

- [재]고창문화관광재단 -
2026 생활밀착형 문화예술교육 지원사업 ‘가가호호’
기간제근로자 채용 재공고

2026년 재단법인 고창문화관광재단 주관 「2026 생활밀착형 문화예술교육 지원사업 ‘가가호호’」 사업의 기간제근로자 공개경쟁 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 전문성과 역량을 지닌 분들의 많은 지원 바랍니다.

2026년 7월 22일

재단법인 고창문화관광재단 이사장



1. 채용분야 및 채용인원

○ 채용인원 : 1명

구분	직종	직위	직급	채용인원	세부 직무
문화 관광 재단	기간제 근로자	-	-	1명	▶ 2026년 생활밀착형 문화예술교육 지원사업 ‘가가호호’ 행정보조

※적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있음

2. 채용 자격기준 및 보수수준

○ 응시자격

- 학력 · 성별 · 거주지 제한 없음
- 응시연령 : 만18세 이상 만60세 미만인 자
- 병역의무를 필하였거나 면제된 자(남성에 한함)
- 고창문화관광재단 인사규정 제20조(결격사유)에 해당하지 않는 자

<참고> 재단 인사규정 제20조(결격사유)

- ① 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 직원으로 채용할 수 없다.
1. 피성년후견인, 피한정후견인
 2. 지방공무원법 제31조 제1호부터 제6호까지, 제6호의 3, 제6호의 4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 사람
 3. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
 4. 출자 또는 출연기관과의 거래상 밀접한 이해관계를 가진 사람
 5. 경력, 학력 및 이력사항을 허위로 작성하거나 문서를 위조하여 채용된 자
 6. 채용신체검사 결과 불합격으로 판정된 자
 7. 그 밖에 법률에 따라 취업·임용이 제한되는 자
- ② 재단의 직원이 임용 당시 제1항의 어느 하나에 해당한 자로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴직한다.

○ 근무조건 ※ 근무조건은 상황에 따라 조정될 수 있음

- 근무기간 : 2026. 8. 1. ~ 2026. 11. 30.(4개월)
- 근무시간 : 사업운영 일정에 따라 탄력적 운영(재단과 사전협의)
- 근무형태 : 프리랜서
- 보수조건

직 종	임 금	비 고
기간제근로자	월 1,000,000원	

- 근무장소 : 고창군 일원(재단 및 ‘가가호호’ 사업 교육장)
- 우대사항 : 문화예술업무 경험자, 카메라 사진촬영 가능하신 자

3. 전형별 일정, 평가방법, 합격자 결정

○ 채용공고

- 공고매체 : 고창군 홈페이지 고시/공고, 고창문화관광재단 홈페이지 등
- 공고기간 : 2026. 7. 22.(수) ~ 7. 27.(월) / 5일간(초일은 산입하지 않음)
- 접수기간 : 2026. 7. 23.(목) ~ 7. 27.(월) / 5일간(휴무일은 접수하지 않음)
- 접수방법
 - ▶ 전자우편(이메일) : j2y81@gctf.or.kr
 - ▶ 등기우편 : (우편번호 56441) 전북 고창군 고창읍 모양성로 11,
평생학습관 3층 (재)고창문화관광재단 (☎ 063-560-8553)

※ 전자·등기우편 : 접수마감일 2026.7.27.(월) 18:00까지 도착분에 한함.

※ 등기우편 접수 시 유선으로 접수 여부를 반드시 확인

○ 서류심사

- 심사일자 : 2026. 7. 28.(화) 예정
- 서류심사 : 응시자격 요건 등 적격 여부 심사
- 합격자발표 : 2026. 7. 28.(화) 예정 / 재단 홈페이지 공고

○ 면접시험

- 응시대상 : 서류전형 합격자
- 시험일자 : 2026. 7. 29.(수) 예정
- 시험장소 : 고창문화관광재단(고창읍 모양성로 11, 평생학습관 3층)
※ 추후 장소변경이 있을 수 있음.

시험유형	시험방법	비고
면접시험	일반면접(개별 질의응답)	1인당 15분 이내

- 심사방법 : 개별 블라인드 면접 실시
 - ▶ 사전 면접관 교육 : 인적사항 제공금지, 인적사항 질문금지 등
 - ▶ 지원자 1인에 대하여 심사위원별 평가점수는 100점 만점으로 하며 소수 둘째 자리 환산(이하 절사)
 - ▶ 심사기준에 의거 하여 평가 항목별로 점수를 부여하여 평가
- 평정요소

