공고 제2026-192호

과천도시공사 청년인턴 직원 채용 재공고

과천도시공사에서 함께 근무할 유능한 인재를 공개채용 하오니 많은 응모 바랍니다.

2026년 11월 5일
과천도시공사사장

1 채용 개요

□ 채용분야 및 인원

연번	채용분야	인원	채용방식	고용형태	계약기간
1	**일반행정**(청년인턴*)	1명	제한경쟁(**장애인**·청년)	계약직	임용일로부터 2개월

*청년인턴 분야는 계약 연장 불가

□ 직무내용

※ 모집부분에 따른 업무를 수행하게 되나, 필요시 공사 인사운영 정책에 따라 다른 유사 직무를 수행할 수 있으며, 임용 후 인사규정에 따라 전환배치가 가능함

연번	채용분야	직무 내용
1	**일반행정**(청년인턴-장애인)	○ 인사정보시스템(ERP) 및 사규 관련 업무 지원, 행정보조 등

2 근무조건

□ 청년인턴(일반행정)

구분	세부 내용
급여수준	과천시 생활임금 기준(2026년 12,090원, 2027년 12,540원) / 월 2026년 2,526,810원, 2027년 2,620,860원 (209시간 기준)
근무시간	평일 9:00 ~ 18:00 (1일 8시간, 주40시간)
근무장소	과천도시공사 청사 내
기 타	4대보험 가입, 가족수당, 연차수당, 평가급, 복리후생, 시간외수당 등 기타 사항은 **공사 내규에 따라 지급**됨

3 응시자격

■ 기본요건과 분야별 자격기준을 모두 충족하여야 함

□ 기본요건

□ 공사 인사규정(공통)·상근인력관리규정(업무직)·비정규직관리지침(기간제) 결격사유에 해당되지 않는 자
  ○ 합격 후 지방공기업법 제60조에 따라 결격사유 해당 여부를 조회·확인한 후 해당되는 경우 임용 취소
□ 공고일 기준 18세 이상인 자로 공사 정년(60세) 이하인 자(정규직)
□「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용에 해당되지 않는 자
□「아동·청소년 성보호에 관한 법률」제56조에 따른 취업제한 적용에 해당되지 않는 자
□ 남자의 경우 병역을 필한자 또는 면제자(병역의무불이행자는 결격사유 해당)
□ 비위면직자, 퇴직공직자 등 취업제한사항에 해당하지 않는 자
□ 근무 부서 특성에 따라 조·주·야간 교대근무 및 연장근무가 가능한 자
□ 임용예정일부터 근무가 가능한 자

※ 과천도시공사 인사규정 제16조(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」제355조및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료 감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람
   (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
   가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄
   나.「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

□ 필수요건

분야별	자 격 기 준
일반행정 (청년인턴-장애인)	□ 기본자격을 충족하면서 「청년고용촉진 특별법」에 따라 면접시험일 기준 연령이 34세 이하인 자 □ 「지방공기업 청년 체험형 인턴 운영지침」에 따라 **공고일 기준 미취업자** ※ 과천도시공사 청년인턴 수료자는 재지원 불가 □ **「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 동법 시행령 제3조에 해당하는 자**

□ 가점사항

구 분	내 용	가 점 비 율
북한이탈주민	○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민	면접시험 만점의 5%
다문화 가족	○ 「다문화가족지원법」의 적용을 받는 자	면접시험 만점의 3%
해당분야 과천도시공사 근무 경력자*	○ 해당분야에 2년 이상 근무 경력이 있는 자	면접시험 만점의 3%
	○ 해당분야에 2년 미만 1년 이상 근무 경력이 있는 자 ○ 체험형 인턴 경력이 있는 자(청년인턴 수료자 재지원 불가)	면접시험 만점의 2%

* 시간선택제 및 단시간근무자는 전일제근무자의 시간에 비례하여 적용

1) 상기 가점적용사항 중 2개 이상의 조건이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산 적용

2) 국가유공자는 관계 법령에 따라 해당 분야의 채용 예정 인원이 3인 이하일 경우 가점을 부여하지 않음 (단, 예외적으로 선발예정인원이 3명 이하인 경우라도 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점을 적용한 점수로 평가)

