

보문골프클럽 업무지원직 · 기간제근로자 채용 재공고

보문골프클럽에서 함께 근무할 유능하고 역량있는 인재를 다음과 같이 모집하오니, 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026년 7월 20일

경상북도문화관광공사 사장

1. 채용분야 및 인원

모집구분	채용직급	채용분야	인원	담당업무	근무기간
정규직	업무 지원직	경기진행	1명	• 경기진행 및 코스모니터링 • 캐디운영 및 관리 (교육 및 서비스품질 관리) • 경기운영관련 고객응대 • 기타 골프장업무 지원	-
비정규직	기간제 근로자	셀프라운딩 경기진행 보조	1명	• 노캐디 셀프라운딩 안내 • 경기진행보조 • 현관골프백 상하차 지원 • 클럽하우스 주변 환경정리	채용일로부터 2026. 12. 31 까지

※ 채용분야 간 중복지원 불가(중복지원 발견 시 지원내역 모두 탈락 처리)

※ 업무지원직(경기진행) 직무 상세내용은 [별첨2] 직무기술서 참조

2. 근무조건

모집구분	주요내용
업무지원직	• (계약기간) 당사 규정에 의거 60세를 정년으로 함 • (근무형태) 수습기간 및 평가를 거쳐 정식 임용 • (근무시간) 주5일, 1일 9시간(휴게시간 1시간 포함) ※ 교대근무제로 주말 및 휴일 근무 가능자 • (근무장소) 보문골프클럽(경주시 보문로 182-14) • (직급체계) 단일 직급(업무지원직)
기간제 근로자	• (계약기간) 계약일로부터 ~ 2026. 12. 31. • (근무시간) 주5일, 1일 9시간 (휴게시간 1시간 포함) ※ 교대근무제로 주말 및 휴일 근무 가능자 • (근무장소) 보문골프클럽(경주시 보문로 182-14) • (직급체계) 단일 직급(기간제근로자)

3. 자격요건 및 우대사항

○ 응시자격

모집구분	주요내용
공통사항	• 공사 인사규정에 정한 결격사유에 해당하지 않는 자 ([별첨1] 참조) • 성별, 지역, 학력 제한없음 • 병역법 제76조에서 정한 병역 의무 불이행 사실이 없는 자. 단, 현역의 경우 단계별 시험 응시가 가능하고 임용예정일 전일까지 전역 가능한 자 • 타 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 경력이 없는 자 • 해외여행에 결격사유가 없는 자 • 임용예정일에 즉시 근무가 가능한 자

모집구분	주요내용
업무지원직	• (응시연령) 공고일 기준 18세 이상 60세 미만자
기간제근로자	• (응시연령) 제한없음

○ 가산점 적용대상자 및 가산점 비율표(기준일 : 공고일)

적용대상	가산비율	비 고
가. 취업지원대상자	면접시험 만점의 10% 또는 5%	중복적용불가 가산점은 본인에게 유리한 것 하나만 적용
나. 장애인	면접시험 만점의 5%	
다. 북한이탈주민		
라. 다문화가족		

① 취업지원대상자

- 1) 「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 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9에 의한 취업지원대상자
- 2) 면접시험 만점의 일정비율(10% 또는 5%)에 해당하는 점수를 가산합니다.
- 3) 취업지원대상자 가산점을 받아 합격하는 인원은 모집단위별로 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없습니다. 단, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않습니다.

※ 취업지원대상자 여부와 가산비율은 본인이 사전에 국가보훈부 및 지방보훈청에 확인하시기 바랍니다.(보훈상담센터 ☎ 1577-0606)

