

[재)한국의갯벌세계유산등재추진단 직원 채용 공고

재단법인 한국의 갯벌 세계유산 등재추진단에서 유산관리 추진에 따른 계약직 직원을 아래와 같이 공개 모집하오니, 유능한 인재의 많은 지원 바랍니다.

2026. 3. 17.

(재)한국의갯벌세계유산등재추진단이사장

1 채용분야 및 담당업무

임용분야	인원	담당업무
유산관리부 대외홍보팀 팀원	1명	- 「한국의 갯벌」 세계유산 홍보·활용사업 관리 및 운영 - 지역주민협의체 네트워크 및 인식증진 사업 관리 및 운영 - 국비 공모사업 개발 대응 등

2 응시 자격요건

구분	자격요건
공통 필수요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방공무원법 제31조 각 호의 결격사유에 해당되지 않은 자 ○ 재단 인사규정 제17조 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자 ○ 만 60세 미만 / 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자
우대요건 (서류전형만 적용)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무관련 분야(홍보업무) 2년 이상 근무 경력자 ○ 외국어(영어, 중국어 등) 가능자 ○ 사무 및 그래픽 자격증 소지자(컴퓨터활용능력, 워드프로세서, GTQ, GTQi 등)

3 근무조건

○ 계약기간

임 용 분 야	임 용 기 간	비 고
팀 원(대외홍보팀 / 사급)	'26. 3. 30. ~ '27. 3. 29.	임용일로부터 1년

○ 보수수준 : 재단 보수규정에 의거, 연봉하한액 기준으로 채용 예정자의 능력, 자격, 경력 등을 고려하여 결정

임 용 분 야	연 봉 액(천원)		비 고
	상한액	하한액	
팀 원 (담당관)	54,678	협의 연봉책정	- 본인 부담 4대보험 포함된 금액 - 퇴직금, 초과근무수당, 명절상여금, 정액급식비 별도

○ 근무지 : 재단 사무국(전남 무안군 남악, 전남개발공사 5층

○ 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00, 점심시간 제외) 근무

○ 기 타

- 최초 근무 개시일부터 3개월간 수습기간을 두며, 소정의 평가를 거쳐 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족 등)에는 계약을 해지할 수 있음
- 계약기간 만료 시 근무성정평정 결과를 반영하여 재계약 여부 결정

4 제출서류

순번	제 출 서 류	필수여부	비 고
1	총 괄 표	필 수	붙임 서식1
2	응 시 원 서	필 수	붙임 서식2
3	자기소개서	필 수	붙임 서식3
4	최종학교 졸업증명서(발급일자 6개월 이내)	필 수	
5	최종학교 성적증명서(발급일자 6개월 이내)	필 수	
6	경력증명서(담당업무 및 발급자·연락처 기재, 발급일자 6개월 이내)	-	해당자에 한함
7	자격증 사본 및 어학성적표 등 사본	-	해당자에 한함
8	개인정보 수집·이용·제공 동의서	필 수	붙임 서식4

※ 위 순서에 따라 하나의 PFD 파일로 병합 제출(PDF 파일명 : 지원자_홍길동 / 모야 찍기 출력 금지)

5 전형일정

구 분	전 형 일 자	비 고
모집공고	2026. 3. 17.(화) ~ 3. 24.(화)	고용24, 사람인 등
응시원서 접수	2026. 3. 17.(화) ~ 3. 24.(화)	이메일 접수
서류심사	2026. 3. 25.(수)	
서류전형 합격자 발표	2026. 3. 25.(수)	재단 홈페이지 및 개별통지
면접심사	2026. 3. 26.(목)	
최종합격자 발표	2026. 3. 27.(금)	재단 홈페이지 및 개별통지
임용예정일	2026. 3. 30.(월)	

※ 상기 일정은 재단의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 공고 및 개별통보 예정

※ 서류 및 면접 심사접수는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제1항 제5조」에 의거, 공개하지 않음

6 전형방법

- 1차(서류전형): 응시자격 충족 여부 및 직무 적합성 서면 심사
 - ※ 응시인원이 선발인원의 2배수 미만인 경우 접수자로 서류심사를 진행할 수 있으며, 응시인원이 선발인원의 5배수 이상인 경우에는 임용 예정 직무의 적합 기준에 따라 선발인원의 3배수 이하에서 서류전형 합격자를 결정할 수 있음
- 2차(면접전형): 서류전형 합격자 대상 직무수행능력 등 심사
 - 서류전형 합격자를 대상으로 실무 역량평가 및 심층면접 실시
 - 해당 직무수행에 필요한 전문지식과 그 응용능력, 응시자의 자질 및 발전 가능성, 조직원으로서의 적합성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가

7 응시원서 접수

- 접수기간 : 2026. 3. 17.(화) ~ 3. 24.(화) **15:00**
- 접수방법 : 전자우편(E-mail : getbolworld@hanmail.net) 접수
 - ※ 응시원서 접수 시 구비서류 미비 또는 미제출 등은 서류 접수 불가로 보고 미접수로 처리함

8 기타 유의사항

- 제출한 서류는 일절 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격을 취소함
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오 및 누락, 구비서류 미비 등으로 인한 불이익은 일체 응시자 본인의 책임임
- 첨부된 재단 지정 양식 이외의 양식으로 제출 시, 서류접수 불가
- 합격자 통지 후 신원조회 및 채용신체검사에 결격사유가 있거나 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
- 합격자 중 임용에 결격사유가 있는 자 또는 본인의 등록의사가 없는 자는 합격을 취소하며, 차 순위자를 합격자로 정할 수 있음
- 본 채용계획은 재단 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 개별 통보 예정임
- 지원자 중 응시자격요건은 갖추었음에도 해당 분야에 적격자가 없다고 판단될 경우에는 선발하지 않을 수 있음
- 기타 자세한 사항은 유산관리부 인사담당자(☎ 061-246-3356)에게 문의 바람