

2026년 제5회 2018평창기념재단 직원 채용 공고

재단법인 2018평창기념재단은 2018평창동계올림픽 및 2024강원동계 청소년올림픽 유산의 가치를 확산하고 동계스포츠 저변 확대를 함께 이끌어갈 전문성과 역량을 갖춘 인재를 공개모집합니다.

2026년 7월 6일

재단법인 2018평창기념재단 인사위원회위원장

I 채용 개요

가. 채용 분야 및 규모

채용분야	직급	인원	업 무 내 용	채용기간
스포츠 행정	기간제	1	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 반다비 스포츠 캠프 운영 지원 ◦ 반다비 스포츠 캠프 보조금 신청 및 정산 ◦ 기타 해당 사업팀 업무 지원 등 	채용일로부터 1년 (채용예정일 : 2026. 8. 3.)
		1	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 동계스포츠 아카데미 관련 운영 지원 ◦ 동계스포츠 아카데미 관련 보조금 신청 및 정산 ◦ 기타 해당 사업팀 업무 지원 등 	

* 해당 사업의 연장 및 채용인원의 근무평가에 따라 **총 근무기간 2년 이내 연장 가능**

** 위 표에 명시되지 않은 직무라도 채용 후 재단 업무분장에 의하여 담당업무가 변경 또는 추가될 수 있음

나. 근무조건 및 보수

직 급	급 여	기 타
기간제	월3,500,000원	- 4대보험 가입, 시간외수당 별도 ※ 근무형태 - 매주 월요일 ~ 금요일(5일) 근무 / 토, 일 휴무 - 근무시간 : 09:00 ~ 18:00 (휴게시간 : 12:00 ~ 13:00)

II

응시자격 및 우대사항

가. 응시자격 : 「2018평창기념재단 인사관리규정」 준용

구분	세부내용	비고
응시자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시연령 및 성별, 신체조건 제한 없음 ○ 채용 즉시 근무가 가능한 자 ○ 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자 	

나. 채용 분야별 자격요건 및 우대사항

분야	구분	세부내용
기간제	자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 스포츠행정 및 보조금 관리 등 해당 직무를 수행할 수 있는 역량을 갖춘 사람
	우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제종합경기대회 조직위원회 및 스포츠 기관·단체 경험이 있는 자 ○ 관련분야 및 공공기관 행정 근무 경력자 ○ 체육, 교육 등 관련 분야 전공자

※ 우대사항은 가점으로 반영하지 않으며, 지원자 평가의 참고 자료로 활용

※ 입사지원서 및 자기소개서, 우대사항을 포함하여 서류전형 실시 (적격 여부 판정)

다. 채용 결격 사유 : 「2018평창기념재단 인사관리규정」 준용

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
 - 6의 2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
 - 6의 3. 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 스톱킹범죄
 - 6의 4. 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. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

Ⅲ

채용 전형

1. 채용전형 및 선발인원

가. 채용절차 : (1차) 서류전형 → (2차) 면접전형 → 최종합격자 발표

※ 모든 채용절차는 「공공기관 블라인드 채용 가이드라인」을 준수함

나. 전형별 세부내용

구 분	(1차) 서류전형	(2차) 면접전형
기간제	응시자격 및 제출서류 적격 여부 심사	최종합격자 및 예비후보자 선발

- 응시 인원이 채용예정 인원과 같거나 적은 경우 재공고를 실시할 수 있음
- (1차) 서류전형은 응시자격 충족 여부, 제출서류의 적정성 및 자기소개서 등을 종합적으로 심사하여 적격 여부를 결정함
- (1차) 서류전형 합격자를 대상으로 (2차) 면접전형을 실시하여 최종합격자 및 예비합격자를 선정함

2. 전형별 평가기준

가. (1차) 서류전형

○ 평가방법

- 응시자격 충족 여부 및 제출서류 적정성 심사
- 입사지원서, 자기소개서, 자격 및 경력사항 등을 종합적으로 심사하여 적격 여부를 결정

○ 평가기준

구 분	평가기준
기간제	<ul style="list-style-type: none"> - 기본 자격요건 충족 여부 - 자격 및 경력사항 - 자기소개서 작성 충실도 - 블라인드 채용기준 준수 여부

