

(재)화성시인재육성재단 2026년 제8차 직원 공개채용 공고

화성시인재육성재단 2026년 제8차 직원 공개채용 계획을 아래와 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2026년 7월 30일

재단법인 화성시인재육성재단 대표이사

1 채용분야 및 선발인원

가. 채용분야 및 선발인원

응시 코드	채용직급	채용분야	인원	근무예정지	계약기간
	합계		2명		
A	정원외기간제	육아휴직대체직 [행정]	1명	▪ 화성시 소재 재단 사업소	임용일~2027. 7. 5.
B		육아휴직대체직 [행정]	1명		임용일~2027. 8. 31.

※ 응시코드A~B: 휴직자의 조기복직 또는 연장 시 계약기간이 변경될 수 있음

나. 수행업무: 별첨 직무기술서 참고

2 응시자격

가. 공통요건

공통 자격	○ 지역, 연령, 성별의 제한 없음 ○ 재단 「채용규정」 제22조(결격사유) 및 「계약직직원 인사규정」 제15조(임용결격사유)에 해당하지 않는 사람
----------	---

「채용규정」 제22조(결격사유)

제22조(결격사유) 최종합격자가 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제10조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 합격을 취소하며, 임용 당시 그에 해당한 것으로 밝혀졌을 때에는 「인사규정」 제34조에 따라 대표이사가 직권면직시킬 수 있다.

「계약직직원 인사규정」 제15조(임용결격사유)

제15조(임용결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임용할 수 없다.

1. 채용규정 제22조에 해당하는 사람
2. 임용계약 위반으로 계약이 해지된 사람
3. 재직 시 징계·형사사건 등으로 면직된 사람

나. 채용분야별 자격요건

채용직급	채용분야	자격요건(공고일 기준)	우대요건
정원외기간제	육아휴직대체직 [행정]	▪ 필수자격요건 없음	▪ 행정 업무 유경험자 ▪ 사무자동화프로그램 사용 가능자

3 채용전형 및 전형방법

가. 1차 전형: 서류전형

- 채용분야별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 심사하여 **적격 또는 부적격 판단**
- 입사지원서 불성실 작성자(항목별 100자 미만 작성, 공란, 동일기호 반복 등), 필수 자격 미소지자, 결격사유 체크자, 블라인드 채용 위반자 등 불합격 처리
- 서류전형 합격자 대상으로 면접전형에서 자격요건 증빙서류 현장 접수
 - ※ 자격요건 증빙서류 목록은 서류전형 합격자 발표 공고에서 안내 예정이며, **미제출 시 자격요건 미충족으로 인한 불합격 처리**

나. 2차 전형: 면접전형

- 면접대상: 서류전형 합격자
- 면접장소: 면접전형 대상자 발표 시 안내
- 면접방법: 직무 중심 블라인드 면접
- 평가요소: ①재단 직원으로서의 정신자세, ②전문지식과 응용능력, ③의사표현의 정확성과 논리성, ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전가능성 총 5개 평정요소 평가
- 평가기준
 - 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 불합격(과락) 처리

면접전형 불합격(과락) 기준

1. 면접전형 만점의 70퍼센트 미만을 득점한 경우
2. 면접 시험위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “부족”으로 평가한 경우
3. 면접 시험위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 “부족”으로 평가한 경우
 - ※ 제2호 및 제3호에 해당하는 경우 가점을 적용하지 않음

- 면접전형 불합격(과락) 기준에 해당하지 않는 사람 중에서 각 위원이 평가한 평점 평균과 가산점을 합산한 최종점수 고득점자순으로 합격자 선발
- 최종점수가 동점인 경우 취업지원대상자, 자원봉사점수 고득점자순으로 합격자 결정. 단, 해당자가 없는 경우 평정요소 중 상위 요소(①~⑤ 순서) 점수가 높은 사람 순으로 합격자 결정.

다. 최종합격자 결정 및 예비합격자 운영

- 면접전형 최종점수 고득점자순으로 결정(면접 100%)
 - ※ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- 차순위자를 예비합격자로 선정할 수 있음
 - ※ 최종합격자의 임용포기·중도탈락 시 예비합격 순번에 따라 추가 임용할 수 있음
 - ※ 예비합격자는 채용분야별 선발예정인원의 2배수 이내에서 선정할 수 있으며, 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월임. 단, 유효기간은 해당 분야의 차기 채용공고 시 그 공고일 전까지 유효함.

