경기도일자리재단 공고 제2026-207호

2026년 경기도일자리재단 제12차 유기계약직 (경비, 미화) 직원 채용 공고

경기도일자리재단은 도내 공공 고용서비스를 한 곳에 모은 일자리 총괄 거버넌스 기관으로 함께할 직원을 다음과 같이 공개 모집하오니 많은 응모 바랍니다.

2026년 11월 25일

경기도일자리재단 대표이사

채용개요

○ 채용분야 및 인원 : 총 2명 (※채용분야별 중복지원 불가)

연번	채용분야 (사업명/직무)		인원	채용부서	지역
합계			2명		
1	유기계약직 (공무직나군상당)	*경비	1명	남부광역사업팀	수원
2	유기계약직 (공무직나군상당)	*미화	1명	남부광역사업팀	수원,화성

※ 재단 내부사정에 따라 **채용부서** 및 **근무지역**은 변경될 수 있음

○ 채용분야 직무내용

연번	채용분야(사업명/직무)	직무내용
1	유기계약직 (공무직나군상당_경비)	**[수행업무] 남부사업본부 경비 업무** ○ 재단 시설물 경비, 주차관리 등 ※임용예정일('27.1월)기준, 주민등록상 65세 이상 (1962년 1월 1일 이전 출생자) 고령자 대상 채용임
2	유기계약직 (공무직나군상당_미화)	**[수행업무] 미화 업무** ○ 청사 시설물, 청사 내·외부 청소, 환경미화 ○ 쓰레기 분리 및 정리 등 폐기물 관리 ○ 청사 내·외부 위생 등 현장 업무 ※임용예정일('27.1월)기준, 주민등록상 65세 이상 (1962년 1월 1일 이전 출생자) 고령자 대상 채용임

※ 재단 내부사정에 따라 직무내용은 변경될 수 있음

근무조건

○ 채용형태 : 유기계약직

○ 채용시기 : `27년 1월 중(예정)

※ 재단 내부사정에 따라 채용시기는 변경될 수 있음

○ 응시방법 : 온라인접수에 한함(gjf.fairyhr.com)

○ 근무조건

– 근무시간 : 주5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00)

– 근무기간(계약기간) 및 보수 ※연봉 한계액(통상임금* 기준)

연번	채용분야(사업명/직무)	근무기간	하한액	상한액
1	유기계약직 (공무직나군상당_경비)	채용일로부터 ~ 1년	32,726천원	38,618천원
2	유기계약직 (공무직나군상당_미화)	채용일로부터 ~ 1년	32,726천원	38,618천원

*통상임금 : 기본연봉 및 급식보조비, 교통보조비 등 포함

※ **공무직나군상당**의 구체적인 보수의 경우 연도별 보수표 결정 및 채용예정자의 경력에 의해 결정

– **보수를 산정하는 경력은 입사지원 시 명시한 경력에 한함.**

– 입사지원서에 명시한 경력 중 **"건강보험자격득실확인서"** 또는 **"고용보험 가입이력확인서"**로 **근무기간이 확인되는 경력**에 한하여, **채용분야의 직무관련성**에 따라 산정됨.

※ 그 외 각종 수당(초과근무수당, 가족수당 등) 및 성과급, 복리후생 혜택(복지포인트)은 별도 지급함.

채용자격 기준

○ 응시자격

※ 자격기준일 : 채용공고일 기준

※ 공통자격을 모두 만족하면서, 다음 채용분야별 자격기준에 해당하는 자

가. 공통자격

공통 자격	○ 지역, 성별의 제한 없음 ※ 병역법 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자 ○ 재단 인사규정 제11조(채용결격사유)에 준하여 결격사유가 없는자 ※ 단, 재단 유기계약직 직원 관리 및 보수지침 제7조에 따라 인사규정 제11조 11호 예외적용 ○ 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

