

# 2026년 군포문화원 제4차 직원 채용계획 공고

2026년 6월 8일

군포문화원장

## 1. 채용개요

직 급	채용분야	인원	배치부서 (예정)	직무내용	비고
사무국장	사 무 직	1명	군포문화원	군포문화원 사무국 운영총괄	별정직 (4년)
계		1명			

## 2. 응시자격

○ 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 사람

채용직급	채용직무분야	자 격 요 건
사무국장	사무국 운영총괄	<p>○ 다음 자격 요건 중 하나 이상을 갖춘 사람</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 문화원 및 문화·예술 법인 해당분야에서 팀장급 이상으로 5년 이상 근무 경력이 있는 사람</li><li>2. 공무원 6급 3년 이상 경력이 있는 사람</li><li>3. 공공기관, 정부투자기관, 지방자치단체 출연기관에서 팀장급 이상으로 5년 이상 경력이 있는 사람</li><li>4. 문화예술 기획 관련 기업에서 팀장급 이상으로 5년 이상 근무 경력이 있는 사람 (50인 이상 기업일 경우 3년 이상 경력이 있는 사람)</li></ol> <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 컴퓨터 자격증 소지자(워드, 엑셀 등)</li><li>• 문화예술관련 자격증 보유자(학예사, 문화예술교육사 등)</li></ul>

## ○ 다음의 결격사유에 해당되지 아니한 사람

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 않은 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 않은 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 사람
8. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 않은 사람
9. 채용신체검사 결과 부적격 판정을 받은 사람
10. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따라 취업이 제한된 사람
11. 병역법에 의한 병역 기피자
12. 「부패방지 및 국민권위위원회 설치와 운영에 관한 법률」 등 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지된 사람

## 3. 시험방법

- 서류전형 : 임용예정 자격요건에 적합여부를 서류전형 심사표 기준으로 서면 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
  - 서류전형기준 : 자기소개서, 경력 및 직무기술서, 우대요건 등
  - 면접시험 : 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정
- ※최종합격자가 계약을 포기하거나 채용 결격 사유 발생 시 차순위자를 합격자로 채용함

## 4. 원서접수

- 공 고 : 2026. 06. 08.(월) ~ 2026. 06. 19.(금) 17시까지(초일불산입, 11일간)
- 원서접수 : 2026. 06. 18.(목) ~ 2026. 06. 19.(금) 17시까지(2일간)
- 접수방법 : 이메일(gp0195@daum.net) ※방문 및 우편접수 불가
- 접수시간 : 제한없음(단, 마감일 17시까지. 이메일도착분에 한함)

## 5. 전형일정

- 1차 서류심사 : 2026. 06. 22.(월) 오전 10시
- 1차 서류합격자 발표 : 2026. 06. 22.(월) 오후3시
  - ※ 홈페이지 공고 및 개별연락
- 2차 면접심사(사무국장) : 2026. 06. 24.(수) 오후 3시부터
  - ※ 사무국장 면접시 직무수행계획에 대한 프리젠테이션 실시(10분 발표용)
  - ※ 사전제출 : 2026.06.25.(목) 오전10시까지
  - ※ 제출처 및 방법 : 이메일 제출([gp0195@daum.net](mailto:gp0195@daum.net))
- 최종합격자 발표 : 2026. 06. 26.(금) 오전 10시(예정)
  - ※ 홈페이지 공고 및 개별연락
- 임용예정일 : (사무국장) 2026. 07. 01.(수) 예정
  - ※ 전형 세부일정은 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 6. 제출서류 *(모든 서류에 주민번호 뒷자리 6자리는 삭제 후 제출)*

서류심사	최종합격시 제출(해당자만)
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시원서, 자기소개서, 경력기술서 각1부</li> <li>○ 직무수행계획서 1부</li> <li>○ 개인정보 수집·이용동의서 1부</li> <li>○ 관련 분야 경력(재직)증명서 1부               <ul style="list-style-type: none"> <li>※경력증명서 발급 불가능할 경우 건강보험 자격득실 확인서로 대체 가능</li> </ul> </li> <li>○ 각종 자격 및 면허 관련 증명서 1부 (해당자에 한함)</li> <li>○ 최종학교 졸업증명서 1부</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이력서 1부</li> <li>○ 주민등록등본 1부</li> <li>○ 성범죄경력 조회 동의서 1부</li> <li>※ 최종 합격시 제출하여야 하는 기타 서류는 합격자에게 개별 안내 예정</li> </ul>

- 직무 수행 계획서 참고사항
  - ※ 사무국장-군포문화원 발전방향을 포함한 중장기계획

- 관련분야 경력증명서 참고사항 (해당자에 한함)
  - 최근 3개월 이내 원본 제출, 해당기관 인사부서<담당>연락처 필히 기재요망
  - 경력증명서는 당해분야의 근무부서, 직책, 담당업무 등의 경력을 구체적으로 확인·증명할 수 있는 서류이어야 함
  - 근무경력은 직원으로 근무한 경력증명서를 제출한 경우와, 프리랜서의 경우 경력증명이 가능한 경우만 인정하며, 인턴·아르바이트·일용직 경력은 인정하지 않음
  - 경력증명서는 원본만 경력 인정, 담당업무 미기재시 관련 경력 미인정
- 관련분야 자격 또는 면허증 사본 1부 (해당자에 한함)

