

2026년 제3차 양천문화재단 직원 채용 공고

재단법인 양천문화재단의 직원 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 전문성과 역량을 지닌 분들의 많은 지원 바랍니다.

2026. 4. 29.

(재)양천문화재단 이사장

1 모집분야 및 인원

□ 채용인원: 정규직 5명 (※ 중복지원 시 불합격 처리)

경력경쟁채용(*)				
소속	직급/분야	근무지	인원	주요직무 및 근무시간
도서관 운영팀	5급(과장)/사서	양천 중앙 도서관	1명	- 도서관 위·수탁 등 운영 및 관리 - 구립도서관 정책에 관한 사항 등 - 근로시간 09:00~18:00 중 휴게 1시간을 제외하고 주5일, 1일 8시간, 주40시간 - 근로기간: 2026. 6. 1.~재단 정년
공개경쟁채용(**)				
소속	직급/분야	근무지	인원	주요직무 및 근무시간
경영 관리팀	7급(주임)/시설관리-기계·전기	재단 본부	2명	- 시설관리 업무(기계·전기분야) - 소방, 승강기, 냉난방, 기계·전기시설, 기계·전기설비, 청사 시설물, 보안 등 시설물 유지 관리 업무 - 근로시간 09:00~18:00 중 휴게 1시간을 제외하고 주5일, 1일 8시간, 주40시간 - 근로기간: 2026. 6. 1.~재단 정년
공연 문화팀	7급(주임)/문화예술행정	양천 문화 회관	1명	- 문화예술행정 전반 업무 - 근로시간 09:00~18:00 중 휴게 1시간을 제외하고 주5일, 1일 8시간, 주40시간 - 근로기간: 2026. 6. 1.~재단 정년

도서관 운영팀	7급(주임)/ 야간사서	갈산 도서관	1명	- 도서관 일반 사서 업무(수서, 정리, 열람, 행정 등) - 도서관 문화예술 프로그램 등 행사 운영 - 근로시간[(주중) 13:00~22:00/(주말) 09:00~18:00]중 휴가 1시간을 제외하고 주5일, 1일 8시간, 주40시간 ※ 갈산도서관 휴관일: 매주 월요일 / 법정휴일 - 근로기간: 2026. 6. 1.~재단 정년
------------	-----------------	-----------	----	---

(*) 경력경쟁채용: 「지방출자·출연기관 인사·조직 지침(2026. 1.)」에 근거하여 진행

(**) 공개경쟁채용: 수습기간 3개월 후 정규직 전환 여부 결정

※ 업무 및 근무지는 재단 사정에 따라 변경될 수 있음

2 지원자격 및 우대사항

□ 지원자격

직급/분야	지원자격
공통사항 (전 항목 충족 시에만 지원 가능)	1. 성별·거주지: 제한 없음(단, 남자의 경우 군필 또는 면제자) 2. 응시연령: 만18세 이상 만60세 이하 (※ 임용일 기준) 3. 신원조회 시 결격사유가 없는 자 4. 시설별 운영 일정(근로일 및 근로시간)에 따라 근로 가능한 자 5. 최종합격자 발표 후 임용 시 즉시 근로 가능한 자(※ 임용일시 조정 불가)
5급(과장)/ 사서 (경력경쟁채용)	(우대) 디지털 아카이브 구축 및 도서관 신규 서비스 개발 경험자 (필수) 각 호 1개 이상 해당자 1. 2급이상 정사서 자격소지자로 도서관 등 근무경력이 5년 이상인 자 2. 2급 정사서 이상 자격을 소지한 자로 국공립도서관장 근무경력이 3년 이상인 자
7급(주임)/ 시설관리 -기계·전기	(필수) 행정문서 작성 능통한 자 1. 기계분야 기능사 이상 자격증 소지자(※ 하단 자격사항 참고) 2. 전기분야 기능사 이상 자격증 소지자(※ 하단 자격사항 참고) 3. 기타 전항과 동일한 자격이 있거나 시설 분야에 실무경력이 있다고 인정되는 자
7급(주임)/ 문화예술행정	(우대) 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 출자·출연기관, 비영리법인, 문화예술단체에서 근무 경력이 있는 자 (필수) 문화·예술·공연 등 문화예술행정 분야 실무경력 1년 이상인 자

7급(주임)/ 야간사서	(필수) 각 호 1개 이상 해당자 1. 2급 이상 정사서 자격 소지자 2. 준사서 자격소지자로 도서관 등 근무 경력이 1년 이상인 자
※ 시설관리-전기(7급) 지원자격사항: 전기기사, 전기산업기사, 전기기능사 ※ 시설관리-기계(7급) 지원자격사항 - 기사: 일반기계, 건축설비, 건설기계설비, 공조냉동기계, 설비보전, 용접, 에너지관리 등 - 산업기사·기능사: 건축설비, 배관, 건설기계설비, 공조냉동기계, 설비보전, 용접, 에너지관리 등 ※ 도서관운영팀(5급/7급): 「도서관 및 독서진흥법」에 의거, 취득한 자격증 ※ 공고일 기준 해당 자격증 보유자만 지원 가능	

□ 결격사유

○ 재단법인 양천문화재단 인사규정 제9조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정한 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 지 2년이 지나지 아니한 사람
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
8. 공직자 및 공직자 윤리법에 따른 공직유관단체의 장과 그 직원으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자로서 퇴직일로부터 5년이 경과되지 아니한 사람
9. <삭제> (개정 2021. 8. 3.)
10. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 사람

○ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)

아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 “성범죄”라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자(제11조제5항에 따라 벌금형을 선고받은 자는 제외한다)는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관 등”이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.