나. 채용분야별 자격기준

연번	채용분야(사업명/직무)	자격기준 및 우대사항
1	유기계약직 (공무직나군상당_경비)	**[필수자격]** **○ 임용예정일('27.1월) 기준,** **65세 이상인자(1962년 1월 1일 이전 출생자)** ○ 경비업법」 제2조 제3호에 따른 "경비원" (보안인력의 자격) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖출 것 ① 「경비업법」에 따른 일반경비원 또는 특수경비원 신임교육을 받은사람으로서 채용 전 3년이내에 경비업무에 종사경력이 있는 사람 ② 「경찰공무원법」에 따른 경찰공무원 근무경력이 있는 사람 ③ 「대통령등의 경호에 관한 법률」에 따른 경호공무원 또는 별정직공무원 근무경력이 있는 사람 ④ 「군인사법」에 따른 부사관 이상 근무경력이 있는 사람 ⑤ 경비지도사 자격이 있는 사람 ⑥ 채용 당시 「경비업법」에 따른 일반경비원 신임교육을 받은 지 3년이 지나지 않은 사람
2	유기계약직 (공무직나군상당_미화)	**[필수자격]** **○ 임용예정일('27.1월) 기준,** **65세 이상인자(1962년 1월 1일 이전 출생자)**

※ 경기도일자리재단 인사규정 제11조(채용결격사유)

제11조(채용결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 재단의 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 않은 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

6의2. 형법 303조 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 <신설 2019.2.27.>

6의3. 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

7. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
9. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
10. 병역의무자로서 병역기피의 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
11. 채용신체검사결과 불합격판정을 받은 자
12. 채용비위로 인하여 채용이 취소된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자 <신설 2020.2.28.>

13. 비위면직자 등의 퇴직일 또는 판결 확정일로부터 5년이 경과되지 아니한 자<신설 2025.9.29.>
가. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면, 또는 해임된 자
나. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함)

○ 가점사항 (※ 단, 대상자 중 증빙서류 제출자에 한하여 적용)

<table>
<tr><th>구분</th><th>가점</th><th>세부내용 및 우대전형</th></tr>
<tr><td>취업지원 대상자</td><td>5% 또는 10%</td><td>○ 다음 중 하나에 해당되는 취업지원 대상자로 보훈관서에서 발급하는 취업지원대상자증명서 발급이 가능한 자
1. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조
2. 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조
3. 5.18 민주유공자예우에 관한 법률 제20조
4. 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조
5. 고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률 제7조
6. 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조
○ 또는 다음에 해당하는 자
1. 「천안함 피격사건 피해구제 및 지원 등을 위한 특별법」 제2조에 의한 생존 장병</td></tr>
<tr><td>경기도 중소기업 근로자</td><td>5% 또는 10%</td><td>○ 적용대상은 본사와 근무한 사업장이 경기도에 소재하는 중소기업의 근로자(인턴 포함)이며, 가점적용 중소기업에 공공기관은 제외됨
○ 경력인정 기간은 채용공고일 기준 5년 이내 경력만 인정
○ 가점경력은 1개 업체에 1년 이상의 근무경력만 가산
<table>
<tr><th colspan="2">사무직 · 생산직 경력</th><th rowspan="2">비 고</th></tr>
<tr><th>2년이상</th><th>3년이상</th></tr>
<tr><td>5%</td><td>10%</td><td>- 총점100점 기준</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>북한 이탈주민</td><td>5%</td><td>○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따라 북한이탈주민으로 유효하게 등록되어 있는 자</td></tr>
<tr><td>장애인</td><td>5%</td><td>○ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따라 장애인으로 유효하게 등록되어 있는 자</td></tr>
<tr><td>다문화 가족</td><td>5%</td><td>○ 「다문화가족지원법」에 따라 다문화 가족으로 유효하게 등록되어 있는 자 및 그 가족</td></tr>
</table>

※ 가점을 받아 합격하는 인원은 직렬(분야)별로 선발예정 인원의 30%를 초과할 수 없으며, 직렬(분야)별로 선발예정인원이 3명 이하인 경우 가점이 적용되지 아니함. 단, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니하며, 제한경쟁 분야는 가점 적용 가능함

