

2026년 제3회 대덕구 청년병커 직원채용 공고(안)

(재)대덕문화관광재단은 대전광역시 대덕구 청년공간인 청년병커의 사업 운영 및 공간 관리를 위한 지역 인재를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026. 5. 26.

재단법인 대덕문화관광재단 이사장

1. 채용분야 및 인원

구분	채용 분야	직급	인원	직무내용	비고
계약직	청년 병커 (경영지원)	계약직 (8급상당)	1명	<ul style="list-style-type: none">• 일반행정업무(예산,회계,계약 등)• 청년병커 홍보브랜딩 및 SNS 운영• 청년병커 대관 담당• 청년활동 및 프로그램 운영 지원• 청년병커 운영에 필요한 행정 및 사업업무• 기타 센터장, 주무부서 과장 지시사항	채용일로부터 ~ 2027.5.23.

※ 사업 지속 여부 및 근무실적에 따라 재계약 가능

※ 채용분야별 중복지원 불가(중복지원에 따른 불이익은 일체 응시자 책임)

2. 근무조건

구 분	내 용
근무시간	<ul style="list-style-type: none"> • 기본근무 <ul style="list-style-type: none"> - 주5일(월~금) 09:00 ~ 20:00(1일 8시간) ※ 근무시간 조정으로 1일 8시간 근무 예정 • 주말근무 <ul style="list-style-type: none"> - 교대근무 : 월1~2회(토) 10:00 ~ 17:00 ※ 일요일 및 공휴일 휴무
채용형태	<ul style="list-style-type: none"> • 계약직(8급상당) (채용일로부터 ~2027. 5. 23.)
보수기준	<ul style="list-style-type: none"> • 8급 : 「대덕문화관광재단 보수규정」에 의거 공무원 8급 상당 ※ 별도의 호봉인정 없음(여비, 수당은 예산의 범위내 별도 지급)
근 무 지	<ul style="list-style-type: none"> • 청년병커(대전광역시 대덕구 대전광역시 대덕구 대전로1033번길 20 (청렴관 본관1동 사이))

3. 자격요건

□ 응시자격

- 공통요건(기준일 : 최초 공고일 현재)
 - 대한민국 국적을 가진 사람(외국인 또는 복수국적자가 아닌 사람)
 - ※ 복수국적자가 응시하는 경우, 임용전까지 외국국적을 포기하여야 함
 - 만 18세 이상인 자(2008. 5. 26.이전 출생자)
 - 만 57세 이하인 자(1968. 5. 27.이후 출생자)
 - 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람 또는 최종시험 예정일 기준 6개월 내 전역(소집해제)이 가능한 사람
 - 대한민국 국적을 가진 자 중 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 응시 제한 자격
 - 「대덕문화관광재단 기간제근로자 관리규정」 제5조(고용자격)에 해당하지 아니한 자

제5조(고용자격) 기간제 근로자로 고용될 수 있는 자는 해당업무를 감당할 수 있는 자로서 다음 각 호에 해당되지 아니하여야 한다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날부터 3년, 파면처분을 받은 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 병역법에 의한 병역기피자
9. 지방공기업법을 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과하지 아니한 자
10. 전 직장에서 재직 중 다음 사유로 파면, 해임, 직권 면직된 후 3년이 경과하지 아니한 자
 - 가. 직무태만 나. 소행불량 다. 범죄 또는 중대한 과실

○ 아래 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자

직 급	자 격 요 건
계약직 (8급상당)	<ul style="list-style-type: none"> · 관련 분야 학사학위 이상 소지자 · 채용예정 직무분야의 1년 이상 관련 분야 실무경력이 있는 자 · 기타 이와 동등한 자격이나 능력이 있다고 이사장이 인정하는 자 <p>※ (관련분야 학위 범위) 경영, 행정, 정책, 사회학, 사회복지학, 심리학, 언론홍보학, 문화관광 등의 학위 또는 이와 유사한 계열 학과 전공</p> <p>※ (관련분야 실무경력 범위) 국가 또는 지방자치단체, 공기업 또는 공공기관, 청년재단·단체·기업 등에서 청년을 위한 정책 기획·집행 등 청년업무, 홍보, 경영, 행정(예산, 회계 등) 분야 주요업무 관련 실무 경력</p>

