- 노원구 공고 제2026-1877호 -

「노원구청 당직전담 기간제 근로자」 채용 공고

노원구청 당직전담 기간제근로자를 다음과 같이 공개 채용하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 11월 9일

서울특별시 노원구청장

1. 채용개요

업무	인원	신분	채용기간	근무시간	임금수준
- 구청사 내외 방호·순찰 - 현장민원 처리 - 재난·안전사고 상황접수 및 관련부서 전파·보고 - 민원접수·처리 등 당직 관련 업무 전반	일숙직 4명	기간제 근로자	2027. 1. 1. ~ 2027. 12. 31. (12개월)	09시 ~ 18시 (주1회) 18시 ~ 익일 09시 (주2회)	2,419천원/월 (주32시간)
	숙직 2명			18시 ~ 익일 09시 (주2회)	1,930천원/월 (주24시간)

※ 채용 분야(일숙직, 숙직) 중 1개 선택하여 지원 가능하며, 중복 지원 시 모두 불합격 처리

2. 신청방법

❍ 신청서류 접수처

- 방문접수: 노원구청 5층 행정지원과 총무팀

3. 자격 요건(공고일 기준)

❍ **채용결격사유에 해당하지 아니한 자(아래 결격사유)**

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 자

❍ **당직 전담 업무에 지장이 없는 신체 건강한 사람**

❍ **제1종 보통 운전면허 소지자**

❍ **서울특별시에 주민등록이 되어 있는 만19세 이상인 자로 남성의 경우 군복무를 마쳤거나 면제된 사람**

❍ **공공기관 근무경력자 우대(기간제 등 한시적 근무경력 제외)**

❍ **당직관련 근무경력자 우대(기간제 등 한시적 근무경력 포함)**

4. 채용일정

구 분	일 정	장 소	비 고
모집공고	2026. 11. 9.(월) ~ 11. 20.(금)	구 홈페이지 및 구청 게시판	
원서접수	2026. 11. 11.(수) ~ 11. 20.(금)	행정지원과 총무팀	방문접수
1차서류 전형 심사	2026. 11. 23.(월) ~ 11. 24.(화)	행정지원과	
1차 서류전형 합격자 발표	2026. 11. 25.(수)	구 홈페이지 및 개별통지	
2차 면접시험	2026. 11. 30.(월)	노원구청 지하1층 통합방위상황실	개별통지
최종 합격자 발표	2026. 12. 1.(화)	구 홈페이지 및 개별통지	

※ 상기 일정은 진행상황에 따라 변동될 수 있음

5. 모집공고 및 응시원서 접수

❍ **공고기간** : 2026. 11. 9.(월) ~ 11. 20.(금)

❍ **공고방법** : **구 홈페이지 공고 및 구청 게시판**

❍ **원서접수** : 2026. 11. 11.(수) ~ 11. 20.(금), **방문접수**
(노원구청 5층 행정지원과, 09:00~18:00)

❍ **제출서류** : **응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 및 행정정보 공동이용 동의서**

- 홈페이지 채용공고 첨부물 양식을 출력하여 사용하거나 노원구청 행정지원과에서 교부받아 사용

6. 주요업무

❍ **청사 내 출입자 관리 등 청사 방호 및 순찰**

❍ **소음, 싱크홀 등 야간 현장 민원 처리**

❍ **재난 및 안전사고 접수, 관련 부서 상황 전파·보고**

❍ **민원접수 및 처리 등 당직 관련 업무 전반에 해당되는 사항**

7. 근로기준

❍ **근무일시**

- 일숙직 : 주1회 09:00~18:00 / 주2회 18:00 ~ 익일 09:00
- 숙 직 : 주2회 18:00 ~ 익일 09:00

❍ **휴게시간**

- 주 간 : 12:00~13:00(1시간)
- 야 간 : 01:00~04:00(3시간) ※ 업무 상황에 따라 시간 변동 가능

❍ **휴 일** : **1주일에 1회 주휴일로 정하며 근로자의 날(5월1일), 관공서 공휴일(일요일 제외) 및 당해 주간 근무일을 만근한 주휴일은 유급 휴일**

❍ **연차휴가** : **1년 미만인 기간제 근로자의 경우 매 1월 개근 시 1일의 연차(유급) 휴가**

8. 임금기준

❍ **보수조건**

- 일숙직 : 월급여 2,419천원(4대보험, 제세금 포함)
- 숙 직 : 월급여 1,930천원(4대보험, 제세금 포함)

〈 급여 산출내역 〉

○ 2027년 생활임금(시급 12,757원) 기준으로 임금 산출(원단위 절상)

(1) 일직단가 : 102,060원

① 기 본 급 : 12,757원×8시간 = 102,060원

(2) 숙직단가 : 210,510원

① 기 본 급 : 12,757원×8시간 = 102,060원

② 연장수당 : 12,757원×4시간×1.5 = 76,550원

③ 야간수당 : 12,757원×5시간×0.5 = 31,900원

(3) 주휴수당

① 일직전담 : 12,757원×6.4시간(32/40시간×8시간) = 81,650원

② 숙직전담 : 12,757원×4.8시간(24/40시간×8시간) = 61,240원

❍ 4대 보험 가입(노원구 및 근로자 부담금은 관계 법령 등에 따름)

