

2026년도 제6회(2차 재공고)

아산시 지방임기제공무원 임용시험 시행계획 공고

지방공무원법 제35조 및 지방공무원임용령 제62조에 따라 우수 인재의 공직 유치를 위한 아산시 지방공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행 하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 7월 27일

아산시인사위원회 위원장



1. 선발예정인원 (1개 분야, 총 2명)

지원분야	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
계	1개 분야	2명		
관광안내소 운영	지방시간선택제 임기제 마급	2명	채용일 ~ 1년	관광진흥과(이순신관광 체험센터(여해나루))

※ 하나의 지원분야에만 지원 가능(다른 분야 중복 지원불가)

2. 주요 업무 분야

지원분야	임용예정직급(근무시간)	담당 업무
관광안내소 운영	지방시간선택제 임기제 마급(주35시간)	○ 관광안내소(굿즈숍 포함) 운영 및 행정업무 지원 ○ 전문해설사 관리 및 운영 ○ 시설관리 및 민원처리 ○ (비)상설프로그램 운영 ○ 기타 부서장이 지정한 업무

3. 응시 자격

가. 공통요건

- 지방공무원법 제31조 각호의 결격사유 및 지방공무원임용령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

○ 지방공무원법 제66조(정년)에 해당하지 아니한 자 (임기제는 동 조항의 적용을 받지 아니함)

【 결 격 사 유 】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대한 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 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 대한민국 국적 소지자

※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 지방공무원법 제25조의2에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함

○ 다음의 연령에 해당하는 자

- 최종(면접)시험예정일이 속한 연도에 18세 이상인 자

나. 응시요건

근무예정부서	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원
관광진흥과 (이순신관광체험센터)	관광안내소 운영	시간선택제임기제 마급	2명

주요 업무	○ 관광안내소(굿즈숍 포함) 운영 및 행정업무 지원 ○ 전문해설사 관리 및 운영 ○ 시설관리 및 민원처리 ○ (비)상설프로그램 운영 ○ 기타 부서장이 지정한 업무
-------	--

필요 역량	○ 공직윤리(공정·청렴), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드 ○ 상황인식·판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력
-------	---

필요 지식	○ 아산시의 주요 관광자원에 대한 이해 및 활용 ○ 기초 행정 지식(공문서 작성, 예산·회계 처리 등)
-------	---

근무시간	○ 주 35시간 범위 내에서 수~일(주말·공휴일 정상 근무) 교대(스케줄) 근무 ※ 세부 근무일정은 하단 근무편성표에 따름
------	---

응시 자 격 요 건	경력	○ 1년 이상 관련 분야 실무경력이 있는 사람
		직무분야 경력 : 국가·지방자치단체·공공기관(공사·공단, 재단 등)·연구·소·민간 등에서 운영하는 관광·문화 관련 시설(관광안내소, 박물관, 기념관 등) 및 고객서비스 분야(호텔 등)에서 운영관리, 행정지원, 안내·민원 응대 업무 근무 경력
		우대요건 ○ 외국어(영어, 중국어, 일본어) 회화 및 통역이 가능한 자 ○ 컴퓨터활용능력 관련 자격증 소지자

경력증명 관련 참고사항	
○ 경력 계산 시 공무원경력과 민간경력 합산 불가 ○ 경력은 경력증명서상에 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정하고 불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음 - 경력증명서 필수 기재사항 : 근무기간(주당 근무시간 포함), 직위(급), 담당업무	
*근무기간 계산방법 · 종일 근무(주40시간) 시: 경력 전부 인정 · 종일 근무가 아닐 경우: 근무시간에 비례하여 근무기간 산출 - ex) 2년간 주20시간 경력 ⇒ 1년으로 인정 · 비상근, 프리랜서 등: 주당 근무시간 입증 자료 제출	
○ 관련분야 최종경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 아니하여 야 하며, 경력사항은 서류증명이 가능해야 함 ○ 우대요건 판단 기준일: 원서접수 마감일	

- ‘필수자격요건’ 및 ‘응시자격요건에 기재된 사항 중 1개 이상’에 해당되면 응시 가능
 - ※ 경력기준, 학위기준 중 해당되는 사항을 선택
- **응시자격요건**에 해당하는 경력의 계산 및 학위 소지 여부는 **최종시험(면접) 예정일 기준**으로 판단함
- **우대요건, 가산점**은 서류전형 단계에서만 적용되며 **원서접수 마감일 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