4 가산점 기준

가. 취업지원대상자 가점: 면접전형 적용

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조, 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 의한 취업보호 및 취업지원 대상자로서 국가보훈부 발급 증명서상 기재된 가산율(5%, 10%) 확인 후 가산점 부여

나. 자원봉사활동 가점: 면접전형 적용

- 누적 자원봉사 시간을 충족하는 경우 가산점 부여(1365자원봉사포털, VMS, LVMS, DOVOL 증빙서류 제출 필수)
 - 100시간: 1% / 200시간: 2% / 300시간: 3% / 400시간: 4% / 500시간: 5%

다. 기타사항

- 가산점 기준에서 정하지 않은 사항은 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인」에 따름
- 가산점 증빙서류는 면접전형에서 현장 접수하며, 세부사항은 면접전형 대상자 발표 시 안내함

5 근무조건

구분	채용직급	채용분야	세부조건
보수수준	정원외기간제	육아휴직대체직 (행정)	▪ 화성시 생활임금 적용
근로시간	정원외기간제	육아휴직대체직 (행정)	▪ 근로시간: 09:00~18:00 ▪ 일 8시간, 주 5일(40시간) 근무

6 응시원서 접수 및 전형일정

가. 응시원서 접수

- 공고기간: 2026. 7. 30.(목) ~ 8. 10.(월)
- **접수기간: 2026. 8. 3.(월) ~ 8. 10.(월) 18:00까지**
- **접수방법: 온라인 접수(<https://hstree.hrsystem.co.kr>)**
 - ※ 우편, E-mail, FAX, 현장접수 등을 통한 입사지원 불가
- 접수내용: 지원분야, 입사지원서, 경력/경험/자격사항, 직무수행계획서, 자기소개서 등 작성

나. 전형일정

구분		전형일정	결과발표
공고기간		2026. 7. 30.(목) ~ 8. 10.(월)	
접수기간		2026. 8. 3.(월) ~ 8. 10.(월) 18:00까지	
1차 전형	서류전형	2026. 8. 12.(수)	2026. 8. 18.(화)
2차 전형	면접전형	2026. 8. 25.(화)	2026. 8. 27.(목)
임용예정일		2026. 9. 1.(화)	

다. 기타사항

- 재공고 실시 또는 재단 사정에 따라 상기일정이 변경될 수 있으며, 이 경우 개별 또는 별도 공지를 통해 안내함

7 유의사항

가. 지원서 작성 및 제출 관련

- 채용분야별 중복 지원은 불가합니다.
- 응시원서상의 기재착오, 누락 등으로 발생하는 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 본 채용은 블라인드 채용으로 성별, 연령, 출신학교, 출신지 등의 개인 신상 자료를 요구하

지 않으며, 개인 신상을 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 심사에서 제외되거나 불이익을 받을 수 있습니다. 블라인드 채용 관련 응시자 숙지사항은 [붙임3]을 참고하시기 바랍니다.

나. 제출서류 반환 관련

- 제출된 서류는 본 채용목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환을 요청할 수 있습니다. 단, 온라인 입사지원시스템으로 제출하였거나 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 해당하지 않습니다. 채용서류 반환에 관한 세부사항은 [붙임1]을 참고하시기 바랍니다.

다. 전형별 이의신청 관련

- 채용과정 및 결과 관련 이의사항이 있는 경우 각 전형 결과 발표일로부터 7일 이내에 정해진 접수처로 이의신청이 가능합니다. 전형별 이의신청에 관한 세부사항은 [붙임2]를 참고하시기 바랍니다.

라. 응시자의 부정행위 처리 관련

- 채용과정에서 구인자 또는 구직자의 부당한 인사청탁 등 부정행위가 적발될 경우 해당 응시자를 사전 배제할 수 있으며 합격 후에도 불합격 처리, 채용 시 자격제한, 관련기관에 해당 사실 통보 등의 조치를 취할 수 있습니다.

마. 입사 관련 유의사항

- 적격자가 없을 경우 최종합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 서류상 기재된 내용이 사실과 다르거나, 관련 증빙서류를 제출하지 못할 경우 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 「지방자치단체 출자출연기관의 운영에 관한 법률」 제10조의3(임원의 겸직 제한) 규정에 따라 임직원의 겸직을 금지합니다.

