

<고용노동부 울산동부지청 공고 제 2026-01 호>

고용노동부 울산동부지청 기간제근로자(보안실무관) 채용 공고

고용노동부 울산동부지청(울산동부고용센터)에서 근무할 기간제근로자(보안실무관)를 다음과 같이 공개 모집하오니, 많은 응모 바랍니다.

2026년 5월 12일

부산지방고용노동청 울산동부지청장

I 채용부문

고용형태	채용분야	채용인원	근무장소	근무기간
기간제 근로자	보안실무관	1명	울산동부고용센터	'26.6.10.~'26.12.31.

※ 채용사유가 사라질 경우 계약기간 만료 전에 그 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 적어도 30일 전에 미리 근로자에게 해지 사실을 통보하기로 함

II 응시자격

구분	주요내용
학력 및 전공	· 학력 및 전공 무관
성별, 연령	· 제한 없음
병역	· 남자의 경우 병역필 또는 면제자 * 단, 채용일 이전 전역예정자로서 전형절차에 응시가능자 지원 가능
우대사항	· 직무(경비·경호) 관련 경험·경력자 · 경비지도사 자격증 보유자 · 장애인·저소득층 · 취업보호(지원)대상자
기타	· 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 · 채용 즉시 근무 가능한 자

Ⅲ

전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류 전형	⇒	면접 전형
<ul style="list-style-type: none"> ▲ 응시자의 직무 적합성 여부 심사 ▲ 서류전형 기준 등을 고려하여 최종 선발인원의 3배수 범위 내에서 선발 		<ul style="list-style-type: none"> ▲ 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형 일정

전형일정	일시	비고
지원서 접수	2026.5.15. ~ 2026.5.22.	<ul style="list-style-type: none"> • 워크넷 e-채용마당으로만 접수하고 기타 증빙서류 등은 최종합격자에 한하여 제출 • 2026.5.22.(금) 18:00까지 수신된 건만 유효 (우편, 방문접수 불가)
서류전형 합격자 발표	2026.6.2.	<ul style="list-style-type: none"> • 고용노동부 울산동부지청 홈페이지 공고 예정
면접전형	2026.6.5. (예정)	<ul style="list-style-type: none"> • 서류전형합격자 발표 시 면접일시 및 장소 공고 * 적격자 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음
최종 합격자 발표	2026.6.8.	<ul style="list-style-type: none"> • 고용노동부 울산동부지청 홈페이지 공고 예정
근로개시	2026.6.10.	<ul style="list-style-type: none"> • 근로계약 체결 및 근로개시

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 고용노동부 울산동부지청 홈페이지 게시판에 공지

※ 최종 합격자가 임용을 포기하거나 채용 후 계약만료일 전 조기 퇴직하는 등 결원이 발생(최초 합격자 발표일로부터 6개월 이내 결원 발생)하는 경우 예비합격자 순서대로 추가 합격자를 선발하여 결원의 잔여 근무기간 만큼 근로계약을 체결할 수 있음

Ⅳ

우대사항

○ 서류심사 시 우대사항

구분	우대사항
자격사항 <서류전형>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경비지도사 자격증 보유자
경력사항 <서류전형>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경비·경호 관련 공공분야 및 민간기업 경력(증빙 가능한 경력만 가능)

