

경북문화재단 경영기획본부장 채용 계획 공고

경북문화재단과 함께 지역발전을 선도할 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 관심있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2025년 12월 30일

경북문화재단 대표이사

1. 채용개요 및 근무조건

가. 채용개요

직 위	직 급	채용예정인원	직 무 내 용
경영기획본부장	별정직 1급	1명	경영기획본부 업무 총괄

※ 상세 직무내용은 붙임 직무기술서를 참고하시기 바랍니다.

나. 근무조건

- 근 무 지 : 경상북도 예천군 소재
- 임 기 : 2년, 1년 단위 연임 가능
- 보 수 : 「경상북도 출자출연기관 예산편성 및 연봉제 운영기준」
및 재단 보수 규정에 따름

2. 응시자격 요건

가. 공통요건 (기준일 : 해당 시험의 면접시험 최종예정일)

- 경북문화재단 인사규정 제19조의 결격사유에 해당되지 아니한 자

경북문화재단 인사규정 제19조(결격사유)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
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
7. 직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 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
10. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
12. 「부패방지 및 국가권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
13. 채용비리로 처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람

2) 연 령 : 만 65세 이하

3) 지 역 : 제한없음

4) 성 별 : 제한없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람)

나. 자격기준(기준일 : 공고일 기준)

구 분	자 격 기 준
별정직 1급	다음 자격 중 하나 이상을 갖춘 자 1. 정부산하기관 및 일반 기업 임원급 이상 직위에서 2년 이상 경력자 2. 공무원 4급 이상 경력자 3. 행정·경영 분야 박사학위를 취득한 후 해당분야 5년 이상 경력자 4. 행정·경영 분야 석사학위를 취득한 후 해당분야 7년 이상 경력자 5. 재단 직무 관련 단체에서 기관장 등 고위관리직으로 3년 이상 경력자 6. 저명한 문화예술인 및 문화기획자

- ▶ 경력인정 기준 : 경력증명서 제출 시 업무분야 명확히 명시하여야 하며, 경력 증빙자료(건강보험자격득실확인서, 고용보험가입 이력확인서) 제출 시에만 인정

3. 우대사항

우 대 사 항

- ❖ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업보호(지원) 대상자
※ 제31조 제4항 : 최종 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정

4. 시험일정 및 전형방법

가. 시험일정

구 분	일 정	비 고
원서접수 (방문 및 등기우편)	2026. 1. 2.(금) ~ 1. 9(금)	❖ 응시지원서는 경북문화재단 홈페이지(http://gacf.kr) 채용공고에서 다운받아 사용 ※ 반드시 본 재단 양식 사용(미사용 시 접수 불가)
서류전형 합격자 발표	2026. 1. 15.(목)	❖ 응시지원서에 기재된 사항으로 <u>자격요건만 심사</u> ❖ 홈페이지 공고 및 개별 통지
면접시험	2026. 1. 22.(목) 예정	❖ 일정 및 장소 등 면접관련 세부사항은 서류전형합격자 발표 시 공고 및 개별 통지
합격자 발표	2026. 2월 중	❖ 서류증빙 자료 종합심사(면접 시 제출된 원본 증빙자료로 서류누락 및 부적격 발생 시 불합격 처리) ❖ 홈페이지 공고 및 개별 통지
임용	2026. 2월 중 예정	❖ 결격사유 조회 및 채용신체검사 확인 후 최종 결정

※ 상기 시험일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 위 사항을 제외한 기타 시험시행과 관련한 사항 및 합격자 발표는 **경북문화재단 홈페이지(<http://gacf.kr>)**를 통해 공지할 계획입니다.

