

# 2026년 제1차 김포문화재단 직원채용 공고

## - 기간제 근로자 14명 -

“문화로 흐르고 예술로 머무는 한강문화예술 플랫폼”을 추구하는 재단법인 김포문화재단에서는 문화예술의 창작·보급과 문화예술 활동의 지원과 시민서비스를 제공하기 위해 전문성과 역량을 갖춘 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2025. 12. 17.

재단법인 김포문화재단 대표이사



1. 모집예정분야 및 인원

구분	분야	직무 내용	인원	근무지	근무기간
기간제	행정사무보조	· 행정사무 업무 보조 등 · 재단 운영 프로그램 업무 보조 등	1	김포아트홀 등	임용일 ~ 2026.12.31.
	시설업무보조	· 재단 사업장 시설관리 업무 지원 - 영선, 전기, 기계, 조경 등 시설관리	2	아트빌리지 등	임용일 ~ 2026.12.31.
	홍보콘텐츠 운영보조	· 행정사무 업무 보조 등 · 홍보콘텐츠 편집 및 운영 보조 등	1	김포아트홀 등	임용일 ~ 2026.12.31.
	공연장 운영보조	· 기획공연 및 공연장 하우스 운영 관리 등	1	김포아트홀 등	임용일 ~ 2026.12.31.
	전시관 운영보조	· 기획 전시 사업 운영 보조 · 전시관 안내데스크 운영 등	5	김포미디어아트센터, 보구곶작은미술관, 밀다리마을박물관	임용일 ~ 2026.12.31.
	생활문화시설 운영보조 (북부권)	· 재단 북부권 생활문화시설 운영 - 월곶생활문화센터, 평화문화관 운영 등 · 김포국제조각공원 도슨트 · 기타 재단 운영 프로그램 업무 보조 등	3	월곶생활문화센터, 평화문화관, 김포국제조각공원	임용일 ~ 2026.12.31.
	공연장감독보조	· 공연장 음향, 조명, 무대 운영 보조	1	통진두레문화센터	임용일 ~ 2026.12.31.

※ 「세부 업무분장」은 상황에 따라 재단 대표이사가 지정하며, 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음.

## 2. 응시자격

□ 자격요건 : 다음 자격기준에 해당하는 사람에 한함.

구분	분야	인원	자격기준	비고
기간제	행정사무보조	1	○ 관련분야 : 사무업무 및 행정업무 ○ 우대사항 : 관련분야 경력자, 공공기관 근무 경험자, 한글 및 오피스 프로그램 업무 활용 가능자	공통요건 : 해당 직무에 필요한 기본적 지식과 소양을 갖추고, 관련분야 직무를 수행할 수 있다고 인정되는 사람
	시설업무보조	2	○ 관련분야 : 시설관리 (영선, 조경, 기계, 전기 분야) ○ 우대요건 : 시설관리 업무 유경험자, 관련분야 전공자 또는 자격증 소지자, 관련분야 1년이상 경력자 ※관련 자격증 : 전기기능사, 공조설비기계기능사, 에너지관리기능사, 가스기능사, 설비보전기능사, 실내환경기능사, 조경기능사	
	홍보콘텐츠 업무보조	1	○ 관련분야 : 홍보 및 행정업무 ○ 우대사항 : 관련분야 경력자, 공공기관 근무 경험자, 한글 및 오피스 프로그램 업무 활용 가능자, 일러스트, 포토샵, 프리미어 등 관련 툴 사용 가능자	
	공연장 운영보조	1	○ 관련분야 : 공연장 운영보조, 하우스매니저 ○ 우대사항 : 관련 분야 경력자 또는 하우스 매니저 자격증 소지자, 공공기관 근무 경험자, 한글 및 오피스 프로그램 업무 활용 가능자	
	전시관 운영보조	5	○ 관련분야 : 전시, 전시관 운영, 안내데스크 운영 ○ 우대사항 : 전시관, 안내데스크 관련분야 경력자, 공공기관 근무 경험자, 한글 및 오피스 프로그램 업무 활용 가능자	
	생활문화시설운영 (북부권)	3	○ 관련분야 : 생활문화센터, 전시관, 조각공원 시설 운영 ○ 우대사항 : 전시, 박물관 관련분야 경력자, 공공기관 근무 경험자, 한글 및 오피스 프로그램 업무 활용 가능자	
	공연장감독보조	1	○ 관련분야 : 음향, 조명, 무대 관련학과 전문학사 이상 또는 등록공연장 또는 방송시설에서 6개월 이상 실무경력자 ※등록공연장 : 공연법 등에 의거 등록된 공연장 ※방송시설 : 방송법 등에 의거 설립된 방송시설	

※ 관련 분야 경력은 해당 기관의 경력(재직)증명서 담당업무 및 4대 보험 납입증명서로 그 경력이 객관적으로 증명될 수 있어야 함.

