

속초문화관광재단 직원 공개채용 공고

재단법인 속초문화관광재단 직원 공개채용을 다음과 같이 공고하오니, 전문성과 역량을 지닌 분들의 많은 관심과 참여를 바랍니다.

2026년 7월 29일

재단법인 속초문화관광재단 이사장



1 채용개요

구 분	직급/직위	인원	배치부서	직무분야	주요 업무
정규직	일반직 7급	1명	문화사업팀 (순환보직 가능)	문화·예술	▶ 문화사업 발굴 및 기획·운영 ▶ 문화예술 지원사업 ▶ 국도비 공모사업 등 대응 ▶ 유관기관 협력업무 ▶ 관련 행정업무 등

2 응시자격

○ 공통사항

구 분	자격기준
연 령	▶ 18세 이상(2007. 12. 31. 이전 출생자)
학 력	▶ 제한 없음
병 역	▶ 남자인 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람
결격사유	▶ 최종시험 시행예정일(면접시험 최종예정일) 현재 기준 ◦ 「속초문화관광재단 인사규정」 제8조(결격사유)에 해당하는 자 ◦ 「속초문화관광재단 인사규정」 제25조(정년)에 해당하는 자 ◦ 「공무원임용시험령」 등 관계 법령에 따라 응시자격이 상실되거나 정지된 자
기 타	▶ 최종 합격자 발표 후 임용 시 즉시 근무 가능한 자

○ 공고일 기준 아래 자격요건 중 어느 하나에 해당하는 자

필수 자격요건
▶ 채용예정 직무분야 관련 전문학사학위 취득 후 2년 이상 해당분야 경력이 있는 자 ▶ 국가 또는 지방공무원 9급 이상으로 2년 이상 해당분야 경력이 있는 자 ▶ 고졸자로서 3년 이상 해당분야 경력이 있는 자 ▶ 기타 이와 동등한 자격이나 전문성이 있다고 인정되는 자

○ 결격사유

재단법인 속초문화관광재단 인사규정 제8조(결격사유)	
1. 피성년후견인, 피한정후견인과 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람	
2. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 사람	
3. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 종료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 사람	
4. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 사람	
5. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람	
6. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람	
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람	
8. 병역의무자로 병역기피의 사실이 있는 사람	

3 근무조건

○ 근무시간 : 주 5일 40시간 / 평일 9 ~ 18시(12 ~ 13시 휴게시간)

○ 보수기준 : 호봉제(기본급 + 경력호봉산정)

재단직급	적용기준	기본급(연)		비 고
		상 한 액	하 한 액	
일반직 7급	공무원 9급 1호봉	44,773,200원	25,596,000원	2026년 일반직 공무원 보수표 준용

※ 추가 호봉은 「재단 보수규정」 경력환산 기준에 따라 산출된 경력을 반영

※ 기본급 외 수당 등 부가급여는 「재단 보수규정」에 따라 예산 범위 내에서 지급

4 전형절차

① 서류심사	▶ 응시자격 등 적격여부(형식요건) 심사 / 요건 충족 시 합격					
② 면접시험	▶ 각 평정요소 합계로 산정 : 4개 항목, 총점 100점					
	▶ 평정요소 및 배점					
	구 분	총 점	직무이해도	전문성	발전가능성	조직적응도
	일반직 7급	100점	20점	30점	30점	20점
	▶ 가점기준 : 최대 3점까지 인정					
	구 분	기 준			배점	비고
	직무분야 자격증	◦ 직무분야 국가공인/기술자격증			각 2점	개별자격 인정
청 년	◦ 청년기본법에 따른 청년(19세 이상 34세 이하)			1점		
※ 업무관련 국가공인/기술자격증 인정						
▶ 면접방법 : 다대일 대면면접						
▶ 합격자 결정 : 최고득점자						
－ 심사위원 점수 중 최고·최저점 제외 산술평균 + 가점						
－ 동점자 처리 : 심사위원 투표						
③ 최종임용	◦ 최종 채용서류 확인, 결격사유 조회 후 최종 결정					

