

## 천안시장애인종합체육관 직원 채용 공고

천안시 장애인체육을 선도할 유능하고 성실한 인재를 아래와 같이 공개모집 하오니 관심 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2026년 2월 5일

천안시장애인종합체육관장

### 1 채용개요

○ 채용구분

| 분야    | 직급(직위)         | 인원 | 담당업무                                                                                                                                                      |
|-------|----------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 시설 관리 | 일반직 9급<br>(주임) | 1명 | · 체육관 건축, 기계, 전기, 소방, 가스 등 시설 전반의 유지관리<br>· 시설 점검, 보수 및 안전관리 업무<br>· 체육관 행사 및 대회 개최에 따른 시설 지원<br>· 수습기간 : 3개월(1년 이상 동종 경력이 있을 경우 면제<br>가능하며, 수습기간 급여는 동일) |

- 채용절차: 서류심사 → 면접심사
- 합격자 결정: 2차 면접심사 결과 총점 평균 60점 이상인자

### 2 근무조건

- 구 분: 정규직
- 근 무 지: 천안시장애인종합체육관(충청남도 천안시 소재)
- 근무시간: 주 5일 근무(주 40시간)
- 급여수준: 「공무원보수규정」에 의거 지급

## ○ 공통요건

- 1) 연령: 만 18세 이상, 만 60세(정년) 미만인 자 (공고일 기준)
- 2) 병역: 병역필 또는 면제자 (남자에 한함)
- 3) 결격사유 등
  - 「지방공무원법」 제31조(결격사유), 「천안시장애인체육회 사무국 인사규정」 제21조(자격제한)에 따른 결격사유가 없는 자
  - 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위 면직자 등의 취업제한 적용을 받지 아니하는 자
  - 「여권법」 및 「출입국관리법」 등에 의한 해외여행에 결격사유가 없는 자

## ○ 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자(기준일: 채용 공고일)

1. 국가기술자격법에 따른 시설 관리 관련 기능사 이상 자격증 소지자
  - 전기기능사, 기계정비기능사, 건축설비기능사, 소방설비기능사, 그 밖에 시설관리 업무 수행이 가능하다고 인정되는 자격
2. 시설관리 관련 실무경력 1년 이상인 자
  - 공공시설, 체육시설, 다중이용시설 등 유지, 관리, 경력

## ○ 가산특전

## 1) 자격증 우대

| 항목                                                                                        | 배점 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 국가 기술 자격법에 따른 시설 관리 관련 기사 이상 보유 시<br>※ 전기, 기계, 에너지, 안전 등 심의위원회에서 체육관 시설 관리와 연관성을 인정하는 자격증 | 10 |

## 2) 취업지원대상자 및 등록 장애인

| 구분    | 가산비율            | 비고                           |
|-------|-----------------|------------------------------|
| 국가유공자 | 서류전형 총점의 5%~10% | 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조  |
| 장애인   | 서류전형 총점의 10%    | 장애인고용 촉진 및 직업재활법 제2조에 따른 장애인 |

## 3) 가산점은 증빙서류 제출 시, 본인에게 유리한 것 1개만 적용

## 4) 가산점은 1차 서류전형 심사항목별 총점에만 해당하는 점수를 가산

## 4

## 채용 방법

## 가. 채용 흐름

| 구분       | 내용                                                                                                  | 비고                                                                                                                                                                                                |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 서류심사     | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 자격, 경력사항 등 정량평가</li> <li>◦ 자기소개서 · 직무수행계획서 정성평가</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류심사 점수 만점의 100분의 60 이상 획득자 합격(면접심사 응시자격 부여)</li> <li>- 지원자가 채용예정 인원의 5배수가 넘을 경우 고득점자 순으로 5배수 이내 선발</li> <li>- 지원자가 5배수 이하일 경우 응시자격에 따라 전원 합격</li> </ul> |
| ↓        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |
| 면접심사     | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 시설관리업무·장애인 이해도, 태도 등 평가</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면접심사 점수 만점의 100분의 60 미만 불합격 처리</li> </ul>                                                                                                                |
| ↓        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |
| 최종합격자 선정 | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 면접심사위원 점수 합산 후 고득점자 순으로 최종합격자 선정</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종 점수는 면접시험의 결과만을 적용</li> </ul>                                                                                                                          |
| ↓        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |
| 근로계약     | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 임용 및 부서배치</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종합격자와 근로계약 미체결 시 예비합격자(차순위자 순)와 계약 체결</li> </ul>                                                                                                        |

