

2026년 제4차 양천문화재단 직원 채용 공고

재단법인 양천문화재단의 직원 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 전문성과 역량을 지닌 분들의 많은 지원 바랍니다.

2026. 6. 29.

(재)양천문화재단 이사장

양천문화재단은 직원 채용과 관련하여 인사 청탁을 일체 받지 않으며, 청탁 사실이 밝혀질 경우 임용된 다음이라도 합격을 취소하는 등 징계처분합니다.

1 모집분야 및 인원

□ 채용인원: 기간제 13명 (※중복지원 시 불합격 처리)

공개경쟁채용				
소속	채용분야	근무지	인원	주요직무 및 근무시간
도서관 운영팀	사서 (개관시간 연장 지원사업)	갈산도서관/ 영어특성화 도서관	2명	- 도서관 자료실 운영 및 소장자료 정리 - 도서관 문화예술 프로그램 운영 지원 - 기타 도서관 운영 일반 업무 - 계약기간: 2026. 8. 1~2026. 12. 31.(5개월)
	토요일 초단시간	미감도서관	2명	- 미감도서관 자료 정리 및 출납 관리 - 기타 도서관 운영 제반 업무 - 계약기간: 2026. 8. 1~2027. 7. 31.(12개월)
청소년 독서실	실장	목4동	1명	- 청소년독서실 운영총괄 (사무 및 회계, 부대시설 운영 포함) - 계약기간 · 목4동, 신월1동: 2026. 9. 1~2027. 8. 31.(12개월) · 신정7동: 2026. 9. 15~2027. 9. 14.(12개월)
		신월1동	1명	
	관리자	신정7동	1명	
	사무	목4동	1명	
		신월1동	1명	- 청소년독서실 운영, 사무 및 회계 - 계약기간 · 목4동: 2026. 8. 1~2027. 7. 31.(12개월) · 신월1동: 2026. 9. 1~2027. 8. 31.(12개월)

	사무보조	신청7동	2명	- 청소년독서실 운영보조, 청소 및 수납 - 계약기간(각 1명씩 상이) • 2026. 9. 1.~2027. 8. 31.(12개월) • 2026. 9. 15.~2027. 9. 14.(12개월)
공연 문화팀	육아휴직 대체- 하우스매니저	양천문화회관	1명	- 양천문화회관 하우스매니저 업무 - 대관 운영 및 수입금 관리 - 공연장 안내원 교육 및 운영 - 계약기간: 2026. 8. 1.~2027. 7. 31.(12개월)
	야간경비·보안		1명	- 경비 및 개폐관리, 행사 지원 - 계약기간: 2026. 8. 1.~2027. 7. 31.(12개월)

※임용 후 업무 및 근무지는 재단 사정에 따라 변경될 수 있음

2 지원자격 및 우대사항

□ 지원자격

직무/분야	응시자격
공 통	· 만 18세 이상인 자(※ 임용일 기준) · 학력, 성별, 지역 등 제한 없음(블라인드 채용) · 남성의 경우 병역필 또는 면제자 · (재)양천문화재단 인사규정 제9조(결격사유)에 해당하지 않는 자 · 기타 법령에 의해 응시자격이 정지되지 아니한 자 ※지방공무원법 제31조, 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 등 · 시설별 운영 일정(근로일 및 근로시간)에 따라 근로 가능한 자 · 최종합격자 발표 후 임용 시 즉시 근로 가능한 자(※ 임용일시 조정 불가)
사서 (개관시간 연장 지원사업)	(필수) 준사서 이상 자격 소지자 (우대) 공공도서관 행정 및 근무 경력이 있는 자 ※해당 분야 자격증 범위: 「도서관 및 독서진흥법」에 의거, 취득한 정사서(1급), 정사서(2급), 준사서 등 ※공고일 기준 해당 자격증 보유자만 지원 가능
토요일 초단시간	(필수) 토요일 근무(09:00~13:30 또는 13:30~18:00) 준수 가능한 자 (우대) 준사서 이상 자격 소지자, 도서관 근무 경력자

