

(재)화성시여성가족청소년재단 이사회에서 의결된 (재)화성시여성가족청소년재단 채용 규정 제정 규정을 이에 공포한다.

2026년 8월 1일

재단법인 화성시여성가족청소년재단 이사장

(재)화성시여성가족청소년재단 규정 제143호

재단법인 화성시여성가족청소년재단 채용 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 화성시여성가족청소년재단(이하 “재단”이라 한다)의 직원 및 기간제근로자 채용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “직원”이라 함은 일반직, 전문·일반계약직, 무기계약직을 말한다.
2. “기간제근로자”라 함은 제1호의 전문·일반계약직을 제외한 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자를 말한다.

제3조(적용범위) 재단의 직원 및 기간제근로자 채용에 관하여 이 규정에서 정한 것을 제외하고는 「지방공기업 인사조직 운영기준」, 「지방출자·출연기관 인사조직지침」을 따른다.

제4조(시행내규) 이 규정의 시행에 필요한 사항은 내규로 정한다.

제2장 채용

제5조(채용원칙) ① 채용절차와 방법 등에 관한 사항은 사전에 규정하고, 채용 시에는 공고 등을 통하여 구체적인 채용 절차와 방법 등을 공개하여야 하며 개별 채

용별로 그 절차와 방법을 달리 정할 수 없다.

② 채용은 공개경쟁시험을 원칙으로 하며, 응시자의 공평한 기회 보장을 위하여 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 아니 된다.

③ 제2항의 규정에도 불구하고 특수분야 전문직종 등의 경우 동일한 조건을 가진 다수인을 대상으로 제한경쟁시험방식을 통해 채용할 수 있다. 이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 공개경쟁시험 및 제한경쟁시험에 의하여 충원이 곤란한 직위·직무분야에 대하여는 다수의 우수전문인력, 유경험자 및 임용예정 직무에 관한 자격증 소지자를 대상으로 경력경쟁시험에 의해 채용할 수 있다. 이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 한다.

⑤ 서류심사 기준 다양화, 직무능력을 포괄적으로 측정할 수 있는 필기시험, 인·적성검사, 면접시험의 도입 등을 통하여 해당 직위·직무에 적합한 인재가 채용될 수 있도록 노력하여야 한다.

제6조(채용절차 간소화) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 채용절차를 간소화할 수 있다. 다만, 제5조제2항부터 제4항까지의 규정을 준수하여야 한다.

1. 연중 9개월 미만 또는 사업의 완료기간이 2년 이하로 명확한 일시, 간헐적 업무를 위해 정원에 포함하지 않는 기간제근로자를 채용하는 경우
2. 1호에도 불구하고 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률제4조제1항 각호의 어느 하나에 해당하여 2년 초과하여 기간제근로자를 채용하는 경우
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용하는 경우

가. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령

나. 「재난 및 안전관리기본법」에 따른 재난사태 선포

다. 기타 이에 준하는 상황

② 채용절차 간소화의 구체적인 내용과 범위는 화성시 소관부서와 협의하여 결정한다.

제7조(채용위탁 등) ① 대표이사가 필요하다고 인정하는 경우, 채용시험의 일부 또는 전부를 화성시장 또는 민간전문업체에 위탁하거나 화성시 공공기관과 공동으

로 실시할 수 있다.

② 채용시험을 민간전문업체에 위탁하는 경우 수탁업체의 부정개입 차단 및 정보 유출 방지 방안(시험문제 인쇄·포장 현장 입회 포함) 등을 마련하여야 한다.

③ 수탁업체의 과실로 인한 중대한 채용오류가 발생한 경우에는 입찰참가자격을 제한할 수 있음을 계약조건에 명시하여야 한다.

④ 수탁업체의 보안유지 위반 등 부정행위가 발생한 경우에는 계약해지와 아울러 민사상 책임을 부과하고 형사 고발 등의 조치를 하여야 한다.