## 5

## 서류 심사 방법

- 응시자가 제출한 서류의 자격기준 적합 여부 확인 후, 적합자에 한하여 서류심사 위원에 서류심사 채점 기준표에 의거 심사 실시
- 서류심사 위원의 심사 점수 합산 후 평균점수를 산출하고 가점을 합하여 만점의 100분의 60 이상 득점한 자를 합격 처리(소수점 셋째자리 반올림)
- 응시자가 채용 예정 인원의 5배수를 초과할 경우 고득점자 순으로 5배수 이내 인원을 합격 처리함
  - 합격자 범위 내 마지막 순위가 동일한 경우 동점자 전원 합격 처리
  - 단, 심사 점수가 만점의 100분의 60 이상인 자에 한함
- 항목 및 배점

| 구분        | 내용                       | 비고   |
|-----------|--------------------------|------|
| 경력 및 자격사항 | 관련 경력(30점), 자격사항(10점)    | 40점  |
| 서류 심사위원회  | 자기소개서(30점), 직무수행계획서(30점) | 60점  |
| 합계        |                          | 100점 |

## 6

## 면접 심사 방법

- 서류심사 합격자를 대상으로 면접심사 채점표에 의거 심사 실시
- 면접심사 위원의 심사 점수 합산 후 평균점수 산출(소수점 셋째자리 반올림)
  - 면접심사 점수 만점의 100분의 60 미만 불합격 처리
- 항목 및 배점

| 순  | 구분        | 내용                      | 비고   |
|----|-----------|-------------------------|------|
| 1  | 사명감 및 태도  | 지원 분야에 대한 열정, 자세 및 태도   | 20점  |
| 2  | 전문지식      | 관련 지식 및 장애인에 대한 이해      | 20점  |
| 3  | 의사발표력     | 의사발표의 정확성과 논리성          | 20점  |
| 4  | 업무 이해도    | 지원 분야에 대한 이해도 및 업무수행 능력 | 20점  |
| 5  | 창의력 및 적극성 | 창의력, 논리적 사고 및 적극성       | 20점  |
| 합계 |           |                         | 100점 |

## 7

## 최종합격자 결정

- 면접심사 점수 총점 평균 60점 이상인 자 중 최고점 1순위부터 3순위까지 임용 후보자로 선정, 상위순으로 임용, 이때 최종 점수는 면접시험의 결과만 적용
- 면접시험 동점자 발생 시 면접항목 상위 순, 고득점자로 결정
- 최종합격자가 결격사유 등으로 합격 취소, 임용 포기, 유효기간(합격 발표일부터 6개월) 내 중도 퇴사할 경우 예비합격 순위대로 합격자를 결정함

## 8

## 채용 일정

| 구분            | 채용일정                       | 비고     |
|---------------|----------------------------|--------|
| 채용공고          | 2. 5.(목) ~ 2. 18.(수), 14일간 | 홈페이지 등 |
| 응시원서 접수       | 2. 19.(목) ~ 2. 20.(금), 2일간 |        |
| 1차 서류심사       | 2. 23.(월)                  |        |
| 1차 합격자 발표     | 2. 24.(화)                  | 홈페이지   |
| 2차 면접심사       | 2. 25.(수)                  |        |
| 최종합격자 발표      | 2. 26.(목)                  | 홈페이지   |
| 채용신체검사 및 신원조회 | 2. 27.(금) ~ 3. 5.(목)       |        |
| 임용            | 3. 3.자                     |        |