실장	(필수) 각 호 모두 해당자 1. 상근 근무자로서 토·일요일 및 야간 근무가 가능한 자
관리자	2. 문서작성 가능 및 스마트시스템 사용 가능자 (우대) 공공시설 및 유사시설 근무 경력이 있는 자
서무	(필수) 각 호 모두 해당자 1. 상근 근무자로서 토·일요일 및 야간 근무가 가능한 자 2. 문서작성 가능 및 스마트시스템 사용 가능자 (우대) 문서작성 관련 자격증 소지자
서무보조	(필수) 각 호 모두 해당자 1. 상근 근무자로서 토·일요일 및 야간 근무가 가능한 자 2. 문서작성 가능 및 스마트시스템 사용 가능자 (우대) 환경미화 업무 경력자
육아휴직 대체- 하우스매니저	(필수) 각 호 모두 해당자 1. 하우스매니저 근무 경력 1년 이상인 자 2. 공연 일정에 따른 주말·공휴일 근무가 가능한 자 (우대) 문화재단 내 공연장 근무 경력자
야간경비·보안	(필수) 평일 및 주말 17:30~22:30 근무 가능한 자 (우대) 공공시설 및 유사시설 근무 경력이 있는 자

재단법인 양천문화재단 인사규정 제9조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정한 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 지 2년이 지나지 아니한 사람
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
8. 공직자 및 공직자 윤리법에 따른 공직유관단체의 장과 그 직원으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자로서 퇴직일로부터 5년이 경과되지 아니한 사람
9. <삭제> (개정 2021. 8. 3.)
10. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 사람

□ 우대(가점)사항

구분	기준	가점
보훈 등 취업지원 대상자	· 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 · 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 · 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 · 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 · 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 · 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9	전형별 만점의 5% 또는 10%
장애	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 등록된 장애인	전형별 만점의 5%

- 취업지원대상자 가점을 받아 합격한 사람은 선발 예정인원의 30%를 초과할 수 없으나, 응시인원이 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음
 - 동점자 발생 시 취업지원대상자 우선 선발
- 입사 지원 시 증빙서류 미제출한 경우 가점 미적용
- 중복 시 최상위 가점 1개만 적용

3 근무조건

채용분야	근무지	근무시간
사서 (개관시간 연장 지원사업)	갈산도서관/ 영어특성화 도서관	- (주중)13:00~22:00 / (주말)09:00~18:00 1일 8시간(휴게시간 제외), 주 40시간 - 월~일요일 중 주 5일 근무 ※갈산도서관 휴관일: 매주 월요일/법정휴일 ※영어특성화도서관 휴관일: 매주 일요일/법정휴일
토요일 초단시간	미감도서관	- 근무시간: 09:00~13:30 또는 13:30~18:00 1일 4시간(휴게시간 제외) - 토요일 근무
실장	목4동	- 운영시간 09:00~22:00 중 주간/야간 교대 근무 1일 8시간(휴게시간 제외), 주 40시간 - 월~일요일 중 주 5일 근무 ※휴관일: 2, 4주 월요일
	신월1동	

관리자	신정7동	- 운영시간 10:00~22:00 중 주간/야간 교대 근무 1일 8시간(휴게시간 제외), 주 40시간 - 월~일요일 중 주 5일 근무 ※휴관일: 2, 4주 월요일
서무	목4동	- 운영시간 09:00~22:00 중 주간/야간 교대 근무 1일 8시간(휴게시간 제외), 주 40시간 - 월~일요일 중 주 5일 근무 ※휴관일: 2, 4주 월요일
	신월1동	
서무보조	신정7동	- 운영시간 10:00~22:00 중 주간/야간 교대 근무 1일 8시간(휴게시간 제외), 주 40시간 - 월~일요일 중 주 5일 근무 ※휴관일: 2, 4주 월요일
육아휴직 대체- 하우스매니저	양천문화회관	- 근무시간: 09:00~18:00 1일 8시간(휴게시간 제외), 주 40시간 - 월~일요일 중 주 5일 근무 ※월별 대관 및 공연 일정에 따른 유연근무
야간경비·보안		- 근무시간: 17:30~22:30(격일 교대 근무) 1일 4.5시간(휴게시간 제외) ※주말·공휴일 포함 운영