- 부적격 처리 기준
 - 응시자격을 충족하지 아니한 경우
 - 응시원서 필수항목을 기재하지 아니한 경우
 - 자기소개서 작성 분량이 기준에 미달하거나 불성실하게 작성한 경우 (문항 미작성 또는 공란 및 단순 반복기재)
 - 블라인드 채용기준을 위반한 경우
 - 연령, 출신지역, 가족관계, 학교명, 재산 등 인적사항을 기재한 경우
- 제출서류 인정기준
 - 자격·경력·우대사항 증빙서류는 서류접수 마감일까지 제출한 경우에만 인정
 - ※ 학위증명서 제출 시 학교명 등 개인정보가 식별되지 않도록 마스크(가림) 처리 후 제출
- 유의사항
 - 응시원서에 허위사실을 기재하거나 제출서류를 위·변조한 경우에는 합격 또는 임용을 취소하며, 적발된 날부터 5년간 재단 채용시험 응시를 제한함.
- 서류전형 합격자 발표(예정) : 2026. 7. 22.(수)

나. (2차) 면접전형

- 응시대상 : 서류전형 합격자
- 면접방법 : 일대다 블라인드 면접 실시

구 분	배 점	진 행 방 법	시 간
기간제	100점	질의응답	총 20분 내외

- ※ 면접시간은 면접 진행상황에 따라 조정될 수 있음
- ※ 시간 및 장소는 면접자에 한하여 별도 공지

- 면접위원 구성

구 분	구 성 기 준	인 원
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 채용 직무분야에 관한 전문성과 경험을 갖춘 사람 ◦ 공정한 평가가 가능한 외부 전문가 	4명 이내

○ 평가항목

계	전문지식과 응용능력	창의력, 의지력 및 발전가능성	문제해결력	의사표현의 논리성, 소통능력	인성 및 조직적합성
100점	20점	20점	20점	20점	20점

※ 면접위원별 평가점수의 평균을 최종점수로 함.

다. 가산점

구분	세부내용	가산비율	비고
취업지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래 법령에 따른 취업지원대상자로서 공고일 현재 유효하게 등록되어있는 사람 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 - 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 - 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 - 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 	5% ~ 10%	* 취업지원 대상자 등록 여부는 응시자 본인이 사전에 확인하여 증빙자료 제출
장애인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제28조의2 	5%	* 면접전형 만점의 5%

※ 본인에게 유리한 가산점 1개만 적용함.

※ 취업지원대상자 가점은 관계 법령에 따라 원점수가 만점의 40% 이상인 경우에만 적용함.

※ 취업지원대상자 가점 적용은 관계 법령에서 정한 범위에 따름.

라. 최종합격자 및 예비합격자 결정

- 면접전형 결과 고득점자 순으로 최종합격자를 결정함.
- 적격자가 없는 경우에는 합격자를 선발하지 않거나 채용 예정 인원보다 적게 선발할 수 있음.
- 예비합격자는 면접전형 성적순으로 1순위까지 선발하며, 최종합격자 발표일부터 1개월간 유효함.
- 최종합격 이후에도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.
 - 채용 신체검사 결과 부적합한 경우
 - 응시원서 허위 기재 또는 제출서류 위·변조 사실이 확인된 경우
 - 응시자격 미달 또는 채용결격사유가 확인된 경우

- 예비합격자는 채용후보자의 임용 포기, 임용 결격 사유 등으로 인한 합격 취소, 임용 후 중도 퇴사 등 결원이 발생할 경우 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가로 임용될 수 있으며, 예비합격자는 재단이 안내하는 임용예정일에 정상적으로 임용이 가능하여야 함
- 채용자 중 부정행위 적발 시 즉시 합격을 취소하며, 적발된 날로부터 5년간 응시를 제한함