⑤ 수탁업체 선정 시 과거 채용에 관한 부정행위 해당 유무 확인서를 제출 받아야 하며, 부정행위 적발 이력이 있는 업체는 선정에서 제외하여야 한다.

제8조(채용계획) ① 채용계획은 인력현황 및 예상결원 등을 종합적으로 반영하며 수립하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 채용의 필요성
2. 예상결원 및 정·현원 현황
3. 채용인원
4. 채용분야
5. 응시자격기준
6. 채용일정
7. 서류전형, 필기시험, 인·적성검사, 면접시험 실시여부 및 방법
8. 시험별 심사·합격기준 및 합격인원(예비합격자 포함)
9. 시험위원 위촉계획
10. 그 밖에 채용에 필요한 사항

② 채용계획은 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 확정한다.

③ 제2항에도 불구하고 제6조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의·의결을 생략할 수 있다.

제9조(채용계획 협의) ① 채용계획은 화성시 소관부서와 사전에 협의하여야 한다. 다만, 제6조제1항 각 호에 해당하여 기간의 정함이 있는 근로자를 채용하는 경우 사전협의를 생략할 수 있다.

② 화성시 소관부서는 제1항에 따른 채용계획을 재단과 협의하여 그 결과를 공고 예정일 전까지 재단에 통보하여야 한다. 이 경우 재단은 화성시 소관부서에서 통보한 의견을 원칙적으로 반영하여야 하며 이는 인사위원회의 의결을 거친 것으로 본다.

③ 채용계획 협의 완료 이후 채용공고 시행 전, 불가피한 사유로 채용계획의 중요사항이 변경되는 경우에는 인사위원회의 심의·의결과 제1항 및 제2항의 채용계획 협의를 다시 거쳐야 하며, 경미한 사항이 변경되는 경우에는 화성시 소관부서에 즉시 통보하여야 한다.

제10조(채용공고) ① 채용공고는 재단 홈페이지, 화성시 홈페이지 및 행정안전부장관이 정하는 통합공개시스템에 공고하여야 한다.

② 공개경쟁시험 및 제한경쟁시험은 원서접수 마감일 20일 전(선발 예정 인원이 10명 이하일 때에는 10일 전)까지, 경력경쟁시험은 10일 전까지 공고하여야 한다.

③ 공고기간에 초일은 불산입하며 공휴일은 포함한다.

④ 응시원서 접수기간은 5일 이상(주말 및 공휴일 제외)으로 하여야 한다.

⑤ 채용공고는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 임용예정 직급, 응시자격, 선발예정인원, 시험의 방법·시기·장소
2. 응시원서의 교부장소 및 접수장소와 그 기한
3. 시험과목 및 배점비율(서류전형 및 면접시험의 경우 평가기준)
4. 전형별 합격배수 및 가점기준
5. 합격자 발표의 시기 및 방법
6. 최종합격자의 결정 및 동점자 처리방법
7. 예비합격자 제도 시행 여부
8. (예비합격자 제도 시행 시) 예비합격자 제도의 취지와 규모, 유효기간
9. 응시자의 부정합격 시 채용취소에 관한 사항
10. 채용관련 이의제기 방법 및 절차에 관한 사항
11. 채용서류의 반환에 관한 사항
12. 그 밖에 시험실시에 필요한 사항

⑥ 제2항에도 불구하고 제6조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공고기간을 7일 이상으로 단축할 수 있다.

제11조(변경·취소공고) ① 채용공고에 경미한 하자가 있어 변경할 경우에는 시험기일 7일 전까지 변경공고 후 화성시 소관부서에 즉시 통보하여야 한다.

② 채용공고에 시험과목 및 배점비율, 전형별 합격배수, 가점기준 등 중요사항의 변경이 필요한 경우에는 시험기일 7일 전까지 취소공고 후 화성시 소관부서에 즉시 통보하여야 하며, 제8조부터 제9조까지의 절차를 다시 거쳐 제10조에 따라 공고하여야 한다.

