자기관관리기본법, 지방공기업법 ○ 군 복무기간	100%
○법인, 단체 또는 민간기업체 등에서 임용예정 직렬 및 직류와 동일한 분야의 업무에 상근으로 종사한 경력 (기술직에 해당함)	100%
○공공기관 : 공무원연금법 제47조, 동시행규칙에 정한 공공기관 ○금융기관 : 은행법 제2조, 제5조에 정한 은행 ○교육기관 : 초·중등교육법 제 2조에 정한 각종 학교(유치원 제외) 고등교육법 제2조에서 정한 학교 ○기타 공공단체 및 전문연구기관 : 관련 특별법 ○국가기관 또는 지방자치단체(투자기관 포함)의 보조업무 경력	80%
○상장 기업체로서 해당분야 종사자	70%
○기타 사기업체 해당분야 종사자(종업원 50명이상 기업체)	60%

1.이 기준에 예시되지 않은 직종에 대해서는 해당기관의 성격과 경력 내용에 따라 인사위원회의 심의를 거쳐 시행한다.
2.이 경력은 본인에게 유리한 하나만을 적용한다.
3.경력기관 환산은 월수를 단위로 하고, 15일이상은 1개월 단위로 하며, 총 경력환산년수중 1년 미만 월수는 당 공단 당해직급에 재직한 경력으로 인정하며, 입사 후 실제 근무연수를 더하여 1년이 되면 정기 승급시에 1호봉을 승급케 한다. 다만, 경력의 성격이 바뀌는 경우에는 해당기간만 적용한다.

[붙임 3] 직무별 직무기술서

○ 학예연구사(행정5급)

직 무 기 술 서

1. 직무개요

직 무 명	학예연구사			
NCS 분류	대분류	중분류	소분류	세분류
	08. 문화・예술・디자인・방송	01. 문화・예술	04. 문화재관리	01. 학예
직무개요	○ 박물관 전시 기획, 학술자료 연구, 소장품 관리, 공립박물관 평가 및 대외 교류, 해설・교육・체험 프로그램 운영 등 박물관 운영 전반을 담당한다. ○ 박물관의 학술적 가치와 소장품의 보존・활용을 증진하고, 전시와 교육을 통한 문화 향유 기회를 제공한다.			

2. 세부 수행 업무

주요업무	세부 수행 업무
전시 기획 및 프로그램 개발	○ 연간·분기별 박물관 전시계획 수립
	○ 전시 주제에 따른 자료 조사 및 콘텐츠 개발
	○ 상설·기획전시 및 특별전 운영 관리
	○ 전시 평가 및 개선사항 반영
학술 자료 조사・연구	○ 박물관 관련 학술자료 수집 및 조사
	○ 학술연구 결과 보고서 및 자료집 제작
	○ 박물관 연구성과 대외 학술 교류 추진
	○ 조사·연구를 통한 전시·교육 자료 제공
소장품 및 수장고 관리	○ 박물관 소장품 등록 및 상태 점검
	○ 수장고 환경 관리 및 보존처리
	○ 문화유산표준관리시스템 운영 및 데이터 관리
	○ 유물 보존·관리 매뉴얼 정비 및 이행
평가인증 및 대외교류	○ 공립박물관 평가인증 관련 준비 및 자료 작성
	○ 평가인증 점검 대응 및 개선사항 이행
	○ 국내·외 박물관 및 연구기관과의 교류 협력 추진
	○ 박물관 홍보 및 학술·문화 네트워크 참여
해설・교육・체험 프로그램 운영	○ 연령·대상별 교육·체험 프로그램 기획 및 운영
	○ 박물관 해설사 운영 및 교육자료 개발
	○ 교육·체험 프로그램 효과 분석 및 개선 반영
	○ 지역사회 및 학교와의 연계 교육 추진

3. 필요지식/기술/태도	
필요지식	○ 박물관학 및 전시기획 관련 지식 ○ 문화재 및 소장품 보존관리 지식 ○ 학술 조사・연구 방법론 및 보고 체계 ○ 교육학 및 체험 프로그램 운영 지식 ○ 공립박물관 평가인증 제도 및 관련 법규
필요기술	○ 전시기획 및 콘텐츠 제작 기술 ○ 소장품 보존・관리 및 DB 운영 기술 ○ 학술조사 분석 및 보고서 작성 능력 ○ 교육・체험 프로그램 설계 및 운영 기술 ○ 대외 협력 및 네트워크 관리 능력
필수자격	○ **[박물관 및 미술관 진흥법]** 3급 정학예사 이상 자격

