
(재)광명시청소년재단 청소년미디어센터 공고 제2026-04호

2026년 제2회 광명시청소년재단 청소년미디어센터 육아휴직 대체인력 채용 최종합격자 발표

2026년 제2회 광명시청소년재단 청소년미디어센터 육아휴직 대체인력
직원 채용 최종합격자를 다음과 같이 공고합니다.

2026년 5월 29일

(재)광명시청소년재단 청소년미디어센터장

1. 최종 합격자 명단

가. 육아휴직 대체인력

▶ 2026-02-004

- 이상 1명-

(예비합격자) 해당없음

2. 임용후보자 등록

가. (등록기간) 2026. 6. 9.(화) 14:00까지

나. (등록처) 광명시청소년재단 청소년미디어센터(광명시청소년수련관 3층)

다. (제출서류) 소정양식(①~⑥) 작성 및 구비서류(⑦~⑭) 준비하여 제출

* 아래 순서대로 제출, 스테이플러침 사용금지

* 사진파일(jpg) 응시원서 제출 메일(if.6677@gmyouth.org)로 별도 제출 요청

최종합격자 제출서류	유의사항
① 임용후보자 등록원서 1부	소정양식 ※ 사진부착, 서명 또는 날인
② 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	소정양식
③ 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서 1부	소정양식
④ 행정정보 공동이용 사전 동의서 1부	
⑤ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 확인서 1부	소정양식
⑥ 채용 결격사유 미 해당 확인서 1부	소정양식
⑦ 4촌 이내 친족의 (재)광명시청소년재단 재직사실 신고서 1부	소정양식
⑧ 최종학교 졸업증명서 1부	대학원 졸업자의 경우 대학교 이상의 졸업증명서 모두 제출
⑨ 해당 분야 근무 관련 경력증명서 각 1부 (※ 근무부서·직책·담당업무를 구체적으로 기재 하고 발행처의 관인 또는 직인과 발급 확인자의 서명 또는 날인(연락처 포함)이 있어야 하며, 반드시 원본 제출(최근 6개월 이내 발급본))	근무처별 공고일 기준 최근 6개월 이내 발급본 원본 ※ 주40시간 근무가 아닐 경우 반드시 주 단위 근무시간이 기재 ※ 폐업 등으로 경력증명서 제출이 불가능할 경우 사회보험 자격득실확인서 제출
⑩ 관련분야 자격증 사본 1부	원본 반드시 지참하여 제시
⑪ 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험 피보험자격 이력내역서 1부	※ 국민연금보험공단·국민건강보험공단·고용안정센터(고용보험) 중 1개 기관에서 발급한 자격득실확인서(경력기간과 동일한 기간만 인정)
⑫ 취업보호(지원)대상자증명서 및 장애인증명서 1부	해당자에 한함 ※ 취업보호(지원)대상자증명서 : 국가보훈처장이 발급한 취업 지원대상자 증명서 ※ 장애인증명서 : 복지카드 및 장애인복지법 시행규칙 별지 서식 9호 발행본
⑬ 일반검진기관 채용 신체검사서 1부	※ 국민건강보험공단에서 발행한 '채용 건강검진 대체 통보서'로 같음 가능
⑭ 주민등록 등·초본 각 1부	초본은 남자에 한하며 주소지 변경사항 및 병역사항 포함
⑮ 기본증명서 또는 가족관계증명서 1부	

최종합격자 제출서류	유의사항
<p style="text-align: center;">< 유의사항 ></p> <p>※ 위 제출서류는 반드시 최근 6개월 이내 발급본을 제출하여야 함</p> <p>※ 개인정보보호법에 따라 주민등록번호와 관련된 주민등록등·초본, 가족관계증명서는 본인이 외의 다른 제증명의 주민등록번호 뒷자리는 삭제하고 최종합격자 발표 이후 제출</p> <p>※ 모든 서류는 원본으로 제출하여야 하며, 특히 외국어로 된 증명자료(학력, 경력증명서 등) 서류의 경우 반드시 한글 번역본을 제출하여야함.</p>	

3. 합격자 유의사항

- 가. 합격자가 지정된 등록기간 내에 임용후보자 등록을 마치지 아니할 때에는 「광명시청소년재단 인사규정」에 따라 임용될 의사가 없는 것으로 간주함
- 나. 합격자 결정 후 성범죄 및 아동학대 범죄전력조회 등의 검증을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 할 수 있음
- 다. 그 밖에 자세한 사항은 (재)광명시청소년재단 청소년미디어센터(02-6673-8138)로 문의하시기 바람

4. 임용예정일 : 2026. 6. 16.(화) (예정)

※ 결격사유 조회 등에 따라 임용일이 변동 될 수 있음.

5. 이의신청 안내

- 가. 합격자 결정에 이의가 있을 경우 최종합격자 발표 후 **3일 이내**에 첨부된 이의 신청서를 작성하여 이메일 제출(if.6677@gmyouth.org)
 - ※ 이의신청 제외 : 채용전형과 무관한 질의사항, 응시자와 평가위원의 개인정보, 타 법령에 저촉되는 경우 등
 - ※ 이의신청에 대한 결과는 이메일 등을 통해 지원자에게 통보되며, 이의신청 상의 사실관계 확인에 따라 답변이 늦어질 수 있음