❍ 임금은 일급 및 주휴수당을 합산하여 월 단위로 지급

❍ 사용하지 않은 연차휴가에 대해서는 계약종료 월 수당으로 일괄 지급

❍ 지 급 일 : 매월 10일 지급(휴일인 경우 전일)

❍ 지급방법 : 근로자의 예금통장에 계좌이체

9. 응시방법

❍ 서류전형

- 심사대상 : 원서접수 후 서류를 제출한 응시자
- 심사방법 : 서류전형 평정표에 의한 제출서류 심사
- 합격결정 : 당해 직무수행과 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사

❍ 면접시험(1차 서류전형 합격자에 한함)

- 서류전형 합격자에 한하여 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 평정
- 면접일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 안내
- 동점자 발생 시 합격자 결정 방법

구분	동점자의 경우 합격자 결정 방법
일반	① 취업지원대상자 ② 서류전형 성적순

- 응시자 평가 결과 전원 기본 점수를 넘지 못하는 경우 합격자 없음으로 처리

❍ 가점 사항

구분		부가 점수
법정가점	「국가유공자법」 제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련 법령에 따라 각 전형 단계 별 만점의 5~10%

- 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함
(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용)
또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 10%를 초과할 수 없음
- 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 일숙직의 경우에 한하여 적용함

❍ 최종합격자 발표
- 공고일시 : 2026. 12. 1.(화)(예정)
- 공고방법 : 노원구 홈페이지 및 게시판 게시

❍ 최종합격자 등록
- 등록기간 : 2026. 12. 1.(화) ~ 12. 4.(금) 18:00까지
- 등록장소 : 노원구청(최종합격자 발표 시 상세 안내 예정)

10. 응시원서 제출 및 서류 접수 방법

❍ 접수기간 : 2026. 11. 11.(수) ~ 11. 20.(금) 18:00 / 8일간

❍ 접수방법 : 방문접수(노원구청 5층 행정지원과)

❍ 유의사항 : 원서접수 기간중에는 기재사항을 수정하거나 원서접수를 취소할 수 있으나, 원서접수 마감 이후에는 수정 불가

❍ 제출서류
- 응시원서 (별지 1호 서식)
- 이 력 서 (별지 2호 서식)
- 자기소개서 (별지 3호 서식)
- 운전면허증 사본 및 관련 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함)
- 경력증명서 또는 재직증명서 원본 1부 (해당자에 한함)

- 취업지원대상자 증명서 1부 (해당자에 한함)
- 자격검증을 위한 동의서 1부 (별지 4호 서식)
- 개인정보 수집·이용 동의서 1부 (별지 5호 서식)

〈서류제출 시 유의사항〉

- 경력증명서에는 근무기간(비정규직 근무의 경우 근무시간을 주 40시간에 비례하여 경력 산정, 비상근 경력일 경우 반드시 주당 근무시간 명시), 직위(직급) 및 담당 업무 등이 정확히 기재되어야 하고, 발급 확인자 날인 및 연락처가 포함되어야 함
- 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음
- 모든 증명서는 발행기관의 직인(담당자 사인은 인정하지 않음)이 있어야 하며, 외국어로 작성된 경력증명서를 제출할 경우 공증 받은 한글번역본을 원본과 함께 제출
- 제출서류 확인 결과 허위 사실로 판명될 경우 합격 결정을 취소함

11. 기타(유의)사항

❍ 응시원서 상의 기재착오, 누락, 연락불가, 중복지원, 자격 미비자의 응시 등으로 인한 불이익(합격취소 등)은 응시자 본인 책임이며, 특히 응시원서 제출 시 가산점 허위 또는 미(오)기입 등으로 인한 불이익은 일체 응시자 본인의 책임으로 합니다.

❍ 응시자가 접수한 응시원서 및 제출한 서류에 대해서는 사실여부를 관련 기관에 조회가 필요하니 〔별지 4호〕에 따른 동의서를 제출하시기 바랍니다.

❍ 원서 접수 마감일 현재 자격증·면허증을 취득하고, 자격증·면허증·경력사항은 최종합격자 발표일까지 유효하여야 합니다.

❍ 자격 확인 등을 위하여 필요시 추가 서류제출을 요구할 수 있으며 응시자는 지정 기한까지 추가서류를 제출하지 않는 경우 응시 포기로 간주됩니다.

❍ 채용에 응시한 구직자 중 최종 합격이 되지 못한 구직자는 채용 확정일로부터 30일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.

❍ 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류반환청구서〔채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식〕를 작성하여 이메일(neonari@nowon.go.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터

14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편 요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

❍ 우리 구는 채용서류 반환 청구에 대비하여 2027년 1월 31일까지 응시자의 채용서류를 보관하게 되며, 이 기간 동안 채용서류의 반환을 청구하지 않을 경우에는 〔개인정보보호법〕에 따라 지체없이 채용서류를 일체 파기할 예정입니다. 다만, 같은 법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우 또는 응시자가 채용권자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.

❍ 기타 자세한 사항은 노원구청 행정지원과(☎ 02-2116-3080)로 문의하시기 바랍니다.