서울특별시 영등포구의회 기간제근로자(속기) 채용 공고

서울특별시 영등포구의회 속기 업무와 관련하여 기간제근로자를 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 분들의 많은 응시를 바랍니다.

2026년 7월 31일

서울특별시 영등포구의회의장

1. 채용분야 및 선발예정인원

채용분야	직무분야	인 원	근무기간	근무부서
기간제근로자	속기	3명	4개월 (2026. 9. 1.~2026. 12. 31.)	영등포구의회사무국

※ 기간제근로자 채용은 계약기간 만료일에 근로계약 종료

※ 응시자 중 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

2. 채용대상 직무내용

채용분야	주요업무
기간제근로자 (속기)	○ 본회의, 상임위원회, 특별위원회 회의 속기 ○ 회의록 작성 및 편집 등

3. 응시자격 요건

□ **공통 응시자격 요건(다음의 자격요건을 모두 갖춘 사람)**

○ 「국가기술자격법」에 따른 한글속기 3급 이상 자격증을 소지한 사람

○ 3개월 이상 직무분야와 관련된 실무경력이 있는 사람

- 직무분야 실무경력: 자격증 취득 후 속기분야 실무경력

【 응시자격 요건 참고사항 】

□ 실무경력: 국회, 지방의회, 국가 및 지방자치단체 등 공공기관 속기 관련 실무 경력자

○ 경력의 계산은 최종(면접)시험 예정일 기준으로 판단하며, 최종 경력을 기준으로 시험 공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 아니하여야 함

○ 경력기간: 주 40시간 근무 기준

※ 시간제로 근무한 경력은 근무시간(주 40시간 기준)에 비례하여 경력의 일부를 인정

○ 관련분야 근무경력은 경력증명서 상의 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정

※ 불분명할 경우 불인정될 수 있음에 유의

※ 경력증명서의 담당업무의 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함

※ 기관의 폐업으로 경력증명서 발급이 불가한 경우 경력을 입증할 수 있는 다른 서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)으로 보완 가능하며, 폐업사실 확인서, 4대보험 자격득실이력확인서 중 1종, 소득금액증명서를 추가로 제출하여야 함

○ 공고일 기준 현재 18세 이상 신체 건강한 사람으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 사람

1. 질병 등으로 근무가 부적절한 사람
2. 기간제근로자로 근무하면서 근무 불성실자로 해고 및 채용불가 통보를 받은 경력이 있는 사람

※ 근무 불성실: 결근, 지각, 음주, 근무지 이탈, 감독지시 불응 등 기타 사회통념상 기간제 근로자로 근무하기 부적절하다고 판단되는 사람

○ 「지방공무원법」 제31조에 해당하는 결격사유가 없는 사람

○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하지 아니한 사람

○ 대한민국 국적 소지자(복수국적자는 계약체결 전까지 외국국적을 포기해야 함)

○ 지역·성별: 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람)

4. 근로조건 및 보수수준

□ **고용형태: 기간제근로자**

□ **계약기간: 2026. 9. 1. ~ 2026. 12. 31.(4개월)**

□ **근로시간: 주 40시간(주 5일 근무)**

채용분야	근로시간	근무시간	비고
기간제근로자	주 40시간	09:00~18:00 (주 5일, 1일 8시간 근무)	휴게시간 1시간

□ **근무장소: 영등포구의회사무국**

□ **보수수준: 월 2,533,289원**

○ 2026년 영등포구 생활임금 적용(4대보험 및 주휴수당 등 포함)

5. 채용일정 및 채용방법

가. 응시원서 접수

○ 접수기간: 2026. 8. 11.(화) ~ 8. 13.(목)
〔09:00~18:00, 근무시간에 한함, 점심시간(12:00~13:00) 제외〕

○ 접 수 처: 영등포구의회사무국 의정팀

- 주 소: 서울특별시 영등포구 국회대로 596, 영등포구의회사무국 2층 의정팀

○ 접수방법: 방문 또는 우편(등기)접수

- 응시원서 양식(응시원서, 이력서 등)은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용
  · 신청서는 원본을 제출해야 하며, 접수 현장에서 신청서 출력 요청 시 제공 불가
  · 채용공고 기간 내 응시서류 준비 및 공고 기간 경과 후 응시서류 요청 시 제공 불가(공고 기간 경과 후 관련 서식 다운로드 불가)
- 우편접수는 등기로만 가능. 퀵서비스, 인터넷, 대리접수 불가
- 등기우편 접수 시 마감일 18시 소인분까지 유효하며 채용 담당자에게 반드시 등기번호 안내 및 접수확인(담당자: 02-2670-3554)

