구미문화재단 공고 제2026-63호

(재)구미문화재단 2026년 제1차

팀장급(계약직) 채용 공고

재단법인 구미문화재단에서 「낭만과 문화가 흘러 넘치는 낭만문화도시」로의 도약을 위해 전문성과 인성을 두루 겸비한 인재를 공개 채용하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 11월 09일

구미문화재단 이사장

재단법인 구미문화재단은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의 2에 따라 채용비리가 없는 공정한 채용을 진행하며 본 채용과 관련한 어떠한 인사청탁도 받지 않습니다. 또한 인사청탁 시 해당지원자는 지원, 합격, 임용이 취소될 수 있습니다.

1. 채용분야 및 인원

부 서	직 위	직 급	직 렬	채용인원	직 무 내 용
경영기획팀	팀장	계약직 (4급 상당)	행정	1	· 경영기획팀 업무 총괄

※ 직무내용은 【붙임】직무기술서 참고

2. 채용방식 및 근무조건

○ **채용방법 : 공개채용**

○ 근무기간 : 채용일로부터 1년

※ 업무능력과 실적에 따라 연장 또는 일반직으로 전환 가능

○ 근 무 처 : 구미문화재단(경상북도 구미시 송정대로120, 별관)

○ 근무시간 : 1일 8시간(휴게시간 제외), 주 40시간 기본

※ 업무특성에 따라 휴일 및 연장근로를 실시할 수 있음

○ 상황에 따라 근무 장소 및 시간 조정될 수 있음

○ 보수수준

직 위	직 급	연봉액
팀장	계약직 (4급 상당)	「지방공무원 보수규정」 임기제 공무원 및 별정직 공무원 연봉 6급(상당) 하한액 적용

- 4대 보험 가입, 임금 지급 시 개인별 보험료 부담금 원천 공제
- 초과근무 등 제수당은 재단 규정에 따름(예산 내 지급)
- 기타 근무조건 및 수당은 「근로기준법」 등 관련 법령 및 재단 관련 규정에 따름

3. 응시 자격기준

※ 기준일 : 최초 공고일 현재

○ 공통요건

- 응시연령 : 공고일 기준 18세 이상
- 성별 · 거주지 · 학력 : 제한없음 (단, 남자의 경우 군필자 또는 면제자)
- 재단 인사규정 제9조의 결격사유에 해당하지 아니하고, 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자

○ 응시자격 ※ 자격기준 미달 시 응시 불가

- 공고일을 기준으로 아래 자격 기준 중 하나 이상을 충족하는 자

직 급	자 격 기 준
계약직 (4급 상당)	① 관련 실무경력 7년 이상 전문가 ② 공무원 6급 이상 경력자 경력 3년 이상인 자로 문화예술행정 수행 능력이 있는 자 ③ 정부투자기관 및 공공기관, 지방 출자·출연기관에서 동일직급으로(이에 상응하는 직위) 3년 이상 경력자

※ 우대사항 : 정책분석평가사 자격 소지사

○ 응시자격 제한

- 병역법에 의한 특례근무 중인 자
- 신청기관의 사업주와 직계비속, 형제・자매 등 특수 관계가 있는 자
- 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 해당하지 않는 자
- 재단 인사 규정에 따라 결격사유에 해당하는 자

《「재단법인 구미문화재단 인사 규정」 제9조》

1. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 끝난 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고 유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
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. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면 해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(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

《 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조(비위면직자등의 취업제한) 》

❖ 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 경우에는 공공기관, 퇴직전 5년간 소속하였던 부서의 업무와 밀접한 관련이 있는 일정규모 이상의 영리를 목적으로 하는 사기업체(이하 "영리사기업체"라 한다) 또는 영리사기업체의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 "협회"라 한다)에 퇴직일부터 5년간 취업할 수 없다.

○ 가산특전

구 분	적 용 대 상	가 점
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 」등에 의한 취업지원대상자	**법정기준 (5~10%)**
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 등에 의한 장애인	**5%**
기초생활 보장수급자	「국민기초생활보장법」에 의한 기초생활보장 수급자	**5%**
한부모가족	「한부모가족지원법」에 의한 보호대상자	**5%**
다문화가족	「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족 대상자	**5%**
북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민	**5%**

※ 취업지원대상자 등록 여부는 국가보훈처(지청) 사전 확인 필요
※ 면접전형 만점의 일정 비율에 해당하는 점수를 가산
※ 가점 대상 중 본인에게 유리한 1개 분야만 적용 가능
※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조제3항에 의거 채용예정 인원이 3명 이하인 모집단위에서는 보훈 가점 미적용 (단, 동점자 처리시 우대)

