2026년 서울문화재단 제3차
직원 공개채용 공고

2026.11.16(월), 서울문화재단 대표이사

■ 모집분야

• 기간제계약직(신입)

<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>분야(부서)</th><th>직급</th><th>인원</th><th>세부내용</th></tr>
<tr><td rowspan="14">수탁
사업</td><td rowspan="21">공개
경쟁</td><td>①무대기계·감독
(예술교육센터서초팀)</td><td rowspan="21">7급
상당</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 예술교육센터서초 공연장 무대기계관리 및 무대감독</td></tr>
<tr><td>②무대음향
(예술교육센터서초팀)</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 예술교육센터서초 공연장 음향관리 및 음향감독</td></tr>
<tr><td>③무대조명
(예술교육센터서초팀)</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 예술교육센터서초 공연장 조명관리 및 조명 감독</td></tr>
<tr><td>④무대조명
(예술교육센터은평팀)</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 예술교육센터은평 공연장 조명관리 및 조명 감독</td></tr>
<tr><td>⑤문화예술행정
(문화나눔팀)</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 서울청년문화패스사업 문화예술 기획 및 행정</td></tr>
<tr><td>⑥문화예술행정
(축제정책팀)</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 서울예술축제지원사업(지역대표공연예술제) 문화예술 기획 및 행정</td></tr>
<tr><td>⑦문화예술행정
(시민예술정책팀)</td><td>4명</td><td>· 담당업무
<table><tr><th>담당업무</th><th>인원</th></tr><tr><td>지역문화예술교육 기반구축 사업 운영</td><td>3명</td></tr><tr><td>유아문화예술교육지원 사업 운영</td><td>1명</td></tr></table>※ 임용 시 최종 업무 배정 예정</td></tr>
<tr><td>⑧문화예술행정
(예술교육센터강북팀,
예술교육센터서초팀)</td><td>2명</td><td>· 담당업무
– 예술교육센터(강북/서초) 사업 문화예술 기획 및 행정
<table><tr><th>부서</th><th>인원</th></tr><tr><td>예술교육센터강북팀</td><td>1명</td></tr><tr><td>예술교육센터서초팀</td><td>1명</td></tr></table>※ 임용 시 최종 부서 배정 예정</td></tr>
<tr><td rowspan="7">휴직
대체
인력</td><td>⑨문화예술행정
(글로벌협력팀)</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 글로벌협력팀 사업 문화예술 기획 및 행정</td></tr>
<tr><td>⑩문화예술행정
(기획조정팀)</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 기획조정팀 경영전반 업무 및 행정</td></tr>
<tr><td>⑪문화예술행정
(예술기반지원팀)</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 예술기반지원팀 사업 문화예술 기획 및 행정</td></tr>
<tr><td>⑫문화예술행정
(대학로정책팀)</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 대학로정책팀 사업 문화예술 기획 및 행정</td></tr>
<tr><td>⑬문화예술행정
(임용시 배치부서 확정)</td><td>1명</td><td>· 담당업무
– 서울문화재단 사업 문화예술 기획 및 행정</td></tr>
</table>

구분	분야(부서)	직급	인원	세부내용
	⑭문화예술행정 (임용시 배치부서 확정)		1명	· 담당업무 – 서울문화재단 사업 문화예술 기획 및 행정
총 합계			18명	

※ 모집분야 중복지원 불가

※ 자격증의 경우 공고일(26.11.16) 이전 취득 건에 한해 인정

※ 재단 내부 조직개편 및 업무상 필요한 경우 부서 및 근무 장소가 변경될 수 있음

※ ⑬문화예술행정 및 ⑭문화예술행정 직무의 배치부서는 2027년 조직개편 및 인사발령 결과에 따라 임용 시 확정

■ 자격조건

● 공통자격조건

> 임용예정일부터 근무 가능자

> 재단 인사규정의 결격사유가 없고, 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

제9조(결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람

3의 2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

4. 금고이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
5. 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 되거나 정지된 사람
7. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자

7의 2.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

7의 3. 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

7의 4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

가.「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄

나.「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄

8. <삭제>
9. 병역법에 의한 병역을 기피한 자

② 비위 채용자는 즉시 합격을 취소하고, 적발된 날로부터 최소 5년 이상 응시를 제한하여야 하며, 대표이사는 채용비리로 인한 피해자가 있을 경우 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여야 하며, 피해자가 있을 경우 별표 1에 따라 구제한다.