- ‘경력’은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출건에 한함(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될수 있음에 유의)
 - * 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
- ‘경력’요건으로 응시하는 경우, 최종경력을 기준으로 공고일 현재 퇴직 후 3년(중증장애인의 경우 5년, 시간선택제임기제·시간선택제채용공무원·한시임기제공무원 및 2명 이상의 미성년자녀가 있는 사람을 임용하는 경우는 10년)이 경과되지 아니하여야 함
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 관련경력을 입증할 다른서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완해야함
 - * 보완서류 중 ‘폐업사실증명서’, ‘4대보험자격득실이력확인서 중 1종’, ‘소득금액증명서’는 필수 제출
 - * ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험 자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

[illegible]

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정할 수 있음

< 제출서류 >

- | | |
|---------------------|---|
| ○ 응시자 제출서류 목록표 1부 | ○ 건강보험자격득실확인서 1부 |
| ○ 응시원서 1부 | ○ 국가기술자격법에 의한 자격증 사본
(해당자에 한함) 1부 |
| ○ 이력서 1부 | ○ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 |
| ○ 자기소개서 1부 | ○ 개인정보 수집 및 이용·제공 동의서 1부 |
| ○ 직무수행계획서 1부 | ○ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업
제한 관련 체크리스트 1부 |
| ○ 최종학력 증명서 1부 | |
| ○ 관련분야 경력(재직)증명서 1부 | |

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - (평가요소) ①공무원으로서의 정신자세, ②전문지식과 그 응용능력, ③의사표현의 정확성과 논리성, ④예의 품행 및 성실성, ⑤창의력의지력 및 발전가능성
 - (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의응답
 - (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’ (미흡)로 평정한 때에는 불합격, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 ‘상’의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함(‘상’의 개수가 동일할 경우 ‘중’의 개수가 많은 순위로 결정)
 - 면접자가 요청한 경우 평가결과를 종합한 상·중·하의 개수 공개(단, 평가요소·면접위원별 상·중·하 개수는 비공개 대상)

※국민권익위원회 권고 (의안번호: 제2023-225호 / 의결: 2023. 2. 28.)

6. 시험 일정

- 시험공고 : 2026. 7. 27.(월) ~ 2026. 8. 10.(월)
- 원서접수 : 2026. 8. 11.(화) ~ 2026. 8. 13.(목)
- 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고일 : 2026. 8. 18.(화)

※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 아산시청 홈페이지에 게재

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장가능

※ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용된 후 퇴직하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

7. 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

○ 접수일시 및 시간: 2026. 8. 11.(화) ~ 2026. 8. 13.(목) 9:00~18:00 [점심시간(12:00~13:00) 제외]

○ 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문접수

※ 등기우편 접수는 접수 마감일 소인분(빠른 등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

○ 등기우편접수 주소 : (우)31512 충남 아산시 시민로 456, 총무과 인사팀 임기제채용담당

- 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함

※ “응시번호”는 서류전형 합격자 발표전까지 휴대폰 SMS로 통보

나. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 원서접수는 가능할 수 있으나, 심사과정에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 지방공무원법 제83조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 지방공무원임용령 제65조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 영에 의한 시험, 그 밖의 지방공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다.
- 지방공무원법 제43조의3 및 지방공무원임용령 제65조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 취소 처분을 하기 전에 미리 그 내용과 사유를 당사자에게 통보하고 소명할 기회를 주어야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초 공고 매체에 공고할 예정입니다
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.

□ 응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

< 등기우편 접수 시 유의사항 >

- **우편접수는 접수기간 마지막일까지의 우편 소인에 한해 유효함**
- 주소 (우31512) 충청남도 아산시 시민로 456(온천동) 아산시청 4층 총무과 인사팀
- 우편접수자의 경우 응시번호는 서류전형 합격 발표 전까지 휴대폰 SMS로 통보 예정이며, 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부
- **응시수수료는 우체국 방문 ‘통상환증서’를 발급 받아 제출서류와 동봉 제출**
 ※ 우편접수된 서류 미비 시 추가로 서류보완을 요청할 수 있으며, 마감일 18:00까지 보완 제출된 것에 한하여 인정 함

- ❖ 외국어로 기재된 서류(졸업증명서, 경력증명서 등)는 반드시 공증번역본을 첨부하여야합니다.
- ❖ **모든 증빙서류는 공고일 기준 6개월 이내(단, 어학능력은 2년 이내) 발행분에 한하며,** 제출서류 중 불명확한 부분에 대해서는 추가서류 제출을 요구할 수 있음
- ❖ 응시원서, 이력서, 자기소개서 등은 공고문에 첨부된 서식 사용
- ❖ 제출서류 접수 시 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후 제출하며, **스테플러 사용 금지**
- ❖ 모든 제출자료는 원본 제출이 원칙이나, 부득이한 경우 원본지참 후 확인된 사 항은 사본 제출 가능