○ 기록물관리 - 행정6급

직 무 기 술 서

1. 직무개요

직 무 명	기록물관리
직무개요	○ 기록물・문서관리 및 행정정보공개 담당자는 공단의 모든 기록물과 문서고를 체계적으로 관리하여 정보의 보존・활용 가치를 높이고, 행정정보를 신속・정확하게 제공함으로써 조직의 투명성과 대국민 신뢰도를 향상시키는 역할을 수행한다. ○ 또한 기록물 관리 법령과 정보공개법을 준수하여 법적・행정적 책임을 이행합니다.

2. 세부 수행 업무

주요업무	세부 수행 업무
공단 기록물 및 문서고 관리	○ 기록물 생산・접수・분류・보존・폐기 전 과정 관리
	○ 문서고 환경 관리 및 보존기간별 기록물 정리
	○ 전자문서 및 종이문서의 이중 관리 체계 운영
	○ 기록물 관리 관련 법령・내부 규정 준수
문서 수발	○ 각 부서 및 외부기관 간 문서 접수・발송 처리
	○ 결재 문서의 신속한 전달 및 진행 상황 추적
	○ 전자결재 시스템 및 우편・택배 수발 관리
	○ 수발 내역 기록 및 보관
행정정보공개 업무	○ 정보공개 청구 접수・처리 및 공개 여부 결정 지원
	○ 비공개 사유 검토 및 이의신청 처리
	○ 정보공개 운영 실적 관리 및 보고
	○ 법령 개정 사항 반영 및 시스템 관리

3. 필요지식/기술/태도

필요지식	○ 기록물 관리에 관한 법률 및 시행령 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ○ 문서 작성・분류・보존 규정 ○ 전자문서관리시스템 운영 지식 ○ 개인정보보호법 및 보안 규정

필요기술	○ 기록물 및 문서 분류·보존 기술 ○ 전자결재 및 문서관리시스템 활용 능력 ○ 정보공개 요청 처리 및 법적 검토 능력 ○ 업무 프로세스 표준화 및 절차 개선 능력 ○ 자료 검색·분석 및 보고서 작성 능력
필요자격	○ **[공공기록물 관리에 관한 법률]** 1. 기록물관리학 전공 석사학위 이상 2. 기록물관리 전문요원 자격증(기록관리학 학사, 역사학, 문헌정보학 학사 이상)

○ 기술 - 기술6급

직 무 기 술 서

1. 직무개요

직 무 명	시설물관리			
NCS 분류	대분류	중분류	소분류	세분류
	15. 기계	05.기계장치설치	02.냉동공조설비	03.냉동공조유지 보수관리
		06. 자동차	03. 자동차정비	01. 자동차 전기, 전자장치 정비
	19. 전기, 전자	01. 전기	06 전기설비설계・감리	03. 전기설비운영
			07. 전기공사	04. 전기공사관리
직무개요	공공시설물의 운영, 관리 기획, 설비 보수공사 설계, 시공, 감리 및 유지관리에 관한 업무를 수행하며, 관련 법규와 기준을 준수하여 안전하고 효율적인 설비 운영 환경을 조성하는 업무를 수행한다.			

2. 세부 수행 업무

주요업무	세부 수행 업무
공공 시설물 관리 및 유지・보수	○ 공공 시설물 관리 및 유지・보수 계획 수립
	○ 건축・전기・기계・소방설비 등 주요 인프라의 정기・수시 점검 및 보수 이행
	○ 유원시설・놀이기구 법정 안전검사 준비 및 이행 관리
	○ 시설 하자・결함 발생 시 긴급 보수 및 외부 전문업체 용역 발주 관리
재난・안전관리	○ 재난대비 종합계획 수립 및 비상대응 매뉴얼 정비
	○ 화재, 자연재해, 안전사고 대비 모의훈련 기획 및 실행
	○ 중대시민재해 예방을 위한 위험성 평가 및 개선사항 반영
	○ 안전사고 발생 시 초동대응 체계 가동 및 유관기관 협조체계 운영
유원시설 안전관리	○ 놀이기구・유원시설 정기검사 일정 관리 및 검사 결과 기록・보존
	○ 놀이기구 작동상태, 안전장치, 운영 매뉴얼 준수 여부 점검
	○ 현장 운영인력 안전교육 및 이용객 안전수칙 안내
	○ 아동・가족 단위 이용객 대상 안전 캠페인

