(재)인천여성가족재단 공고 제2026-109호

[재]인천여성가족재단 일·생활균형지원센터 사업전담직(기간제 근로자) 공개경쟁채용 공고

(재)인천여성가족재단 일·생활균형지원센터 사업전담직(기간제 근로자) 공개경쟁채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 11월 25일

(재)인천광역시 여성가족재단 대표이사

1. 모집분야 및 자격

모집분야	직급	인원	채용기간	직 무 내 용	근무부서
일·생활 균형지원센터 사업전담직	3급 상당 (기간제 근로자)	1명	임용일 ~ 2027. 12. 31.	❍ 일·생활균형지원센터 총괄 ❍ 일·생활균형지원센터 기획 및 운영 ❍ 가족친화 인증기업 및 컨설턴트 관리 ❍ 근로자 인센티브 발굴 등	일·생활 균형지원 센터
	4급 상당 (기간제 근로자)	2명	임용일 ~ 2027. 12. 31.	❍ 사업홍보 및 참여자·참여기업 모집 ❍ 일·생활균형지원센터 홈페이지 운영 ❍ 근로자 여가지원, 캠페인 운영 ❍ 가족친화인증 관련 기업 관리 ❍ 예산 집행 및 정산 등 지원사업 운영 ❍ 기타 행정업무 ❍ 기타 센터장이 지시하는 업무	

※ 기관 사정에 따라 담당업무가 변동될 수 있으며, 수탁사업 기간에 따라 계약기간은 변경 및 종료될 수 있음

2. 응시자격 요건

○ 공통사항

- 성별·학력·지역 등에 대한 제한 없음
- 연령: 만 18세 이상, 만 60세 미만인 자(공고일 기준)
- (재)인천광역시여성가족재단 「인사규정」 제13조의 결격사유에 해당되지 아니하고, 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지당하지 아니한 사람

○ 인천여성가족재단 「인사규정」 제13조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
9. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
10. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
11. 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 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
    가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

※ 근거: 재단 「인사규정」 및 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」

○ 임용자격기준(개별사항)

모집 분야	직급	임 용 자 격 기 준
일·생활 균형지원 센터 사업 전담직	3급 상당 (기간제 근로자)	○ 팀장 이상의 관리 경험이 있는 자로서 공공기관, 비영리단체, 민간기업 등에서 **7년 이상의 근무 경력**과 아래 각 호 중 1개 이상의 분야에서 경험을 보유한 자 1. 공공기관, 비영리 단체, 민간기업 등에서 컨설팅(사업, 교육 및 경영 등) 업무 경험 2. 경력단절 예방, 직장복귀 지원, 고충 상담 등 일·생활균형과 관련된 상담업무 경험 3. 사업 기획에 대한 업무 경험
	4급 상당 (기간제 근로자)	○ 공공기관, 비영리단체, 민간기업 등에서 **4년 이상의 근무 경력**과 아래 각 호 중 1개 이상의 분야에서 경험을 보유한 자 1. 공공기관, 비영리 단체, 민간기업 등에서 컨설팅(사업, 교육 및 경영 등) 업무 경험 2. 경력단절 예방, 직장복귀 지원, 고충 상담 등 일·생활균형과 관련된 상담업무 경험 3. 사업 기획에 대한 업무 경험

모집 분야	직급	임 용 자 격 기 준
【우대사항(가산점 5~10점 적용)】 -「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인 -「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따른 취업지원 대상자* * 중복 해당 시 응시자에게 가장 유리한 가점 하나만 적용 * 취업지원대상자 가점은 관계법령에 따라 국가보훈부에서 인정하는 비율을 적용하며, 가점을 받아 합격하는 인원은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 다만, 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 예외로 함. * 취업보호(지원)대상 해당 여부 및 가점비율은 응시자 본인이 사전에 국가보훈부(관할 보훈청)에 확인하여야 함		

※ 공공기관의 범위: 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 및 제5조, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제2조, 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조에 따른 공공기관(지방자치단체가 조례에 근거하여 설치한 법인, 기관, 단체 포함), 「지방공기업법」에서 정한 지방공기업, 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에서 정한 지방자치단체출자·출연 기관

3. 접수기간 및 접수처

○ 접수기간: 2026. 12. 1.(화) ~ 12. 9.(수) 18:00까지

○ 접수방법: 온라인 접수(https://ifwf.recruiter.co.kr/)에 한하여 접수 가능

※ 접수 마감일 18:00 이후에는 원서접수가 되지 않습니다.