3) 과천도시공사 근무 경력자의 경우 의원면직(퇴사 등)은 가점을 부여하지 않음

4 채용 일정

채 용 절 차	일 정	비 고
공고 및 접수	26. 11. 5.(목) ~ 16.(월) 14:00	· 과천도시공사 채용 사이트
서류합격자 공고	26. 11. 18.(수)	· 공사 홈페이지, 클린아이, 개별안내
면접시험	26. 11. 20.(금)	· 면접대상자에 한해 개별 안내
최종합격자 발표	26. 11. 23.(월)	· 공사 홈페이지, 클린아이, 개별안내
임용후보자 등록	26. 11. 23.(월) ~ 26.(목)	· 임용등록서류 제출 및 결격사유 조회
임용예정일	26. 11. 30.(월)	-

※ 일정은 공사 사정에 따라 변동될 수 있으며, 세부일정 및 장소는 전형별 합격자 발표 시 공지예정

※ **합격 후 지방공기업법 제60조에 따라 결격사유 해당 여부를 조회·확인한 후 해당되는 경우 임용 취소**

5 채용절차

□ 전형절차

1단계		2단계
서류심사	⇨	면접심사
5배수 이내*		채용인원 + 예비합격자(예정인원 3배수 이내)

*분야별 5배수 미만 지원 시 적격여부만 심사

□ 전형절차 공통사항

- 전 단계 시험에 합격하지 않으면 다음 단계 시험에 응시할 수 없음
- 응시자 중 해당분야 적격자가 없을 시에는 선발하지 않을 수 있으며, 분야별 채용결과에 따라 임용자수는 채용예정인원 범위에서 변경될 수 있음
- 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있음

□ 전형별 합격 기준 (기타 사항은 공사 내규에 따름)

- **1단계 서류심사**: 기본자격(자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지, 불성실기재여부 등), 직무기술서 (직무 관련 경험, 경력 등), 전문성, 활동성, 포상 등을 종합적으로 심사하여 고득점 순으로 5배수 선발 / 동점자 전원 합격

구 분	불성실 기재 요건
공 란	○ 자기소개서 문항 중 한 항목 이상 미기재
분량미달	○ 자기소개서 문항 중 한 항목 이상 80자 미만으로 작성한 경우 (띄어쓰기 포함)
동일기재	○ 자기소개서 두 항목 이상 내용이 완전히 동일한 경우
질문과 무관한 답변 (기관명 오기재 등)	○ 노래가사, 영화 줄거리 등 질문과 전혀 무관한 내용을 작성한 경우 및 타기관명 기재 등
동일한 문자·내용 반복	○ 무의미한 글자 및 동일한 자음, 모음 반복 (예시: aaaa, ㅁㅁㅁㅁ, 아아아)

- **2단계 면접전형:** 가산점을 합한 총점의 고득점 순으로 합격자 결정하며, 2인 이상의 면접위원이 70점 미만으로 평정시 총점과 관계없이 불합격 처리. 3배수 이내 예비합격자 결정

  ■ 블라인드(직무중심)면접 평정요소: 공사 직원으로서의 정신자세(20점), 의사발표의 정확성과 논리성(20점), 전문인의 기본자질 및 전문지식(20점), 성실성(15점), 도덕성(15점), 협조성 및 조직적응(10점)

6 접수 방법 및 제출 서류

□ 접수기간: 2026. 11. 5.(목) ~ 11. 16.(월) 14시

□ 접수방법: 온라인 접수 (https://dware.intojob.co.kr/main/gcuc.jsp)

□ 제출서류:

- 접수시: 온라인 지정 양식 (지원서, 자기소개서, 직무기술서, 개인정보활용동의서 등)

  ※ **자격증은 공고일 이전까지 취득분, 증빙자료는 제출요청일로부터 3개월 이내 발급분에 한함**

- 면접시: 자격증 사본, 경력·재직증명서 (부서, 업무, 기간 등 필수 기재), 가점 증빙서류

7 기타사항

1. 본 채용은 블라인드 채용입니다.