● 가점 우대사항

> 취업지원대상자는 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따라 증빙서류에 제시된 법정 가산비율(5~10%) 적용

> 장애인(장애인 고용촉진 및 직업재활법률) 및 저소득층(국민기초생활보장법 제2조제2호에 따른 기초생활 보장 수급자)은 전형별 3% 가산

※ 우대사항별 관련법 및 직원 채용에 관한 내규 <별표1>에 따라 가점 적용

※ 가산대상이 2개 이상 중복되는 경우는 증빙자료를 구비하여 제출한 가산대상에 한하여 가장 유리한 1개까지만 적용

■ 근무조건

● **기간제계약직(신입)**

※ **기간제계약직(수탁사업)의 경우, 계약기간 동안의 근무평가 등을 통하여 총 근로기간 23개월 이내에서 연장 가능** ※ 단, 사업의 변경 및 종료 또는 기관 내부사정 등으로 연장하지 않고 계약 종료할 수 있음 ※ 수탁사업의 경우 임용예정일보다 일정이 당겨질 수 있으며, 변경될 경우 별도 연락 및 협의 예정 ※ 휴직대체인력의 경우, 휴직자의 휴직사정 변경(조기복직, 연장 등) 시 계약기간 변동 가능

- 고용기간

▷ 수탁사업①②③⑤⑧

· 임용일 ~ 2027.12.31.까지

▷ 수탁사업④⑥⑦

· 2027.2.25. ~ 2027.12.31.까지

▷ 휴직대체

· ⑨문화예술행정(글로벌협력팀) : 임용일 ~ 2027.5.31.까지

· ⑩문화예술행정(기획조정팀) : 임용일 ~ 2027.9.13.까지

· ⑪문화예술행정(예술기반지원팀) : 임용일 ~ 2027.5.2.까지

· ⑫문화예술행정(대학로정책팀) : 2027.02.01. ~ 2028.1.31.까지

· ⑬문화예술행정(임용시 배치부서 확정) : 임용일 ~ 2028.4.17.까지

· ⑭문화예술행정(임용시 배치부서 확정) : 임용일 ~ 2028.4.3.까지

- 급여 및 복지

· 재단「인사규정」및「보수규정」에 따름

※ 서울문화재단 홈페이지 : 재단정보공개-규정·법무·노무-내부규정

· 재단「보수규정」에 따라 인정된 환산경력으로 급여 산정 기준표를 적용하여 연봉 책정함

※ 하단 표 참고

· 제수당 및 기관성과급, 복리후생비는 별도 기준에 따라 지급

구분	직급	경력인정 한도	보수(연봉) (하한액~상한액)	비고
기간제 계약직 (정원 외)	7급 상당	최대 3년 인정	33,166천원 ~ 35,786천원	※ 2026년 기준 ※ 경력인정에 따라 최종 보수(연봉) 결정 예정

■ 공고 및 접수

● **공고기간 : 2026.11.16.(월) ~ 2026.12.7.(월), 17:00까지 21일 간(예정) ※초일불산입**

● **접수기간 : 2026.11.27.(금) ~ 2026.12.7.(월), 17:00까지 11일 간(예정) (※마감시간 전 도착분에 한해 인정)**

● **접수방법 : 기간제계약직** https://sfac.careerlink.kr

※ 접수는 마감일시 [26.12.7(월) 17:00까지] 온라인 채용시스템에 등록된 건에 한하여 유효합니다. 마감 시 동시접속에 의한 시스템 장애가 발생할 수 있으니 가급적 여유 있게 접수를 완료해 주

시기 바랍니다.

● **합격여부 확인 :** 직종별 온라인 채용사이트 내 개별 확인

■ 전형별 일정 및 세부 사항

● **기간제계약직(신입)**

> 전형절차 및 세부내용

전형단계	일정	세부내용
서류전형	2026. 12. 11.(금) ~ 12. 17.(목) 예정	· 합격기준 : 평가기준에 따른 서류심사 후 원점수가 **평균 40% 이상**인 자 중 부가 가점을 가산하여 선발예정인원의 **5배수**의 범위에서 고득점자 순으로 합격자를 결정 · **합격자 발표 : 2026. 12. 23.(수) 예정**
면접전형	2026. 12. 28.(월) ~ 12. 30.(수) 예정	· 면접유형 : 다대다 집단면접 · 합격기준 : 평가기준에 따른 면접심사 후 부가 가점을 가산한 시험점수가 평균 **60% 이상**인 자 중 고득점자 순으로 최종 합격자 및 예비합격자 선정 · 면접장소 : 미정(합격자에 한해 공지) ※변경 시 추후 합격자에 한하여 별도 통보 · **합격자 발표 : 2027. 1. 6(수) 예정**
합격자 등록	2027. 1. 11.(월) 예정	· 합격자 등록관련 서류 제출
임용	2027. 1. 21.(목) 예정	-