5 진행일정

단 계 명	세 부 내 용
① 채용공고	▶ 공고기간 : 2026. 7. 29. ~ 8. 10. / 12일간(초일불산입) ▶ 공고방법 : 재단 홈페이지, 타기관 공문발송 등
② 원서접수	▶ 접수기간 : 2026. 7. 29. ~ 8. 10. / 8일간(초일불산입, 공휴일 제외) ▶ 접수방법 : 이메일 접수(ym981015@korea.kr)
③ 서류심사	▶ 심 사 일 : 2026. 8. 12. ▶ 합격자 발표 : 2026. 8. 14. / 홈페이지 및 개별 통보
④ 면접심사	▶ 심 사 일 : 2026. 8. 21. ▶ 합격자 발표 : 2026. 8. 25. / 홈페이지 및 개별 통보
⑤ 최종임용	▶ 결격사유 조회 및 채용서류 제출 : 2026. 8. 28. ▶ 임 용 일 : 2026. 9. 1.자

※ 상기 일정은 재단 사정에 따라 변경될 수 있음

6 원서접수

- 응시원서 : 공고문 내 첨부된 서식 사용
- 접수기간 : 2026. 7. 29. ~ 8. 10. / 8일간(초일불산입, 공휴일 제외)
- 접수방법 : 이메일 접수(ym981015@korea.kr)

※ 접수마감일 16:00에 접수 마감하며, 이후 접수된 응시원서는 유효하지 않음

- 제출서류

제출서류 목록	매 수	필수	선택	비 고
응시자 자격요건 자가점검표	1부	○		
응시원서	1부	○		
자기소개서	1부	○		
경력기술서	1부	○		
직무수행계획서	1부	○		
공정채용 확인서	1부	○		
취업제한 자가점검표	1부	○		
경력(재직)증명서	1부		○	해당자
건강보험자격득실확인서	1부		○	해당자
자격·면허증 사본	1부		○	해당자
졸업증명서, 주민등록초본(병역사항 기재), 신체검사서	1부		○	최종합격자

※ 경력증명서 : 발행처의 관(직)인 및 담당업무 필수 기재

※ 경력증명서 상의 근무기간과 건강보험자격득실확인서상의 가입기간 일치

※ 불분명한 서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출 요구 가능

7 예비합격자 제도

- 임용예정자가 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사하여 결원이 발생한 경우 최종 예비합격자 명단 순번에 따라 추가 임용 가능
- 예비합격자 명단은 채용 예정 인원의 2배수로 설정하되, 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있음

※ 예비합격자 명단은 최종합격자 발표일로부터 3개월간 유효함

8 피해자 구제 제도

- 공개경쟁채용 과정에서 타인의 부정행위로 인하여 응시 기회의 제약을 받은 피해자는 아래와 같이 구제를 진행합니다.

1) 피해자 특정이 가능한 경우 : 다음 채용단계 재응시 기회 부여

구 분	세 부 내 용
서류단계 피해	해당 피해자 면접전형 응시 기회 부여
면접단계 피해	해당 피해자 즉시 채용

※ 예시) 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수 조작 등으로 탈락한 경우

2) 피해자 특정이 불가능한 경우 : 특정 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

구 분	세 부 내 용
서류단계 피해	피해자 그룹 서류전형 재실시
면접단계 피해	피해자 그룹 면접전형 재실시

※ 예시) 부정채용 사실은 확인되었으나, 응시자 개인별 피해 여부에 대한 직접적인 인과관계 확인이 어려워 피해자 특정이 곤란한 경우

9 기타사항

<공통사항>

- 본 채용은 블라인드 채용으로서 면접시험 등 채용절차 모든 과정에서 자격기준을 제외한 연령, 출신지, 학교, 신체조건 등을 암시할 수 있는 내용을 기재해서는 안됨
- 제출서류와 학력·경력·자격 등이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용 무효 처리됨
- 응시원서 상 기재 착오·누락, 자격요건 미달, 연락 불능 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있음
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험시행일 7일 전까지 속초문화관광재단 홈페이지 “공고” 란에 공고함

〈기준일〉

- 응시자격, 자격·면허, 학력 및 경력사항은 **공고일 현재를 기준으로 함**
- 제출서류는 **6개월 이내 발급된 원본**으로 제출하여야 함(부득이한 경우 일부 인정)