나. 전형방법

1차 서류전형

- 응시지원서를 토대로 자격요건 적격여부만 판단
(적격자 전원 면접시험 실시)

2차 면접시험

- 윤리관, 기관이해 및 경영능력, 리더십, 전문성, 의사전달 등 종합 평가

평정요소	윤리관	기관이해 및 경영능력	리더십	전문성	의사전달 및 협상능력
100점	20	25	15	25	15

- 자기소개서, 직무수행계획서, 포트폴리오에 의한 직무수행 능력 및 실적 평가
- 응시자격요건 적격자 중 면접시험 최고 득점자를 최종합격자로 결정

5. 응시원서 접수

가. 원서교부 : 경북문화재단 홈페이지 채용공고에서 내려받아 사용

나. 접수기간 : 2026. 1. 2.(금) ~ 1. 9.(금), 근무시간 내

※ 서류접수는 2026. 1. 9.(금) 18:00까지 도착분에 한함

다. 접수장소 : 경북문화재단 경영기획본부 정책경영팀(☎054-650-2912)

라. 접수방법 : 접수기간 내에 응시원서를 작성하여 접수 장소에 직접
방문접수하거나 우편접수(등기)

1) 방 문 : 평일 09:00 ~ 18:00(토·일요일 및 공휴일 제외)

2) 우 편 : 경북 예천군 호명읍 수변로 125, 서진타워 4층 경북문화재단 정책경영팀
(우) 36849

※ **주의**) 응시지원서, 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보활용동의서, 부패방지권의
위법상 비위면직자 등 취업제한관련 확인서를 제외한 각종 증빙서류 등 모든 제출서류는
접수시에는 받지 않으며, 서류전형 합격자 발표 후 합격자 대상으로만 면접일 별도 제출

6. 제 출 서 류

구 분	제 출 서 류	제 출 대 상	원 서 접수시	면접 당일
응시원서, 자기소개서, 직무수행계획서	- 지정 양식을 사용하여 작성 제출 (재단 홈페이지에서 내려받기 가능)	공 통	○	
개인정보활용 동 의 서	- 개인정보보호법에 의거 개인정보제공 동의			
부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한관련 확인서	- 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 상 비위면직자 등은 공공기관 취업 제한			

구 분	제 출 서 류	제 출 대 상	원 서 접수시	면접 당일
주민등록초본	- 남자의 경우 병적사항이 기재된 것	공 통		○
졸업 및 학위증명서	- 최종학교 졸업증명서 및 학위증명서	해당자		○
경력증명서	- 응시자격분야 근무경력만 해당 (경력증명서 증빙으로 재직사실 자료 첨부한 경우만 유효함) - 경력증명서 상 재직당시 업무필수 기재	해당자		○
경력증명 자격확인 등	- 경력증명서 상 재직사실 확인 (건강보험자격득실확인서, 고용보험가입 이력확인서)	해당자		○
자격증	- 공고일 현재 유효한 자격취득 확인 자료 (원본확인 후 사본 제출)	해당자		○
취업보호(지원) 대상자	- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 또는 「독립유공자 예우에 관한 법률」에 의한 취업 보호(지원)대상자 증명서	해당자		○
기 타 자 료	- 채용예정직무 관련 자료 (교육수료, 수상실적, 포트폴리오 등)	해당자		○

※ 증빙자료는 원본으로 면접당일 응시자가 직접 제출

- 채용공고 마감일 기준 3개월 이내 발행분에 한해 인정
- 사본(자격증만 해당)인 경우 원본대조 후 날인 제출
- 응시원서상의 증빙이 가능한 정보만을 기입하고 해당자는 관련 증빙자료 제출
- 미제출 또는 증빙서류 미비 시 불합격 처리되며, 임용 후에도 임용이 취소될 수 있음

7. 예비합격자 제도 운영

가. 운영방법 : 채용절차 종료 후 최종합격자의 임용포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원 발생 시 예비합격자 순번대로 운영