### □ 공통요건

#### - 응시분야 중복 지원 불가

- 지역·성별 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람)
- 만18세 이상인 사람
- 김포문화재단 인사규정 제20조의 결격사유에 해당되지 아니한 사람

## ○ 결격사유

### < 재단 인사규정 제20조 결격사유 >

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 사람
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 사람
9. 기타 건강상의 이유 등으로 업무를 수행하는데 지장이 있다고 인정되는 사람
10. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
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

## □ 가산점 부여

### ○ 국가유공자, 장애인 우대 가점

구 분	관련 근거	가산점 및 부가점수	비 고
취업지원대상자	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률	각 전형별 만점의 5%~10%	모집 정원이 4명 이상일 경우 적용
장애인	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 대한 우대	각 전형별 만점의 5%	취업지원대상자 가산점과 중복 적용 불가

※ 응시원서 접수 마감일까지 지정된 경우에 한함

※ 가산점 대상자의 전형별 점수가 만점의 40%미만인 경우 가산점을 적용하지 않음

※ 장애인의 경우 업무수행이 가능해야함

※ 취업지원 대상자 및 장애인 증명서 제출 시기 : 입사지원 시 제출

(주민등록번호, 증명사진 등 개인정보는 블라인드처리 후 제출)

### 3. 심사기준 및 전형일정

#### □ 심사기준

구분		평가기준					
1차 전형	서류심사	○ 심사내용 : 채용분야 자격기준 및 자기소개서의 충실성 등 서류심사					
		구분	지원동기	서류의 충실성	직무경험 및 자격	조직적합성	
		점수(100점)	25	25	30	20	
		○ 합격기준 : 고점순으로 3배수 이내 합격자 선정. 합계 평균 60점 미만은 불합격.					
2차 전형	면접시험	○ 심사대상 : 서류심사 합격자					
		○ 심사내용					
		구분	정신자세	전문지식	논리성	성실성	발전가능성
		점수(25점)	5	5	5	5	5
	최종합격자 발표	○ 면접심사 점수 합산 평균 최고점 획득자 선발 ○ 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음					

#### □ 전형일정

전형단계	주요내용 및 일정	비고
채용공고	○ 공고일자 : 2025. 12. 17.(수)~2026. 1. 6.(화) ○ 시, 재단 홈페이지 및 채용 전문사이트 등	
응시원서 접수	○ 접수일자 : 2025. 12. 30.(화)~2026. 1. 6.(화) <u>1800까지 도착분에 한함</u> ○ 접수방법 : 이메일 접수 (recruit@gcf.or.kr)	
서류합격자 발표	○ 발표일자 : 2026. 1. 16.(금) 예정 ○ 발표방법 : 재단 홈페이지 게시	
면접심사	○ 심사일자 : 2026. 1. 22.(목) 예정 ○ 심사장소 : 서류합격 결과발표 시 공고	
최종합격자 발표	○ 발표일자 : 2026. 1. 26.(화) 전후 ○ 발표방법 : 재단 홈페이지 게재 및 개별연락	
합격자 임용	○ 최종합격자 임용후보자등록 및 결격사유 조회 ○ 임용예정일 : 2026. 2월중	