## 7. 근무조건

- 복 무 : 주5일 09:00 ~ 18:00 근무
  - ※ 근무시간 및 배치부서는 문화원 사정에 따라 변경될 수 있음.
- 보 수

대상	임금내역		비고
	기본급	제수당	
사무국장	2,939,000	· 상여금, 직급보조, 급량비, 초과근무, 휴일근무, 연차수당(예산범위 내)	4대보험 및 체세포함

- 사무국장 : 군포문화원 보수규정에 준함, 10호봉

## 8. 채용서류 반환안내

- 반환대상 서류 : 채용과정에서 제출하신 각종 서류 및 자료일체
- 반환가능기간 : 최종합격자 발표이후 30일 이내
  - 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」에 따라 제출하신 서류는 최종 합격발표 이후 30일간 보관하며, 보관기간이 초과된 채용서류는 모두 파기됩니다.
- 반환신청 : 방문접수자 본인 직접 신분증 지참 방문

## 9. 기타사항

- 시험일정 등은 추후 변경될 수 있으며 변경 시 공고 또는 개별 통보함
  - 제출서류의 내용이 사실과 다를 경우에는 합격 후에도 합격을 취소 할 수 있음
  - 응시원서 오기재 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임으로 함
  - 해당 분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격 통지 후 신원 조사 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음
- ※ 기타 자세한 사항은 군포문화원 사무국(031-397-0195)으로 문의

## 응시원서 작성 요령

1. 응시원서는 빠짐없이 작성하여 주십시오.
2. 응시원서 작성 시, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재·표기, 응시원서 글씨 깨짐, 첨부서류 누락, 임의 양식사용 등은 지원자 본인 책임이며, 불합격 사유가 될 수 있습니다.
3. 응시원서는 아래의 작성요령에 따라 작성하십시오.
  - ① 공고문을 참조하여 응시하고자 하는 직급 및 직무분야 선택 기재  
※ 예시) [지원분야 : 사무국장 / 직무분야 : 문화원 사무국 운영총괄 / 성명 : 홍길동]
  - ② 응시번호란은 기재하지 않습니다.
  - ③ 연락처 : 상시 연락이 가능한 전화번호를 기재하여 주십시오.  
※ 기재 착오·누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자 본인책임임에 유의
4. 본 [응시원서 작성 요령]은 응시원서 제출 시에는 포함시키지 마십시오.

### < 주 의 사 항 >

1. 접수기간은 **2026. 06.18.(목) ~ 06.19.(금) 17:00시 까지 2일간**이며, **06.19.(금) 17:00시 이메일 도착분에 한하여 인정**합니다.  
※ 마감일시까지 접수분에 한하여 유효하며, 마감일에 서류접수가 일시에 몰려서 접수되지 못한 사항은 접수자 본인 책임이니 여유 있게 제출하시기 바랍니다.
2. **응시원서, 자기소개서, 경력기술서 및 첨부서류를 순서에 맞게 모두 합하여 PDF 1개의 파일로 변환하여 제출**
  - 가. 첨부 서류 양식 이외의 양식은 제출 불가 및 미제출로 함
  - 나. 서류 날개제출 및 문서 쪽 분할, 압축파일은 받지 않음
  - 다. 자격증 혹은 증명서 첨부 시 한 쪽당 1개의 이미지만 넣을 것
3. **이메일 제목은 [직급\_이름]으로, 파일 제목도 동일하게 저장**  
(※ 예) 메일제목 : [군포문화원 채용 사무국장\_홍길동], 파일명 : [사무국장\_홍길동] )
4. 제출한 응시원서는 수정할 수 없습니다.
5. 기타사항은 군포문화원 인사 담당(☎ 031-397-0195)에게 문의하여 주시기 바랍니다. (**문의 및 응답은 평일 9시~18시만 가능**)





[첨부3]

경력 및 직무기술서			
회 사 명		경력기간	년      개월
직위		담당업무	
경력 및 직무수행 내용 기술			
<p>※ 실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적을 구체적으로 기술</p> <p>※ 근무기간 기재 시 경력증명서 및 건강보험 자격득실확인서와 대조하여 근무기간이 정확한지 확인</p> <p>※ 직접 관련된 업무경력을 중심으로 작성하되 서술식으로 자세히 작성하여 주시기 바랍니다.</p> <p>(검은색으로 기재) - 기재사항이 많을 경우에는 편집하여 A4지 5매 이내로 작성하십시오.</p>			
○			
회 사 명		경력기간	년      개월
직위		담당업무	
경력 및 직무수행 내용 기술			
○			
회 사 명		경력기간	년      개월
직위		담당업무	
경력 및 직무수행 내용 기술			
○			
상기 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다. <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 5px;"> <span style="margin-right: 50px;">성명:</span> <span>(서명)</span> </div>			
<p>※경력 증명을 위하여 근무기관의 경력증명서와 건강보험 자격득실확인서를 함께 제출하여 주시기 바랍니다.</p>			