제12조(재공고) ① 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우에는 시험기일을 다시 정하여 재공고할 수 있다.

② 재공고 내용이 당초 공고내용과 동일한 경우에는 제9조에 따른 채용계획 협의를 거친 것으로 본다.

③ 재공고 기간은 최초 공고기간의 2분의 1 이상으로 하여야 한다.

제13조(채용시험 및 자격기준) ① 채용시험은 서류전형, 필기시험, 인·적성검사, 면접시험으로 구분하며 나열된 순서에 따라 별표1에 따른다.

② 경력경쟁 채용시험의 자격기준은 별표 2를 따른다.

③ 제한경쟁시험에 따른 자격기준은 채용계획 수립 시 정할 수 있다.

제14조(서류전형) ① 서류전형은 응시자의 자격 및 경력 등이 정해진 기준에 적합한지를 서류로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다.

② 서류전형을 위한 평가항목, 제출서류 목록, 동점자 처리방법 등은 채용계획 수립 시 정하여야 하며, 이를 채용공고 시 공개하여야 한다.

③ 서류전형은 응시자의 자격·경력 등이 평가기준에 적합하면 모두 합격결정 하여야 한다.

④ 서류전형에는 평가에 필요한 최소한의 자료만 요구하여야 하며, 선발예정 직무와 관계없는 학력, 신체조건 등 편견을 불러일으킬 수 있는 요소는 배제하여야 한다.

제15조(필기시험) ① 필기시험은 일반교양 정도와 해당 직무수행에 필요한 지식 및 그 응용능력을 검정한다.

② 필기시험 과목 및 합격기준, 동점자 처리방법 등은 채용계획 수립 시 정하여야 하며, 이를 채용공고 시 공개하여야 한다.

③ 필기시험 합격자는 각 과목 만점의 40퍼센트 이상 및 총점의 60퍼센트 이상 득점한 자 중에서 고득점자 순으로 선발예정인원의 3배수를 선발한다.

④ 필기시험 동점자가 발생하여 선발예정인원을 초과하는 경우에는 동점자 전원을 합격 처리한다. 이 경우 동점자의 계산은 소수점 이하 둘째 자리까지 한다.

제16조(인·적성검사) ① 인·적성검사는 응시자의 성격, 가치관, 태도, 직무 적합성 등을 평가하여 해당 직무수행에 필요한 역량과 적성을 검정한다.

- ② 인·적성검사는 실시 방법, 평가항목 및 기준, 동점자 처리방법 등은 채용계획 수립 시 정하여야 하며, 이를 채용공고 시 공개하여야 한다.
- ③ 인·적성검사 합격자는 인성검사 결과가 적격이며 적성검사 만점의 60퍼센트 이상 득점한 자 중에서 적성검사 고득점자 순으로 선발예정인원의 3배수를 선발한다.
- ④ 인·적성검사 동점자가 발생하여 선발예정인원을 초과하는 경우에는 동점자 전원을 합격 처리한다. 이 경우 동점자의 계산은 소수점 이하 둘째 자리까지 한다.

제17조(면접시험) ① 면접시험은 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 구조화된 면접(경험·상황·발표·토론면접 등)을 실시하여 공정한 평가가 되도록 노력하여야 한다.

- ② 면접절차 및 평가항목, 동점자 처리방법 등은 채용계획 수립 시 정하여야 하며, 이를 채용공고 시 공개하여야 한다.
- ③ 면접시험은 별지 제1호서식의 평가표에 의하여 실시하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 불합격으로 한다.
 1. 만점의 70퍼센트 미만 득점한 경우
 2. 면접시험위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “부족”으로 평가한 경우
 3. 면접시험위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 “부족”으로 평가한 경우
- ④ 제3항제2호 또는 제3호에 해당하는 자는 제18조의 가점을 적용하지 않는다.

제18조(가점) ① 각 채용시험별 가점은 별표 3에 따라 적용한다.