4. 전형방법 및 일정

모집 분야	직급	서류전형*	면접심사	최종합격자 선정 및 발표	임용예정일
일생활균형 지원센터 (사업전담직)	3급 및 4급 상당 (기간제 근로자)	2026. 12. 10.(목)	2026. 12. 14.(월)	2026. 12. 15.(화) 예정	2027. 1. 4.(월) 예정

* 서류전형 일정은 심사일 기준이며, 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 안내는 2026. 12. 11.(금) 예정

○ 서류전형: 응시자격 적격 여부 판단

- 단, 해당 직급의 응시인원이 해당 직급 선발예정인원의 10배수를 초과하는 경우에는 2차 서류심사를 통해 고득점 순으로 해당 직급 선발예정인원의 10배수 이내에서 합격자를 결정할 수 있음.

○ 2차 서류심사 진행 시 2026. 12. 11.(금) 예정

- 심사내용: 정성평가(자기소개서 및 직무수행계획서), 정량평가(관련 분야 실무경력)
- 합격기준: 서류심사 평점 70점 이상자 중 고득점 내림차순

○ 면접시험: 직무수행에 필요한 능력 등 종합평가

모집분야	직급	평정요소	합격기준
일생활균형 지원센터 (사업전담직)	3급 및 4급 상당 (기간제 근로자)	○ 직무 전문성(50점) ○ 가치관 및 비전(20점) ○ 팀워크 형성(20점) ○ 성실성 및 의사표현력(10점)	○ 면접시험 평균 70점 이상자 중 고득점 내림차순

○ 최종합격자 선정

모집분야	직급	합격기준
일생활균형 지원센터 (사업전담직)	3급 및 4급 상당 (기간제 근로자)	○ 면접시험 평균 70점 이상인 자 중에서 고득점 순위로 선정 ○ 선발예정인원을 초과하는 동점자가 있는 경우에는 재단 「인사규칙」 제11조의3에 따라 합격자를 결정

- 최종 합격자는 재단 홈페이지 공고 및 개별통보

☞ **상기 일정은 (재)인천여성가족재단 여건상 변경될 수도 있음**

5. 제출서류

※ **제출서류 1~4번**은 온라인 지원서 내 포함되는 사항으로 별도로 제출하실 필요가 없습니다.

제출서류	필수제출
1. *(채용 홈페이지에서 작성)* 응시원서(별지 1호 서식 참고)	○
2. *(채용 홈페이지에서 작성)* 자기소개서(별지 2호 서식 참고)	○
3. *(채용 홈페이지에서 작성)* 직무수행계획서(별지 3호 서식 참고)	○
4. *(채용 홈페이지에서 작성)* 개인정보 수집·이용·제공 동의서(별지 4호 서식 참고)	○
5. (별첨)부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 1부	○
6. 재직증명서 또는 경력증명서 각 1부* * 근무기간, 직위(직급), **담당업무, 근무형태(상근, 비상근, 시간제), 주당 근무시간**을 정확히 기재하고, 발행기관의 관인 날인이 명확해야 함 ☞ **경력증명서 내용이 불분명하거나 미비할 시 불인정될 수 있음을 유의** * 건강보험자격득실확인서, 국민연금가입확인서 등 대체 인정 불가 * 재직 및 경력증명서의 경우 **공고일 기준 6개월 이내 발행분**에 한하여 인정(폐업의 경우 최종합격 시 사실증명 제출), 건강보험자격득실확인서(최종합격 시 제출)를 통해 상호 증빙 가능해야 함	○
7. 장애인 또는 취업지원 대상자 증빙서류	해당자

※ 외국어로 된 서류는 반드시 번역문(공증 필) 첨부

※ 응시원서에 기재되는 경력사항은 증빙서류 제출 시 인정

※ **온라인 지원 서류 첨부 시 개인정보를 유추할 수 있는 정보를 마스킹하여 제출**
(출생연도, 성별 및 출생 지역을 유추할 수 있는 주민번호 뒷자리, 근무 기관명 등)

6. 보수 및 채용기간

○ 채용기간: 임용일 ~ 2027. 12. 31.(시용기간: 최초 3개월)