4. 전형일정

공고기간	접수기간	1차 서류전형	서류전형 합격자 발표	2차 면접전형	면접전형 합격자 발표
26. 5. 26. ~ 6. 5.	26. 5. 28. ~ 6. 5.	26. 6. 8.~ 6. 10.(회의실)	26. 6. 15. (홈페이지)	26. 6. 17. (회의실)	26. 6. 22 (홈페이지)

- 서류전형 : 2026. 6. 8.(월) ~ 6. 10.(수) 대덕문화관광재단 회의실
(※ 심사 건이 많지 않을 경우 기간 중 하루에 진행 예정)
- 면접전형 : 2026. 6. 17.(수) 대덕문화관광재단 회의실
- 최종합격자 발표 : 2026. 6. 22.(월)
- 임용등록기간 : 2026. 6. 23.(화) ~ 6. 26.(금)
- 임 용 일 : 2026. 7. 1.(수) 예정

5. 응시원서 교부 및 접수

- 원서교부 : 대덕문화관광재단 및 청년병커 홈페이지
- 접수기간 : 2026. 5. 28.(목) ~ 6. 5.(금) [6일간]
- 접수방법 : e-mail 접수(※우편, 방문접수 불가)
 - E-mail 접수는 마감일 제출분(18:00)에 한하며, major9009@ddct.or.kr (자필 서명 후 PDF 파일로 제출), 유선 확인 필
- 제출서류

제출서류 목록	매 수	비 고
응 시 원 서	1부	
자 기 소 개 서	1부	
경 력 기 술 서	1부	해당자 제출
졸 업 증 명 서	1부	
경 력 증 명 서	1부	해당자 제출
건강보험자격득실확인서	1부	
개인정보활용동의서	1부	
자격요건검증동의서	1부	
자 격 증 사 본	1부	해당자 제출

※ 모든 서류는 **6개월 이내 발급**한 것으로 제출. 단, 법에서 정한 유효기간(유효기간이 기재된 경우에만 해당) 내의 6개월이 경과된 서류인 경우에는 예외적으로 인정

※ 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가 서류 제출을 요구할 수 있음

☞ 경력 증빙자료(건강보험자격득실확인서 등 근무 사실 확인 가능한 자료)를 제출 시에만 인정

6. 시험방법

○ 공통사항

- 적격자가 없을 시 선발하지 않을 수 있음

○ 1차 심사: 서류전형

- 서류전형위원회를 별도 구성하지 않고 인사위원회에서 대행

- 입사지원서, 경력기술서 및 자격요건 등의 적격여부를 판단하여 면접대상자를 결정

○ 2차 시험 : 면접전형

- 서류전형 합격한 자에 한하여 직무수행에 필요한 능력 및 적격성, 태도 등을 검정

- 면접위원은 과반수 이상 외부 위원으로 구성

- 평정요소 : 면접은 전문성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가

합 계	청년정책·업무에 대한 통합적 이해	지역에 대한 이해	청년정책·업무 수행 능력	청년정책·업무경험 여부	청년복합공간(청년병거) 역할 기능에 대한 이해
100점	20점	20점	20점	20점	20점

7. 예비합격자 제도

○ 채용예정 인원의 3배수 이내로 면접전형 순위에 의거하여 선정 및 순번을 부여합니다.

○ 최종 합격자가 임용포기, 합격취소, 임용 후 중도퇴직 등의 사유로 결원이 발생한 경우 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 성적이 높은 순서로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.

