

2026년도 제5회 새마을재단 직원(사무직6급-고졸인재) 채용 공고

새마을재단과 함께 지역발전을 선도할 유능한 인재를 다음과 같이 모집 하오니 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026년 6월 8일

새마을재단 대표이사

1. 채용 내용 및 자격요건

가. 선발예정인원 및 시험과목

구 분	직 종	직 급	인 원	필기시험 과목(1과목)
제한경쟁	사무직(회계)	6급 ^{주1)}	1명	NCS직업기초능력평가 ^{주2)}

주1) 견습근무(3개월) 이후 근무성적평가를 거쳐 6급 임용(現 정규직 공채 임용직급)

주2) 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력 5개 영역에서 출제

나. 응시자격

1) 새마을재단 인사규정에 정한 결격사유*에 해당하지 아니한 사람

* 결격사유 : 별첨자료1 참조

2) 「경상북도 공공기관 고졸기능인재 추천채용제 운영기준」에 따라 학교장의 추천을 받은 사람

- 추천일 현재 소속학과 평균 석차비율이 상위 30% 이내인 졸업예정자
또는 졸업 석차 비율이 이수학과의 상위 30% 이내인 졸업자

3) 응시연령 : 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)

4) 성별 : 제한 없음

※ 본 채용공고는 관련 제도에 따라 학교장 추천을 받은 응시자를 대상으로 채용 전형을 진행하며, 견습근무를 시작할 때까지는 각 학교의 규정에 따라 졸업 할 수 있는 요건이 충족되어야 합니다.

※ 추천여부와 졸업요건에 관하여는 재학 중인 각 학교에 확인하시기 바랍니다.

[재단 인사규정 제22조(채용제한)]

다음 각 호에 해당하는 자는 채용하지 아니한다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인

2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 국가 및 지방공무원법에 의한 징계로 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 비위면직자는 아래 해당하는 자를 말하며, 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료 (종료된 것으로 보는 경우는 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년간 취업을 할 수 없다.
 - 가. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
 - 나. 공직자였던 자가 재직기간 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자
9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
10. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임 되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행 유예를 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

다. 우대사항

구 분	대상자	적용방법
취업지원대상자(보훈)	법률에서 정하는 의한 취업지원대상자	관련 법률에 따름

※ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 의한 취업지원대상자

※ 선발예정인원이 1명으로 관련 법률 및 국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인에 따라 원점수로 합격자를 결정, 동점자가 있는경우에 한하여 취업지원 대상자를 우선하여 합격자를 결정

2. 직무내용 및 근무조건

가. 직무내용

구 분	직 종	직 급	직 무 내 용
제한경쟁	사무직	회계	6급
			· 회계 및 예산관리 업무 등 수행 · 일반사무 및 행정 운영 등 · 국내·외 새마을사업관리 및 지원

※ 상세 직무내용은 첨부된 직종별 직무기술서를 참고하시기 바랍니다.

나. 근무조건

1) 근무지 : 경상북도 구미시 소재

※ 임용 후 인사발령에 따라 국내·외 순환 근무할 수 있음

구 분	직 종	소 재 지
국내	주사무소	· 경상북도 구미시
국외	분사무소	· 베트남, 스리랑카, 인도네시아, 라오스, 르완다, 세네갈, 코트디부아르, 나이지리아 등

2) 보수 및 복리후생 : 재단 내부 보수규정 및 수당규정 등에 따름

3) 직급체계 : 사무직 1~6급으로 구성

※ 최종 선발된 사람은 3개월 간 견습근무와 평가를 거쳐 정규직 6급으로 최종 임용

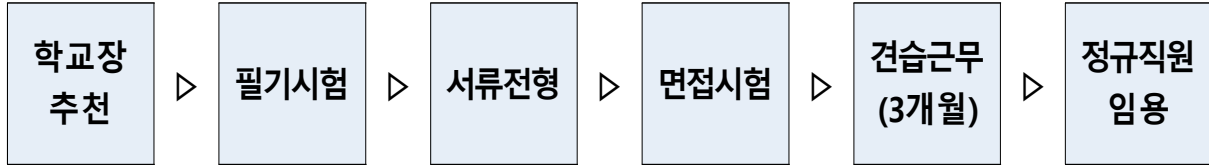
3. 학교장추천서 및 응시원서 접수

구분	세부내용
추천서 및 응시원서 접수기간	• 접수기간 : '26.6.8.(월) ~ '26.6.19.(금)까지 - [별지 제1~7호 서식] 및 제출서류 포함
접수방법	• 경상북도교육청을 통해 학교별 추천자 취합 후 공문 접수 - 지원자는 소속 고등학교를 통해 지원서류를 제출하여야 하며, 학교는 추천서류를 취합하여 경상북도교육청에 제출 ※ 개인별 방문접수, 우편접수, 이메일 접수 불가 ※ 지원자는 반드시 학교장 추천을 받아야 하며, 제출서류는 소속 학교를 통해 제출