※ 추가 안내사항 및 합격자 발표는 홈페이지 및 개별연락을 통해 공지 예정

※ 일정은 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 재단 홈페이지에 공고



## 4. 근무조건

### □ 근무조건 및 보수수준

구 분	내 용
기간제	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 근무시간 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공통사항 : 1일 8시간, 주5일, 주40시간 근무 (근무형태는 변동될 수 있음)</li> <li>※주말 및 국·공휴일을 포함한 주5일 근무형태</li> </ul> </li> <li>▶ 근무지 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 행정사무 보조 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 김포아트홀 (김포시 돌문로 26)</li> <li>- 김포아트빌리지 (김포시 모담공원로 170-1)</li> </ul> </li> <li>· 시설운영 보조 : 김포아트빌리지 (김포시 모담공원로 170-1)</li> <li>· 홍보콘텐츠 업무 보조 : 김포아트홀 (김포시 돌문로 26)</li> <li>· 공연장운영보조 : 김포아트홀 (김포시 돌문로 26)</li> <li>· 전시관 운영 보조 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 김포아트빌리지 (김포시 모담공원로 170-1)</li> <li>- 보구곶 작은미술관 (김포시 월곶면 문수산로 373)</li> <li>- 밀다리전시관 (김포시 월곶면 애기봉로456번길 11)</li> </ul> </li> <li>· 생활문화시설 운영 보조 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월곶생활문화센터 (김포시 월곶면 군하로276번길 2)</li> <li>- 김포평화문화관 (김포시 월곶면 용강로13번길 38)</li> <li>- 김포국제조각공원 (김포시 월곶면 용강로13번길 38)</li> </ul> </li> <li>· 공연장감독보조 : 통진두레문화센터(김포시 통진읍 김포대로 2347-8)</li> </ul> </li> </ul>

※ 근무하는 시설의 운영특성상, **‘토·일요일 및 국·공휴일(주5일 근무제)’에 근무할 수 있음.**

※ 근무지 및 근무내용은 재단 사정에 의해 변경 될 수 있음.

※ 원활한 업무수행을 위하여 **근무지까지 자차 또는 대중교통을 이용한 출·퇴근이 가능**하여야 함.

### □ 보수수준

구분	보 수	비고
기간제 근로자	김포시 생활임금 적용 (2026년 기준 시급 11,730원)	※ 단, 제수당은 예산편성 범위 내 지급

### □ 신분보장

구 분	분 야	근무기간	비 고
기간제 근로자	모집분야 전체	임용일 ~ 2026.12.31.	4대보험 가입

□ 담당직무 : 직무내용 참조, 김포문화재단 인사발령 및 업무분장에 의함.

□ 기타조건 : 미기재된 사항은 김포문화재단 제규정에 따름.

## 5. 제출서류

□ 접수기간 : 2025. 12. 30.(화) ~ 2026. 1. 6.(화) 18:00까지 도착분에 한함

□ 접수방법 : 이메일 접수 / [recruit@gcf.or.kr](mailto:recruit@gcf.or.kr)

○ 서류전형 제출 서류

- 응시원서, 경력기술서, 자기소개서 (※개인정보 제공동의서는 면접시험 시 제출)
- 가점대상자의 경우 증빙서류 제출 필수 (증빙서류가 첨부되지 않은 경우 가점 적용 불가)
- 재단 소정양식으로 작성하지 않은 경우 및 제출서류가 미비할 경우에는 접수하지 않음
- 응시원서는 본인 서명 및 스캔 후 파일을 하나로 합쳐서 PDF 파일 제출
  - 제출 서류 별 PDF 파일 제출 지양
  - (파일예시) 기간제\_시설관리보조\_홍길동
  - 본인 서명이 기재되지 않은 경우 서류 접수 불가

□ 입사지원자 제출서류 목록

제출시기	제출서류 목록		비고
서류접수	1. 입사지원서 2. 자기소개서 3. 경력 및 경험기술서 4. 취업지원 대상자 및 장애인증명서 ※ 가점대상자의 경우 증빙서류 제출 필수		이메일 접수 ( <a href="mailto:recruit@gcf.or.kr">recruit@gcf.or.kr</a> )
면접 시험당일	○ 본인 신분증 지참 (주민등록증, 운전면허증, 여권)		
면접시험 시 제출서류	필수	1. 주민등록 초본 1부 (상세히, 병역사항 포함) 2. 관련 분야 경력증명서 1부 3. 기본증명서(주민 센터 또는 대법원 전자가족관계등록시스템) 4. 건강보험 자격득실확인서 1부 5. <u>개인정보 제공동의서 1부 (재단 양식)</u>	
	해당자	1. 서류에 기재된 자격증, 면허증 사본(원본 별도 확인) 2. 최종학교 졸업증명서(학위증명서) 사본(원본 별도 확인) 3. 취업지원 대상자 및 장애인증명서 사본(원본 별도 확인) 4. 기타 응시원서 기재 내용 관련 증빙자료 원본	