4. 시험전형 및 합격자선정

○ 시험전형

구 분	심 사 항 목	비 고
(1차) 서류시험	▸ 응시 자격기준 적격여부 - 적격자 전원 선발	
(2차) 면접시험	▸ 블라인드 면접 ① 발표면접(직무수행계획서 PT 요약) - 10분 ② 질의응답 면접(인성·전문성 등 평가) - 20분 ▸ 평가항목 및 배점(100점) - 전문성(40점), 직무수행능력(40점), 태도(20점)	**약 30분**
합격자 선정	▸ 합격기준 : 최고 득점자를 최종 합격자로 결정 ▸ 적격자가 없을 경우, 합격자를 결정하지 않을 수 있음	

※ 면접대상자는 면접시험 당일 응시표 및 신원 확인 가능한 신분증 지참

○ 합격자 선정

- 심사위원이 60점 이하로 평정하였을 경우 “부적격” 처리, 심사위원 모두 부적격으로 평정했을 경우 최종 “적격자 없음” 으로 처리

※ 위원의 과반수가 평정요소 중 2개 이상의 공통된 항목을 “미흡” 이하로 평정하거나 하나의 평정 요소에 “매우미흡” 으로 평정한 때에는 “부적격” 처리

○ 예비합격자 선정

- 각 분야별 차순위자로 선정하되 평균 60점 이하인 경우 미선정
- 최종합격자의 임용포기, 결격사유 발생, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있음
- 예비합격자 명단은 최종합격자 외에 모집인원 2배수까지로 두며, 명단의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 6개월 이내로 함

5. 추진일정(안)

구 분	일 정	방 법
공고 및 접수	2026. 11. 9.(월) ~ 11. 20.(금)	- 구미문화재단 및 클린아이 잡플러스 등 공고 - 방문, 우편, 전자메일 접수 **※ 접수 마감시간 : 11. 20.(금) 17시까지 도착분**
서류합격자 발 표	2026. 11. 25.(수)	- 구미문화재단 홈페이지 공고
자 료 제 출	2026. 11. 27.(금)	- 서류합격자 발표자료 제출 **※ 제출방법 : 별도 통보 예정**
면 접	2026. 11. 30.(월)	- 일시·장소 별도 통보 **(多 대 1 면접 및 발표 면접)**
최종 합격자 발 표	2026. 12. 10.(목)	- 개별 통보 - 구미문화재단 홈페이지 공고
합 격 자 등 록	2026. 12. 14.(월) ~ 12. 18.(금)	- 개별 통보
근로계약체결	2027. 1월 중	- 개별 통보

※ 구미문화재단 내부사정에 따라 변동될 수 있음

6. 응시원서 접수

○ 접수기간 : 2026. 11. 9.(월) ~ 11. 20.(금) 까지

○ 접수방법 : 방문, 우편, 전자메일

○ 접 수 처

- 방문(우편) : 구미문화재단(경북 구미시 송정대로 120, 별관)
- 전자메일 : wldud71@gucf.or.kr

※ 메일제목/파일명 : [경영기획팀장]_지원자명

※ 1개의 PDF 파일로 제출

○ 유의사항 : 접수는 마감일시(11. 20.(금) 17:00 까지) 접수된 건에 한하여 유효함

7. 제 출 서 류

구 분	제출서류	세부내용
입사 지원자	응시원서	- 별지 제1호 서식
	자기소개서	- 별지 제2호 서식
	직무수행계획서	- 별지 제3호 서식
	개인정보 수집 이용 및 동의서	- 별지 제4호 서식
	행정정보 공동이용 사전동의서	- 별지 제5호 서식
	부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 확인서	- 별지 제6호 서식
	경력증명서(또는 재직증명서) ※ 6개월 이내 발급분	- 담당업무, 근무기간 등 정확하게 기재 - 연령 등을 알 수 있는 신상정보 삭제 후 제출
	건강보험자격득실확인서 및 기타 경력 인정 서류 일체 ※ 6개월 이내 발급분	- 담당업무·근무기간이 명확히 기재된 경력만 인정하며, 재직 중 경력은 채용공고일 기준 산정 - 경력 인정은 **건강보험자격득실과 일치하는 경력**만 인정 - 경력증명서에 담당업무나 근무기간 등이 명확하지 않을 경우 서류전형에서 불이익이 있으므로, 발급 부서에서 별지 제7호 서식을 직접 확인받아 제출하여야 함