구분	전문성	직무분석	비전	친화력	윤리관 등	합계
점수	25	25	20	20	10	100점

○ 최종 합격자 결정

- 면접시험 종료 후 **최종합격 예정자 명단 결정**
※ 면접시험 고득점자 선발(산술평균 60점 이상인 자에 한함)
- 결격사유 조회 및 신체검사 : 2026. 7. 29.(수) ~ 7. 30.(목) 예정
- **최종 합격자 발표** : 2026. 7. 31.(금) 예정

※ 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 다음과 같은 결원보충 사유가 발생할 경우 점수가 높은 순으로 차순위자를 추가합격자로 임용 가능
→ 채용직급·분야별 최종합격자가 임용되는 것을 포기하거나, 서류 미제출 또는 허위서류 제출로 인한 합격취소, 시보평정에 따른 직권면직, 의원 면직 등의 사정

4. 전형별 일정표

○ 일정표

구 분	일 정	주요 내용
직원 채용 공고	‘26.7.22.(수) ~ 7.27.(월)	5일간(초일 산입 제외)
서류 접수	‘26.7.23.(목) ~ 7.27(월)/(5일간)	※ 접수 마지막날 18:00까지 도착분까지만 유효
서류 심사	‘26.7.28.(화)	합격자 발표 : ‘26.7.28.(화) 예정 재단 홈페이지 공고
면접 시험	‘26. 7. 29.(수) 예정	서류심사 합격자 대상
결격사유 조회 및 신체검사	‘26. 7. 29.(수)~ 7.30.(목) 예정	최종합격예정자 대상
최종합격자 발표	‘26. 7.31.(금) 예정	재단 홈페이지 공고

5. 기타사항

○ 채용관련 유의사항

- 본 채용은 블라인드 채용으로서 면접시험 등 채용절차 모든 과정에서 자격기준을 제외한 학교, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 안됩니다.
- 응시자는 자격요건 등이 적합한 지를 우선 판단하여 응시원서를 접수하여야 하며, 1인이 2개의 직급(분야)에 동시에 응시할 수 없습니다.
(동시에 응시할 경우 응시한 직급 모두 무효처리)
- 증빙자료가 없는 경력 등은 인정하지 않습니다.
- 불합격자에 대해서는 별도의 통지사항이 없습니다.
- 신원조회 및 채용신체검사 결과 부적격자, 학력·경력·자격 등 기재 사실과 다를 경우 합격 및 임용이 취소될 수 있습니다.
- 제출된 모든 서류는 최근 3개월 이내의 원본으로 제출하여야 합니다.
- 제출된 서류는 반환하지 않으며(관련법령에 따른 서류 반환 청구자 제외) 기재 착오 및 누락, 연락 불능으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자 외에 별도의 예비합격자를 둘 수 있습니다.
- 기타 문의사항은 (재)고창문화관광재단 경영지원팀(063-560-8553)으로 문의하시기 바랍니다.

○ 제출 서류

제출 시기	제출 서류	제출방법
응시원서 접수 시	· 응시원서 · 표준이력서 · 자기소개서 · 개인정보 수집 · 이용 동의서 · 행정정보 공동이용 사전동의서 · 채용서류 반환청구서	전자우편(이메일), 등기우편 중 선택 (※블라인드형 채용으로 방문접수는 받지 않습니다)
면접시험 당일	· 경력·자격증명서 사본(해당자) · 주민등록초본 (남성:병역사항포함)	방문접수
최종합격 시	· 경력·자격증명서 원본(해당자) · 채용신체검사서 (공무원채용 발급용)	방문접수

- 응시 자격요건 자가점검표는 심사위원의 서류접수 평가 이전에 공개하지 않고, 응시 자격 검증을 위한 기초자료로만 활용됩니다.

(증빙서류는 추후 제출)

- 민간 근무경력의 경우 근무처 성격을 객관적으로 증명할 수 있도록 자료 첨부
※ 작성 서식은 고창문화관광재단 홈페이지(<http://gctf.or.kr/>) 채용 및 입찰에서 내려받아 사용

○ 평가결과 공개 및 서류 반환

- 응시자의 요청이 있는 경우 해당직급 평균 점수 및 본인 점수 공개
- 응시자 본인 외 공개요청이 있는 경우 비공개
- 채용서류의 반환(최종 합격자 및 전자우편 제출자는 제외)
 - ▶ 최종 합격자발표 후, 본인의 반환 청구가 있는 경우에 본인 여부를 확인 후 반환하며, 반환 청구기간 내 청구가 없을 시에는 개인정보보호법에 따라 일정 기간 보관 후 파기함
 - ▶ 반환 청구 기간 : 최종 합격자발표 후 15일 이내

- 붙임 1. 표준이력서 1부.
 2. 자기소개서 1부.
 3. 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서 1부.
 4. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부.
 5. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.