8. 채용 제출서류 반환

- 청구기간 : 최종합격자 공고일 이후 14일 이내(2026. 6. 22. ~ 2026. 7. 6.)
- 청구양식 : <별지 제7호 서식>
- 청구방법 : e-mail 접수(※우편, 방문접수 불가)
 - 이메일 접수 : major9009@ddct.or.kr
- 반환방법 : 직접 방문수령(신분증 지참) 또는 수취인 비용부담의 등기우편

9. 기타(유의) 사항

- 제출된 서류는 “채용절차의 공정화에 관한 법률 제 11조(채용서류의 반환 등)” 에 의거 처리합니다.
- 본 채용은 블라인드 채용으로 채용절차 자격기준을 위해 제시해야 하는 내용을 제외한 학교명, 출신지, 가족관계, 혼인여부, 나이, 신체조건, 사진자료 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 안 됩니다. 기재 시 결격사유가 될 수 있습니다.
- 응시자는 자격요건 등이 적합한지 확인 후 응시하고, 중복지원이 불가합니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미비나 미제출, 합격자발표 미확인, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임이 되므로 시험일정과 합격여부 등을 반드시 확인 바랍니다.
- 경력·자격 등이 사실과 다를 경우 합격을 취소 또는 임용이 취소 될 수 있습니다.
- 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

- 최종 합격자가 임용포기, 합격취소, 임용 후 중도퇴직 등의 사유로 결원이 발생한 경우 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 성적이 높은 순서로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 외국어로 기재된 서류의 경우 공증받은 한글 번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 접수 마감일 7일 전에 대덕구 홈페이지(www.deadeok.go.kr) 및 재단 홈페이지(www.daedeok.go.kr/culture/CUL.do) 및 청년병커 홈페이지(<http://www.ddyouth.net/>)에 공고합니다.
- 합격자 발표 등 공지·공고 사항은 대덕문화관광재단 홈페이지를 통해 실시하니 유의하여 주시기 바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 대덕문화관광재단 경영·행정 담당(☎ 070-4468-9205)으로 문의하시기 바랍니다.

응시자 제출서류 목록표

성 명	채 용분야	비 고

▣ 제출목록(총괄표)

목 록	제 출 여부
1. 응시원서(별지 제1호 서식)	
2. 자기소개서(별지 제2호 서식)	
3. 경력기술서(별지 제3호 서식)	
4. 경력증명서	
5. 4대보험자격득실확인서	
6. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(별지 제5호 서식)	
7. 자격요건 검증을 위한 동의서(별지 제6호 서식)	
8. 자격증사본	

* 제출한 항목에 대하여 제출 여부 란에 “○” 표시

<별지 제1호 서식>

응 시 원 서

1. 인적사항			
※ 접수번호	미기재	응시분야·직급	
성 명	(한글)		
주 소			
연 락 처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

2. 직무관련 교육 이수사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육기간 또는 시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타	<i>출신학교명, 학위명 기재 금지</i>	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타	<i>필요시 줄 추가 가능</i>	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

3. 직무관련 경험 혹은 경력사항				
* 지원직무 관련 경험 또는 경력사항을 기입해 주십시오.				
구분	기관/조직명	역 할	수행직무/활동내용	활동기간 또는 시간
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			<i>필요시 줄 추가 가능</i>	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

4. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자	등록번호
		필요시 줄 추가 가능	

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 대덕구청, 대덕문화관광재단 홈페이지(채용정보)에서 내려 받아 작성하여야 합니다.
2. 응시원서는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.
3. 작성요령을 **꼼꼼히 숙지하신 후**에 작성하시기 바랍니다.
4. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 책임이 될 수 있습니다. **※ 필히 서식에 작성되어있는 예시를 잘 참고하여 작성**
5. 현재 페이지는 제외한 후 제출바랍니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 응시원서, 자기소개서, 경력기술서 등 모든 서류는 **한글문서**로 작성
 - ② 응시분야, 직급 : 채용 공고문을 참조하여 응시하고자 하는 응시 분야, 직급을 선택하여 기재하되, 하나의 분야·직급에만 응시 가능
 - ③ 접수번호 : 빈칸으로 남겨두고 제출
 - ④ 현 주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재
 - ⑤ 연락처 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재
 - ⑥ 교육사항 : 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 내용 기재
 - * 학교교육 : 과목명 + 교육시간(예: 2학점, 3학점 등)
 - * 직업훈련 : 과목명 + 교육시간(예: 16시간, 24시간 등)
 - ⑦ 자격사항 : 소지하고 있는 자격증을 기재
 - ⑧ 경험 혹은 경력사항 : 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 구분해서 기재 바람
 - * 경험 : 금전적 보수를 받지 않고 수행한 연구회, 온라인 커뮤니티 등 활동
 - * 경력 : 금전적 보수를 받고 수행한 활동
- 총 경력기간과 총경험기간을 꼭 표시하기 바람**
- ※ 경력기간 합산은 '월' 단위로 계산, 15일 이상은 1월로 인정**
- ※ 경력, 경험은 채용예정 분야에 해당하는 경력만 계산**