구 분	제출서류	세부내용
입사 지원자	최종학력(학위) 증명서	- 최종학력증명서 1부(최종학교 졸업증명서)
	주민등록 초본	- 주민번호 뒷자리, 병역사항 포함
	우대사항 관련 증명서	- 증빙자료 사본 제출
최종 합격 대상자	기본증명서(상세)	- 최종합격자 공고일 이후 발급분 1부 - 본인 주민등록번호 전체표기 - 가족은 주민번호 뒷자리 비공개 가능
	가족관계증명서(상세)	- 최종합격자 공고일 이후 발급분 1부 - 본인 주민등록번호 전체표기 - 가족은 주민번호 뒷자리 비공개 가능
	증명사진	- 사진 2매(반명함판 3×4) 제출
	채용신체검사서	- 공무원 채용 신체검사서 규정에 따른 의료기관(병의원, 종합병원)에서 발행
	주민등록등본	- 주민등록등본 1부

【서류 제출 유의사항 】

- 제출서류는 각 분야별 지정 양식에 따라 작성하여 제출
- 제증명 서류는 **공고일 이후 발급된 서류**에 한함
- 건강보험자격득실확인서 및 관련 증빙자료가 없는 경력은 인정하지 않음
- 경력증명서는 연령 등 개인 신상정보를 삭제한 후 제출
- 경력인정 기준일 : **최초 공고일 현재**
- 실무경력 : 국가기관, 지방자치단체, 공공기관(정부투자기관, 정부 및 지방자치단체 출자·출연기관 등), 해당분야비영리·영리법인 및 기타 해당 직무내용과 관련한 업무수행 근무경력
- 경력증명서는 **담당업무, 근무기간 등이 구체적으로 명시된 경우만 인정되며, 현재 근무중인 경력기간 산정은 채용공고일 기준임**
- 제출한 **경력증명서는 건강보험자격득실확인서와 일치**하는 경력만 인정
- **민간근무경력인 경우 사업자등록증 등 근무처 성격을 증명할 수 있도록 추가자료 첨부**
- 제출서류 중 불명확한 부분은 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음
- 외국어로 기재된 증빙서류인 경우 한글 번역본(공증필수)을 반드시 첨부
- 모든 서류는 **최초공고일 기준 6개월 이내 발급한 것**으로 제출
- **인턴·아르바이트·일용직 등 보조업무는** 경력으로 일절 인정하지 않음
- 실무경력은 채용 후 직급별 호봉과는 무관함(재단 인사규정에 따라 채용 후 호봉획정)

8. 기타 유의사항

○ 본 채용은 블라인드 채용으로서 면접시험 등 채용절차 모든 과정에서 자격기준을 제외한 학교, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 내용을 일절 기재해서는 안됩니다. 내용 기재 등으로 얻는 불이익의 책임은 응시자 본인에게 있습니다.

○ 응시자는 자격요건 등 적합 여부를 우선 판단하여 원서접수를 해야 하며, 자격요건 미달 시 응시가 불가합니다.

○ 각종 구비서류는 반드시 제출 시기 내에 제출하여야 하며, 최초 공고일 기준 **6개월 이내**의 것으로 제출하여야 합니다.

○ **증빙자료(건강보험자격득실확인서 등)가 첨부되지 않은 경력 사항은 일절 인정하지 않습니다.**

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일로부터 14일 이내에 <별지 제8호 서식>을 작성하여 채용서류 반환을 청구하는 경우에 한해 반환이 가능하며, 반환청구 기간이 지난 채용서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.

○ 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자 본인의 책임으로 합니다.

○ **해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며,** 합격자통지 후에도 허위서류 제출 및 신원조사 등의 **결격사유가 발견될 경우 합격이 취소**될 수 있습니다.

○ 응시인원이 채용 예정 인원과 같거나 채용 예정 인원보다 적은 경우에는 재공고합니다.

○ 「채용비리 피해자 구제 세부 가이드라인」에 따라 채용비리 피해자 구제 절차를 운영할 수 있습니다.

○ 기타 문의사항은 구미문화재단 경영기획팀(☎ 054-441-7416)으로 연락 주시기 바랍니다.