구 분	내 용	비 고
1. 응시자 제출서류 목록표 1부 (별지 제1호 서식)	○ 제출서류 확인 및 목록표 순으로 정렬 후 제출	
2. 응시원서 1부 (별지 제2호 서식)	○ 응시 수수료 납부 후 제출 * 대한민국 정부수입인지는 사용 불가 ※ 가급(5급): 10,000원, 나~다급(6~7급): 7,000원, 라~마급(8~9급): 5,000원 - (방문접수) 아산시 수입증지 수수료 납부(아산시청 민원과) - (우편접수) 우편통상환 구입·동봉 ○ 응시수수료 면제 대상 (증빙서류 필수 제출) - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층 - 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자 - 「장애인연금법」에 따른 수급자 - 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람 ★ 우편통상환 구입은 금융업무이므로 우체국 마감시간 유의 ★ 우편통상환의 받는 사람을 빈 칸으로 두어야 하며, 뒷면 기재 절대 금지	필수
3. 이력서 1부 (별지 제3호 서식)	○ 증명서류에 근거하여 정확하게 기재 ※ 이력서 상의 경력과 자격은 기재된 사항을 증명할 수 있는 서류가 있는 경우에만 인정함	필수

구 분	내 용	비 고
4. 자기소개서 1부 (별지 제4호 서식)	○ A4용지 2장 이내	필수
5. 직무수행계획서 1부 (별지 제5호 서식)	○ A4용지 3장 이내	필수
6. 최종 학력 졸업(재학) 증명서 또는 학위증명서	○ 고졸자는 고등학교 졸업증명서 제출 ○ 박사 또는 석사학위 보유자는 모든 학위증명서 제출	필수
6-1. 동일계통학과 증명서 (별지 제10호 서식)	○ 관련분야 학위를 요건으로 하는 시험만 해당 (추가필수자격요건 또는 우대요건이 있는 경우에 한함)	해당자만 제출
6-2. 논문요약서 (별지 제11호 서식)	○ 석사 학위 이상 해당자에 한함	해당자만 제출
7. 경력(재직) 증명서 (별지 제8호 서식)	○ 상근/비상근 여부, 비상근 시 1일, 1주당 근무시간 반드시 기재 - 비정규직 또는 비상근 경력은 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명을 제출하여야 하며, 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 근무기간과 시간이 불분명한 경우 반드시 보수내역 및 주당 근무시간 등 입증자료를 반드시 제출해야함. 미제출시 불인정 (ex. 근로계약서 등) - 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유 발생시 사업자등록증, 폐업증명서, 법인등기부등본 등 증빙자료 제출 ○ 근무기간(연월일까지 기재), 담당업무내용, 발급기관(회사) 직인, 발급담당자 날인 및 전화번호 등을 명시하여야 함 ○ 담당업무내용에는 채용 분야와의 업무연계성이 잘 나타나도록 상세히 작성 ○ 제출된 경력증명서로 당해 분야 인정 근무여부 판단이 모호할 경우 서류전형 시 불이익을 받게 되므로, 본인이 경력증명서(공고일 기준 6개월 이내 발급) 발급 부서에서 당해 분야임을 직접 확인받아 제출하여야 함.(근무기간, 직위(급), 담당업무 기재) ○ 경력증명서의 담당분야 내용 미기재 및 모호하거나 불분명하여 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 해당분야 경력으로 인정받지 못할 수 있으므로, 응시분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 증빙할 수 있는 별도의 증빙서류를 첨부 ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역본 첨부	필수
8. 건강보험 자격득실 확인서 1부	○ 국민건강보험공단(http://www.nhis.or.kr)에서 발급 ○ 미해당자는 <u>고용보험 피보험자격 이력내역서</u>, <u>국민연금 가입증명서(또는 가입내역 확인서)</u>로 제출 가능 ○ 경력과 관련된 사업장(회사)을 확인할 수 있도록 발급·제출	필수
9. 응시자격과 관련된 자격(면허)증 사본 각 1부	○ 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본(원본 지참) ○ 갱신 또는 재발급한 사실이 있을 경우 갱신 또는 재발급한 사본 ○ 유효기간이 명기되어 있는 구 자격증 → 최신 자격증 갱신 사본	필수
10. 자격요건 검증을 위한 동의서 (별지 제6호 서식)	○ 별지 제7호 서식에서 행정정보 공동이용에 사전 동의한 경우는 제출 불필요	필수