IV

기타 유의사항

- 본 채용은 블라인드 공개채용으로 진행되며, 입사지원서 및 면접전형에서 출신지역, 가족관계, 학교명, 연령 등 공정한 평가를 저해할 수 있는 인적사항을 직·간접적으로 기재하거나 발언하여서는 아니 되며, 이를 위반할 경우 불이익을 받을 수 있음
- 응시원서 기재사항의 착오 또는 누락, 구비서류 미제출, 접수 여부 미확인, 연락 불능 등으로 발생하는 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 응시원서에 기재한 사항은 제출한 증빙서류에 의하여 확인하며, 기재 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
- 지원자는 제출서류의 진위 여부 확인을 위한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주함
- 최종합격자는 재단이 요구하는 임용 관련 서류를 지정된 기한까지 제출하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 임용이 취소될 수 있음
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용 여부가 확정된 날부터 14일 이내에 채용서류 반환을 청구할 수 있으며, 반환 청구가 없는 경우에는 관계 법령에 따라 파기함
- 합격자 결정 후라도 신원조회 또는 결격사유 조회 결과 임용 결격사유가 확인될 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
- 본 채용계획은 재단의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 재단 홈페이지에 공고함

- 채용전형 결과에 대한 이의가 있는 경우 최종합격자 발표일부터 5일 이내에 이의신청을 할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이의신청 대상에서 제외함

<이의신청 제외 대상>

- 채용 시험과 무관한 문의 및 질의사항
 - 응시자, 시험위원, 출제위원 등 개인정보에 관한 사항
 - 시험문제 및 출제기준 등 지식재산권과 관련된 사항
 - 기타 법령에 위배되거나 이의신청으로 보기 어려운 사항
- 공고문에 명시되지 아니한 사항은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」, 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」, 「2018 평창기념재단 인사관리규정」 등 관계 법령 및 규정에 따름

V

채용 절차 및 일정

채용절차	주요내용	일정(안)
채용 공고	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 강원특별자치도 및 기념재단 누리집 ◦ 지방공공기관 통합채용정보공개시스템 등 	7. 6.(월) ~ 7. 20.(월) (공고기간 : 14일)
↓		
응시원서 접수	<ul style="list-style-type: none"> ◦ E-mail 접수 (job@g-partners.co.kr) 	7. 6.(월) ~ 7. 20.(월) (공고기간 : 14일)
↓		
(1차) 서류심사	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 응시자격 충족 적격·부적격 심사 	7. 21.(화) ※ 1차 합격자 발표 : 7 22(수)
↓		
(2차) 면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 직무 및 인.적성 면접 실시 	7. 23.(목) / 예정
↓		
결격사유 조회	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 제출서류 검증 및 결격사유 확인 	7. 24.(금) ~ 7. 29.(수)
↓		
최종합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 최종합격자 및 예비합격자 발표 ◦ 채용후보등록 및 제출서류 세부안내 포함 	7. 29.(수) / 예정
↓		
채용후보자 등록 및 직원 채용	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 최종합격자 신체검사서 등 채용서류 제출 ◦ 재단 직원 채용 (근로계약서 작성) 	7. 29.(수) ~ 7. 31.(금) * 임용 예정 : 8. 3.(월)

※ 채용 일정은 진행 상황에 따라 일부 변경될 수 있음

※ 시험 단계별 합격자 발표 및 시험장소 등 안내는 재단 홈페이지에 공고 게시 예정

VI

응시원서 접수 안내

- 접수기간 : 2026. 7. 6.(월) ~ 2026. 7. 20.(월) 18:00까지
- 접수방법 : 온라인 접수(이메일 제출) ※ 우편 및 방문접수 불가
- ※ 서류접수 메일주소 : job@g-partners.co.kr
- 제출서류 ※ 서류접수 시 스캔본 제출, 원본서류는 면접시험일 제출

제출서류	구분	대상	비고
입사지원서	온라인	전 원	- 작성 시 학교명, 출신지역, 가족관계 등이 드러나지 않도록 작성
자기소개서	온라인	전 원	
개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서	온라인	전 원	
주민등록초본	스캔본 (원본)	전 원	- 남성 응시자의 경우 병역사항이 포함된 주민등록초본 제출 (초본으로 확인이 어려운 경우 병적증명서 별도 제출) - 주민번호 뒷자리 비공개 가림(마스킹) 처리 후 제출
고등학교 또는 대학교 졸업증명서	스캔본 (원본)	전 원	※ 학교명 등 개인정보가 식별되지 않도록 가림(마스킹) 처리 후 제출
경력증명서	스캔본 (원본)	우대 해당자	- 경력증명서에는 근무기관, 담당업무, 직위, 근무기간에 대한 정보가 포함되어야 함
각종 자격증 증빙서류	스캔본 (원본)	해당자	
취업지원대상자 증명서	스캔본 (원본)	해당자	- 취업지원대상자 여부 사전 확인
장애인 증빙서류 (장애인등록증)	스캔본 (원본)	해당자	