【붙임】

(재)구미문화재단 직무기술서 : 행정

<table>
<tr><td rowspan="4">채용분야</td><td rowspan="4">팀장
(4급상당)</td><td rowspan="4">분류체계</td><td>대분류</td><td>02. 경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>01. 기획사무</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>01. 경영기획</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>01. 경영기획</td></tr>
<tr><td>재단
주요사업</td><td colspan="4">❍ 지역문화 진흥을 위한 정책 및 사업의 개발, 추진 및 지원
❍ 문화예술의 창작 및 교육 활동 지원
❍ 지역문화전문인력의 양성 및 지원
❍ 지역문화예술단체 및 예술인 지원
❍ 생활문화 활성화 관련 사업
❍ 문화예술 시설의 수탁·운영 관리 등</td></tr>
<tr><td>직무 수행내용</td><td colspan="4">※ 아래에 기술된 직무능력 내용은 입사 후 수행할 수 있는 업무 내용과 범위를 예시한 것임.
❍ (경영기획) 경영환경 분석을 통한 경영전략 및 중장기 발전계획 수립, 경영목표 달성을 위한 사업계획 조정 및 경영진 의사결정 지원
❍ (경영평가) 경영목표에 따른 평가지표 설정, 경영실적 분석·평가 및 개선과제 이행관리
❍ (인사·노무) 조직·정원 관리, 채용·평가 등 인사제도 운영과 근로조건 관리 및 협력적 노사관계 구축
❍ (예산·회계·감사) 예산 편성·집행 및 결산 관리, 회계정보의 적정성 검토와 감사 대응을 통한 재정 운영의 투명성 확보
❍ (총무·계약·규정관리) 계약 및 자산 관리, 일반 행정과 내부 규정의 관리·개선을 통한 조직 운영의 효율성 제고
❍ (홍보·대외협력) 재단의 인지도 및 대외 위상 제고를 위한 홍보전략 수립, 온·오프라인 홍보와 유관기관 협력 및 대외 네트워크 구축
❍ (이사회·윤리경영) 이사회 운영 및 감사 지원, 윤리경영 제도 운영을 통한 기관 운영의 투명성과 책임성 강화</td></tr>
<tr><td>필요 지식</td><td colspan="4">❍ (경영기획) 경영전략 수립 방법론, 경영환경 분석, 중장기 발전계획, 핵심성과지표 및 사업계획 수립 관련 지식
❍ (경영평가) 공공기관 경영평가 제도 및 평가지표, 경영실적 분석 방법, 성과관리 및 개선과제 도출 관련 지식
❍ (인사·노무) 조직 및 정원 관리, 직무분석, 인력운영, 인사제도 및 노동관계 법령 관련 지식
❍ (예산·회계·감사) 예산 편성 및 집행 절차, 회계 관련 법령 및 규정, 재무제표와 결산, 감사 관련 지식</td></tr>
</table>

	❍ **(총무·계약·규정관리)** 계약 관련 법령 및 절차, 자산관리, 문서관리, 내부 규정 제·개정 및 관련 법령 해석에 관한 지식 ❍ **(홍보·대외협력)** 홍보전략 및 매체별 특성, 콘텐츠 제작, 대외협력 및 유관기관 네트워크 구축 관련 지식 ❍ **(이사회·윤리경영)** 이사회 운영 절차, 감사 관련 규정, 윤리경영 및 청렴 관련 제도와 법령에 관한 지식
필요 기술	❍ **(경영기획)** 경영환경 분석, 중장기 발전계획 수립, 사업계획 조정 및 보고서 작성 능력 ❍ **(경영평가)** 경영실적 및 성과지표 분석, 평가자료 작성, 개선과제 도출 및 이행관리 능력 ❍ **(인사·노무)** 인력운영의 효율성 분석, 인사자료 관리, 노무 관련 규정 검토 및 의사소통 능력 ❍ **(예산·회계·감사)** 예산 편성 및 집행실적 분석, 회계프로그램 활용, 결산자료 검토 및 감사 대응 능력 ❍ **(총무·계약·규정관리)** 계약서 및 내부 규정 검토, 행정문서 작성, 자산관리 및 업무 조정 능력 ❍ **(홍보·대외협력)** 홍보계획 수립, 홍보 콘텐츠 기획, 대외협력 업무 조정 및 유관기관과의 소통·협력 능력 ❍ **(이사회·윤리경영)** 이사회 자료 작성 및 운영 지원, 감사자료 작성, 윤리경영 제도 운영 및 관련 규정 검토 능력
직무수행 태도	❍ **(경영기획)** 전략적·종합적 사고, 경영목표 달성을 위한 주도적 자세, 객관적 자료에 근거한 의사결정 태도 ❍ **(경영평가)** 성과자료의 정확성 유지, 객관적이고 분석적인 평가 태도, 지속적인 개선 노력 ❍ **(인사·노무)** 공정하고 합리적인 업무 수행, 구성원에 대한 존중, 원활한 소통과 협력적 관계 형성 ❍ **(예산·회계·감사)** 관련 법령 및 규정 준수, 정확하고 투명한 업무 처리, 예산의 효율적 활용 및 책임 있는 자세 ❍ **(총무·계약·규정관리)** 업무의 정확성과 신속성 유지, 공정한 업무 처리, 규정 준수 및 부서 간 협업 자세 ❍ **(홍보·대외협력)** 전략적·창의적 사고, 적극적인 소통과 협력 자세, 유관기관과의 상호 존중 및 협력적 관계 형성 의지 ❍ **(이사회·윤리경영)** 청렴성과 책임의식, 공정하고 투명한 업무 수행, 윤리규정 준수 및 사전 예방적 문제 해결 자세
직업 기초능력	❍ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	http://www.ncs.go.kr