

2025년 서귀포시 중앙동 도시재생현장지원센터 활동가 채용 공고

서귀포시 중앙동 도시재생현장지원센터에서 서귀포시 원도심(중앙동) 도시재생 사업의 성공적인 추진을 위해 진취적이고, 유능한 인재를 공개 채용합니다.

2024년 12월 20일

서귀포시 중앙동 도시재생현장지원센터장



1

채용분야 및 인원

구 분	직 위	인원	담당 업무	채용 기간
서귀포시 중앙동 도시재생 현장지원센터	활동가	1명	〈 도시재생 뉴딜사업 및 운영 지원 〉 ◦ 거점시설 3개소 (일부) 운영 및 관리 업무 지원 (적정기술창작소, 혼디모영센터, 생활체육센터) ◦ 골목경제살리기 사업 운영 지원 - 적정기술 공방·팝랩·코워킹스페이스 운영 지원 - 청년사업, 리빙랩 공모 지원 - 청년 창업 교육 및 전문가 네트워크 운영 ◦ 도시재생 모니터링 및 조사연구 용역 관리 ◦ 도시재생 아카이빙 및 활동백서 제작 지원 ◦ 온라인 홍보채널 운영 관리(홈페이지, SNS 등) ◦ 정산, 세무, 서류 데이터화 등 서무 행정 ◦ 센터 회계 업무 보조	2025. 1. 6. ~ 2025.12.31. (12개월)
		1명	〈 마을관리협동조합 운영 지원 〉 ◦ 마사협 설립·운영·행정·사무·회계 지원 ◦ 지속가능한 사업모델 발굴 및 시범 운영 ◦ 조합원 역량강화(모집, 교육, 홍보, 교류 등) ◦ 마사협 사업(거점시설운영) 계획 수립 및 집행 지원 ◦ 5년 도시재생 및 사후관리 대비 지원 ◦ 마사협 중심의 3개 거점 공간 운영 지원 및 센터 소통 ◦ 도시재생 뉴딜사업 운영 지원 등	

※ 센터 상황에 따라 업무 변동 가능성 및 출근일자 조정 가능성 있음.

2 응시 자격

가. 자격 기준

구 분	임 용 요 건
활동가 1 (도시재생뉴딜사업 및 운영 지원)	◦ 관련분야 학사학위를 취득 한 사람 ◦ 도시재생지원센터에서 1년이상 도시재생 업무 근무 경험자 (국토부 인턴 우대) ◦ 공공기관, 유관기관 등 조직에서 2년 이상 행정 업무 경험자 (문서작성, 지출 등 회계 업무 가능자) ◦ 유튜브, 블로그, SNS 홍보 마케팅 운영 가능자 ◦ 회계, 세무 등 관련분야 경력자 우대
활동가 2 (마을관리협동조합 운영 지원)	◦ 관련분야 학사학위를 취득 한 사람 ◦ 관련학과 (전문)대학졸업자 등으로서 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ◦ 사회적 경제조직, 협동조합, 마을만들기, 도시재생지원센터 등 중간 지원조직 실무경력이 2년 이상 있는 사람 ◦ 공공기관, 유관기관 등 조직에서 2년 이상 행정 업무 경험자 (문서작성, 지출 등 회계 업무 가능자) ◦ 유튜브, 블로그, SNS 홍보 마케팅 운영 가능자 ◦ 회계, 세무 등 관련분야 경력 필수

□ 관련 분야

- 도시분야 : 도시재생, 도시공학, 도시계획, 주거환경, 지역개발 등
- 건축 및 조경분야 : 건축학, 조경학, 정원학 등
- 문화분야 : 예술, 관광, 역사 등
- 경제분야 : 시장, 상권, 산업, 무역, 통상, 경영 등
- 사회적 경제분야 : 협동조합, 마을기업 등
- 복지(사회)분야 : 주거복지, 노인, 취약계층 등 분야별 복지
- 거버넌스분야 : 정치/외교, 대학, 연구소, 마을만들기, 법조기관, NPO/NGO활동가 등
- IT분야 : 스마트시티, 빅데이터, 앱 개발, 온라인콘텐츠 기획 등
- 홍보·마케팅분야 : 언론홍보, SNS홍보, 블로그 마케팅, 브랜드 마케팅 등