② 장애인

「장애인복지법 시행령」제2조에 따른 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람

③ 북한이탈주민

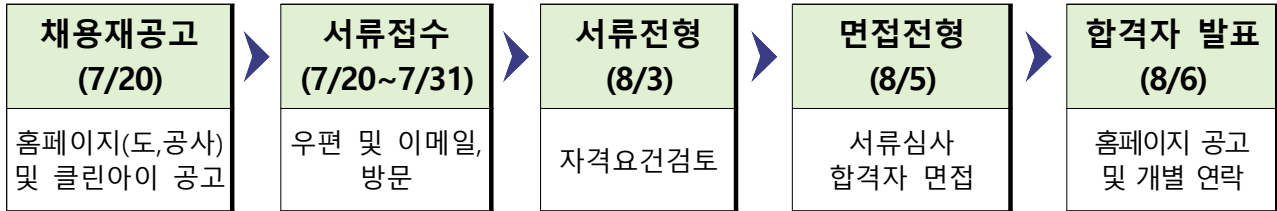
「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민

④ 다문화가족

「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족

4. 전형절차 및 일정

○ 전형절차



○ 전형방법

- (1차) 서류전형 : 자격요건, 적격여부 등 서면심사
 - ※ 채용예정 인원의 3배수 이하일 경우 응시자격 충족 시 전원합격
 - ※ 채용예정 인원의 3배수 이상일 경우 「자기소개서」, 경력사항 등의 평가에 따라 선발할 수 있음
- (2차) 면접전형 : 1차 서류전형 합격자를 대상으로 개별 블라인드 면접 심사
 - ※ 면접전형 종합점수 60점미만 과락

계	평가항목 및 배점			
	직무이해도 및 경험	근무태도 · 책임감	협업능력 · 의사소통	체력 · 적응력
100점	30점	30점	20점	20점

○ 합격자 결정

- 면접위원 평균점수와 개별 가점을 합산하여 고득점자 순 합격자 결정
 - ※ 동점일 경우 면접심사 항목(직무이해도 및 경험→근무태도)고득점자 순

○ 채용일정

구 분		일 정(안)	비 고
재공고 및 지원서 접수		'26. 7. 20. ~ 7. 31.	- 이메일 접수 등
1차 시험	서류전형	'26. 7. 31.	- 자격적격심사
	합격자 발표	'26. 8. 3.	- 홈페이지 공고
2차 시험	면접시험	'26. 8. 5.	- 보문 클럽하우스
	합격자발표	'26. 8. 6.	- 홈페이지 공고
결격사유조회 및 최종합격발표		'26. 8. 6. ~ 8. 7.	- 홈페이지 공고
임용예정일		'26. 8. 10.	

5. 접수방법 및 제출서류

○ 접수방법

- 우편접수 : (38116) 경북 경주시 보문로 182-14 보문골프클럽 채용담당자
 - 방문접수 : (38116) 경북 경주시 보문로 182-14 보문골프클럽 운영사무실
 - 이 메 일 : yhs1130@gtc.co.kr ※ 반드시 서명완료 후 제출, **접수확인 必**
 - 접수기간 : 2026. 7. 20.(월) ~ 7. 31.(금) ※ 마감일 15:00 도착 분에 한하여 유효
- ※ 소정양식은 경상북도문화관광공사 홈페이지(<http://www.igcto.or.kr>)에서 다운로드하여 작성하여야 하며, 접수처 교부 및 단체·우편교부는 하지 않습니다.

○ 제출서류

전형단계	모집구분		구비서류
1차	서류전형 응시자	업무 지원직	1. 입사지원서(서식1) 1부. 2. 자기소개서(서식2-1) 1부. 3. 직무수행계획서(서식3) 1부. 4. 공정채용확인서 및 개인정보이용 동의서(서식4) 1부. 5. 자격요건 검증을 위한 동의서(서식5) 1부. 6. 취업제한 확인서(서식 6) 1부. 7. 가산점 적용 증빙서류(「가산점 적용」 참조) (해당자에 한함)
		기간제 근로자	1. 입사지원서(서식1) 1부. 2. 자기소개서(서식2-2) 1부 3. 공정채용확인서 및 개인정보이용 동의서(서식4) 1부 4. 자격요건 검증을 위한 동의서(서식5) 1부 5. 취업제한 확인서(서식6) 1부 6. 가산점 적용 증빙서류(「가산점 적용」 참조) (해당자에 한함)
2차	면접전형 응시자		가산점 적용 증빙서류 원본 일체 (해당자에 한함)
3차	최종 합격자		1. 주민등록초본(남자의 경우, 병역사항 기재본) 1부. 2. 이력서 1부. 3. 신분증사본, 통장사본 각 1부. 4. 채용 신체검사서 1부.

