

2026년 (재)영월문화관광재단 제1회 직원 (기간제 근로자) 공개경쟁채용 공고

(재)영월문화관광재단에서 유능하고 열정적인 직원을 다음과 같이 공개모집하오니 많은 분들의 응시를 바랍니다.

2026년 01월 08일

재단법인 영월문화관광재단 대표이사



1 채용분야 및 인원 : 총 4명

구 분	부서	채용분야	채용 인원	담당업무	비 고
기간제 (주임)	기획총무부	회계업무보조	1명	<ul style="list-style-type: none">- 예산·회계 업무보조(자산관리 포함)- 그 외 대표이사가 부여하는 업무	
	기획총무부	시설관리	1명	<ul style="list-style-type: none">- 문화예술회관 시설 운영- 공연장 운영 및 관리- 그 외 대표이사가 부여하는 업무	
	문화예술부	기획운영	1명	<ul style="list-style-type: none">- 아르코공연연습센터@영월 기획대관 프로그램 운영- 영월청소년오케스트라 관리- 그 외 대표이사가 부여하는 업무	
	문화예술부	시설관리	1명	<ul style="list-style-type: none">- 아르코공연연습센터@영월 시설관리 및 운영 (대관관리, 시설, 안전 등)- 아르코공연연습센터@영월 시설홍보업무- 그 외 대표이사가 부여하는 업무	

※ 채용분야별 모집 결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

※ 채용분야 중복지원 불가

2 채용 자격 분야 (공통)

□ 공통사항

- 「(재)영월문화관광재단 인사규정」 제10조 및 「(재)영월문화관광재단 기간제 및 단시간직원 관리규정」 제6조의2 결격사유에 해당되지 아니하고, 다른 관련 법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
- 만 18세 이상 ~ 만 59세 미만

결격사유 (재단 인사규정 제10조)

- 미성년자 · 금치산자 및 한정치산자
- 파산자로서 복권되지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행유예기간이 종료된 날부터 2년이 경과하지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람
- 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면 · 해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동 · 청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동 · 청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

□ 자격요건

채용분야		자격요건	비고
기간제	주임	- 학력 및 경력 제한 없음. - 거주지 · 성별 제한 없음.	

□ 우대가점(공통)

대상	우 대 자 격 요 건	우 대 가 점
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자 ※ 우대가점은 관련법률 근거에 따름	각 전형별 점수의 만점의 5%

3

모집 분야별 직무기술서

분야	주요 담당업무	직무수행에 필요한 지식 및 기술(역량)
기획총무부 (회계업무보조)	예산회계 업무보조 (자산관리 포함) 등	<ul style="list-style-type: none"> • 공공회계 지출결의 프로세스 및 증빙 관리 지식 • e나라도움 등 회계 프로그램 활용 및 엑셀 데이터 정리 능력 • 원천세 신고, 연말정산 및 사회보험 행정 처리 역량
기획총무부 (시설관리)	문화예술회관 시설 운영, 공연장 운영 관리 등	<ul style="list-style-type: none"> • 무대 장치(무대기계, 조명, 음향) 운영 기술 • 공연장 안전관리 지식 및 비상상황 초동 대처 역량 • 문화예술회관 시설 운영을 위한 고객 응대 서비스 마인드
문화예술부 (기획운영)	아르코공연연습센 터@영월 기획대관 프로그램 및 청소년 오케스트라 운영 등	<ul style="list-style-type: none"> • 문화예술 교육/대관 프로그램 기획 및 이해관계자 소통 능력 • (기동성) 시설물 지리적 특성에 따른 야간/긴급 상황 시 현장 대응 능력(자가운전)
문화예술부 (시설관리)	아르코공연연습센 터@영월 시설관리 및 운영 등	<ul style="list-style-type: none"> • 시설물 유지보수, 환경미화, 안전점검 역량 • (기동성) 시설물 지리적 특성에 따른 야간/긴급 상황 시 현장 대응 능력(자가운전)

[직무 수행 안내 및 참고사항]

- 문화예술회관과 아르코공연연습센터 근무자는 공연 및 행사 일정의 특성상 주말·공휴일 근무 및 탄력적 근무 형태가 빈번하게 발생할 수 있으며, 이에 대한 원활한 대응 능력을 필요로 합니다.