□ 우대(가점)사항: (※ 접수 마감일까지 지정된 경우)

구분	관련근거	가점내용
장애	- 「장애인복지법」 - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」	- 장애인증명서 또는 복지카드 등 • 원서접수 시: 온라인 첨부 • 면접심사 시: 당일 원본 제출 - 전형별 5% 가점

○ 보훈 가점: 미적용(모집분야별 채용인원 각 3명 이하)

3 보수수준

직급/분야	보수수준
공통	- 최초 기본연봉 책정은 임용 직급의 하한액을 기준으로, 재단 보수 규정의 경력환산 기준에 따라 산출된 경력 기간을 반영한 가산액을 더하여 결정 ※ 최대 경력 인정 범위: 5급(5년), 7급(3년) - 초과근무수당, 가족수당, 직급보조비, 매식비, 명절상여금, 성과급 등 재단 보수 규정에 따라 해당 예산의 범위 내에서 지급
5급(과장)/사서	- 기본연봉 하한액: 36,256천원
7급(주임)/시설관리-기계·전기	- 기본연봉 하한액: 23,360천원
7급(주임)/문화예술행정	- 기본연봉 하한액: 23,360천원
7급(주임)/야간사서	- 기본연봉 하한액: 23,360천원

4 세부일정 및 평가방법

□ 전형일정

구분	일정	비고
공고 및 접수	4. 29.(수)~5. 9.(토) 24:00(10일간)	- 온라인 지원(yfac.fairyhr.com)
1차 서류심사	5. 13.(수)	-

면접대상자 발표	5. 14.(목)	- 재단, 양천구청 누리집 게시
2차 면접심사	5. 18.(월)	-
합격자 발표	5. 20.(수)	- 재단, 양천구청 누리집 게시
결격사유 조회	5. 21.(목)~5. 27.(수)	- 개별 안내 예정
임용	6. 1.(월)	- 임용일 변경 불가

※ 진행상황에 따라 일정은 변경될 수 있으며, 변경 시 홈페이지를 통해 안내

□ 1차 심사(서류전형) 평가방법

평가항목	배점
가. 직무 관련 전문지식과 운용능력 (경력·의 전문성 및 다양성 등)	35점
나. 재단 인재상 적격 (창의, 비전, 민·구청·의회 협업)	25점
다. 책임감, 성실성, 발전 가능성	20점
라. 공정성, 객관성 및 윤리의식	10점
마. 지원동기의 진정성 및 적절성	10점
합계	100점

- 응시자의 제출서류를 기준으로, 임용예정 직위에 대해 정하고 있는 자격요건에 적합 여부 및 직무수행 능력 유무를 심사평정표에 의거 심사하여 2차 면접전형 응시 대상자 결정
- 심사위원별 서류심사 평가표에 의거 평가 후 산술평균하여 70점 이상 고득점자 순 선발
- 서류전형 합격자는 응시인원을 고려하여 채용예정 인원의 5배수 이내로 결정할 수 있음.

□ 2차 심사(면접전형) 평가방법

평가항목	배점
가. 직무 전문성 및 응용능력	25점
나. 재단 인재상 적격 여부	25점
다. 조직 친화력 및 발전 가능성	25점
라. 지원동기의 진정성 및 윤리관 등	25점
합계	100점

- 1차 서류전형 합격자를 대상으로 심층면접 또는 다자간 문답면접을 통해 직무수행에 필요한 능력, 전문성, 조직 적합성, 자질 및 발전 가능성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
- 심사위원별 면접심사 평가표에 의거 평가 후 산술평균하여 80점 이상 고득점자 순으로 합격자를 결정하되, 동점자 발생 시 면접위원의 협의로 결정

5 제출서류

전형별	서류목록	비고
1차 서류심사	- 입사지원서	- 온라인 첨부
	- 자격증 및 면허증 등 사본	
	- 경력 및 재직증명서 사본	
	- 취업지원대상자(장애인) 증빙서류 사본	
2차 면접심사	- 신분증(신원확인용)	- 당일 현장 작성
	- 서약서	
	- 참석 서명부	
최종합격	- 채용 건강검진 대체통보서	- 온라인 지원 시 첨부한 내역 일체
	- 주민등록등본, 가족관계증명서, 통장사본	
	- 주민등록초본(남자만 해당/병역사항 확인용)	
	- 최종 학교 졸업증명서 (석사 이상인 경우 학사 이상의 모든 증명서) - 재학생 및 휴학생의 경우 재학증명서 제출	
	- 자격증 및 면허증 원본 - 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서 원본 (3개월 이내 발급분)	