○ 제출방법

제출구분	접수방법
이메일 접수	1. 이메일 제목 : 채용응시 - 지원자 성명 : (예시) 홍길동이 응시할 경우 : “채용응시 - 홍길동(업무지원직, 기간제 택1).” 2. 서류첨부 방법 : 입사지원서 등 1차 전형에 해당하는 제출서류를 작성 후 하단 서명 또는 날인 후 스캔본 PDF 제출(파일명은 이메일 제목과 동일) 3. 날인방법 : 디지털 서명(이미지) 가능하나, 서류 전형 합격자에 한해 날인 원본 제출 4. 제출처 : (yhs1130@gtc.co.kr 보문골프클럽 채용담당자)
방문접수 또는 우편접수	1. 방문접수 방법 : 입사지원서 등 1차 전형에 해당하는 제출서류를 작성 후 하단 서명 또는 날인 후 원본으로 방문 또는 우편 제출 2. 제출처 : 경북 경주시 보문로 182-14, 보문골프클럽 운영사무실 (우편번호 38116) 경상북도문화관광공사 보문골프장팀 (운영파트 채용담당자)

※ 각종 제출서류는 채용공고일 이후 발급서류만 가능합니다.

※ 블라인드 채용으로 인해 합격 결정 관련 증빙서류는 정해진 제출 기한까지 제출하여야 하며, 미제출시 합격 판단이 불가능하므로 응시자격 미달로 판단합니다

6. 응시자 유의사항

- 응시자는 학력, 성별, 가족관계 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 아니 됩니다.
- 응시자는 응시자격, 제출서류, 전형방법 등 공고 등에서 정한 응시자 유의사항을 준수하지 않을 경우에는 불이익을 받을 수 있습니다.
- 응시자격과 관련된 증빙서류는 서류전형 합격자 발표일에 안내하는 기간 내에 제출하여야 합니다.
- 각종 제출서류는 채용공고일 이후 발급서류만 가능합니다.

- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자로 결정되었다 하더라도 추후 응시자격 미충족 및 임용결격자로 확인될 경우에는 합격이 취소됩니다.
- 최종합격자가 임용되는 것을 포기하거나 임용된 후 퇴직하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일부터 3개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 채용일정은 변경될 수 있으며, 변경사항은 실시일 7일전까지 경상북도 홈페이지 및 경상북도문화관광공사 홈페이지에 공고하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.
- 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라, 최종합격자 발표일 이후 14일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[별첨 서식]할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환하게 됩니다. 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관기간 동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 기타 자세한 문의사항은 ☎(054)745-1680 보문골프클럽(운영과) 채용담당자로 문의하시기 바랍니다.

[서식1] 입사지원서

입사지원서					
1. 인적사항					
지원구분	☐ 업무지원직(경기진행) ☐ 기간제근로자(셀프라운딩)			접수번호	
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰)		이메일		
	(비상연락처)				
자격 사항	공통자격	☐ 공사 인사규정 (결격사유)에 해당하지 않음			
	우대사항	☐ 취업지원대상 ☐ 의사상자 ☐ 장애인 ☐ 북한이탈주민 ☐ 다문화가정			
2. 교육사항 ※지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오					
교육구분		과목명 및 교육과정		교육시간	
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타					
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타					
교육사항의 직무 관련 주요내용 서술 기재					
3. 자격사항 ※지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자
4. 경험 또는 경력사항 ※지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입					
구분	소속조직	직책/직무	근무(업무)기간	상세내용 (본인역할)	
☐ 경험 ☐ 경력					
☐ 경험 ☐ 경력					
경험·경력사항의 직무관련 주요내용 서술기재					

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원일자 : 2026. . .