4 보수사항

채용분야	보수수준
사서 (개관시간 연장 지원사업)	- 월 2,156,880원(2026년 최저임금 반영) - 기본급(주휴수당 포함), 기타수당 없음
토요일 초단시간	- 시급 12,121원(2026년 양천구 생활임금 반영) - 기타수당 없음
실장	- 월 2,786,618원 - 기본급(주휴수당 포함), 기타수당 없음
관리자	- 월 2,659,953원 - 기본급(주휴수당 포함), 기타수당 없음

사무	- 월 2,583,955원 - 기본급(주휴수당 포함), 기타수당 없음
사무보조	- 월 2,533,289원(2026년 양천구 생활임금 반영) - 기본급(주휴수당 포함), 기타수당 없음
육아휴직 대체- 하우스매니저	- 월 2,533,289원(2026년 양천구 생활임금 반영) - 기본급(주휴수당 포함), 기타수당 없음
야간경비·보안	- 시급 14,545원(주휴수당 포함) - 기타수당 없음

5 세부일정 및 평가방법

□ 전형일정

구분	일정	비고
공고 및 접수	6. 29.(월)~7. 19.(일) 24:00 (20일간)	온라인 지원(yfac.fairyhr.com)
1차 서류심사	7. 21.(화)	-
면접대상자 발표	7. 22.(수)	재단, 양천구청 누리집 게시
2차 면접심사	7. 24.(금)	-
합격자 발표	7. 27.(월)	재단, 양천구청 누리집 게시
증빙서류 제출 및 결격사유 조회	7. 28.(화)~7. 30.(목)	개별 안내 예정
임용	8. 1.(토)	- 사서, 토요일 초단시간, 사무(목4동), 하우스매니저, 야간경비·보안
	9. 1.(화)	- 실장(목4동, 신월1동), 사무(신월1동), 사무 보조(신정7동)
	9. 15.(화)	- 관리자(신정7동), 사무보조(신정7동)

※ 진행 상황에 따라 일정은 변경될 수 있으며, 변경 시 홈페이지를 통해 안내

※ 임용일은 기관 사정에 따라 변경 불가

□ 1차 심사(서류전형) 평가방법

평가항목	배점
가. 직무 관련 전문지식과 운용능력 (경력직의 전문성 및 다양성 등)	35점
나. 재단 인재상 적격 (창의, 비전, 민·구청·의회 협업)	25점
다. 책임감, 성실성, 발전 가능성	20점
라. 공정성, 객관성 및 윤리의식	10점
마. 지원동기의 진정성 및 적절성	10점
합계	100점

- 응시자의 제출서류를 기준으로, 임용예정 직위에 대해 정하고 있는 자격요건에 적합 여부 및 직무수행 능력 유무를 심사평정표에 의거 심사하여 2차 면접전형 응시 대상자 결정
- 심사위원별 서류심사 평가표에 의거 평가 후 산술평균하여 70점 이상 고득점자 순 선발
- 서류전형 합격자는 응시인원을 고려하여 채용예정 인원의 3배수(기간제) 이내로 결정할 수 있음.