가. 응시자는 반드시 응시자격요건(자격증 및 경력사항) 등이 적합한지를 확인하고 접수하시기 바랍니다. 응시자 본인이 기재한 작성사항 및 제출서류 기준으로 자격적합 여부 등을 판단하며, 잘못 기재되거나 누락된 사항에 대한 모든 책임은 응시자 본인에게 있습니다.

나. 응시자는 응시원서 및 자기소개서 작성시 인적사항(나이, 사진, 학교명, 출신지역 등)과 관련된 일체의 내용을 제외하고 기재하셔야 하며, 면접전형시에도 위와 관련된 사항을 발언할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.

다. 응시원서에는 **반드시 증빙이 가능한 사항만을 기재**하시기 바라며, 추후 **증빙서류 제출이 불가하거나 기재사항이 사실과 다른 경우 최종 합격하였다 하더라도 취소**되며 향후 5년간 응시자격이 정지됩니다.

[입사지원서 내 블라인드 위반 <서류탈락> 기준]

입사지원서(자기소개서 포함) 내 인적사항 입력란을 제외하고,
블라인드 채용 위반사항을 숙지하시어 전형과정에서 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.

구 분	기준 및 위반 예시	
성명	기준	입사지원서 성명 기재란 외에 자기소개서 전 항목에 성명 기재시 불합격
	예시	지원자 김과천입니다, 김씨 집안의(성)~ 등
성별	기준	전 항목에 성별을 유추할 수 있는 내용을 직접 기재할 경우 불합격
	예시	아내·형으로서~, 처가·장모·아내·남편에게~, 여군/현역/여성예비군으로서(의무복무 관련 단어 유의: 전경, 병장, ○○병, 의경, 사회복무요원 등)
	예외	성별이 드러나지 않는 군경력은 가능 (육군,장교(부사관)으로 근무하며~)
연령	기준	전 항목에 생년월일·연령이 유추 가능한 내용을 직접 기재할 경우 불합격
	예시	올림픽(월드컵)이 개최되던 해에 태어나~, 40년간 살아오면서~ 등
가족관계 친인척	기준	전 항목에 가족관계·친인척을 유추할 수 있는 내용 기재시 불합격
	예시	배우자에게~, 과천도시공사에 재직 중이신 부모님, 행안부에서 근무하시는 이모님~ 등
출생지	기준	전 항목에 출생/출신지역을 직접 기재할 경우 불합격
	예시	서울에서 태어나 평생을 살아오면서~, 과천 지역 토박이로~ 등
학력	기준	전 항목에 출신학교명 기재 또는 유추 가능한 내용 기재시 불합격
	예시	과천대학교를 졸업하여~ 등 학교 이니셜, 메일주소 등

기타 유의사항 안내

○ 이메일, 동아리명 등 출신학교명이 간접적으로 드러나는 메일주소 기재 금지

○ 지원서(자기소개서 포함) 개인 인적사항(학교, 가족관계, 나이, 성별 등) 관련 내용 일체 기재 금지

○ 직무관련 경력확인을 위해 기업명, 공공기관명은 기재 가능

※ 단, 직무관련 경력이어도 학교명, 지역명은 출신여부와 무관하게 기재 금지

(예) '부산대학교 취업지원센터에서 ~' → '○○대학교 취업지원센터에서~'
'과천시청 일자리과에서 ~' → '○○시청 일자리과에서~'
'한국빌딩 과천점에서 ~' → '한국빌딩 ○○점에서~'

* (경력사항) 근로계약을 맺고 금전적 보수를 받으며 일했던 이력을 의미하며, 향후 경력증명서, 재직증명서, 청년인턴 수료증 등으로 증빙이 되는 사항

* (경험사항) 산학활동, 팀과제 활동, 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/ 동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 활동 등을 포함

2. 제출서류에 허위기재 또는 착오, 구비서류 미제출, 연락불능, 자격미달자 응시 등으로 인한 불이익의 책임은 응시자 본인에게 있으며, 합격자 통지 및 임용된 경우에도 결격사유가 확인되면 임용이 취소됩니다. ※ 제출서류 증빙자료는 최종면접일 면접서류 작성시 확인

▸ 경력증명서 : 부서, 기간(연·월·일) 직위(직급), 담당업무 등을 기재, 근무처 발급 경력증명서
※ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 결격 사유에 해당하여 임용이 취소될 수 있음

3. 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 본 공고사항에 없는 내용에 대하여는 과천도시공사의 유권해석에 따릅니다.