○ 가산점 적용

구 분	우대사항						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">가점항목</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">가점 부여 내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>법정가점 (법률상 취업지원 대상자)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 10%(10점) 또는 5%(5점) 부여 ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 및 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 ▲ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조 및 제35조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조 및 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 및 제24조 </td> </tr> <tr> <td>사회형평 가점</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「고용노동부 공무원 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 3%(3점) 부여 ▲ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 ▲ 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲ 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 ▲ 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자 </td> </tr> </tbody> </table>	가점항목	가점 부여 내용	법정가점 (법률상 취업지원 대상자)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 10%(10점) 또는 5%(5점) 부여 ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 및 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 ▲ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조 및 제35조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조 및 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 및 제24조 	사회형평 가점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「고용노동부 공무원 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 3%(3점) 부여 ▲ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 ▲ 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲ 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 ▲ 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자
	가점항목	가점 부여 내용					
법정가점 (법률상 취업지원 대상자)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 10%(10점) 또는 5%(5점) 부여 ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 및 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 ▲ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조 및 제35조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조 및 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 및 제24조 						
사회형평 가점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「고용노동부 공무원 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 3%(3점) 부여 ▲ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 ▲ 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲ 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 ▲ 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자 						
가점부여 <서류 및 면접전형>	<p>※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함 (동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함) 또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13%(사회형평 가점 포함시)를 초과할 수 없음</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용 ○ 장애인이 일반경쟁채용에 응시한 경우에는 사회형평 가점 부여 ○ 최종합격자 결정 시 선발예정인원을 초과하는 동점자가 있는 경우 다음 순으로 합격자를 선발함 <ul style="list-style-type: none"> ① 법정 가점을 받은 취업지원 대상자, ② 사회형평 가점을 받은 자, ③ 고령자고용촉진법에 따른 고령자, 준고령자 순, ④ 서류 및 면접전형 합산점수가 높은 자 						

* 원서접수 마감일 기준

V 접수서류

제출 서류	제출 시기
<ul style="list-style-type: none"> ○ 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서 각 1부 ○ 개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서 1부(첨부파일로 등록) 	원서접수 시
<ul style="list-style-type: none"> ○ 경비지도사 자격증 사본, 직무 관련 경력증명서 각 1부(해당자에 한함) ○ 장애인증명서 1부(해당자) * 장애인 증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등 	최종합격자 및 예비합격자에 한해 제출 (제출시기는 별도 안내)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 가점부여 대상자(법정가점, 사회형평가점)임을 증명하는 서류(해당자) 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정채용확인서 1부 	

VI 근로조건

- 채용예정일: 2026. 6. 10.(수)
- 근무기간: 2026. 6. 10. ~ 2026. 12. 31.
- 보수수준: 보안실무관 보수체계 적용
 - * 기본급 월 2,034,330원, 정액급식비 월 16만원, 법정수당 별도
 - * 4대 보험 가입(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)
- 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간(08:30~17:30, 휴게 1시간)
- 근무 장소: 울산동부고용센터(울산 동구 등대로 50)
- 주요 업무: 고용센터 보안실무관 업무 전반
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 “고용노동부 기간제근로자 운영규정”에 따름

VII 기타 유의사항

- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일간 서면으로 채용서류의 반환을 신청할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다.
- 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관 기간 동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 입사지원서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유, 채용 후 계약기간 만료 전 퇴직 등 사정으로 결원이 발생하는 경우 예비합격자 순서대로 추가합격자를 선발하여 결원의 잔여 근무기간만큼 근로계약을 체결할 수 있습니다.

- 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 경력조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소되거나 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치 등을 할 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- **결격사유**

□ 「고용노동부 공무직근로자 운영규정」 제9조에 따른 채용 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인(2013.7.1.전에 선고를 받은 금치산자 또는 한정치산자를 포함한다)
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 해고 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

□ 「고용노동부 공무직 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따른 채용 결격사유

1. 「국가공무원법」 제33조에 따른 아래의 각 채용 결격사유 해당자
 - 가. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
 - 나. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 다. 미성년자에 대해 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 포함)
 - 1) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 2) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 취업이 제한되는 비위면직자
 - 가. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
 - 나. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함)

- 기타 자세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 부산지방고용노동청 울산동부지청 지역협력과 손영지 ☎052-259-3482

<붙임1> NCS기반 채용 직무설명자료

[NCS기반 채용 직무설명자료: 보안실무관]