3. 필요지식/기술/태도	
필요지식	○ 시설물 유지·보수 및 건축·기계·전기 설비 지식 ○ 재난 및 안전관리 관련 법규(재난안전법, 중대재해처벌법 등) ○ 공유재산 관리 및 공공시설 운영 지식 ○ 유원시설·놀이시설 안전관리 규정 ○ 공공기관 시설 운영 및 행정 절차 지식
필요기술	○ 시설 안전점검 및 유지·보수 기술 ○ 재난대응 매뉴얼 작성 및 훈련 수행 능력 ○ 위험요소 분석 및 개선 방안 도출 능력 ○ 공유재산·주차 운영 관리 능력 ○ 이용객 응대 및 민원 대응 기술
관련자격	**□ 기계분야 관련 자격** ○ **[기 술 사]** 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방 ○ **[기 사]** 일반기계, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 에너지관리, 승강기, 소방설비(기계) ○ **[기 능 장]** 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 배관 ○ **[산업기사]** 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 기계정비, 배관, 에너지관리, 승강기, 소방설비(기계분야) **□ 전기분야 관련 자격** ○ **[기 술 사]** 건축전기설비, 발송배전, 전기안전, 전기응용 ○ **[기 사]** 전기, 전기공사 ○ **[기 능 장]** 전기 ○ **[산업기사]** 전기, 전기공사

○ 시설운영 및 관리 - 무기계약직

직 무 기 술 서

1. 직무개요

직 무 명	시설운영
직무개요	○ 시설운영 직무는 공공시설물을 방문하는 고객을 대상으로 안내, 등록, 민원 응대 등 현장 중심의 고객서비스를 제공하고, 회원 등록과 직원·청소관리원 관리 등 현장 운영 전반을 지원한다. ○ 쾌적하고 안전한 환경 조성을 통해 고객 만족도를 높이고 공공시설물 운영을 원활하게 운영하는 것을 목표로 한다.

2. 세부 수행 업무

주요업무	세부 수행 업무
공공시설물 운영	○ 방문 고객 대상 시설 안내 및 프로그램 정보 제공
	○ 회원 접수, 강습 등록, 환불 등 프런트업무 수행
	○ 전화 상담 및 문의 대응
회원 등록 관리	○ 신규 회원 및 강습 프로그램 등록 접수
	○ 회원 정보 입력 및 데이터 관리
	○ 등록 현황 분석 및 보고 자료 작성
고객응대 및 현장 민원처리	○ 고객 불편사항 접수 및 즉각적 응대
	○ 현장 민원 처리 후 개선사항 보고
	○ 고객 의견 수렴 및 서비스 개선 반영
일일보고 및 기록유지	○ 이용자 수, 요금 수입, 민원내용 등 현장 일지 작성 및 보고
	○ 시설관리 체크리스트 작성 및 보고
	○ 장비, 물품 사용현황 및 관리 일지 작성

3. 필요지식/기술/태도

필요지식	○ 공공시설물 운영관련 조례 및 업무 절차 ○ 공공시설물의 기초 안전관리 기준 ○ 민원응대 및 이용객 응대 태도
필요기술	○ 요금 징수 및 현장 정산 실무 처리 능력 ○ 공구, 조경장비 사용 기술 ○ 시설물 관리 및 보수작업, 정리정돈 실무 ○ 현장 상황 기록 및 일지 작성 기술

[붙임 4] 울산광역시남구도시관리공단 채용 결격사유

〈 **남구도시관리공단 인사규정 제10조(결격사유)** 〉

1. 대한민국 국민이 아닌 사람
2. 미성년자ㆍ피성년후견인
3. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
4. 금고 이상의 실형, 형의 집행유예 또는 선고유예를 받은자로서 다음 각 목에 해당하는 사람
   가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
   나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
   다. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
5. 지방공기업법에 위반하여 벌금형의 선고를 받고 2년이 경과되지 아니한 사람
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 정지 또는 상실된 사람
7. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위로 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 행위
   나.「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄 행위
8. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
   가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
   나.「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
   다.「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
10. 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
12. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람