〈응시원서 작성 및 제출〉

- 응시원서는 속초문화관광재단 홈페이지에서 내려받아 작성
 - 홈페이지 <http://sokchocf.or.kr> / 공고
- 응시원서 작성방법은 응시원서 및 부속서류 서식 하단의 작성요령 참고
- 응시원서(부속서류 포함)는 모두 한글로 작성하여 출력 후 서명하여 스캔본으로 제출
- **서류 제출 후 반드시 인사담당자에게 접수 여부 확인**(☎ 033-639-3814)
 - 제목에 “응시원서 제출”, 파일명 “응시원서(지원자이름)” 1개 파일로 PDF 제출

〈재공고〉

- 공고 결과 응시인원이 선발 예정인원과 같거나 선발 예정인원 보다 적은 경우 시험기일을 다시 정하여 재공고할 수 있음(응시자가 없는 경우를 포함)

〈경력사항〉

- **경력증명 서류가 첨부되지 않은 응시원서 상 경력은 인정하지 않음**
- 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서의 내용과 기간은 일치하여야 함

〈면접시험〉

- 면접 당일 본인확인을 위해 신분증 필히 지참

〈합격자 등〉

- 면접 평가 기준점수 이하로 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 신원조회 및 신체검사 결과 부적격 판정 시 합격 취소됨
- 최종합격자에 한해서 신체검사서를 제출하여야 하며, 문제가 있는 경우 합격이 취소될 수 있음. 다만, 해당 직무상 특정 신체검사가 필요치 않은 경우 국민건강보험공단의 건강검진 결과서로 대체 가능

〈기타〉

- 채용서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조 제1항에 따라 채용서류 반환 요청 시 14일 이내 반환
- 기타 자세한 사항은 재단 경영지원팀 인사담당자에게 문의(☎ 033-639-3814)

응시자 자격요건 자가 점검표

응시직급	일반직 7급	응시분야	문화·예술	성명	
------	--------	------	-------	----	--

□ 자격요건 점검표

직급	채용 자격기준(학력 및 경력사항)	본인 자격기준		비고
		해당여부 (O, X)	경력기간	
일반직 7급	1. 채용 예정 직무분야 관련 전문학사학위를 취득 후 2년 이상 해당 분야 경력이 있는 자		년 월	
	2. 국가 또는 지방공무원 9급 이상으로 2년 이상 해당 분야 경력이 있는 자		년 월	
	3. 고졸자로서 해당 분야 경력 3년 이상인 자		년 월	
	4. 기타 이와 동등한 자격이나 전문성이 있다고 인정되는 자		년 월	

<작성요령>

- 본인 자격 기준에는 응시한 직급의 학력 및 경력 해당란에 "○" 표시하고, 해당 분야 경력 기간을 계산하여 기입
 - 경력기간 합산은 '월' 단위로 계산, 15일 이상 1월로 인정 / 채용분야 해당 경력만 기입
- 비고란에는 해당분야 전공, 자격증 등 작성
 - 자격증은 채용예정 직무분야 관련 국가기술/전문자격 기입

<별지 제2호 서식>

응 시 원 서

응시직급	일반직 7급	응시분야	문화·예술	접수번호	미기재
성명	한글 (한자)		e-mail주소	@	
주소 (거소)	()				
연락처	본인휴대폰 : / 비상연락처 : (관계)				
교육	학교교육	▶ 전 공 :		▶ 부전공 :	
	과목명	주요내용		과목명	주요내용
	기타교육(전문교육기관)				
	과목명	주요내용		교육기관명	이수시간
	자격면허	자격·면허명		발급기관	
경력	기간	기관명		직위	담당업무
경험	기간	기관명		직위	담당업무
재단은 응시원서 심사 및 직원 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·처리하고 목적외 이용하지 않습니다. 개인정보 수집·이용에 대해 거부하실 수 있으며, 이 경우 채용심사에서 불이익이 발생할 수 있습니다. 개인정보 수집처리에 동의하십니까? － 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 이메일, 전화번호, 학력·경력사항, 자격·면허사항 － 보유·이용기간 : 최종합격 발표시까지. 단, 예비합격자의 경우 최종합격 발표일부터 2개월까지 동의함 ☐ 동의안함 ☐					
위 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 허위사실이 판명되었을 때는 시험의 정지·무효 및 채용철회에도 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다. 2026년 7월 일 응시자 (서명)					