지 원 자 : _____(인)

[서식2-1] 자기소개서 (업무지원직)

자기소개서

※ 항목당 300자 이내 작성. 작성 시 본인의 성명, 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인정보 사항을 직간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ 글자크기 : 맑은고딕 12포인트 글줄간격 160 (샘플 서식대로 작성)

1. 지원동기 및 직무와 관련된 본인의 보유 역량 또는 장점이 있다면 기술하시오.

글자크기샘플서식

2. 다른 사람과 협업을 했던 경험을 설명하고 협업 과정에서 구성원들과의 갈등을 어떻게 해결하였는지 작성하시오.

글자크기샘플서식

3. 직장인으로서의 직업윤리(공직자 윤리)가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하시오.

글자크기샘플서식

[서식2-2] 자기소개서 (기간제근로자)

자기소개서

※ 본인의 성명, 사진, 출생지역, 회사명, 학교명 등 개인정보 사항은 절대 기재하지 않도록 유의 바랍니다. (A4용지 1매 이내)

※ 본인이 직접 작성 바랍니다. (대리작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

1. 지원동기 및 직무와 관련된 본인의 보유 역량 또는 장점이 있다면 기술하십시오.

2. 다른 사람과 협업을 했던 경험을 설명하고 협업 과정에서 구성원들과의 갈등을 어떻게 해결하였는지 작성하십시오.

3. 경상북도문화관광공사 입사 시 관련된 업무를 어떻게 수행해 나갈 것인지에 작성하십시오.

4. 직장인으로서의 직업윤리(공직자 윤리)가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.

[서식3] 직무수행계획서 (업무지원직)

직무수행계획서

- ※ 1,000자 이내 작성, 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익 (감점)을 받을 수 있습니다.
- ※ 글자크기 : 맑은고딕 12포인트 글줄간격 160% (샘플 서식대로 작성)

직무수행계획 (지원직무 및 공사 사업과 관련한 직무수행계획을 기술)
글자크기샘플서식

공정채용확인서 및 개인정보이용 동의서

경상북도문화관광공사는 직원 채용비리 방지를 위하여 공사 임·직원의 친인척 채용 등의 불공정 채용을 방지하기 위하여 아래와 같은 사항에 대하여 입사지원자 본인의 확인을 받고자 하오니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

- 본인은 경상북도문화관광공사 내에 친인척 관계(배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척)의 직원이 근무하고 (☐ 있다. / ☐ 없다.)
- (1 번의 '있다'로 표기한 경우)친인척 관계에 있다면 아래와 같습니다.

연번	성명 (본인)	친인척 현황					
		성명	본인과의 관계	부서명	직급	재직여부	기타

- (1 번의 '있다'로 표기한 경우) 재직 중인 친인척 관계의 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하거나 혹은 행사할 가능성이 높다고 (☐ 생각한다. / ☐ 생각하지 않는다.)

상기 기재사항은 모두 사실이며, 추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 합격 취소, 임용 취소 및 면직 처리됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시에 인지하지 못한 친인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사결과에 따라 합격 취소, 임용 취소 및 면직 처리될 수 있음을 확인합니다.

개인정보이용 동의서

■ 개인정보의 수집·이용 고지

- 수집·이용 목적
 - 채용비리 여부 조사, 감사자료 작성
- 수집·이용 항목
 - 성명(본인), 대학 소속 임직원 등과의 관계, 성명, 부서명, 직급, 재직여부
- 보유기간: 재직기간 동안 보유

■ 정보주체는 개인정보의 수집·이용목적에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 채용절차 진행 및 향후 고용계약을 체결·유지할 수 없습니다.