구 분	내 용	비 고
11. 개인정보 제공 및 고유 식별정보 처리 동의서 1부 (별지 제7호 서식)	○ 임기제공무원 채용에 필요한 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리에 대한 동의서	필수
12. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 (별지 제9호 서식)	○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제89조에 따라 비위면직자 등은 공공기관에 취업이 제한되어 지원자 본인의 사전 확인 절차임	필수
13. 기타 증빙서류	○ 관련분야 또는 정보화 자격증 ○ 어학능력시험 성적증명서(면접시험 예정일 기준 2년 이내의 것만 인정) ○ 관련분야 연구실적(논문, 저서 등) - 연구논문 등 분량이 많을 경우 경우 1매 이내의 요약서 첨부 ○ 관련분야 수상실적(기관명, 수상자(단체 불인정), 공적 등 기재된 것만 인정)	해당자만 제출

8. 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026년 9월 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 임용기간

지원분야	임용예정직급	채용기간
관광안내소 운영	지방시간선택제 임기제 마급	채용일 ~ 1년

- ※ 근무 여건 및 실적에 따라 최대 5년까지 연장 검토 가능
- 보수 : 「지방공무원 보수 규정」 제35조제3항의 규정에 따라 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하되, 아산시 **신규임용 시 연봉하한액으로 책정. 상기 연봉액 이외에도 정액급 식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급**
 - 시간선택제 임기제(주35시간 기준액) (단위: 천원)

임용예정 직급	상한액(주35시간)	하한액(주35시간)
마급	47,843	25,495

- ※ 연봉 외 수당은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 별도 지급하며, 수당은
- ※ 시간선택제임기제의 경우 근무시간에 비례하여 지급
- ※ 연봉 외 수당은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 별도 지급하며, 수당은 개인에 따라 차이가 날 수 있음
- ※ 「고용보험법」 제10조 제1항 제3호 및 「고용보험법 시행령」 제3조의2에 따라 임기제 공무원이 고용보험(실업급여)에 가입희망시 가입가능 (단, 최초임용일로부터 3개월 이내)
- ※ 퇴직연금 또는 조기퇴직연금의 수급자가 **공무원연금법**이나 **군인연금법**, **사립학교교직원 연금법**을 적용받는 **공무원·군인** 또는 사립학교교직원으로 **임용된 경우에는 그 재직기간 중 해당 연금 전부의 지급을 정지함**(공무원연금법 제50조제1항)

□ 복 무 : 일반직 공무원에 준하되, 근무시간은 아래와 같음

- 시간선택제임기제: 주35시간 (일 7시간, 09:00~17:00)

※ 주당 근로시간 범위 내에서 해당부서와 협의를 통해 운영에 무리 없는 범위 내에서 조정가능

- **관광안내소 운영분야**

< 관광안내소 운영분야 복무안내 >

○ 근무형태 : **교대(스케줄)근무**

○ 근무일 : 수요일~일요일(**주말 및 공휴일(대체휴일포함) 정상근무**)

○ 근무시간 : 주 35시간

- 상세 근무시간

※ 이순신 관광체험센터(여해나루) 운영시간 조정, 공휴일 운영계획 등에 따라 근무일 및 근무시간이 변경될 수 있음

구분	평일	주말·공휴일
하절기 (4~11월)	임기제A 10:00~18:00(6~7시간) 임기제B 11:00~19:00(6~7시간) *교차근무	임기제A·B 10:00~19:00(8시간)
동절기 (12~3월)	임기제A·B 10:00~18:00	임기제A·B 10:00~18:00(7시간)

○ 근무스케줄 예시

<표> 근무편성표

구분		월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일
하절기 (4월~11월)	임기제(A)	정기 휴관일	휴무	1(6시간)	1(6시간)	1(7시간)	1(8시간)	1(8시간)
	임기제(B)		휴무	1(6시간)	1(6시간)	1(7시간)	1(8시간)	1(8시간)
동절기 (12월~3월)	임기제(A·B)		휴무	1(7시간)	1(7시간)	1(7시간)	1(7시간)	1(7시간)

※운영 상황에 따라 근무시간은 변경될 수 있으며, 공휴일에 추가 근무 편성될 예정임

9. 기타 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 지방공무원임용령 제13조2의 임용추천의 유예는 본 시험계획 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사, 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 기타 문의사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
 - 채용관련 : 총무과 인사팀 ☎ 041-540-2226
 - 직무관련 : : 관광진흥과 관광마케팅팀 ☎ 041-536-8615