※ 총점(100점) 기준으로 각 전형별 과락범위에 해당하지 않는 자에 한하여 가점을 적용함

※ 가점 적용기준은 관련 법령을 준용하여 각 전형별 시험일 현재 유효한 자격에 한하여 적용함

※ 가점사항이 중복되는 경우 해당 가점사항에서 가장 높은 가점 1개에 한하여 적용함

지원서 접수 및 제출서류

○ 접수기간 : 2026. 11. 25.(수) ~ 12. 8.(화) 17:00까지

○ 접수방법 : 온라인 접수에 한하여 접수가능(gjf.fairyhr.com)

※ 응시원서 접수기간 중 24시간 가능(토·일요일도 가능), 단 접수마감일은 17:00시 까지 접수하며, 마감시간 이후에는 수정, 추가제출 등 불가능.

○ 제출서류

※ 본 채용은 블라인드 채용이므로 응시원서, 자기소개서 등에 평가와 무관한 불필요한 정보(성별, 출신지역, 가족관계, 출신학교 등)의 기재 금지. 이를 위반하여 발생하는 감점 등 불이익의 책임은 응시자 본인에게 있음.

※ '블라인드 위배 기준' 은 [붙임1] 블라인드 채용 작성 유의사항 참고

구 분	내 용	제출방법
최초 응시단계	○ **[온라인양식] 입사지원서, 자기소개서 각 1부.** ○ **[온라인양식] 개인정보동의서 1부.** ○ **전형별 필수자격 및 우대사항 확인을 위한 증빙서류** ○ **전형별 가산점 적용을 위한 제출서류(해당자에 한함)** – **(취업지원 대상자)** 취업보호대상자 증명서 – **(경기도 중소기업 근로자) (서류 ①~④ 모두 제출)** ① [별지서식] 경기도중소기업 재직경력내역 ② 해당기업의 중소기업 확인서 ③ 해당 경력(재직) 증명서 ④ 해당 경력에 대한 고용보험료 또는 근로소득세 납부증명서 또는 건강보험자격득실확인서 – **(북한이탈주민)** 북한이탈주민 증명서(북한이탈주민등록확인서) – **(장애인)** 장애인 증명서 – **(다문화 가족)** 기본증명서 및 가족관계증명서, 부모의 기본증명서, 국적취득사실증명서(국적 취득시) 등	온라인 접수
최 종 합격자	○ 증명사진 1매. ○ 기본증명서, 가족관계증명서 1부. ○ 주민등록등 · 초본 각 1부.(단, 남성의 경우 병역사항 기재) ○ 최종학력증명서 1부. ○ 입사지원당시 명시한 경력 및 경험사항에 대한 증빙서류 각 1부. – 해당경력기간에 대한 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험가입이력확인서 포함 **※ 경력증명서는 발행기관 직인, 발급담당자의 연락처, 근무당시 업무 및 주단위 근무시간 기재必** ※ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와, 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 허위기재로 간주함. **※ 공고일 기준 최근 1년 이내에 발급한 증명서에 한함.** ○ 입사지원당시 명시한 교육사항에 대한 수료증, 증빙서류 각 1부. ○ 입사지원당시 명시한 자격사항에 대한 자격, 면허 등 사본 각 1부. ○ 통장사본 1부. ※ 최초응시단계 제출서류 원본(해당자에 한함) 각 1부.	원본 제출

※ 최종합격자는 입사지원시 기재한 사항에 대하여 관련 증빙서류를 필수로 제출하여야 하며 미제출시에는 허위기재로 간주함

※ 응시단계에서 증빙서류 제출 시 **개인신상 관련정보(연령, 성별 등)는 반드시 삭제 후 제출**하여야 함

채용전형

○ 채용방식 : 블라인드 채용

※ **블라인드 채용** : 채용과정(입사지원서, 면접)등에서 편견이 개입되는 출신지, 학력 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 항목을 요구하지 않고 직무능력을 평가하여 인재를 채용하는 방식

○ 전형단계

채용공고	▸	1차전형	▸	2차전형	▸	자격검증	▸	최종합격자 발표 및 임용
공고기간 (10일) 온라인접수		서류심사		면접시험		임용후보 자격검증(적, 부)		