○ 유의사항: 원서접수 기간 중에는 기재사항을 수정하거나 원서접수를 취소할 수 있으나, 원서접수 마감 이후에는 기재사항 수정 불가

나. 시험일정

내 용	일 정	비 고
서류전형 합격자 발표	2026. 8. 19.(수)	홈페이지 공고 및 개별통보
면접시험	2025. 8. 24.(월)	심사위원회 일정에 따름
면접시험 합격자 발표	2025. 8. 25.(화)	홈페이지 공고 및 개별통보

※ 상기 일정은 변동될 수 있으며, 변동 시 대상자에게 별도 통보

다. 시험방법

○ 1차시험(서류전형): 홈페이지 공고 및 개별통보

- 해당 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- 응시인원이 채용예정인원의 3배수 이상인 때에는 3배수 이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있음

※ 단, 자기소개서 불성실 기재자〔① 기재 내용이 없거나 특정 문자만 기재하는 등 의미 없는 내용을 작성한 경우, ② 자기소개서 항목당 허용 글자수의 30% 미만으로 기재한 경우, ③ 기타 ①~②의 사유와 동일하다고 볼 수 있는 경우〕의 경우는 탈락 처리

○ 2차시험(면접시험): 홈페이지 공고 및 개별통보

- 면접시험 장소: 개별 통보 및 홈페이지 공고
- 면접시험 일시: 2026. 8. 24.(월) 예정, 면접시간 개별안내
- 면접평정 요소: 관련경력 및 경험, 자질 및 발전가능성, 의사표현의 정확성·논리성, 친절도 및 서비스 정신, 구성원으로서의 적합성 및 성실성
- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

▶ 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정하였거나 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 “하”로 평정하였을 때에는 불합격으로 함

○ 최종합격자 발표: 홈페이지 공고 및 개별통보

※ 최종합격자가 3개월 이내에 임용되는 것을 포기하거나 임용된 후 퇴직하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 순위에 따라 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 제출서류

가. 공통사항(필수사항)

○ 제출서류 총괄표 1부

○ 응시원서(별지 1호 서식) 1부

○ 이력서(별지 2호 서식) 1부

- 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 기재된 사항 중 증빙자료가 없는 학력, 경력, 자격 등은 인정하지 않음

○ 자기소개서(별지 3호 서식) 1부(A4 2장 이내)

○ 개인정보 수집·이용·제공 동의서(별지 4호 서식) 1부

○ 자격요건 검증을 위한 동의서(별지 5호 서식) 1부

○ 행정정보 공동이용 사전동의서(별지 6호 서식) 또는 주민등록초본 1부

- 남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급

○ 자격증 사본 1부

- 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본 제출

○ 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부

- 근무기간(연·월·일), 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 포함)

※ 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못하거나 기재사항 미비로 경력 확인이 불가능할 경우 경력으로 인정하지 않음

※ 기관의 폐업·파산·합병 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 발급) 등 증빙자료 제출

- 경력(재직)증명서 상에 임용분야 응시자격요건 경력인정범위의 직무내용 기재가 안될 경우, 경력사실 확인 증명서(별지 7호 서식)를 추가 제출

※ 기관명(직인), 근무시간(주당 근무시간 포함), 담당업무, 발급담당자 성명(날인) 및 연락처 등이 반드시 기재

- 비정규직 또는 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출(주 40시간에 비례하여 경력 산정)

○ 자격증 사본 1부

- 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본 제출

○ 반명함판 사진 1매: 이메일 제출

- 제출방법: 전자우편 접수(이메일 주소: leemh92@ydp.go.kr)

· **기간제근로자(속기) 반명함판 사진 제출(응시자 성명)**로 제목 기재

○ 관련분야 졸업증명서, 상훈 등 기타 증빙자료 1부(해당자에 한함)

※ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부
※ 제출서류는 법에서 정한 유효기간이 있는 서류의 경우 해당기간에 한해 인정
※ 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류를 요구할 수 있음

7. 기타(유의)사항

○ 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.

○ 최종합격자 발표일 이후, 30일간 서면으로 채용서류의 반환을 신청할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 원본으로 제출된 서류에 한하여 반환이 가능합니다.

※ 방문수령만 가능, 본인의 원에 따라 원본에 한하여 반환 가능, 응시수수료 반환 불가

○ 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 기재하여 주시기 바랍니다.
(응시원서 상의 기재착오나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임)

○ 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 적거나 같을 경우(서류전형결과 부적격으로 선발예정인원보다 적거나 같을 경우 포함)에는 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.

○ 기타 상세한 내용은 영등포구의회 인사담당자(☎02-2670-3554)에게 문의하여 주시기 바랍니다.

* 본 공고내용은 사정에 의해 변경될 수 있습니다 *

붙임 제출서류 서식 각 1부(별도 첨부).