※ 우대사항(취업지원대상자)을 적용받고자 하는 경우, 입사지원서 작성 시 우대사항 기입 및 등록번호 등 및 가점비율 확인 요망

4. 전형방법 및 일정

가. 전형방법



나. 채용일정

구 분	내 용
채용공고	• 채용공고일 : '26.6.8.(월)
추천서 및 응시원서 접수	• 접수기간 : '26.6.8.(월) ~ '26.6.19.(금)까지 재단으로 추천서 발송(전자문서) - [별지 제1~7호 서식] 및 제출서류 포함
필기시험	• 시험과목 : NCS직업기초능력평가, 50문항 4지 선택형 • 합격자 결정 : 만점의 40% 이상 득점한 사람 중 고득점자 순으로 결정 - (합격배수) 3배수(3명, 필기시험 동점자는 모두 합격자로 함) • 시험일자 및 장소 : '26.6.27.(토) 원서접수 종료 후 별도 공고 • 합격자 발표 : '26.7.3.(금)
서류전형	• 학교장 추천서 등 자격 요건 적합여부 서면 심사 • 합격자 결정 : 자격 요건에 부합하는 경우 모두 합격
면접시험	• 시험일자 및 장소 : '26.7.11.(토), 원서접수 종료 후 별도 공고 • 합격자 발표 : '26.7.16.(목)
견습근무	• 3개월 이내에서 견습직원으로 재단 근무('26.8.1. 채용 예정) - 견습직원은 견습기간 완료 후 정규직원으로 임용되는 것을 원칙으로 함
정규직원 임용	• 견습직원 근무성적평가를 거쳐 정규직원(6급)으로 임용('26.11.1. 예정)

※ 상기 일정은 재단 내부 사정에 따라 변동될 수 있음

5. 추가합격자 제도 운영

최종합격자가 견습근무가 포기하거나 견습근무 시작 전일까지 해당학교를 졸업할 수 있는 요건을 불충족하여 졸업하지 못하는 등의 사정으로 견습직원선발 예정인원에 미달되는 때에는 견습근무 시작 전까지 추가로 합격자를결정할 수 있습니다.

6. 예비합격자 제도 운영

- 가. 운영방법 : 채용절차 종료 후 최종합격자의 임용포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원 발생 시 예비합격자 순번대로 운영
- 나. 예비합격자 규모 : 채용분야별 채용예정인원의 2배수 이내
- 다. 예비합격자 유효기간 : 당해 전형의 최종합격자 발표일로부터 6개월(27.1.15.까지)
※ 채용일정 등의 변경으로 최종합격자 발표일이 변경될 경우 변경된 최종합격자 발표일로부터 6개월

7. 응시자 유의사항

- 가. 채용전형과 관련한 인사 청탁을 하는 경우 모든 채용절차에서 제외합니다.
- 나. 입사지원서 상 기재오류 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 다. 제출 서류의 전체 또는 일부를 위·변조하거나 허위 기재한 자, 채용전형에서 부정행위를 한 자는 채용하지 아니합니다.
- 라. 필기시험 문제와 정답은 공개하지 않습니다.
- 마. 시험지는 가져갈 수 없으며, 필기시험 종료 즉시 답안지와 함께 제출해야 합니다.
- 바. 최종합격 후 허위서류 제출 및 허위사실 발견 시에는 합격을 취소합니다.
- 사. 합격자 통지 이후라도 신체검사나 결격사유조회 결과에 따라 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격 취소 또는 고용계약을 해지합니다.
- 아. 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제 11조에 근거하여 처리됩니다.

• 문의처 : 새마을재단 경영총괄부(☎ 054-716-2554)

새마을재단 직무기술서

채용분야	사무직(회계) 6급	주요업무	- 회계 및 예산관리 업무 등 수행 - 일반사무 및 행정 운영 등 - 국내·외 새마을사업관리 및 지원
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무수행 내용	○ 경영 지원(회계 및 예산관리) 업무 수행 - 수입·지출 관리 및 증빙서류 검토 - 예산 집행 및 정산 업무 지원 - 예·결산자료 작성 및 관리 - 고객 및 민원 관리 ○ 국내 새마을사업 및 교육 등 추진 - 국내 새마을교육 추진(아동 및 각급학교 등 대상) - 새마을 전문강사 양성, 봉사단 교육 및 운영 등 ○ 해외 새마을사업관리 및 지원 - 시범마을 조성사업 운영 관리 - 해외사무소 운영 및 관리 - 글로벌청년새마을지도자 선발 및 운영 관리 ○ 새마을 초청연수 운영 관리 - 모집/선발, 교육 등 연수계획 수립 및 관리 - 연수생 네트워크 운영 및 사후관리		
필요지식. 기술	○ 예산편성 등 비영리 회계 관련 작성 기술 ○ 업무프로세스 분석, 조직행동에 대한 이해 및 지식 ○ 인적자원관리, 경영전략, 조직변화에 대한 이해 및 지식 ○ 법인 제규정 및 업무관련 법률에 대한 이해 및 지식 ○ 각종 기획서 작성기술 및 문서 작성 프로그램(한글, 엑셀, PPT) 활용 능력 ○ 국제개발협력사업(새마을 ODA) 이해 및 지식		
직무수행 태도	○ 문제 해결의 적극적인 의지와 프로그램 개발의 창의적인 사고 노력 ○ 다양한 정보 수집을 하려는 태도 및 수용적 의지와 관찰태도 ○ 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성 ○ 업무협조 노력 및 업무규정 준수 ○ 정부, 지자체, 유관기관 및 소속직원 간 협조를 통한 원활한 소통능력		
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력		
시험방법	○ 필기시험 → 서류전형 → 면접시험 → 합격자발표 → 견습(3개월) → 임용		