4

채용절차 및 시험일정

□ 근무조건

내 용	근무조건												
	채용분야	보수조건	비 고										
보수	기간제 (주임)	보수는 「영월문화관광재단 기간제 및 단시간직원 관리규정」에 따라 지급 (기본급: 주 40시간 월 209시간 기준 2,156,880원)	재단 규정에 따라 주차·연차 휴가 수당, 정액급식비 및 명절휴가비, 복지포인트 지급										
계약기간	<ul style="list-style-type: none"> - 계약 기간은 채용일로부터 2026년 12월 31일까지로 함. - 수습기간을 임용일로부터 3개월간 두며, 수습 만료 시점에 개인별 근무평가 및 복무태도 등 심사를 통해 계약 유지 결정 <p>(수습기간 내 세부 근무조건 및 보수는 직급 상당 조건으로 유지됨)</p> <p>※ 수습기간 성과평가 결과(평균 70점 미만인 경우)에 따라 본 채용을 거부할 수 있음</p>												
근무지	<table border="1"> <thead> <tr> <th>분 야</th> <th>근 무 지</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기획총무부 (회계업무보조)</td> <td>영월문화관광재단(영월문화예술회관) 강원특별자치도 영월군 영월읍 단종로 24</td> </tr> <tr> <td>기획총무부 (시설관리)</td> <td>아르코공연연습센터@영월</td> </tr> <tr> <td>문화예술부 (기획운영)</td> <td>강원특별자치도 영월군 북면 영월로 1246</td> </tr> <tr> <td>문화예술부 (시설관리)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 여전에 따라 근무지 변동될 수 있음</p>			분 야	근 무 지	기획총무부 (회계업무보조)	영월문화관광재단(영월문화예술회관) 강원특별자치도 영월군 영월읍 단종로 24	기획총무부 (시설관리)	아르코공연연습센터@영월	문화예술부 (기획운영)	강원특별자치도 영월군 북면 영월로 1246	문화예술부 (시설관리)	
분 야	근 무 지												
기획총무부 (회계업무보조)	영월문화관광재단(영월문화예술회관) 강원특별자치도 영월군 영월읍 단종로 24												
기획총무부 (시설관리)	아르코공연연습센터@영월												
문화예술부 (기획운영)	강원특별자치도 영월군 북면 영월로 1246												
문화예술부 (시설관리)													
근무일	<table border="1"> <thead> <tr> <th>분 야</th> <th>근 무 지</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기획총무부 (회계업무보조)</td> <td>평일 주 5일 근무 / 주 40시간 기준 / 09:00 ~ 18:00 (1일 8시간 근무, 휴게시간 1시간 포함)</td> </tr> <tr> <td>기획총무부 (시설관리)</td> <td>토·일 포함 주 5일 근무 / 주 40시간 기준 / 09:00 ~ 18:00 (1일 8시간 근무, 휴게시간 1시간 포함)</td> </tr> <tr> <td>문화예술부 (기획운영)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>문화예술부 (시설관리)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 여전에 따라 근무일이 변경될 수 있음</p>			분 야	근 무 지	기획총무부 (회계업무보조)	평일 주 5일 근무 / 주 40시간 기준 / 09:00 ~ 18:00 (1일 8시간 근무, 휴게시간 1시간 포함)	기획총무부 (시설관리)	토·일 포함 주 5일 근무 / 주 40시간 기준 / 09:00 ~ 18:00 (1일 8시간 근무, 휴게시간 1시간 포함)	문화예술부 (기획운영)		문화예술부 (시설관리)	
분 야	근 무 지												
기획총무부 (회계업무보조)	평일 주 5일 근무 / 주 40시간 기준 / 09:00 ~ 18:00 (1일 8시간 근무, 휴게시간 1시간 포함)												
기획총무부 (시설관리)	토·일 포함 주 5일 근무 / 주 40시간 기준 / 09:00 ~ 18:00 (1일 8시간 근무, 휴게시간 1시간 포함)												
문화예술부 (기획운영)													
문화예술부 (시설관리)													
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> • 4대 보험(국민연금·건강·고용·산재보험) 적용에 따른 본인 부담금은 급여에서 공제 • 임금은 월급의 형태로 지급하되 본인 통장 입금을 원칙으로 함 • 재단 규정에 따라 휴일근무, 시간외 근무 인정(예산범위 내) • 기타 복무사항은 재단 제규정에 따름 												