> 평가기준

전형단계		평가기준		배점
서류전형		응시원서의 충실성, 성실성, 진정성		20
		자기소개서 종합평가		20
		직무 관련 교육 및 능력개발		20
		직무 관련 경험 및 경력		20
		응시직무에 대한 채용적합성		20
면접전형	**상황/인성면접**	표현력/전달력	면접 태도, 논리력, 설득력, 의사표현력 등	20
		직무적합성	직무에 대한 지식수준과 직무관련 문제를 정확히 분석하고 해결방안 제시	20
		직무관련 문제해결능력	주어진 상황에서 창의적이고 실현가능한 해결책 제시 여부	20
		대인관계/협업태도	경청, 배려, 갈등 해결 능력	20
		조직적합성/가치관	직무 수행 태도, 책임감, 직업윤리, 가치관이 재단 직무의 요구 조건에 부합 여부	20

※ **진행상황에 따라 채용일정이 변동될 수 있습니다. 향후 공지사항을 지속적으로 확인바랍니다.**

※ 최종 합격자에 한하여 최종 학교 졸업증명서, 성적증명서, 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 사본, 취업지원대상증명서, 장애인증명서, 국민기초생활수급자 증명서 등 관련 서류 원본 제출

※ **취업지원대상자(보훈), 장애인, 국민기초생활수급자는 응시원서 제출 시 관련 서류 스캔본 첨부**

■ 전형별 동점자 처리기준

전형단계	동점자 처리기준
서류전형	동점자 전원 합격(소수점 이하 둘째자리 까지)
면접전형	동점자 발생하여 선발예정인원을 초과하는 경우, 다음 각 호의 기준에 따라 합격자 결정 1. 동점자 중 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자 1. 동점자 중 제1호에 해당하는 사람이 없거나 2명 이상인 경우 : 해당 채용회차의 전체 전형 평균 점수의 고득점자 순

■ 예비합격자 운영

※「직원 채용에 관한 내규」제7조에 따라 최종선발 인원의 2배수 적용하여 예비합격자를 운영하며, 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내 동일 분야의 결원발생 시 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용(예비합격자 명단은 공표하지 않음)

※「직원 채용에 관한 내규」제7조에 따라 전형별 동점자의 경우 처리기준에 맞게 합격처리 예정

● **기간제계약직(신입)**

구분	분야	직급	선발예정인원	예비합격자 인원
수탁사업 (신입)	**①무대기계·감독** (예술교육센터서초팀)	7급 상당	1명	2명
	②무대음향 (예술교육센터서초팀)		1명	2명
	③무대조명 (예술교육센터서초팀)		1명	2명
	④무대조명 (예술교육센터은평팀)		1명	2명
	⑤문화예술행정 (문화나눔팀)		1명	2명
	⑥문화예술행정 (축제정책팀)		1명	2명
	⑦문화예술행정 (시민예술정책팀)		4명	8명
	⑧문화예술행정 (예술교육센터강북팀, 예술교육센터서초팀)		2명	4명
휴직대체인력 (신입)	**⑨문화예술행정** (글로벌협력팀)		1명	2명
	⑩문화예술행정 (기획조정팀)		1명	2명
	⑪문화예술행정 (예술기반지원팀)		1명	2명
	⑫문화예술행정 (대학로정책팀)		1명	2명
	⑬문화예술행정 (임용시 배치부서 확정)		1명	2명
	⑭문화예술행정 (임용시 배치부서 확정)		1명	2명
총 합계			**18명**	**36명**