- ② 제1항에 따라 채용시험에서 가점을 받아 합격하는 자는 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 가점 적용에 관한 세부사항은 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인」을 따른다.

제19조(최종합격자) ① 최종합격자의 결정 절차 및 동점자 처리방법 등은 채용계획 수립 시 정하여야 하며, 이를 채용공고 시 공개하여야 한다.

- ② 최종합격자는 면접시험 결과 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 면

접시험 고득점자 순으로 결정한다. 이 경우 동점자의 계산은 소수점 이하 둘째 자리까지 한다.

③ 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있을 때에는 다음 각 호의 순서에 따라 최종합격자를 결정한다.

1. 취업지원 대상자
2. 필기시험 고득점자
3. 인·적성검사 고득점자
4. 자원봉사점수 고득점자

제20조(예비합격자) ① 최종합격자의 임용포기, 임용 부적격 판정, 퇴직 등으로 결원이 발생한 경우를 대비하여 채용분야별 선발예정인원의 2배수 이내를 예비합격자로 둘 수 있다.

② 예비합격자 순번은 제19조에 따라 작성하여야 하며, 최초 작성된 예비합격자 순번을 임의로 변경할 수 없다.

③ 예비합격자의 임용유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내로 하되, 해당 분야의 차기 채용공고 시 그 공고일 전까지 유효하다.

제21조(임용후보자 등록 등) ① 최종합격자는 합격자 발표일로부터 10일 이내에 임용후보자 등록을 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 기간 내에 등록 신청을 하지 않는 자는 임용될 의사가 없는 것으로 보고 합격을 취소한다.

③ 임용후보자 등록을 신청한 자를 임용하고자 할 경우에는 임용예정일을 정하여 재단에 출석할 것을 통지하여야 한다.

④ 제3항에 따른 통지에도 불구하고 임용후보자 등록을 신청한 자가 임용예정일로부터 3일이 경과하여도 출석하지 않을 때에는 임용될 의사가 없는 것으로 보고 합격을 취소한다.

⑤ 제2항 및 제4항에 따라 합격을 취소한 경우에는 당해 채용분야 예비합격자 순번에 따라 최종합격자를 결정할 수 있다.

제22조(결격사유) 최종합격자가 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제10조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 합격을 취소하며, 임용 당시 그에 해당하는 것으로 밝혀졌을 때에는 「인사 규정」 제34조제1항제6호에 따라 면직시킬 수 있다.

제23조(증빙자료 제출) ① 증빙자료는 가점 및 결격사유 등 합격결정과 관련 있는 경우를 제외하고는 최종합격자 발표 전에는 요구할 수 없다. 다만, 서류전형 합격자 발표 이후 전단에 따른 사실관계 확인이 반드시 필요한 경우 관련서류에 한하여 제출을 요구할 수 있다.

② 제1항의 자료는 지원서의 허위 기재 여부를 판단하기 위해서만 사용되어야 하며, 면접시험위원회에게는 제공할 수 없다.

제24조(채용자료 보관) 채용절차 전반과 관련된 자료는 영구적으로 보관하여야 한다. 다만, 응시자가 제출한 서류(이하 “채용서류”라 한다)는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환하는 경우를 제외하고는 5년 간 보관하여야 한다.

제25조(채용서류의 반환) ① 제19조에 따른 최종합격자 발표 이후 180일 이내(이하 “반환 청구기간”이라 한다)에 응시자(최종합격자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」제2조로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 채용서류가 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 응시자가 채용서류의 반환을 청구할 때에는 별지 제2호서식의 채용서류 반환 청구서를 재단 홈페이지, 전자우편 또는 팩스 등으로 제출하여야 한다.

③ 대표이사는 제24조 단서에 따른 채용서류의 보관기간이 지난 경우에는 「개인 정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

④ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 재단이 부담한다. 다만, 대표이사는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」제5조에서 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 응시자에게 부담하게 할 수 있다.