채용절차

- (재)영월문화관광재단은 블라인드 채용을 통해 채용과정에서 편견이 개입되는 출신지, 학력 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 항목을 요구하지 않고, 실력(직무능력)을 평가하여 인재를 채용하는 방식 적용
- 전형방법 : (1차) 서류전형 → (2차) 면접시험

○ 전형별 시험방법

채용분야	서류전형(1차)	면접전형(2차)
기간제(주임)	서류심사(자격요건 검증)	일반면접(개별 질의응답)

○ (1차) 서류전형

- 심사내용 : 제출서류를 통해 적격 및 부적격 여부 심사
단, 적격자가 3배수에 초과하는 경우 서류전형 실시 후 3배수(고득점 순)에 한하여 면접시험 대상자로 함.
(동점자 발생 시 동점자 모두 면접시험 대상자로 함.)

평가요소				배점(100점)
경력사항, 자격사항				정량평가 (30점)
직무적합도 (20점)	의사소통능력 (20점)	문제해결능력 (15점)	직업윤리 (15점)	정성평가 (70점)

○ (2차) 면접전형

- 1차 서류전형 합격자에 한해서 다대일 개별 면접 실시
- 질의응답(15분)이내 진행
- 면접 평가요소

평가요소	배점(100점)
① 성실성, 태도, 적극성	20점
② 의사표현 정확성 및 논리성	20점
③ 직무이해, 직무역량	20점
④ 응용력, 창의력, 발전가능성	20점
⑤ 조직 융화력, 고객중심, 사고력	20점

○ 최종합격자 발표

- 면접시험 심사위원별 평가점수를 평균하여 70점 이상 득점자 중 고득점자순 합격후보자를 결정
- 최종합격자의 경우 3개월간 수습기간(수습기간 성과평가) 후 임용여부 결정
- 차점자 1명 이상을 예비합격자로 둘 수도 있으며, 1년 이내 해당 분야의 결원 발생 시 채용가능

□ 전형일정

구 분	일 정	비 고
공고기간	2026. 01. 08.(목) ~ 2026. 01. 18.(일)	※ 재단 홈페이지, 영월군 홈페이지 등
응시원서 접수	2026. 01. 19.(월) ~ 2026. 01. 21.(수)	※ 응시원서 제출 시 참고사항 및 기타사항 확인 후 접수 요망
1차 서류전형 및 발표	2026. 01. 22.(목)	※ 합격자에 한해 개별통보(재단홈페이지 공고)
2차 면접전형	2026. 01. 26.(월)	오후 2시(예정) 영월문화예술회관 2층 회의실
결격사유조회	2026. 01. 26.(월) ~ 2026. 01. 30.(금)	※ 여건에 따라 변동될 수 있음.
최종합격자 발표	2026. 01. 30.(금)	※ 재단 홈페이지공고, 합격자에 한해 개별통보 ※ 여건에 따라 변동될 수 있음.
근로계약 및 업무개시	2026. 02. 02.(월)	※ 여건에 따라 변동될 수 있음.

※ 위의 시험일정 및 장소는 사정에 따라 변경될 수 있음

5

응시원서 접수 및 제출서류

□ 응시원서 접수

- 접수기간 : 2026.01.19.(월) ~ 2026.01.21.(수), 18:00까지(도달분에 한함)
- 접수방법 : 이메일(E-mail) 접수
- 접수처
 - 이메일: recruit@ywcf.or.kr 이메일 외 접수 받지 않음.
- 참고사항

- 마감일 18:00 도착분에 한함
- 이메일 제목 및 파일명 “채용분야_성명”으로 기재 후 제출
ex) “기획총무부(시설관리)_성명”
- 이메일 제출시 입사지원 시 제출서류 순서대로 PDF파일 1개로 정리 후 제출
※ 서류전형 제출서류는 생년월일 안보이게 마킹하여 제출
※ 응시지원서, 자기소개서, 경력기술서 자필 서명 후 스캔하여 제출
- 응시지원서, 자기소개서, 경력기술서를 제외한 경력증빙서류는 면접 시 원본을 반드시 제출
※ 실무경력은 해당기관의 경력증명서에 담당업무, 발행자, 회사연락처 명시
(미기재시 경력불인정) 또한 경력증명서의 경우 3개월 내 발급분만 인정함
※ 방문 시 서류 접수하지 않음.
- 모든 서류에 대한 허위기재, 기재착오, 구비서류 미제출 등에 대한 불이익은 응시자 본인의 책임