※ 각 전형별 불참자 또는 응시 거부자는 불합격 처리됨

○ 채용분야별 평가방법

전형구분		세부내용
1차전형 (서류심사)	심사기준	○ 해당분야와 관련된 해당직무에 대한 자질과 능력, 경력이나 경험사항 등을 심사하며, 평균점수 60점 이상에 한하여, 고득점자 순으로 선발
	평가방법	○ 평가점수 : 총 100점(만점) + 가점 ○ 평가항목 : 지원동기(20), 지원분야 경력 및 경험(20), 직무적합성(20), 적응력(20), 입사 후 계획(20)
	선발인원	○ 채용인원의 5배수 (※ 선발배수 범위 내에서 동점자 발생 시 전원 대상자로 선발)
	전형일정	○ 서류접수 마감일로부터 14일 이내
2차전형 (면접시험)	심사기준	○ 1차 전형 합격자를 대상으로 평가항목별 기준에 의거, 질의응답 등을 통해 종합적으로 심사하며, 평균점수 60점 이상에 한하여 고득점자 순으로 선발
	평가방법	○ 평가방법 : 그룹면접(역량면접), 1개조 5명 내외, 25분 내외 ○ 평가배점 : 총점 100점(만점) + 가점 ○ 평가항목 : 직무전문성(30), 의사소통능력(20), 종합사고력(20), 기본윤리(20), 지원동기(10)
	합격자 선정기준	○ 불합격 기준에 해당되지 않는 자 중에서 고득점자 순으로 최종합격자 결정 ※ 최종합격자 결정 시 고득점자 순으로 선정하되, 동점자가 있는 경우 1) 관련법령에 따른 국가유공자 등 취업지원대상자 2) 1차 전형(서류심사) 고득점자 순으로 결정 3) 1차 전형(서류심사) 점수가 동점 시. 면접위원 투표로 결정 ※ 불합격기준 1) 면접포기자, 불참자 2) 심사위원 평균점수 60점 미만인 자
	합격배수	○ 채용인원(※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음)

※ 전형일정은 재단 내부사정에 따라 변경될 수 있음

❍ 최종 결과 발표 : 개별통보 및 재단 홈페이지 공고

추가합격자 결정	최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 **합격자 발표일로부터 6개월 이내**에 차순위로 평정성적이 우수한 자 순으로 추가합격자로 결정할 수 있음. ※ 추가합격의 예비순위자는 채용인원의 2배수로 정하여 최종 결정함. ※ 추가합격자의 계약기간은 최초 임용자의 잔여 기간으로 함

※ 합격 취소사유

① 입사지원서 허위 혹은 위조사항 기재자 및 허위서류 제출자 (응시기회 영구 박탈)
② 재단 인사규정 제11조에 의거, 채용결격사유에 해당하는 자

유의사항

❍ 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시 요망

❍ 입사지원서 기재사항은 제출서류로 증빙이 가능한 사항만 작성하여야 하며, 최종합격 후 임용서류 등록 시 자격검증과정에서 입사지원서 접수 내용(허위사실 기재, 자격기준 미달)과 다를 경우 합격이 취소됨.

❍ 제출서류 반환은 관계 법령을 따르며, 적격자가 없는 경우 선발하지 않거나 채용예정인원보다 적게 선발할 수 있음

※ 채용서류 반환에 관한 고지
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제6항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환 받을 수 있음.
- 당사 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 최종합격자 발표일로부터 30일간 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러지 아니하며, 천재지변이나 그밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄.
- 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 당사 이메일 recruit@gjf.or.kr로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송.
  ※ 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담이므로 유의하시기 바랍니다.
- 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일로부터 30일 간 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정임.