- 경력사항의 회사가 폐업하여 신규발급이 어려운 경우 ‘폐업자에 대한 업종 등의 정보 내역 사실증명서(홈텍스 발급)’와 아래 서류 중 1종 제출
 - 고용보험(피보험자격 내역서)
 - 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서)
 - 건강보험(가입자 자격득실확인서)
 - 산재보험(근로자 고용정보 확인서)

폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서

- 1) 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우
 - 홈택스 → 민원증명 → 사실증명신청 → 사실증명(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역) → 신청/제출 → 민원처리결과 조회
- 2) 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우
 - 홈택스 → 민원증명 → 소득금액증명 → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 1번과 동일

6 기타사항

- 본 채용은 블라인드 채용으로서 면접시험 등 채용절차 모든 과정에서 자격요건을 제외한 출신학교, 연령, 출신지역, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 안됩니다. (작성 시 불이익이 돌아갈 수 있음)
또한, 이메일 기재 시에도 학교명이나 특정 단체명이 드러나는 주소를 기재하면 **결격 처리될 수 있습니다.**
- 경력사항 작성 시 실제 경력(재직)증명서와 동일하게 작성 필요(근무기간, 근무형태, 고용형태 등). 고용형태가 파견직일 경우, 회사명은 실제 근로계약을 체결한 회사로 작성하셔야 합니다.
- 「양천문화재단 인사규정 시행내규」 제5조(재공고 및 변경공고)에 의거하여 최초 공개 모집에서 응모자 수가 채용예정인원과 같거나 채용예정 인원보다 적은 경우(응모자가 없는 경우를 포함) 최초의 공개모집과 동일한 절차와 방법에 따라 **재공고를 실시할 수 있습니다.**
- 재공고를 실시하였음에도 응모자가 채용예정 인원의 2배수에 미달하는 때에는 공개모집에 응모한 사람 중에서 선임할 수 있으며, 재공고의 결과 응시인원이 채용예정 인원과 같거나 적은 경우(응시자가 없는 경우 포함)에는 시험기일을 다시 정하여 **재공고 할 수 있습니다.**
- 최종합격자에 한해 졸업증명서 등을 요구할 수 있으며, 경력 및 해당자료 불충분 또는 검증필요시 보완 자료를 요청할 수 있습니다.
- 잘못된 응시원서(오기재, 허위제출 등 포함), 증빙자료 미제출, 전형진행 과정 시 연락불가로 인한 불이익에 대하여 **모든 책임은 응시자 본인에게 있습니다.**
- 최종 합격통지 후라도 결격사유 조회 등을 통하여 결격사유가 발견된 경우, 응시원서 등 구비서류에 허위 사실이 판명될 경우, 제출된 서류에 기재한 내용이 사실과 다를 경우, 부정합격이 확인된 경우, **합격 및 임용이 취소될 수 있습니다.**

- 응시원서에 반드시 연락처(휴대폰, 비상연락처 등)를 기재하시기 바라며, 제출된 서류의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능 등으로 인해 발생하는 불이익은 **일체 응시자 본인의 책임으로 합니다.**
- 2개 이상의 직급 또는 분야에 중복지원 할 수 없으며, 중복 시 심사대상에서 제외됩니다.
- 응시자 중 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 채용절차 종료 후 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용 결격사유 발생, 임용 후 중도 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우를 대비하여 채용 예정인원의 3배수 이내로 2차시험(면접전형) 순위에 의거하여 예비합격자를 선정하고, 결원 발생시 재공고 없이 최종합격자 발표일로부터 **6개월 이내**에 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 **추가 임용할 수 있습니다.**
- ‘채용절차의 공정화에 관한 법률’ 제11조에 따라 다음과 같이 안내드립니다.
 - 원본으로 제출된 서류는 채용여부가 확정된 날 이후 30일 이내에 본인이 요청할 경우 반납 받을 수 있음. 단, 홈페이지(시스템) 및 전자우편으로 제출된 경우는 반납하지 않음
 - 채용서류는 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하고, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 봄
 - 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우는 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기함
 - 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있음
- 최종합격자는 채용 시점부터 정상출근이 가능해야 합니다.
- 양천문화재단은 직원 채용과 관련하여 인사청탁을 일체 받지 않으며, 청탁 사실이 밝혀질 경우 임용된 다음이라도 합격을 취소하는 등 징계처분합니다.
- 채용에 대한 이의제기시 「채용비리 피해자 구제 세부 가이드라인」에 준하여 진행됩니다.
- 본 공고내용은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경되는 경우에는 시험실시일 7일 전까지 변경사항을 공고합니다.
- 문의사항: 재단법인 양천문화재단 경영관리팀(☎ 02-2021-8934)