상기와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것에 대하여 동의하십니까? ☐동의 ☐미동의

2026 년 월 일

위 본인 : (서명 또는 인)

경상북도문화관광공사 귀하

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 경상북도문화관광공사에서 시행하는 채용시험 응시자로서 학력, 경력

또는 기타 작성 제출한 내용의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과

동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

응시자 : (서명)

경상북도문화관광공사 사 장 귀하

부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한확인서

1. 공직자로 재직 한 경험 여부

※ 공직자 : 부패방지권익위법 제2조 제3호

「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. 공직자로서 재직 중 혹은 퇴직 후 직무 관련 부패행위 적발 여부

※ 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호

가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위

나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위

다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

※ (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 → 부패행위 비해당
금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임 여부

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과 여부 (5년 내)

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만 원 이상의 형 선고 여부

4-2. 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과 여부 (5년 내)

4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로 개정된 것) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부-----해당 ☐ / 면해당 ☐

1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부-----해당 ☐ / 면해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자 등 취업제한자료로만 활용됩니다. (면접자료 등으로 활용 불가)

2026 년 월 일

위 본인 :

(서명 또는 인)

[별첨 1] 결격사유

경상북도문화관광공사 인사규정에서 정한 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 공사 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 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
- 6의5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
9. 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
10. 신체검사 결과 부적당하다고 인정되는 자

[별첨2] 직무기술서

【NCS 기반 직무기술서 : 업무지원직(경기진행)】

채용분야 및 담당업무	고용형태	직급	직무	인원
	정규직	업무지원직	골프 진행	1명
NCS기반 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	12. 이용숙박여행 오락스포츠	04. 스포츠	02. 스포츠시설	02. 스포츠시설운영관리
	12. 이용숙박여행 오락스포츠	04. 스포츠	03. 스포츠경가지도	06. 경기지원 09. 골프캐디
기관 주요사업	○ 경상북도문화관광공사의 종합계획 수립과 집행 ○ 관광지 및 관광단지의 개발·조성 및 관리운영, 관련 인프라 시설 확충 ○ 문화관광축제·이벤트 등 기획 및 개최, 관광홍보 및 관광객 유치 ○ 대중골프장 운영			
능력단위	○ (스포츠시설운영관리) 전 능력단위 ○ (경기지원) 01. 경기행정관리 03. 경기운영지원, 07. 경기장관리 ○ (골프캐디) 전 능력단위			
필요 지식	○ (경기진행) 골프경기 기본 룰, 경기진행 중 긴급상황 발생시 대처요령(카트사고,상해사고, 경기진행 조절능력, 홀 정체구간 대처능력) ○ (캐디관리) 캐디 역할에 대한 이해, 교육 방법 ○ (고객관리) 고객 응대 소통 방법, 응급상황 대처 방법, 고객 컴플레인 발생 대처 능력			
필요 기술	○ (경기진행) 원활한 경기진행을 위한 경기보조, 경기진행상태 점검 및 대처, 코스상태 점검 ○ (캐디관리) 캐디 코스 교육, 안전 교육, 서비스 교육, 신입캐디 기본 교육 ○ (고객관리) 고객 응대, 응급상황 발생시 응급처치 및 처리요령, 경기 진행 요령			
직무수행 태도	○ 끈기있게 업무를 처리하고 확인하려는 태도, 맡은 일을 정해진 시간에 끝낼 수 있도록 사전에 준비하는 태도, 선후공종에 대한 정확하고 유연한 업무처리 태도, 섬세하게 관찰하여 확인하는 태도, 신중하게 작업하는 태도, 안전과 관련된 규정을 준수하려는 태도, 적극적 사고, 정확하고 세심한 업무처리 태도, 주의 깊은 관찰 자세, 침착하게 업무를 처리하려는 태도, 품질을 향상시키려는 태도, 합리적으로 분석하고 처리하는 태도			
필요자격	○ 골프관련 자격 또는 관련학과 졸업자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr (국가직무능력표준) ○ www.igcto.or.kr (경상북도문화관광공사)			
근무 조건	○ 고용형태 : 업무지원직(수습기간 3개월) ○ 근무시간 : 주 40시간 ○ 근무형태 : 상근			

※ 본 내용은 경상북도문화관광공사의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

[별첨3] 채용서류 반환청구서

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

경상북도문화관광공사 사 장 귀하

공지사항

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