⑤ 대표이사는 제1항부터 제4항까지의 규정을 채용공고에 명시하여 응시자에게 알려야 한다.

제3장 시험위원

제26조(시험위원의 임명·위촉 등) ① 대표이사는 제14조부터 제17조까지의 시험위원에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 임명 또는 위촉하여야 한다.

1. 해당 직무분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
2. 시험 출제에 관하여 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
3. 임용예정 직무에 관한 실무에 정통한 사람

② 각 시험별 시험위원은 외부 시험위원을 2분의 1 이상 위촉하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 내부 시험위원만으로 시험위원을 임명할 수 있다.

1. 서류전형에서 응시자격 등의 적격 여부를 판단하는 경우. 다만, 서류전형 외의 채용시험은 외부시험위원을 본문에 따라 위촉하여야 한다.

2. 제6조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

③ 외부 시험위원은 동일 채용 내에서 제14조부터 제17조까지의 시험에 중복하여 위촉할 수 없다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 시험위원으로 임명 또는 위촉할 수 없다. 다만 내부 시험위원은 제1호 및 제2호에 한하여 적용한다.

1. 제척·기피·회피 관련 규정을 위반한 사실이 있는 자

2. 「지방공기업 블라인드 채용 가이드라인」을 위반한 사실이 있는 자

3. 채용 공고일로부터 재단 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자

4. 직전 채용에 외부 전문위원으로 위촉된 자(연속된 채용이 아니더라도 직종·분야별 연속된 채용의 경우에도 이와 같다)

5. 비상임이사 등 재단과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부인으로 간주될 수 있는 자

⑤ 공정한 채용을 위하여 면접시험위원에게는 응시자의 인적사항을 제공하지 아니 하며, 면접기준·방법·주의사항 등 면접과 관련된 주요사항에 대한 사전교육을 실시하여야 한다.

⑥ 시험위원이 채점표를 작성하는 경우, 채점표는 현장에서 직접 기재하여 서명 후 제출하여야 한다.

⑦ 시험위원은 업무 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 징구하여야 한다.

⑧ 외부 시험위원에게는 예산의 범위 안에는 수당을 지급할 수 있다.

제27조(시험위원의 제척·기피·회피) ① 시험위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시험과정에서 제척된다.

1. 시험위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 응시자인 경우

2. 시험응시자와 4촌 이내의 친인척 관계에 있거나 있었던 경우

3. 근무경험관계 등 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우

② 응시자 등은 시험위원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 구체적으로 밝혀 그 시험위원에 대한 기피를 신청할 수 있고, 대표이사는 해당 시험위원의 기피 여부를 결정하여야 한다.

③ 시험위원은 제1항 또는 제2항에 따른 제척사유 또는 기피사유에 해당하는 것을 알게 되었을 때에는 스스로 시험위원에서 회피할 수 있다. 이 경우 회피하려는 시험위원은 대표이사에게 그 사유를 소명하여야 한다.

④ 외부 시험위원이 제척·기피·회피 조건에 해당되어 시험심사에 출석하지 못하며 해당 위원을 대체할 수 없는 급박한 사정 등이 있는 경우에는 제26조제2항에 따른 외부 시험위원 위촉 준수여부 판단 시 해당위원이 참여한 것으로 간주한다.

제4장 채용비위

제28조(채용시험 부정행위자에 대한 조치) ① 대표이사는 채용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 재단 채용시험의 응시자격을 정지한다.

1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
2. 대리시험을 의뢰하거나 대리료 시험에 응시하는 행위
3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통을 하는 행위
4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
5. 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험 결과에 부당한 영향을 주는 행위
6. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

② 채용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대해서는 그 시험을 정지하거나 무효로 한다.

1. 시험 시작 전에 시험문제를 열람하는 행위
2. 시험 시작 전이나 시험 종료 후에 답안을 작성하는 행위
3. 허용되지 않은 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위

4. 그 밖에 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 대표이사가 시험의 정지 또는 무효 처리기준으로 정하여 공고한 행위

③ 대표이사는 제1항에 따른 처분(시험의 정지는 제외한다)을 하려는 때에는 미리 그 처분 내용과 사유를 당사자에게 통지하여 소명할 기회를 주어야 한다.