응시자 자격요건 자가 점검표

응시분야		성명	
------	--	----	--

응시분야	직급	채용 자격기준	자격기준		비고 (자격증 등)
			해당(○)	경력기간	
청년 병커	8급 (팀원)	1. 관련 분야 학사학위 이상 소지자	년	월	
		2. 채용예정 직무분야의 1년 이상 관련 분야 실무경력이 있는 자	년	월	
		3. 기타 이와 동등한 자격이나 능력이 있다고 이사장이 인정하는 자	년	월	

- ※ 본인 자격기준란에 본인이 응시한 직급의 학력 및 경력의 해당란에 "○" 표시하고, 해당분야 경력기간을 계산하여 기입
 - 경력기간 합산은 '월' 단위로 계산, 15일 이상은 1월로 인정
- ※ 자격증은 필수 자격증 뿐 만 아니라 업무관련 보유 자격증도 기재

<별지 제3호 서식>

경력기술서

응시분야·직급		성명	
---------	--	----	--

1	기관(단체)명 :	근무기간 : ~	직위(직책) :
담당업무		(※실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술)	
<p>※ 가장 중점적으로 검토 될 부분이므로 직접적으로 관련된 업무경력을 중심으로 서술식으로 자세히 작성할 것.</p> <p>★ 기재사항이 많을 경우에는 편집해서 A4 2매 이내로 작성</p>			
2	기관(단체)명 :	근무기간 : ~	직위(직책) :
담당업무			
3	기관(단체)명 :	근무기간 : ~	직위(직책) :
담당업무			

<별지 제5호 서식>

개인정보 수집·이용·제공 동의서

『개인정보보호법』 제15조에 따라 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

I. 개인정보의 수집 및 이용 동의서

귀하께서 제공한 모든 정보는 다음의 목적을 위해 활용하며, 아래 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

① 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적

가. 수집항목

- 성명, 주민등록번호, 주소, 등록기준지, 메일, 전화번호, 학력·경력사항, 자격·면허 소지사항

나. 수집 및 이용 목적

- 직원 채용 심사 관련 자격·면허·경력 등 조회·확인(신원조사·신원조회 포함)

② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적 달성할 때까지

③ 동의거부 권리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 직원 채용심사에서 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까?

동의함

동의안함

년 월 일

성명:

(서명 또는 인)

II. 고유식별정보 처리 동의서

※ 고유식별정보 : 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호

① 고유식별정보 수집 항목 및 수집·이용 목적

가) 수집항목 : 주민등록번호, 운전면허번호, 자격번호 등

나) 수집 및 이용목적

- 직원 채용 심사 관련 자격·면허·경력 등 조회·확인(신원조사·신원조회 포함)

② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적 달성할 때까지

③ 동의거부 권리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 직원 채용 심사에서 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 고유식별정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까?

동의함

동의안함

년 월 일

성명:

(서명 또는 인)

<별지 제6호 서식>

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 청년병커 직원 채용시험 응시자로서, 본인이 제출한 응시서류에 대한 학위, 경력, 자격 등의 진위여부 검증 또는 결격사유 확인 등을 위한 확인서 발급 및 개인정보 활용에 동의합니다.

년 월 일

작성 자 : (서명)

(재)대덕문화관광재단 이사장 귀하

<별지 제7호 서식> 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	접수번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	재단법인 대덕문화관광재단 사무실 (대전광역시 대덕구 대전로 1039, 2층)	
반환청구서류	입사지원서류 일체	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

재단법인대덕문화관광재단 이사장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]