9

응시원서 접수방법

- (원서교부) 천안시장장애인체육회 홈페이지(<https://casad.or.kr/>)  
「알림마당-채용/입찰」란에서 다운 받아 사용
- (접수기간) 2026. 2. 19.(목) ~ 2. 20.(금) / 17:00(마감시간 도착분 까지)
- (접수방법) 접수기간 내, 이메일, 우편 및 방문접수
  - (접 수 처) 천안시장장애인종합체육관 2층 사무실
  - (이 메 일) cgd002@casad.or.kr
  - (주 소) 천안시 동남구 향교1길 104-38(천안시장장애인종합체육관 2층)
  - (접수시간) 09:00~18:00(점심시간 12:00~13:00 제외)
- (문 의 처) ☎ 041-558-7356

| 구분                             | 필수서류 | 해당자 제출 |
|--------------------------------|------|--------|
| ① 응시지원서(양식제공)                  | ●    |        |
| ② 자기소개서(양식제공)                  | ●    |        |
| ③ 직무수행계획서(양식제공)                | ●    |        |
| ④ 개인정보 수집·이용·제공 동의서(양식제공)      | ●    |        |
| ⑤ 주민등록초본(남성의 경우 병적사항 포함)       | ●    |        |
| ⑥ 최종학력증명서                      | ●    |        |
| ⑦ 취업지원대상자 증빙서류 및 장애인증명서        |      | ○      |
| ⑧ 응시지원서에 기재된 자격요건 증빙서류         |      | ○      |
| - 학위증명서 등 ※학교명 비공개 처리 후 제출     |      | ○      |
| - 재직·경력증명서와 건강보험자격득실 확인서 각각 제출 |      | ○      |
| - 자격증 사본                       |      | ○      |

## [응시지원 서류 제출 시 유의사항]

- ※ 생월일만 기재(생년 기재 금지) 합니다. (예시: \*\*0319-\*\*\*\*\*)
  - 등본, 초본, 자격증 등 모두 비공개(마스킹) 처리 후 제출
- ※ 학교명은 모두 비공개(마스킹) 처리 후 제출
- ※ 경력증명서(해당자) 제출 시 근무기간, 직급(직위), 담당업무 명시, 발행기관 날인이 명확하여야 하며, 기재되지 않은 경우 경력을 인정받지 못할 수 있습니다.  
(건강보험자격득실 확인 기간에 한하여 경력 인정)
- ※ 자격증, 면허증은 당해 면접시험 시행일까지 유효하여야 합니다.
- ※ 모든 서류는 나이·성별·신체조건·용모·학력·연령 등 불합리한 차별을 이야기할 수 있는 내용 기재 불가합니다.
- ※ 모든 서류는 공고일 이후 발행본 제출을 원칙으로 하며, 공고일 이전의 서류인 경우 법에서 정한 유효기간(증명서에 유효기간이 기재된 것만 인정) 내의 서류여야 함



## 기타사항

- 응시지원서 및 제출서류 기재사항 착오, 누락, 허위기재 및 연락불능으로 발생한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 서류전형 및 면접시험 결과 적임자가 없는 경우에는 최종합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 신원조사, 채용신체검사, 증빙서류 허위사실 기재 등 기타 부적합 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시지원서 접수 결과 선발인원에 2배수 미만이거나 응시자가 부적격 할 경우에는 재공고 시행
- 외국어로 기재된 증빙자료의 경우, 반드시 한글번역본(공증 필) 첨부 제출
- 본 공고에 명시되지 않은 사항은 체육관 인사규정 및 인사위원회 해석에 따름
- 각 전형별 합격자 발표는 천안시장애인체육회 홈페이지 공지사항에 공고되므로 전형별 공고문을 정확히 숙지하시기 바라며, 개별통보는 하지 않습니다.
- 기타 자세한 사항은 체육지원팀 인사담당자(041-558-7356)에게 문의하시기 바랍니다.