④ 대표이사는 제1항에 따른 처분을 한 경우에는 지체 없이 그 이유를 붙여 처분을 받은 자에게 통지하여야 하며, 그 처분 결과를 화성시 소관부서에 통보하여야 한다.

제29조(채용비위 관련자의 합격취소등) ① 대표이사는 채용 관련 규정을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 비위를 저질러 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 최종합격자(이하 “채용비위 관련 합격자”라 한다)에 대하여 법원의 유죄판결이 확정된 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 최종합격 취소 또는 임용을 취소할 수 있으며, 채용공고에 그 내용을 명시하여야 한다.

1. 채용비위에 직접 가담하여 기소된 자

2. 채용비위 관련 임직원 및 청탁자가 기소될 경우 공소장에 명시된 자

② 대표이사는 제1항에 따라 인사위원회의 회의를 개최하기 10일 전까지 다음 각 호의 사항을 당사자에게 통지하여야 한다.

1. 합격취소등의 내용 및 사유

2. 소명 기한

3. 소명 방법

4. 소명하지 않는 경우의 처리방법

5. 그 밖에 소명에 필요한 사항

③ 대표이사는 제2항에 따른 통지를 받은 당사자가 같은 항 제2호의 기한까지 정당한 사유 없이 소명하지 않는 경우에는 추가로 소명기회를 주지 않고 합격취소등을 할 수 있다.

④ 대표이사는 합격취소등을 결정하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계인 의견 제시 또는 증거물의 제출을 요구할 수 있다.

⑤ 대표이사는 합격취소등을 결정한 경우 그 내용을 합격취소등의 당사자와 화성시장에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제30조(채용비위 관련 확인서의 제출) 최종합격자는 채용비위 관련 시 제29조제1항에 따른 최종합격 취소 또는 임용 취소 등을 내용으로 하는 별지 제3호서식의 확

인서를 임용 전 제출하여야 한다.

제31조(채용비위 피해자 구제) ① 대표이사는 채용비위가 발생한 경우 이로 인한 피해자를 파악하여야 하며, 피해자가 있을 경우 이를 구제하는 방안을 마련하여야 한다.

② 채용비위로 인한 피해자 구제는 별표 4에 따라 실시한다.

제32조(임직원 친인척 공개) 대표이사는 매년 1월 31일까지 전년도 신규 채용된 직원 중 재단 임직원의 배우자 및 4촌 이내의 친인척에 해당하는 직원의 수를 재단 홈페이지에 공개하여야 한다. 이 경우 해당 직원의 수는 입사일을 기준으로 산정한다.

부칙 (2026. 8. 1. 규정 제143호)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 후 2026년 8월 1일부터 시행한다.

채용별 채용시험 구분표(제13조제2항 관련)

구분		서류전형	필기시험	인·적성검사	면접시험
일반직	공개경쟁	O	O	O	O
	경력경쟁	O	X	O	O
	제한경쟁	O	O	O	O
전문·일반계약직		O	X	X	O
무기계약직		O	X	O	O
기간제근로자		O	X	X	O

경력경쟁 채용별 자격기준 구분표(제13조제2항 관련)