(※ 기관 사정에 의해 담당업무는 변동될 수 있으며, 수탁사업 기간에 따라 계약기간은 변경 및 종료될 수 있음)

○ 근무형태: 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)

○ 보　　수: 재단 보수규정에 따름

- 기본급(연봉)
  - 3급 상당: 상한액 67,495천원 / 하한액 35,000천원
  - 4급 상당: 상한액 62,118천원 / 하한액 30,000천원
- 수　당: 정액급식비, 명절수당, 가족수당 등 / 복리후생 : 복지포인트 등

○ 근로시간 및 근로조건은 「(재)인천여성가족재단 취업규칙」에 따름

7. 기타사항

○ 응시자격 확인에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우 지원자격 미달로 불합격 처리될 수 있습니다.

○ 경력(재직)증명서의 경력은 연월일로 기입되어야 합니다. 입사지원서와 경력**(재직)증명서 내용이 일치하지 않는 경우 경력(재직)증명서를 기준으로 경력을** 인정합니다.

- 시간선택제로 근무한 기간이 있는 경우 입사지원서의 경력사항에 별도로 작성(근무기간, 주당 근무시간 표기)하여 주시기 바랍니다. (근무기간, 주당 근무시간 표기가 없는 경우 인정 불가)
- 시간제 근무의 경우 주당 근무시간 40시간을 기준으로 실 근무시간을 환산하여 경력을 인정합니다.

○ 재직 및 경력증명서는 **공고일 기준 6개월 이내 발행분에 한하여 인정됩니다.**

- 경력(재직)증명서에 근무기간과 해당분야 실무경력(직급(위), 담당업무, 근무부서 등)이 확인되어야 합니다.
- **현재 재직 중인 경력의 근무기간 종료일란에는 공고일자를 기재하거나, 공고일 이후로 재직 중임을 입증하는 서류를 제출해야 합니다.**
- 근무기간 및 담당업무 등이 구체적으로 명시되지 않아 불명확한 경우 인정되지 않을 수 있습니다.

- 회사의 폐업 등 사유가 발생하는 경우에 한하여 해당 내용을 증명할 수 있는 건강보험자격득실확인서 및 폐업을 증빙하는 사실증명서 등 서류가 추가로 구비되어야 하며, 이 경우에 한해 최근 6개월 초과의 경력증명서가 가능합니다. 다만 서류 또는 기재 사항이 미비하여 경력확인이 불가능할 경우 인정되지 않습니다.

○ 블라인드 채용을 위해 증명서는 공고문을 참고하여 **개인정보(출생연도 및 성별 등 개인정보를 유추할 수 있는 사항) 및 근무기관명 등을 마스킹** 하여 온라인 지원 시 첨부 및 제출하여야 합니다.

○ 자기소개서・직무수행계획서(**면접 시 답변내용 포함**) 內 이름, 성별, 신체조건, 용모, 연령, 출신학교 및 출신지(주소), 가족사항 등 개인 신상을 직・간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 감점처리 될 수 있습니다.

○ 가점사항에 대한 증빙서류 미제출 시 가점이 적용되지 않습니다.

○ 응시원서 접수일이 같거나 접수기간이 1일이라도 중복되는 채용 건의 경우, **1인 1개 채용분야에만 지원할 수 있습니다.(복수지원 불가)**

○ 공고내용(응시인원, 응시자격, 채용일정 등)은 재단 내부 사정에 의하여 변경될 수 있습니다. 특히, 응시자 미달(선발예정인원보다 적거나 2배수에 미달한 경우)에 따른 공고는 취소 또는 재공고될 수 있으며, 재공고 시 응시자격을 포함한 최초 공고내용은 변경될 수 있습니다.

- 2차 재공고부터는 응시인원이 선발예정인원과 같아도 응시인원 중 채용할 수 있습니다.

○ 응시원서상 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능 등으로 인하여 발생되는 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.

○ 지원서 등을 허위로 기재하였거나 정해진 기한 내에 증빙서류를 제출하지 않은 경우에는 합격이 취소됩니다.

○ 임용 전에 결격사유가 발생할 경우 임용이 불가하며, 임용된 후에도 결격사유가 발견될 경우 임용이 취소됩니다.

○ 채용과 관련하여 인사 청탁 등 부정한 방법이 발견될 경우 불합격 처리함은 물론 추후 입사지원이 불가능할 수 있습니다.