※ 각 종 증명서와 서류는 서류 제출일 기준 3개월 이내 발급한 것에 한하여 인정

## 6. 응시자 유의사항

### □ 응시원서 작성 시 유의사항

- 문항별 200자 미만 작성, 단순문장 반복, 기관명 오타 등 응시서류의 불성실 기재 시 서류평가 불이익을 받을 수 있습니다.
- 본 채용은 블라인드 채용으로서 절차의 모든 과정에서 자격요건을 제외한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 지원서 또는 증명서 상에 직·간접적으로 ‘학교명, 가족관계, 성별, 나이, 출신지역 등’ 개인적인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 각별히 유의하시기 바랍니다.
- 블라인드 채용에 따라 주소지, 생년월일, 성별, 사진 등 편견요인에 대한 개인인적정보를 평가위원에게 제공하지 않습니다.
- 1차 서류전형은 지원자가 입력한 내용으로 서류전형을 실시하고 1차 서류전형 합격자에 한하여 지원서에 기재된 내용의 사실파악을 위하여 증빙서류 등 원본을 제출받아 확인·대조하며, 착오 또는 허위기재사항이 발견된 경우 불합격 처리 등 불이익을 받을 수 있사오니, ‘입사지원서 등’ 작성 시 유의하여 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.

### □ 기타 유의사항

- 최종 합격자가 임용포기, 합격 취소, 임용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생한 경우 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가로 합격기준에 적합한 자 중 후 순위자를 합격자로 결정할 수 있습니다.
- “공공기관 채용비리 후속조치”관련 채용비리 입사자(부정청탁으로 입사한자 포함)는 입사 이후에도 징계해고 또는 직권면직처리 될 예정이므로 반드시 이 점 유의하시어 지원하시기 바랍니다.
- 응시자(최종합격자 제외)는 제출된 서류에 대하여 채용 여부가 확정된 이후 채용서류의 반환을 『채용절차의 공정화에 관한 법률』 제11조 및 동법 시행령 제4조에 따라 최종합격자 발표이후 15일 이내 본인이 반환 신청 가능합니다. (첨부 서식3 참조)
- 응시자는 채용자격기준 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 접수하시기 바라며, 특히 학위 및 경력증명서는 공고일 이후 및 유효기간 내의 원본을 제출하고 자격요건에 충족되지 않을 경우 보완 요구할 수 있습니다.

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조 제5항 규정에 따라 채용여부가 확정된 14일 이후부터 180일 이전의 기간 동안 최종합격자를 제외한 구직자는 기 제출한 서류를 반환 받을 수 있습니다. 다만 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 재단에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 간주하고 채용서류 반환 청구를 하려는 경우에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」의 채용서류 반환청구서를 작성하여 기간 내 담당자 이메일(recruit@gcf.or.kr)로 제출하면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다. 또한 재단은 구직자 반환 청구에 대비하여 채용이 결정되는 날로부터 180일까지 보관하게 되며, 그때까지 채용서류 반환을 청구하지 아니할 경우에는 개인정보보호법에 따라 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.
- 해당분야 및 직급에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 통지 후 신원조회, 채용신체검사 결과(신체검사기준) 및 제출된 서류에 기재된 내용(학력, 경력, 자격 등)이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 채용 절차 진행시 서류누락, 기재착오, 연락불능 등으로 인하여 발생하는 일체의 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 최초 채용에서 응시자 수가 모집인원보다 적거나, 심사결과 적격자가 없는 경우 동일한 절차와 방법에 따라 재공고할 수 있으며, 공고문의 내용이 사정에 의하여 변경될 경우 변경사항에 대하여 시험실시 7일 전에 김포시청 및 재단 홈페이지 등에 공고합니다. 재공고를 실시하였는데도 불구하고 응시자가 모집인원보다 적을 때에는 공개모집에 응시한 사람 중에서 채용할 수 있습니다.
- 본 채용계획 및 일정은 재단사정에 따라 일정이 변경 될 수 있습니다.
- 채용관련 비리·부정행위 및 소명 등을 위한 이의신청이 있을 경우 「채용시험 이의신청서」(첨부 서식2 참조)를 작성하시어 기간 내 담당자 이메일(recruit@gcf.or.kr)로 제출하여 주시기 바랍니다.
- 기타 시험과 관련된 자세한 사항은 김포문화재단 경영시설팀 (031-999-3921)으로 문의하시기 바랍니다.