임용예정직급			1급 (전문계약직 특급)	2급 (전문계약직 가급)	3급 (전문계약직 나급)	4급 (일반계약직 다급)	5급 (일반계약직 라급)	6급 (일반계약직 마급)
직무분야			서기관	사무관	주사	주사보	서기	서기보
공무원			총경	경정	경경 감위	경사	경장	순경
소방공무원			소방정	소방령	소방경 소방위	소방장	소방교	소방사
군인			소령	대위	중위	소위 준위 원사	상사 중사	하사
교육공무원 (사립학교교원포함)	대학(교육대학·전문대학 포함)교원		부교수	조교수	전임강사	-	-	-
	초·중·고교원 및 그 밖의 교육공무원	「공무원보수규정」 별표 11 적용 대상자	24호봉 이상	16호봉 이상	12호봉 이상	11호봉 이하	-	-
		「공무원보수규정」 별표 12 적용 대학봉급액란 적용대상자	17호봉 이상	11호봉 이상	7호봉 이상	6호봉 이하	-	-
		「공무원보수규정」 별표 12 중 전문대학봉급액란 적용대상자	19호봉 이상	13호봉 이상	9호봉 이상	8호봉 이하	-	-
관련 직무 분야 학위 소지자			박사(4년)	박사 석사(8년)	석사(4년)	-	-	-
자격증의 구분 및 경력기준			-	기술사 사회복지사1급(7년)	기능장 기사(6년) 산업기사(9년) 대한민국명장 사회복지사1급(3년)	기사(3년) 산업기사(6년) 사회복지사2급	기사 산업기사(3년) 기능사(4년) 국제기능 올림픽대회 입상자(2년) 사회복지사3급	-
관련직무분야 근무경력자			임용예정직급에 상당하는 관리자 경력 3년 이상 또는 관련직무분야 근무 경력 18년 이상	임용예정직급에 상당하는 관리자 경력 3년 이상 또는 관련직무분야 근무 경력 15년 이상	6년	3년	3년	1년

- 비고 1. 1급(특급)부터 5급(라급)까지 ‘경찰공무원’, ‘소방공무원’, ‘군인’, ‘교육공무원(사립학교교원포함)’은 위 표의 구분에 따른 해당 계급의 경력에 해당된 후 그 경력이 3년 이상이어야 한다. 다만, ‘공무원’ 경력은 2년 이상이어야 한다.
2. 6급(마급)의 경우 공무원 ‘경찰공무원’, ‘소방공무원’, ‘군인’은 위 표의 구분에 따른 해당 계급의 경력에 해당된 후 그 경력이 1년 이상이어야 한다.
3. ‘관련 직무 분야 학위 소지자’ 및 ‘자격증의 구분 및 경력기준’에 따른 경력은 해당 학위 또는 자격증을 소지한 후 ()안의 기간 이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있어야 한다.
4. ‘관련직무분야 근무경력자’의 경우, 임용예정직급에 상당하는 관리자와 관련직무분야 근무 경력은 공공기관(공공기관의 운영에 관한법률, 지방공기업법, 지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 및 지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률 등에 따라 설립된 기관), 법인 또는 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 민간단체의 범위내에서 임용권자가 미리 정하며, 관리자는 기관장 또는 부서단위의 책임자(본부장, 부장, 차장, 과장, 팀장 등)로 전임근무한 사람이어야 한다.
5. ‘자격증의 구분 및 경력기준’은 관련법에 따라 해당등급 기준 이상의 상위 자격증으로 자격을 충족하거나 해당등급 이상의 등급 기준을 충족한 사람은 충족한 것으로 본다.
6. 운영시설 및 사업에 따라 법률 등에 별도의 종사자 기준이 있는 경우는 해당 법률 등의 자격기준을 따를 수 있다.

채용시험 가점기준(제18조 관련)

구 분	부가점수
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조	관련 법령에 따라 각 전형단계별 만점의 5%~10%
「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조	
「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조	
「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9	
「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조	
「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	면접단계 취득점수의 1% ~ 5% 누적 봉사시간 500시간 이상 5% 누적 봉사시간 400시간 이상 4% 누적 봉사시간 300시간 이상 3% 누적 봉사시간 200시간 이상 2% 누적 봉사시간 100시간 이상 1%
자원봉사활동	

- ※ 법정가점 적용 세부기준은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 및 「국가유공자 등 채용 시험 가점제도 관련 가이드라인」에 따름.
- ※ 자원봉사활동 적용 세부기준은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항 및 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인」 가점합계 상한제에 따른 합격자 결정에 따름