■ 지원자 권리보호 제도 운영

- 채용비리센터 운영
  - 채용 관련 법률에서 정하는 차별금지 위배사항(용모, 신체조건, 종교 등) 및 인사 청탁에 따른 채용비리가 있는 경우 재단 홈페이지 내 '부조리통합신고센터-불공정거래 피해 신고센터'로 알려 주시기 바랍니다.
- 이의신청 절차 및 이의신청서 제출
  (1) 이의신청 : 채용 결과 및 과정에 대한 이의가 있는 경우, 이의신청 접수
  (2) 대 상 : 2026년도 서울문화재단 직원 채용 지원자
  (3) 접수방법 : 이메일 접수
    - 이의신청서 작성 후 이메일(recruit@sfac.or.kr)로 송부
  (4) 이의신청서 양식 : 별첨참조
  (5) 이의신청 유의사항

※ 이의신청 유의사항
1. 사실관계를 명확히 기재
2. 채용이의신청은 각 채용 단계 별 채용비위 피해자에 대한 구제 방안으로 받고 있으며, 이의 신청 검토 결과는 이메일 및 연락처를 통해 지원자에게 통보 예정
3. 정보공개법에 따른 공개대상이 아닌 합격자 평균 점수, 시험문제 및 면접 기법 등은 비공개
4. 채용 제도 등 단순 문의 및 질의사항에 대해서는 답변하지 않음
   * 채용지원 관련 문의는 채용 홈페이지 Q&A 또는 채용사무국 문의
5. 채용 관련 이의 신청은 최종합격자 발표 후, 15일 이내까지 접수된 건에 대해서만 답변 예정이며, 기간 이후에 접수된 건에 대해서는 답변이 제한될 수 있음
6. 사실관계 확인에 따라 답변이 늦어질 수 있음

■ 장애인 지원자 편의제공 지원

- 장애유형별 내용을 고려하여 편의지원
  (1) 운영방법: 편의지원이 필요한 경우, 신청서 내용 검토 후 편의지원 제공여부 결정
  (2) 대 상 : 2026년도 서울문화재단 직원 채용 지원자 중 편의지원이 필요한 장애인
  (3) 신청기간: 입사지원서 접수 기간 내 신청 필수
  (4) 신청방법 : 편의지원 신청서 작성 후 시스템 내 업로드
  ※ 장애인 지원자 편의제공 관련 지원 세부내용 및 신청서는 첨부파일 참고
- 편의제공 절차

원서 접수 시 장애유형 기재 및 신청서 제출	⇨	장애유형 및 신청 내용 확인	⇨	장애인 지원자 개별연락을 통한 편의지원 요청 확인	⇨	각 전형별 편의지원 제공
응시자		**재단**		**재단→응시자**		**재단**

■ 기타사항

- 지원희망자는 지원자격 등을 우선 확인하고 응시원서를 작성하시기 바라며, 모집분야 중복 지원은 불가합니다.

- 적격자가 없거나 사업이 변동될 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 각 전형별 일정 및 장소는 서울문화재단 내부사정 및 서울시 사전협의 등에 의해 변동될 수 있습니다.
- 서울문화재단은 블라인드 채용을 준수합니다. 따라서, 심사위원에게 제공되는 응시원서에 학교명, 나이, 성별 등을 유추할 수 있는 내용은 기재를 금지합니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시원서 및 각종 제출서류의 기재 내용이 사실과 다르거나, 시험 중 AI 기능이 탑재된 안경·시계 등 전자기기를 이용하는 행위 등 부정행위가 확인되는 경우 합격이 취소될 수 있으며, 관련 규정에 따라 향후 재단 채용시험 응시가 최소 5년 이상 제한됩니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 홈페이지로 제출한 채용서류에 대해서는 반환하지 않습니다.
- 행정안전부의 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」에 의거 매년 신규채용 된 직원 중 재단 임직원의 친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족·인척)에 해당하는 직원의 숫자를 재단 홈페이지에 공개하여야 함에 따라 최종 신규 채용되는 직원에 한하여 재단 임직원과 친인척 관계가 있는 경우 별도의 증빙자료를 제출 및 신고해야 합니다.
- 시험단계별 안내되는 방역사항을 준수해주시기 바랍니다.

■ 문의처

- 공고 및 채용 시스템 관련 문의 : 온라인 채용사이트 내 Q&A 게시판 이용
- 기타 문의 : 채용 운영사무국(☎02-3418-1450), 서울문화재단 인사혁신팀 채용 담당(☎02-3290-7039)

  ※ 채용 운영사무국 번호로 안내문자가 발송될 예정이오니, 응시 전 스팸차단 여부를 사전에 확인하여 주시기 바랍니다. 아울러 해당 번호는 문자 수신이 불가하오니 참고하여 주시기 바랍니다.