나. 공통 및 우대사항

- 1) 대한민국 국적 소지자
- 2) 지방공무원법 31조 결격사유에 해당되지 않는 자
- 3) 채용분야 관련 **국책 사업기획 및 수행, 기업지원 기관 등 근무경력자 우대**
- 4) 외국어(중국어, 영어 등), PC 활용 능력 우수자 및 **유관 기관 경력자 우대**
- 5) 주민과 함께 하는 **각종 프로젝트의 운영 및 참여 경험자 우대**
- 6) 해당 사업지역의 사업추진협의체나 지역 내 주민단체의 추천자 우대
- 7) **도시재생사업 경력자 우대(국토부 도시재생 인턴 경험자 등)**
- 8) 정산 및 4대보험 업무, 세무 업무 등 **회계 관련 경력 우대**
- 9) 사무실 인근 서귀포시 거주자 및 **중앙동 생활권자 우선**

3 임용형태 및 보수

가. 임용형태 : 계약직

나. 급여조건

구 분	급여상한액	계약기간	임용예정일	비고
활동가	학술연구용역 인건비 기준단가 (연구보조원)	2025. 1. 6. ~ 2025. 12. 31.	2025. 1. 6.	센터 보수규정에 의거 능력, 경력 등을 고려하여 협의 후 결정

※ 급여는 개인의 관련 분야 및 경력을 고려하여 협의 후 결정함

※ 급여총액은 법령에 따라 센터(사업주)가 부담하는 4대보험 등이 포함 되어있는 금액임

4 심사일정 및 방법

응시원서 접수기간	심사구분	심사일시	합격자 발표	
			일 시	비 고
채용공고일 ~ 2024. 12. 30.(월) 23:59까지	서류전형	2024. 12. 31.(화)	2024. 12. 31.(화) 14:00 ~ 18:00 내	합격자에 한해 개별 통보 예정
	실기전형 면접전형	2025. 1. 2.(목)	2025. 1. 3.(금) 14:00 ~ 18:00 내	

※ 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 사항은 응시자에게 개별 통지함

가. 1차 서류전형

- 채용예정 직무수행에 관련되는 자격요건 등 심사

나. 2차 실기·면접전형

- 1차 서류전형 합격자에 한하여 면접장소 및 시간 개별 통보

- 2차 실기전형은 현장에서 문서작성 능력 검증 과정(20분 이내 소요)

- 2차 합격자 발표(최종) : 개별 통보

다. 최종 합격자 발표 : 합격자에 한하여 개별 통보

5 응시원서 교부 및 접수

가. 원서교부 : 첨부자료 활용

나. 공고 및 접수 기간 : 채용공고일 ~ 2024. 12. 30.(월) 23:59까지

다. 접수방법 : 이메일 접수 joonandon@gmail.com (우편 및 직접 접수 불가)

※지원자 연락처로 별도의 서류접수 확인문자 발송 하지 않습니다.

라. 제출서류 (서류 제출 시 기재된 순서에 의거 제출)

- 1) 응시원서(붙임 서식 활용, 사진 부착, 자필 서명), 이력서(자유 양식),
자기소개서(자유 양식), 포트폴리오(실제 본인 담당 업무 / 필요시 자유 양식)
- 2) 주민등록초본(남자의 경우 군경력 기재본)
- 3) 최종학교 졸업증명서
※ 석사학위 이상자는 대학교(학부) 졸업증명서 및 학위증명서 제출
- 4) 경력(재직)증명서(해당자에 한함) 각 1부
※ 경력(재직)증명서는 공고일 기준 최근 3개월 이내 발행분에 한하여 인정
※ 근무부서, 직무 내용 등을 확인할 수 있어야 함
※ 다만, 폐업 등으로 경력증빙 불가 시 건강보험 자격득실확인서 제출 가능
- 5) 어학증명서, 자격증 사본 등(해당자에 한함) 각 1부
※ 유효기간 이내의 것에 한함
- 6) 개인정보 제공 동의서 1부 (붙임 서식 활용)
- 7) 결격사유 확인서 1부 (붙임 서식 활용)
☞ 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며 추가서류 제출을 요구할 수 있음(제출서류는 스캔 후 이메일로 송부)

6 기타 사항

- 가. 적격자가 없을 경우 채용하지 않으며, 접수된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 나. 제출된 응시 서류상의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능, 제출서류 미비, 접수 기간 내 미도착 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 다. 제출서류 내용이 허위로 판명되거나 관련 규정에 따라 결격사유가 있을 경우에는 합격자 통지 후에도 합격 및 임용을 취소합니다.
- 라. 최종합격자는 채용신체검사서(의료법 제3조에 따른 의료기관 발행)를 제출하여야 합니다.
- 마. 기타 자세한 사항은 전화(☎ 064-733-2004)로 문의하시기 바랍니다.