4. 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환청구 기간 내에 요청시 반환하되, 온라인으로 제출된 서류는 반환하지 않습니다.

가. 반환청구기간 : 최종합격자 공고일 이후 90일 이내
※ 반환청구기간 이후에는 「개인정보보호법」에 따라 파기되며 반환 불가합니다.

나. 청구양식 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 서식

다. 청구방법 : 반환청구서를 우편 또는 방문으로 제출

라. 반환방법 : 수취인 비용부담의 등기우편물 또는 직접 방문수령

5. 과천도시공사는 직원채용과 관련하여 어떠한 인사 청탁도 일절 받지 않으며, 인사 청탁에 따른 불이익은 응시자에게 돌아갑니다. 임용 확정 이후에도, 최종합격자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있습니다.

6. 이의신청

가. 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간

나. 채용시험과 무관한 질의사항, 개인정보(운영자, 시험출제자, 면접시험점수, 다른 응시자의 성적 등), 지식재산권(외부출제) 등 타법령에 저촉되는 경우는 제외

7. 예비합격자는 최종합격자의 임용포기 및 6개월 이내 퇴직, 또는 6개월 이내 동일직종·분야 결원 발생시 임용할 수 있음. 단, 사유가 발생하더라도 공사 여건에 따라 예비합격자 임용이 아닌 신규채용 절차로 모집할 수 있음

8. 기타 상세한 사항은 과천도시공사 인사부 (02) 500-1126로 문의 바랍니다.

NCS기반 청년인턴(일반행정) 직무기술서

분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
	중분류	02. 총무·인사
	소분류	03. 일반사무
	세분류	02. 사무행정
직무내용	○ 조직 내 전반적인 문서처리, 자료관리, 회의운영 등 행정지원 업무를 수행하며, 효율적인 부서운영과 업무환경 조성에 기여 ○ 정확한 문서작성 능력, 체계적인 자료관리, 사무기기 및 시스템 활용 능력이 요구되며 각종 회의·행사·업무환경 지원을 통해 조직 운영 뒷받침	
능력단위	○ 문서작성, 문서관리, 자료관리, 회의운영, 사무환경 조성	
필요지식	○ 문서 작성 규칙과 목적, 문서의 양식과 유형, 회사 내부 업무 처리 절차 ○ 문서 관리 규정, 문서 분류 방법 ○ 자료 관리 방법, 자료의 분류 기준, 자료 보안 처리 기법 ○ 회의 보고서 작성 기준, 회의 안내 방법, 회의 운영 방법 ○ 사무환경 관리 기준, 사무기기 운용, 안전보건 관리 규정	
필요기술	○ 문서 편집 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 요구사항 분석 능력, 문서 분류 및 정리, 자료 관리·수집 능력, 회의 보고서 작성, 회의 운영 계획, 물품과 장비 활용 능력, 비품·소모품 배치, 사무기기 및 물품 관리	
필요 태도	○ 보고 일정 준수 노력, 정확한 자료 조사를 위한 세심한 태도 ○ 문서 보안 규정을 준수하려는 태도, 업무 규정을 준수하려는 태도 ○ 자료의 중요성을 인식하려는 노력, 정확하게 자료를 관리하려는 태도 ○ 회의 목적을 파악하려는 자세, 객관성을 유지하는 태도, 문제를 적극적으로 해결하려는 자세 ○ 세심하게 관찰하려는 태도, 적극적인 사무환경 개선 및 문제해결 의지	
관련 자격	○ 해당없음	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리	

※ 상기 직무기술서는 응시자의 이해를 돕기 위해 채용분야의 직무분석을 통한 대표 업무 전반을 설명한 내용이므로 참고용으로 사용하시기 바라며, 대표 업무 이외에 다른 업무도 수행할 수 있습니다.