

지적 영구보존문서 전산화 사업 기간제근로자 채용 공고

서울특별시 노원구에서는 지적관리 행정업무의 효율성 증진을 위하여 종이로 관리 되던 지적 영구보존문서 전산화 구축 사업을 위한 기간제근로자를 다음과 같이 모집합니다.

2026년 8월 7일

노 원 구 청



1. 채용분야 및 업무내용

채용분야	근무기간	채용인원	담당업무
지적관리 업무보조 기간제 근로자	2026. 9. 1. ~ 10. 31. (2개월)	2명	- 지적 영구보존문서 대상조사 및 스캐닝·자료검수 - 기타 지적관리 업무보조(현장업무 포함)

※ 사업예산 및 내부 사정에 따라 계약 기간 등 변경될 수 있음

2. 응시자격 및 우대사항

구분	내용
공통 사항	- 「지방공무원법」 제31조에 규정한 결격사유가 없고, 지방공무원임용령 제65조 (부정행위자 등에 대한 조치) 및 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한자 - 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조 및 아동복지법 제29조의3에 따른 결격사유가 없는 자 - 공고일 현재 만19세 이상인 자(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자) - 현장근무 및 컴퓨터 작업 수행이 가능한 자 - 지적 관련 자격증 소지자[지적(산업)기사, 측지(산업)기사 등]
우대 사항	- 지적관리 업무 등 행정업무 경력이 있는 자[경력증명서 등 증빙자료 필요] - 공고일 현재 노원구에 거주 중인 자[주민등록등본 등 증빙자료 필요] - 지적 관련 학과 졸업자[졸업증명서 등 증빙자료 필요]

3. 근무조건

가. 근무시간 : 주 5일제, 1일 8시간, 9:00~18:00

나. 근무장소 : 노원구청 부동산정보과 및 노원구 관내(현장업무 포함)

다. 급여 : 월 2,533,300원(2026년 노원구 생활임금 기준)

4. 모집방법

가. 제출서류

1) 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보수집·이용 동의서 등 각 1부

2) 지적·공간정보 관련 자격증* 사본 1부

* 지적기능사·산업기사·기사, 측량 및 지형공간정보산업기사·기사, 측량기능사

3) 주민등록 등본(해당자에 한함) 1부

4) 학교 졸업증명서(해당자에 한함) 1부

5) 경력증명서(해당자에 한함) 1부

나. 전형일정

구분	일정	기타
채 용 공 고	2026.08.07.(금) ~ 08.14.(금)	- 노원구청 홈페이지
원 서 접 수	2026.08.11.(화) ~ 08.14.(금) (9:00~18:00, 근무시간 내)	- 방문 및 전자우편 접수(우편접수 불가)
서 류 심 사	2026.08.18.(화)	- 서류심사 합격자에 한하여 개별 유선 통보
면 접 심 사	2026.08.21.(금)	- 장소: 노원구청 부동산정보과(1층) ※ 면접심사 합격자에 한해 개별 유선 통보
현 장 추 첨 및 최 종 선 정	2026.08.25.(화)	- 장소: 노원구청 부동산정보과(1층)
최종합격자 명 단 공 개	2026.08.26.(수)	- 노원구청 홈페이지

※ 사정에 따라 일정 및 장소 변경될 수 있음

다. 서류 접수방법

1) 방문: 노원구청 부동산정보과(1층)

2) 전자우편: yoby@nowon.go.kr (접수는 마감일시 도착 분까지 유효함)

※ 지원서 접수 제목: “기간제근로자 지원자 ○○○”

5. 채용방법

가. 1차 서류전형 : 채용인원의 3배수 이내 선발

- 응시자격 요건의 적합성 및 경력 심사 등 제출서류를 바탕으로 심사
- 응시인원이 채용인원의 3배수 이상일 때는 3배수로 하며, 3배수에 미달할 경우 자격요건을 충족한 사람 전원 서류 심사 합격처리
- 채점기준표에 따라 고득점자순으로 선발하며, 동점일 경우 동점자 전원 합격처리

나. 2차 면접전형 : 채용인원의 2배수 이내 선발

- 신청자격 적합자 중 선발기준 점수표에 따라 고득점자 순으로 선발
- 동점자 처리기준 : 취업지원대상자 > 관련경력(동일분야) 유사분야 > 서류전형 성적 순

다. 3차 공개추천 : 최종합격자 및 예비합격자 선발

- 면접심사 합격자 중 공개추천을 통해 최종 선발
- 부정행위 방지를 위하여 추천장소에서 순번결정 후 본인이 직접 추천

※ 예비합격자(운영기한) : 2배수 이내(최종합격자 발표일로부터 14일 이내)

6. 유의사항

가. 본 채용 시행 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 경우에는 변경된 내용을 노원구 홈페이지에 공고합니다.

나. 접수된 원서는 변경이 불가하며, 응시원서 상 기재 착오 및 누락, 허위 기재, 연락 불능, 필수 서류 미제출 등에 따른 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

다. 채용 결격사유가 있는 경우 및 지원서 등 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

라. 합격 취소 또는 채용 포기에 따른 결원 보충이 필요한 경우 최종합격자 발표일로부터 1개월 내에 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.

7. 채용서류 반환 안내

가. 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 채용 확정일로부터 30일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.

나. 채용서류 반환을 청구하려는 구직자는 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 이메일(yoby@nowon.go.kr) 또는 팩스(02-2116-4625)로 제출하면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정된 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편 요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

다. 당사는 구직자의 반환 청구에 대비하여 2026.09.30.(수)까지 채용서류를 보관하게 되며, 이 기간 동안 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우 「개인정보보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

8. 기타 문의사항 : 노원구청 부동산정보과 지적정보팀(☎02-2116-3632)

- 붙임 1. 응시원서, 자기소개서 각 1부.
2. 개인정보수집·이용 동의서 1부.
3. 채용서류 반환 청구서 1부.
4. 채용결격사유 부존재 확인서 1부.
5. 가족 채용 제한 여부 확인서 1부. 끝.