○ 채용 단계별 적격자가 없을 경우, 채용을 하지 않거나 취소될 수 있으며, 최종합격자가 임용등록을 포기하거나 결격사유로 최종합격 취소되는 경우 등에는 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있습니다.

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 본 채용은 온라인으로만 접수하므로 채용서류 반환 대상에 해당하지 않습니다.

○ **「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제7조 및 제8조 규정에 근거하여 채용 홈페이지에 게시 후 휴대전화에 의한 문자전송, 전자우편, 팩스, 전화 등의 방법 중 1개 이상의 방법으로 응시자에게 통지할 예정이며, 미확인과 관련한 모든 책임은 응시자에게 있습니다.**

○ 예비합격자 제도를 운영

- 예비합격자는 최종전형단계에서만 운영
- 채용 직급·분야별 채용 예정 인원의 1.5배수 이내
- 기준 점수 미달 시 예비합격자가 없을 수 있으며 예비합격자 유무는 최종결과 발표 시 함께 공고
- 예비합격자 자격 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 1년까지

○ 그 밖의 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 채용절차 문의: 경영지원부 채용담당 (☎ 032-517-2676)
- 직무분야 문의: 일·생활균형지원센터 (☎ 032-517-5280)

[(온라인)별지 1호 서식] *첨부 불요

응 시 원 서

1. 인적사항			
지원분야	일.생활균형지원센터 사업전담직 3급 상당 또는 4급 상당 기재	※ 접수번호	
성명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	

2. 학 위 (연구직에 한함.)		
전 공 분 야	학위취득(예정)일	학 위 종 류

3. 교육사항 (지원분야 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 기재)	
교육구분	과정명(전공) 및 교육내용
□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타	
□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타	

4. 자격사항 (지원분야 관련 기술/전문자격, 국가공인 민간자격 기재)					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

5. 경력사항			
근무기관	근무기간	직위(직급)	담당업무

지원서상의 모든 기재사항은 사실과 다름이 없음을 증명하며, 만일 지원서상의 내용이 허위로 판명되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

작성일 2026년 월 일 / 지원자 (서 명)

재단법인 인천광역시 여성가족재단 대표이사

[(온라인)별지 2호 서식] *첨부 불요

자 기 소 개 서

.....

.....

.....

.....

.....

.....

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ 지원 분야 관련 본인 역량, 경험, 직무상황 대처능력 등을 중심으로 기재

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

(대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작 성 자 : (서명)

[(온라인)별지 3호 서식] *첨부 불요

직 무 수 행 계 획 서

2026년 월 일

작성자 ○ ○ ○ (서명)

※ 출생지, 부모 직업, 소속기관명 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

- 직무기술서의 내용을 참고하여 업무 수행 중심으로 작성하시기 바랍니다.

[(온라인)별지 4호 서식] *첨부 불요

개인정보 수집·이용·제공 동의서

성 명	
생년월일	
주 소	
연 락 처 (휴대전화)	
수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인
개인정보의 보유 및 이용기간	▪ 개인정보는 채용절차와 관련하여 수집·이용하며, 보유기간 경과 또는 처리 목적 달성 시 파기함. 다만, 채용 관련 인사기록은 재단 「사무관리규정」 제27조 및 별표 2에 따라 영구 보존함.
개인정보 수집·이용· 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	▪ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. ▪ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ▪ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 √표시) □ 동의함 □ 동의하지 않음	
2026년 월 일 성 명 : (서명) 재단법인 인천광역시 여성가족재단 대표이사 귀하	

공공기관 직원 채용 전 확인사항 (접수시 별도 파일 첨부(기타서류 항목에서 확인 가능))

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

-공공기관의 신규 직원 지원자(기간제 포함), 일자리창출사업 근로 지원자 작성용-

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 **비위면직자등**은 **공공기관에의 취업이 제한**되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 **형사처벌**(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 **해임요구**(제83조)를 받게 되므로, (채용, 공공근로) 지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직한 경험이 있는지 여부 ----------있음 □ 없음 □

※ 공직자 : 부패방지권익위법 제2조 제3호
「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. '공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직중, 퇴직후 불문)

※ **부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호**
가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

※ **(예시)** 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 → 부패행위 비해당
금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지
3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)
⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로 개정된 것) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부
⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부 --------해당 □ 비해당 □

1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부 --------해당 □ 비해당 □

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

년 월 일

지 원 자 (서명)