채용분야	보안실무관			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	11. 경비·청소	01. 경비	01. 경비·경호	01.보안
기관 주요사업	지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지 증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임			
주요업무	01. 민원인 안내 02. 청사내외 질서 유지 03. 순찰활동 04. 특별민원 예방 및 발생시 대응 및 직원보호 05.기타 기관장이 필요하다고 판단하여 부여한 업무			
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (민원인 안내) 평상시 고용센터 방문민원에게 요구사항 확인 후 해당부서 안내등 처리, 전화(상담) 안내 ○ (청사내외 질서유지) 고용센터(또는 청, 지청) 출입 인원에 대한 파악 및 통제, 특별민원 예방 및 대처 등 질서유지 ○ (순찰활동) 고용센터의 범죄 및 위험예방, 그 밖의 보안상태 순찰·점검 ○ (사건사고대처) 사고의 조기발견과 확대방지를 위한 긴급대처, 긴급사태 발생 시 관할 파출소, 소방서 등 유관기관 신고 및 초기대응 조치. 상황별 긴급을 요하는 경우에는 적극적으로 개입하여 직원 및 다른 민원인들은 안전하게 보호할 수 있도록 대응 ○ (기타 기관장이 필요하다고 판단하여 부여한 업무) 			
전형방법	채용 공고문 참고			
일반요건	연령	무관(정년 만60세)		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (민원인 안내) 민원인의 유형 및 성향에 대한 이해 ○ (청사내외 질서유지) 출입고객의 유형 및 성향에 대한 이해, 거동수상자 발견 및 질문검색 요령 ○ (순찰활동) 순찰방법, 순찰시 점검요소 및 방법, 보고 및 신고요령 ○ (사건사고대처) 범죄·화재 등 긴급상황 발생 시 대응법, 해당시설의 업무특성, 상황 전파 및 대피유도 방법, 각 상황별 안전사고 대응요령, 상황별 특별민원에 대한 대응 방안 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (민원인 안내) 민원인 유형화와 이해능력 ○ (청사내외 질서유지) 업무성격에 대한 판단능력, 질문검색능력, 고객의 요구사항 			

	<p>파악능력</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (순찰활동) 경계업무수행능력, 보고 및 신고 수행능력 ○ (사건사고대처) 상황전파 및 대피유도 능력, 신고 및 연락수행능력, 상황별 특별 민원에 대한 대응 방안 숙지, 방범설비 및 소화장비 운용 능력, 상황전파 및 대 피유도능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민원인과 직원에게 책임감 있고 친절한 태도 ○ 근무자세 및 용모 복장 단정 준수 ○ 신속·정확하게 대처하는 자세, 성실하고 원칙에 입각한 태도 ○ 상호 업무적 의사소통의 원활함 ○ 투철한 직업의식 ○ 관련법규 준수
필요자격	채용공고문 참고
우대자격	채용공고문 참고
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대인관계능력, 의사소통능력, 정보능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색

<붙임2> NCS기반 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서

지원분야	기간제근로자(보안실무관)
------	---------------

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

취업보호·지원대상자 또는 기초생활보장·수급자	<input type="checkbox"/> 대상(10%) <input type="checkbox"/> 대상(5%) <input type="checkbox"/> 대상(3%) <input type="checkbox"/> 비대상	장애여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
-----------------------------	--	------	---

2. 직무관련 경험 및 경력 사항

* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인 (금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 예를 들어, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오

○ [보안 및 경비(경호)업무] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

근무·활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무

3. 직무관련 자격 사항

* 자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자

경험 혹은 경력 기술서

- * 입사지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

자 기 소 개 서

1. [객관적이고 통합적인 분석 노력] 그 동안의 경험에서 정보에 대해 객관적인 사고와 통합적인 분석을 위해 노력한 경험이 있다면 상세하게 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

2. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

3. [규정준수] 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

4. [고객지향적 태도] 지금까지의 경험 중 타인의 편안함과 만족감을 주기위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

5. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 :

(서명)

고용노동부 울산동부지청장 귀중

<붙임4> 필요시 채용 절차 종료 후 제출

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

고용노동부 울산동부지청장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.