바. 문의처 안내

- 채용 관련 문의사항: ☎ 031-898-8387(평일 09:00 ~ 18:00) / recruit@hstree.org

8 붙임

1. 채용서류 반환에 대한 고지 및 반환 양식
2. 채용 관련 이의신청 양식 및 절차
3. 블라인드 채용 관련 응시자 필수 숙지사항

채용서류 반환에 대한 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 것으로, 최종 합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음을 알려드립니다.
2. 재단법인 화성시인재육성재단(이하 재단) 채용 공고에 응시한 구직자 중 최종 합격하지 못한 구직자는 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만 구직자가 전자메일, 홈페이지 등 온라인으로 제출했거나 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 재단에게 책임 없는 사유로 채용 서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용 여부가 확정된 날 이후 14일 이내에 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식, 하단 양식)를 작성, 재단 팩스 또는 메일(031-366-4599 / recruit@hstree.org)로 제출하시면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정된 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
4. 재단은 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우 보관기간 종료 또는 이용목적 달성 시에 채용 서류를 파기할 예정입니다.

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	연락처
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

재단법인 화성시인재육성재단 대표이사 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 재단은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 재단으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

붙임 2

채용 관련 이의신청 양식 및 절차

채용명		성명	
응시분야		연락처	
응시번호		이메일	
이의신청 내용 ※구체적으로 작성			

상기 본인은 금번 채용에 위와 같은 사유로 이의신청합니다.

년 월 일

신청인:

(서명 또는 인)

재단법인 화성시인재육성재단 대표이사 귀하

[신청절차]

1. 제출사항: 채용과정 및 결과에 대한 이의가 있는 경우 이의신청서 제출
2. 접수방법: 개인별 전자우편 접수(recruit@hstree.org)
※ 이의신청서 작성 후 서명한 스캔본을 상기 전자우편으로 제출
3. **접수기간: 각 전형 결과 발표일로부터 7일 이내**
4. 작성내용: 인적사항, 이의신청 내용 등
5. 이의신청서 양식: 하단 양식 참조
6. 처리방법: 이의신청 처리 예외사유가 아닌 건에 한하여 내용 검토 및 개별 답변
8. 이의신청 처리 예외사항

- ① 채용시험과 무관한 내용인 경우
- ② 시험의 적정한 실시 및 공정한 업무 수행에 현저한 지장을 초래하는 경우
- ③ 시험출제, 개인정보 및 지적재산권 보호 등 타 법령에 저촉되는 경우
- ④ 기타 상기 사유에 준하는 합리성이 인정되는 경우

9. 기타사항

- 사실관계 확인 등을 위하여 시간이 소요되는 경우 답변이 늦어질 수 있음
- 답변은 이의신청서 상 기재된 메일주소를 통해 개별 답변

1. 블라인드 채용 의의

- 채용과정에서 편견이 개입되어 불합리한 차별을 야기할 수 있는 출신지, 가족관계, 학력, 외모 등의 편견 요인은 제외하고 실력(직무능력)을 평가하여 인재를 채용하는 방식
- '편견이 개입되는 요소'란, 법령 또는 사회적으로 차별로 인식하는 요인이 직무 수행상 필요 조건이 아닌 경우를 말함

2. 블라인드 채용 위반사항

- 입사지원서 작성 시
 - 교육·경험·경력사항을 작성할 때 출신학교를 기재하거나 구체적인 동아리명, 건물 명칭, 행정조교·근로장학생 근무이력 등 출신학교를 직·간접적으로 드러낼 수 있는 사항을 기재하는 경우
 - 직무기술서 및 자기소개서를 작성할 때 이름, 학력, 신체, 종교, 가족, 출신지역 등을 기재하여 본인임을 직·간접적으로 드러내거나 편견을 유발할 수 있는 사항을 드러내는 경우
- 면접전형 시
 - 면접위원의 편견이 개입될 수 있는 출신지, 가족관계, 학력, 신체 등의 편견 요인을 발언하는 경우

3. 블라인드 채용 위반 시 처리절차

- 개인 신상을 유추할 수 있는 내용 또는 편견을 유발할 수 있는 내용을 기재·발언하는 경우 심사에서 제외되거나 불이익을 받을 수 있음

4. 참고사항[「화성시인재육성재단 채용규정 운영내규」 별표2]

서류전형 심사기준(제4조제2항 관련)

전형단계	세부사항	선발배수
서류전형	○ 자기소개서 작성 불량 등 불성실 기재자, 블라인드 채용 위반자 및 자격요건 미충족자 제외 전원선발 - 자기소개서 또는 직무수행계획서 공란 - 한 항목에 100자 미만 작성 - 질문과 무관한 내용 작성 - 동일한 문장 반복 - 출신학교·출신지·가족사항 등 블라인드 채용 위반사항 기재 등	적·부심사