〈작성요령〉

1. 접수번호 : 빈칸으로 남겨두고 제출
2. 성명 : 한글 및 괄호 안 한자 모두 작성합니다. 한글이름의 경우 한자 미작성
3. 주소 : 주민등록상 주소, 괄호 안 거소는 현재 거주하는 곳 기재 / 동일할 경우 상동 표기
4. 연락처 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재
5. 학교교육 : 고등교육법, 초·중등교육법에 따른 교육과정 중 직무관련 교육내용 기재
－ 학교명 기재 불가 / 비전공자의 경우 직무 관련 교육내용 기재
6. 기타교육 : 실무, 기능, 직업훈련 등 직무분야 관련 이수한 과정
7. 자격면허 : 직무분야 관련 자격증 포함 국가공인/기술자격증 표기
8. **경력 : 보수를 받고 근무한 직무 경험(경력증명서로 증명가능 경력)**
9. 경험 : 현장실습, 동아리, 동호회, 공모전(수상), 프로젝트 등 직무관련 경험

자 기 소 개 서

직 급	일반직 7급	분 야	문화·예술	성 명	
1. 속초문화관광재단에 지원하게 된 동기를 기술하세요.					
2. 지원 분야와 관련된 본인의 역량 및 장점을 기술하세요.					
3. 직무수행 중 어려운 문제에 직면하였으나 효과적으로 대응하여 해결했던 경험이 있다면 구체적으로 작성해주세요.					
4. 직장인으로서 직업윤리에 대한 본인의 가치관과 소속 조직에 적응하기 위한 노력을 기술하세요.					
5. 속초문화관광재단의 사업추진에 관한 현 실태 및 나아갈 방향에 대해 기술하세요.					
2026년 7월 일					
응시자				(서명)	

경 력 기 술 서

직 급	일반직 7급	분 야	문화·예술	성 명	
-----	--------	-----	-------	-----	--

1	기관(단체)명 :	근무기간 :	~	직위(직책) :	
담당업무					

2	기관(단체)명 :	근무기간 :	~	직위(직책) :	
담당업무					

3	기관(단체)명 :	근무기간 :	~	직위(직책) :	
담당업무					
※ 면접심사 시 기관명 및 해당기관을 유추할 수 있는 부분 모두 블라인드 처리됨					
2026년 7월 일					
응시자				(서명)	

<작성요령>

- 1. 금전적 보수를 받고 수행한 경력사항 기술(휴먼명조, 12pt, 줄간격 180%)
- 2. 근무기관에서 발급하는 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서를 통해 증빙이 가능한 사항만 기술
- 3. 담당업무의 경우 실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술
- 4. 경력사항 3건 이상 기재가 필요할 경우 항목 추가하여 작성 가능

직무수행계획서

직 급	일반직 7급	분 야	문화·예술	성 명	
-----	--------	-----	-------	-----	--

2026년 7월 일				
응시자 (서명)				

<작성요령>

- 채용분야의 직무내용에 대한 직무수행계획을 위 양식에 따라 자유롭게 기술
- A4용지 2매 이내로 한글파일로 작성(휴먼명조, 12pt, 줄간격 180%)

공정채용 확인서

속초문화관광재단은 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」 등에 의거, 기관 종사자의 친인척 채용 등 불공정 채용을 방지하기 위하여 아래와 같은 사항에 대하여 입사 지원자 본인의 확인을 받고자 하오니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

1. 본인은 (재단 홈페이지 채용 공고 / 구직사이트 / 지인 소개 / 친인척 소개 / 기타 사유:)의 경로로 입사하였습니다.

2. 재단 임직원 중 친인척 관계의 직원이 (있습니다. / 없습니다.)

2-1. 재직 중인 임직원 중 친인척 관계자는 아래와 같습니다.

지원자 이름	친인척 관계 직원			
	이름	부서명	본인과의 관계	기타
(예시)000	000	0000팀	4촌 이내	

2-2. 위의 친인척 관계에 있는 임직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 (생각합니다. / 생각하지 않습니다.)

상기 기재사항은 모두 사실이며, 추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 입사가 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시에 인지하지 못한 친·인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며, 조사 결과에 따라 입사가 취소될 수 있음을 확인합니다.