- * 입사지원 시 기재한 자격사항, 우대사항 등은 서류접수 원서 마감일 전까지 증빙서류를 제출한 자에 한해 인정(미등록 시 불인정)
- * 신분 확인을 위하여 면접전형 당일 신분증을 반드시 지참하여야 함
- * 제출서류 중 중요사항을 허위로 작성하여 제출할 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- * 증빙서류는 공고일 이후 또는 원서접수 마감일 기준 최근 6개월 이내 발급된 서류를 제출하는 것을 원칙으로 함. 다만, 자격증 등 발급일이 정해진 증빙은 원본 또는 사본을 제출할 수 있음.
- * 채용서류 반환을 희망하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환신청서를 제출하여야 하며, 본인 확인 후 우편 또는 방문을 통해 반환함. 다만, 최종합격자의 제출 서류는 반환하지 않음.

[서식 1]

입 사 지 원 서

지원구분	기간제	채용분야	스포츠행정	접수번호	
-------------	------------	-------------	-------	-------------	--

1. 인적사항					
성명	(한글)	(한자)			
현주소					
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
가점항목	<input type="checkbox"/> 보훈대상 <input type="checkbox"/> 장애대상				

2. 학위사항		
* 학위사항 증빙자료는 응시원서 접수 시 반드시 제출하여 주시기 바랍니다. * 공정성을 위하여 입사지원서 작성 시 출신학교, 지역, 가족 등이 드러나지 않도록 유의 하여 주시기 바랍니다.		
학위종류	전공분야	학위취득일
학사학위		

3. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오. * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미하며, 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. * 교육과목/과정은 지원직무와 관련된 경우에 한하여 최대 10개 과목까지만 작성 바랍니다.(필요 시 칸 추가) * 교육사항에 대한 증빙자료(성적증명서, 교육수료증 등)는 응시원서 접수 시 반드시 제출하여 주시기 바랍니다. - 성적증명서 제출 시 학교명 등 개인정보가 식별되지 않도록 가림(마스킹) 처리 후 제출		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

직무관련 주요내용

4. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
* 자격사항에 대한 증빙자료(자격증 등)는 응시원서 접수 시 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

5. 경험 혹은 경력사항				
* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.				
* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하여, 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 경험의 경우 산학, 팀, 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부 활동 등이 포함될 수 있습니다. (필요 시 칸 추가)				
* 경력사항에 대한 증빙자료(경력증명서 등)는 응시원서 접수 시 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
직무관련 주요내용				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확약하며, 허위 기재 및 오기입 시 발생하는 불이익 처분을 인지하고 이 지원서를 제출합니다.

지원날짜 :

지원자 : _____ (인)

재단법인 2018평창기념재단 이사장 귀하

자 기 소 개 서

- ※ 블라인드 채용 원칙에 따라 학교명, 출신지역, 가족관계, 성별, 연령 등 개인을 특정하거나 유추할 수 있는 내용은 기재하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- ※ **각 문항당 500자 이내, A4용지 2매 이내**로 지원자 본인이 직접 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 대리 작성 또는 허위 작성이 확인될 경우 합격 또는 임용이 취소되는 등 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 2018평창기념재단에 지원한 동기를 기술하여 주십시오.

2. 지원 분야와 관련된 본인의 경험 또는 역량을 기술하여 주십시오.

3. 업무 또는 단체활동 중 어려운 상황을 해결했던 경험과 해결 과정을 기술하여 주십시오.

4. 업무를 수행하면서 가장 중요하다고 생각하는 가치와 이를 실천하기 위해 노력한 경험을 기술하여 주십시오.

5. 입사지원서에 기재한 경력 또는 경험 중 지원 직무와 관련하여 본인의 역할과 수행 내용, 그 결과를 기술하여 주십시오.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 : (서명)