❍ 접수 마감일 17:00까지 지원해야 하며, 접수 마감일에는 다수인원의 동시접속 등으로 접수가 원활하지 않을 수 있음을 유의하여 사전에 접수하시기 바라며, 접수 후에는 반드시 재확인 바람

❍ 지원서 최종 제출 이후에는 기재사항 수정이 불가하며, 기재 착오 및 누락 등에 따른 불이익은 응시자 책임으로 함

❍ 최종합격자는 재단이 지정한 일정에 따라 임용등록 및 정상출근이 가능하여야 함

❍ 본 공고의 전형절차 및 일정과 관련된 각종 안내는 채용사이트를 통해 개별 확인 가능하며, 미확인에 따른 불이익은 응시자 책임으로 함

❍ 불합격자 이의신청의 경우 채용접수 문의처(재단 인사총무팀)으로 별도서식 요청 후 작성하여 recruit@gjf.or.kr로 제출(우편접수 불가)

❍ 기타 문의사항은 채용 홈페이지 내 ‘질문하기’ 게시판을 이용바람.

2026년 11월 25일

경기도일자리재단 대표이사

[별지1호]

입 사 지 원 서

경기도일자리재단

접수번호	

1. 인적사항			
지원분야	예시) 수행사업명_직무(-ex. 유기계약직_행정지원 등)		
성 명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	
가점항목 (해당시 체크)	☐ 취업지원대상자(보훈번호, 가점 5% / 10%) ☐ 경기도 중소기업 경력자(가점 5% / 10%) ☐ 북한이탈주민(해당 / 해당사항없음) ☐ 장애인(해당 / 해당사항없음) ☐ 다문화가족(해당 / 해당사항없음)		

2. 교육사항 ※ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

NO.	교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간(또는 학점)
1	☑ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
2	☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
3	☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		

3. 자격사항 ※ 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

NO.	구 분	자격증명	발급기관	취득일자
1	☑ 국가 ☐ 민간			*2017.00.00.*
2	☐ 국가 ☐ 민간			

4. 경력사항

※ 경력사항 기재시, 증빙 가능한 경력에 한하여 기재 바랍니다. (비상근, 단순 활동 및 경험사항 기재 금지)

※ 소속기관(조직)명은 경력증명서상 공식명칭으로 작성하며, 파견근무 등의 경우 원 소속조직명으로 작성바랍니다.

NO.	소속조직(기관명)	직위	근무기간	담당업무
1				
2				
3				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜 : 년 월 일

지 원 자 : _____(인)

[별지2호]

경기도일자리재단

자 기 소 개 서

■ 지원동기
■ 직무관련 경험(경력) 및 업적
■ 재단 사업과 관련한 본인의 역량 및 강점
■ 인생에서 가장 기억에 남는 사건 및 경험
■ 입사 후 계획

※ 작성요령 - 분량 : 최소 300자 이상, 최대 700자 이하

- 작성시 출신지역, 가족관련, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지[붙임1 참고]

[별지3호]

경기도 중소기업 재직경력 내역

본인은 경기도일자리재단 직원채용에 지원하며, 다음과 같이 「경기도 중소기업 재직경력」을 확인 · 제출합니다.

【경기도 중소기업 재직경력】

No.	업체명	사업자등록번호	업종	대표자	소재지 (본사)	소재지 (근무지)	근무기간 (년 월 일)	비 고
1	㈜경기도	000-00-00000	제조	홍길동	경기 수원	경기 수원	2011.01.01 ~2015.12.31	(예시)
2								
3								
4								
5								

※ 채용공고일로부터 5년 이내만 기재

※ 제출서류(必) 1. 해당 경력(재직)증명서 1부.

2. 중소기업 확인서 1부.

3. 해당 경력의 고용보험료 또는 근로소득세 납부증명서 또는 건강보험자격득실확인서 1부.

년 월 일

지원자 : (서명)

※ 제출시 유의사항

❍ 경기도 소재 중소기업 재직경력에 대해 가점을 받고자 하는 경우 본 내역서와 함께 **해당기업의 경력(재직) 증명서, 중소기업 확인서, 고용보험료 또는 근로소득세 납부증명서 또는 건강보험자격득실확인서**를 제출하여 주시기 바랍니다.

❍ 가점적용 중소기업에 공공기관은 제외되며, **본사와 근무한 사업장이 경기도에 소재하는 중소기업에** 한합니다.