□ 2차 심사(면접전형) 평가방법

평가항목	배점
가. 직무 전문성 및 응용능력	25점
나. 재단 인재상 적격 여부	25점
다. 조직 친화력 및 발전 가능성	25점
라. 지원동기의 진정성 및 윤리관 등	25점
합계	100점

- 1차 서류전형 합격자를 대상으로 심층면접 또는 다자간 문답면접을 통해 직무수행에 필요한 능력, 전문성, 조직 적합성, 자질 및 발전 가능성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
- 심사위원별 면접심사 평가표에 의거 평가 후 산술평균하여 80점 이상 고득점자 순으로 합격자를 결정하되, 동점자 발생 시 면접위원의 협의로 결정

구분	제출서류	비고
입사 지원 시	· 입사지원서 및 자기소개서 · 직무수행계획서 · 개인정보 수집·이용·제공 동의서	온라인 작성
	· 자격증 및 면허증 · 경력 및 재직증명서(근무부서, 직책, 담당업무 표기) · 취업지원대상자 및 장애인증명서(해당자에 한함)	온라인 첨부
면접 심사 시	· 참석 서명부, 서약서	현장 작성
	· 취업지원대상자 및 장애인증명서(해당자에 한함)	현장 제출
최종 합격 시	· 주민등록등본, 초본(남자만 해당/병역사항 확인용) · 가족관계증명서 · 통장사본 · 최종 학교 졸업증명서(석사 이상인 경우 학사 이상 모든 증명서) - 재학생 및 휴학생의 경우 재학증명서 제출 · 자격증 및 면허증 원본 · 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서 · 채용 건강검진 대체통보서(국민건강보험공단 홈페이지 발급)	온라인 자원 시 첨부한 내역 일체

※모든 증빙서류, 공고일 기준 3개월 이내 발급분 인정

○ 경력사항의 회사가 폐업하여 신규발급이 어려운 경우 ‘폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서(홈텍스 발급)’와 아래 서류 중 1종 제출

- 고용보험(피보험자격 내역서)
- 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서)
- 건강보험(가입자 자격득실확인서)
- 산재보험(근로자 고용정보 확인서)

폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서
1) 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 - 홈텍스 → 민원증명 → 사실증명신청 → 사실증명(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역) → 신청/제출 → 민원처리결과 조회 2) 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 - 홈텍스 → 민원증명 → 소득금액증명 → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 1번과 동일

- 본 채용은 블라인드 채용으로 자기소개서 등에 출신학교, 연령, 출신지역 등 직·간접적으로 표현하거나 위 사항을 유추할 수 있는 내용을 기재해서는 안됩니다. (기재 시 불이익을 받을 수 있음)
- 하나의 분야 및 직급에만 응시할 수 있습니다. 중복지원 시 심사 대상에서 제외됩니다.
- 공고 결과 응시인원이 채용예정인원과 같거나 채용예정 인원보다 적은 경우(응모자가 없는 경우를 포함) 재공고를 실시할 수 있습니다.
- 잘못된 응시원서(오기재, 허위제출 등 포함), 증빙자료 미제출, 전형 진행 과정 시 연락 불능 등으로 발생하는 불이익의 모든 책임은 응시자 본인에게 있습니다.
- 응시자 중 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종 합격 통지 후라도 결격사유가 발견된 경우, 응시원서 등 구비서류에 허위 사실이 판명될 경우, 제출된 서류에 기재한 내용이 사실과 다를 경우, 부정 합격이 확인된 경우, 합격 및 임용이 취소될 수 있습니다.
- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 결격사유 발생, 중도 퇴사 등의 사유로 결원 발생 시 최종합격자 발표일로부터 **6개월 이내**에 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 예비합격자(차순위자)를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조제1항에 의거 홈페이지로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.
- 채용시험에 대하여 이의가 있는 경우 「채용비리 피해자 구제 세부 가이드라인」에 준하여 진행됩니다.
- 본 공고 내용은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험실시일 7일 전까지 재단 홈페이지(<https://yfac.kr>)에 공고합니다.
- 기타 사항은 (재)양천문화재단 경영관리팀 ☎ 02-2021-8934)으로 문의 바랍니다.