2026년 7월 일

응시자

(서명)

취업제한 자가점검표

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(이하 부패방지권익위법)」 제82조에 따라 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되고, 이를 위반할 경우 같은 법 제83조 및 제89조에 따라 해임요구 및 형사처벌(2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금)을 받게 되므로, 본인이 대상자가 되는지 자가점검표를 작성하여 주시기 바랍니다.

「부패방지권익위법」 상 비위면직자등 취업제한 사전 확인 (해당 항목에 v 표시)

※ 해당 기재 사항은 비위면직자등 취업제한 자료로만 활용되며, 면접자료 등으로는 활용하지 않습니다.

1. 공직자로 재직 한 경험이 있습니까?

※ 공직자 : 「부패방지권익위법」 제2조, 제3호

「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자 윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

있다 없다
☐ ☐

2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’ 로 적발된 사실이 있습니까? (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문함)

※ 부패행위 : 「부패방지권익위법」 제2조제4호

가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위

나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위

다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

* (부패행위 비해당) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실
(부패행위 해당) 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령

있다 없다
☐ ☐

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있습니까?

있다 없다
☐ ☐

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과 되지 않았습니까?

해당 비해당
☐ ☐

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있습니까?

있다 없다
☐ ☐

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행 받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과 되지 않았습니까?

해당 비해당
☐ ☐

4-3. 「부패방지권익위법」(법률 제14145호) 시행(2016.9.30.) 이후 퇴직자입니까?

해당 비해당
☐ ☐

1, 2, 3-1, 3-2 모두 총족 ☞ 「부패방지권익위법」 제82조제1항제1호에 의거한 취업제한대상자

1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 모두 총족 ☞ 같은법 제82조제1항제2호, 부칙<법률 제14145호> 제2조에 의거한 취업제한대상자

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 7월 일

응시자

(서명)

채용분야 직무설명서

□ 문화·예술 (일반직 7급)

채용분야	대분류	08.문화 · 예술 · 디자인 · 방송	
	중분류	01.문화·예술	
	소분류	01.문화·예술경영	
	세분류	02.문화 · 예술행정	07.문화예술 인력 지원
재단 주요사업	• 속초시의 문화예술 · 관광분야 방향성 및 정책 제시 • 지역 문화예술 · 관광 활성화 및 시민 주도적인 문화예술프로그램 개발		
채용분야 주요직무	• 문화예술지원사업 추진 • 문예진흥에 관한 사항		
일반요건	연령	• 18세 이상	
	성별	• 무관	
교육요건	학력	• 무관	
	전공 및 교육	• 문화 · 민속 · 미술사학, 영상 · 예술, 행정학, 경영학, 문화예술경영학, 문화 예술학, 문화산업학 등 문화 · 예술 · 경영 · 행정 분야 • 문화예술기획, 문화예술마케팅, 문화예술행정과 정책, 문화예술경영론, 문화산업론, 문화예술콘텐츠의 이해, 문화예술콘텐츠 기획론, 문화예술기관의 회계와 세무, 공연기획 등 • 그 외 직무와 관련되어 있는 교육 일체	
관련자격	• 채용예정 직무분야 관련 전문학사학위를 취득한 후 2년 이상 해당분야 경력이 있는 자 • 국가 또는 지방공무원 9급 이상으로 2년 이상 해당분야 경력이 있는 자 • 고졸자로서 3년 이상 해당분야 경력이 있는 자 • 기타 이와 동등한 자격이나 전문성이 있다고 인정되는 자		
능력단위	• 문화예술인력 지원사업 기획 · 운영 • 예산 집행 및 보조금 정산	• 문화예술 지원사업 관리 • 행정업무 및 공문서 작성	
필요지식	• 문화예술 지원정책에 관한 이해 • 공모사업 및 보조금 관리에 대한 지식 • 기획서 작성에 대한 지식	• 문화예술교육 운영에 대한 지식 • 인문학프로그램 운영에 대한 지식 • 공공기관 특성에 관한 지식	
필요기술	• 자료 검색 및 통계분석 능력 • 보조금 집행 및 정산 관리 능력 • 문제해결을 위한 아이디어 도출 능력 • 기획서 레이아웃 구성 및 작성 능력	• 지원사업 기획 및 운영 능력 • 유관부서 · 기관 · 단체와 협의 능력 • 문제점을 파악할 수 있는 인지 능력 • 공문서 및 보고서 작성 능력	
우대자격	• 직무분야 국가공인/기술자격증		