□ 제출서류

응시원서 접수 시 (e-mail)	<ol style="list-style-type: none">1. 응시지원서 (붙임 1서식)2. 자기소개서 (붙임 2서식)3. 경력기술서 (해당자에 한함 / 붙임 3서식)4. 개인정보수집 및 이용 동의서 (붙임 4서식)5. 자격증 사본 (해당자에 한함)<ul style="list-style-type: none">- 생년월일/사진 등 마킹 후 제출 (미마킹 시 불인정)6. 관련 분야 경력확인서류 (해당자에 한함 / 경력 및 재직증명서 등)<ul style="list-style-type: none">- 생년월일 마킹 후 제출 (미마킹 시 불인정)- 발행기관(단체)의 관인이 날인 및 3개월 이내 발급분으로 제출- 위 요건을 충족하지 못할 경우 관련 분야 경력을 증명할 수 있는 확인서류 제출 가능(<u>※경력인정 여부는 시험위원회에서 판단</u>)7. 건강보험 자격득실확인서 1부.(경력증빙용)<ul style="list-style-type: none">- 생년월일 마킹 후 제출 (미마킹 시 불인정)8. 우대가점대상자 증명서 등 (해당자에 한함)<ul style="list-style-type: none">- 생년월일 마킹 후 제출 (미마킹 시 불인정) <p>※ 경력 인정의 경우 경력증명서와 건강보험득실확인서 기간이 일치해야함.</p> <p>※ 응시원서 접수 시 참고사항 및 기타사항 필독 후 지원바라며, 블라인드 채용에 따라 모든 응시원서 제출서류는 학력, 출신지역 및 학교, 가족관계, 신체적 조건 등이 나타나지 않도록 작성 요망.</p>
면접시험 시	<ol style="list-style-type: none">1. 면접 응시표 (붙임 5서식) ※ 사진부착 (이미지 파일 대체 가능)2. 최종학교 졸업증명서 원본(학위증명서) 1부. 석사학위이상 취득자는 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출3. 주민등록초본 1부. (병역사항 기재, 주민번호 포함)4. 가족관계증명서 1부.5. 기본증명서 1부.6. 경력확인서류 원본 각 1부. (해당자에 한함)7. 자격증 사본 각 1부. (해당자에 한함)8. 개인정보제공동의서(신원조회용) 1부. (붙임 6서식)
공통	<p>※ 실무경력은 해당기관의 경력증명서 (담당업무 및 발행자, 연락처 명시)와 건강보험자격득실확인서 등으로 경력이 객관적으로 증명될 수 있는 경우에 한함.</p> <p>※ 블라인드 채용에 따라 서류작성 시 학력, 출신, 지역, 가족관계, 신체적 조건 등이 나타나지 않도록 응시원서 작성 및 서류제출 시 유의</p> <p>※ 제출서류가 허위 또는 위조로 판명될 경우 합격(임용)을 취소함.</p>

- 응시자는 자격요건 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 제출하시기 바랍니다.
- 모든 서류는 공고일 이후 발급분에 한하며(단, 공고일 이전에 발행된 서류인 경우 법에서 정한 유효기간이 기재된 서류여야 함) 합격자에 한해 원본을 별도 제출하여야 합니다.
- 외국어로 작성된 서류는 한글번역본(공증필)을 첨부하여 제출하여야 합니다.
- 제출된 서류는 본 직원선발 목적 이외에는 사용하지 않으며, 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제3조 및 제11조에 따라 채용서류는 반환하지 않습니다.
- 응시자 개인별 성적은 공개하지 않습니다.
- 허위기재, 기재착오, 구비서류 미제출, 증명서류의 기재 내용이 사실과 다른 경우 합격을 취소할 수 있으며, 이로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 결격사유 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 또는 채용이 취소됩니다.
- 각 채용 단계별로 예비합격자 순번을 부여하고, 응시자 대상으로 이의제기 절차를 운영(세부사항은 별표 ‘채용시험 이의신청서’ 참고합니다. 또한 채용 관련 비리행위가 확인되는 경우 즉시 합격이 취소되고, 향후 5년간 (재)영월문화관광재단 채용시험에 응시할 수 없습니다.
- 본채용 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경되는 사항이 있을 경우 추후 일정을 통하여 변경 사항을 재단 홈페이지에 공고합니다.
- 기타 자세한 사항은 (재)영월문화관광재단 기획총무부(☎033-375-6358)로 문의 바랍니다.