채용비위 피해자 구제 가이드라인(제31조제2항 관련)

- ☐ 채용비위 피해자(이하 ‘피해자’라고 한다.)는 타인의 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자를 말한다.
- ☐ 피해자를 구체적으로 특정 가능한 경우 해당 피해자를 즉시 채용하거나 피해자에게 다음 단계 응시기회*를 부여한다.
 - (예시) 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우
 - * (최종 면접 단계 피해시) 해당 피해자 즉시 채용
 - (필기 단계 피해시) 해당 피해자 면접응시 기회 부여
 - (서류 단계 피해시) 해당 피해자 필기응시 기회 부여
- ☐ 피해자가 구체적으로 특정이 불가능하더라도 피해자 범위를 특정할 수 있는 경우 해당 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용*을 실시한다.
 - (예시) 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우
 - * (최종 면접 단계 피해시) 피해자 그룹 면접 재실시
 - (필기 단계 피해시) 피해자 그룹 필기전형 재실시
 - (서류 단계 피해시) 피해자 그룹 서류시험 재실시
- ☐ 피해자 구제의 신속한 진행을 위하여 피해자 또는 피해자 그룹이 특정·확인될 경우 채용비위 관련 부정합격자가 확정·퇴직 전이라도 피해자 구제를 우선 실시한다.

면접심사평가표

응시분야		응시번호	
------	--	------	--

상기본인은 응시자와 동일인임을 서약합니다.

구분	평가항목	평가					점수
		탁월	우수	보통	미흡	부족	(/만점)
전문지식과 응용능력	○재단업무 수행에 필요한 전문지식 및 경험과 장래 활용능력이 있는가?	20	16	12	8	4	/20
의사발표의 정확성과 논리성	○질문요지를 제대로 파악하고 정확하고 논리 있게 답변하고 있는가?	20	16	12	8	4	/20
구성원과 결합력	○조직구성원과의 결합력은 어느 정도이고, 공익재단이라는 특수성을 감안하여 재단 직원으로서 정신자세는 어떤가?	20	16	12	8	4	/20
발전 가능성	○재단직원으로서 창의력, 의지력, 적극성, 발전가능성은 어느 정도인가?	20	16	12	8	4	/20
종합평가	○전체적으로 재단에 적합한 인물 인가?	20	16	12	8	4	/20
가 점							
합 계							

위와 같이 심사합니다.

20 년 월 일

심사자 : (서명)

- 채용 규정 [별지 2]
- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

(재)화성시여성가족청소년재단 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

공정채용 확인서

1. 화성시여성가족청소년재단 임직원 중 본인과 친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척) 관계에 있는 사람이 있다. (예: ☐, 아니오: ☐)

– “예”일 경우 아래사항 기재

성명	본인과의 관계	해당 직원의 본인 채용에 영향력 여부
		예: ☐ 아니오: ☐

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

위 사항에 명시된 비위면직자 등에 해당된다. (예: ☐, 아니오: ☐)

– “예”일 경우 아래사항 기재

비위면직자 구분	주요 내용	비고
직무와 관련된 부패행위	당연퇴직: ☐ 파면: ☐ 해임: ☐	퇴직일:
벌금 300만원 이상의 형의 선고	위반법령:	집행 종료일:

3. 본인은 공정채용을 위한 자료 진위여부 확인 등을 위해 화성시여성가족청소년재단이 요청하는 자료의 제출에 응할 것을 확인합니다.

4. 본인은 채용 시험에 공정한 절차에 따라 응시하였으며 향후 부당한 인사 청탁, 압력, 비위 등의 불공정 채용이 확인될 경우 채용 취소(최종합격 취소 또는 임용취소) 및 직권면직 등 어떠한 불이익도 감수하며 이의를 제기하지 않을 것을 확인합니다.

생년월일

서약자

(서명)

[재]화성시여성가족청소년재단 귀하