나. 예비합격자 규모 : 선발예정인원의 3배수 이내

다. 예비합격자 유효기간 : 최종합격자 발표일로부터 1년 이내

8. 기타 유의사항

- 가. 블라인드 채용전형에 따라 학력·출신지·가족관계·신체조건 등 인적사항 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.
- 나. 응시희망자는 자격기준 등이 적합한지를 철저히 검토한 후 응시하시기 바랍니다.
 - ※ 응시자격요건 적부 대조는 면접전형 이후 면접참여자에 대해 진행하며, 대조결과 자격기준 미달시 탈락되므로 사전에 자격요건 적부여부 면밀히 검토 후 응시요망
- 다. 응시원서에 e-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하고, 응시원서상의 기재착오 및 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 라. 응시지원서에 기재된 사항은 증빙자료를 첨부하여야 인정하며, 사실여부를 관련기관에 조회할 수 있으며, 조회 시 본인이 동의한 것으로 간주합니다.
- 마. 부정행위자 등에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정이 취소되고, 적발된 날로부터 5년간 응시를 제한합니다.
- 바. 응시지원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며, 제출서류에 허위사실이 있을 때에는 합격 결정 후에도 합격을 취소할 수 있습니다.
- 사. 서류전형, 면접전형 결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후에도 결격사유 조회 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있고, 채용 이후에도 응시자의 부정합격 확인 시에는 채용이 취소될 수 있습니다.
- 아. 외국어로 기재된 서류의 경우 공증 받은 한글번역본을 첨부하여 제출합니다.
- 자. 최초 공개모집에서 자격기준을 충족하는 응시자 수가 2배수에 미달할 경우 최초 공개모집과 동일한 절차와 방법에 따라 재공고를 실시합니다. 재공고시 전형일정의 변경이 있으며, 최초 공고 시 제출한 서류는 재공고시 제출한 것으로 간주합니다.

차. 채용서류 반환과 관련하여서는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조
(채용서류의 반환 등) 및 동법 시행령, 시행규칙에 의거 처리됩니다.

※ 불합격자의 채용서류 반환 청구는 합격자 발표 후 30일 이내만 가능하며, 반환 청구기간이
지난 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 즉시 파기됩니다.

카. 시험일정 등은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 시험시행
7일 전까지 재단 홈페이지에 공고하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.

타. 기타 자세한 사항은 경북문화재단 정책경영팀(☎054-650-2912)으로 문의
하시기 바랍니다.

참고

경영기획본부장(별정직 1급) 채용 직무기술서

채용분야	별정직 1급	주요업무	<ul style="list-style-type: none"> - 재단 조직·인사 관리, 이사회 관련 업무 - 예산·회계·결산 총괄 및 행정지원 - 재무관, 징수관, 물품관리관 역할 수행 - 지자체 및 의회, 유관기관 등 대외 협력관리
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부산하기관 및 일반 기업 임원급 이상 직위에서 2년 이상 경력자 ○ 공무원 4급 이상 경력자 ○ 행정·경영 분야 박사학위를 취득한 후 해당분야 5년 이상 경력자 ○ 행정·경영 분야 석사학위를 취득한 후 해당분야 7년 이상 경력자 ○ 재단 직무 관련 단체에서 기관장 등 고위관리직으로 3년 이상 경력자 ○ 저명한 문화예술인 및 문화기획자 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단 인사·조직 운영 및 경영기획본부 각 팀별 업무 총괄·조정 ※ 재단운영 관련 활성화 및 발전 방안, 인사·조직 및 예산·회계 관리, 사업추진 상황 등 관리, 행정사무 관리 등 		
필요지식· 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화예술·산업 관련 지식, 출자출연기관 운영, 공공기관 보조사업 관리 및 프로젝트 관리지식 등 ○ 조직 및 인사운영, 예산 및 회계운영, 행정운영 능력, 대내·외 커뮤니케이션 기술 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관운영 및 프로젝트 사업 관리에 대한 책임성, 적극성 ○ 청렴성 및 리더십 ○ 공정하고 투명한 업무처리 ○ 분석적 사고 및 문제해결을 위한 능동적 자세 ○ 전략적이고 창의적인 사고 ○ 활동적이고 고객친화적 마인드 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력 ○ 대인관계능력, 직업윤리, 조직관리 및 리더십, 행정사무관리 		
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형(자격요건 적격여부 심사) → 면접시험 → 합격자발표 → 임용 		