

[재)제주창조경제혁신센터 2026년 제4차 직원공개채용 공고

재단법인 제주창조경제혁신센터에서 근무할 직원을 다음과 같이 공개모집하오니
진취적이고 유능한 인재들의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 07월 28일

재단법인 제주창조경제혁신센터 대표이사

1 모집분야 및 인원

형태	분야	직급	인원	기간	업 무 내 용
계약직 (일반)	사업	사원	1명	임용일로 부터 1년	(창업기업 성장지원) - 예비창업자 발굴사업 · 발굴 및 육성 프로그램 기획 및 운영 · 창업기업 사업화 자금 관리 · 주관기관 성과관리 - 창업패키지 지원사업 등 · 창업기업 지원사업 기획 및 주관기관 성과관리
계약직 (일반)	사업	사원	1명	임용일로 부터 1년	(THE 제주크리에이터) - 사업 프로그램 운영 및 성과관리 · 스타크리에이터 앵커기업 육성 등 · 대형 유통 브랜드와의 콜라보 지원 등 - 사업 예산편성 및 보조금 대행사업 관리 · 크리에이터 관련 사업 예산편성, 집행율 관리 등 · 사업별 예산 대비 집행 현황 모니터링 - 기타 행정 및 대내외 업무 지원 등 · 재무회계·계약, 대외협력 등
계약직 (수탁 ¹⁾)	사업	사원	1명	임용일 ~ '26.12.31. (사업기간 내 연장가능)	(AX창업허브 - 소상공인AI 활용지원) - 소상공인 AI 활용 지원사업 · 발굴 및 AI멘토링, 육성 프로그램 기획 및 운영 · 사업화 자금 관리, AI멘토기업 관리 · 주관기관 성과관리 - AX 창업허브 지원 등 · 기타 행사 및 행정업무 지원

형태	분야	직급	인원	기간	업 무 내 용
계약직 (수탁 ¹)	사업	사원	3명	임용일 ~ '26.12.31. (사업기간 내 연장가능)	(로컬창업기업 육성지원사업 운영) · (메인) 모두의창업(로컬트랙) · (협력) 로컬기업 육성지원 · (협력) 강한 소상공인 성장지원 · 참여 예비창업자 / 기업 관리 · 참여기업 성장 지원 (사업화자금 지급 등) · 프로그램 기획·운영
계약직 (수탁 ²)	사업	선임	1명	임용일 ~ '26.12.31. (사업기간 내 연장가능)	(소상공인 생활문화) · 소상공인 생활문화 혁신지원 사업 관리 · 소상공인 생활문화 혁신지원사업 기획 및 운영 · 사업 현장점검 및 사후관리 · 사업비 전반적인 성과관리 및 행정업무
	사업	사원	1명	임용일 ~ '26.12.31. (사업기간 내 연장가능)	(소상공인 생활문화) · 소상공인 생활문화 혁신지원 사업 지원 및 운영 · 사업 지원 및 행정업무 지원 · 사업비 집행 운영 및 지원 · 기타 행사 및 행정업무 지원

※ 대상자는 모집 분야별(형태, 사업분야 내) 중복지원 가능 (최대 2개 분야 지원가능)

단, **동일 업무(수탁²) 직급 내 중복 지원 불가**(수탁² : 선임급, 사원급 동시 지원 불가)

※ 채용 이후 사업환경 및 직무조정 등에 따라 담당 업무가 변경될 수 있음

※ 계약직(일반) 기간제근로자는 계약기간 만료전 센터 규정/규칙에 따라, 근무평정 및 심사 등을 통해 근로기간 연장(2년이내) 또는 **정규직으로 전환 가능**.

※ 계약직 (수탁) 기간제 근로자는 사업기간 동안 고용함을 원칙으로 하며, 정규직 전환 대상에 해당하지 않음. 단, 1년 단위 연속사업 또는 다년도 사업의 경우 채용기간은 사업기간내 연장 가능함.

* 센터 직급체계 : 책임 - 선임 - 전임 - 사원

○ 우대사항

1) 계약직(일반)/사업(창업기업 성장지원) , 계약직(수탁¹)/사업(AX창업허브)

- 창업지원사업(소상공인, 창업패키지 등) 운영 경험이 있으신 분
- 창업지원사업 관리 시스템(e나라도움, PMS 시스템 등) 사용 경험이 있으신 분

2) 계약직(수탁¹) / 사업(로컬창업기업)

- 다양한 분야의 사람들과 커뮤니케이션을 통해 협업을 이끌어 낼수 있는 분
- 수탁/공기관 대행 등 사업 및 행정 업무 관련 경험이 있는 분
- 로컬창업 생태계에 대한 호기심을 가지고 계신 분

3) 계약직(수탁자) / 사업

- 액셀러레이터(AC) 또는 창업유관기관에서 창업기업 보육·성장 지원 및 지원사업 전담 운영 경력자
- 창업지원 사업비 집행·관리 및 성과관리 실무 경험자
- 기업 육성 및 지역 창업 생태계에 대한 높은 이해와 경험이 있으신분
- 대내외 원활한 커뮤니케이션을 통한 협업을 이끌어 내실 수 있는 분
- 창업보육전문매니저 자격증 보유자 우대
- 어떤 업무라도 열정적으로 책임감을 가지고 일하는 분

2 응시자격요건

○ 자격기준

직 급	필요 경력
선 임	- 석사학위 소지자로 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자 - 학사학위 소지자로 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자 - 상기 각 요건의 어느 하나에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자
사 원	- 학력 및 경력 제한이 없으며 센터의 업무 수행이 가능하다고 인정되는 자

- * 경력 산정은 센터 규정/규칙에 의하여 선정함. 임용예정일은 사정에 의해 변경될 수 있음.
- * 센터 규정 및 규칙에 따라, 경력기간은 고등학교 졸업후 관련분야 실무경력을 기준으로 인정하며 (전문)학사 재학기간중의 경력은 제외
- * 원서접수 단계에서는 졸업·학위증명서, 경력(재직)증명서, 건강보험자격득실확인서, 자격증 사본 등 응시자격 입증자료를 제출받지 않으며, 서류전형 이후 지원서 기재사항 및 자격요건 등의 확인이 필요한 경우 대상자에게 관련 증빙자료 제출을 별도로 요청할 수 있음.
- * 증빙자료 확인 결과 필수 자격요건을 충족하지 않거나 지원서 기재사항이 사실과 다른 경우 합격이 취소될 수 있음.

○ 공통사항

- 제주창조경제혁신센터 인사관리규정 제33조(정년) 미만인 자
 - 공고일 기준 만 60세 미만인 자
- 제주창조경제혁신센터 인사관리규정 제8조 규정의 결격사유에 해당하지 않는 사람
(남자의 경우 병역필 또는 면제자에 한함)

※ 제8조(결격사유) 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조 각호에 해당하는 자
2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
3. 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
4. 임용제출 서류 중 중요사항을 허위로 작성하여 제출한 자
5. 부정합격자
6. 비위면직자 등 취업제한자

※ 응시자격의 충족 여부는 응시원서에 기재한 내용을 기준으로 우선 확인하며, 이후 제출된 증빙 자료를 통해 사실관계를 검증함.

※ 서류전형 합격자 대상으로 자격요건 검증과정에서 제출자료만으로 사실관계 확인이 어려운 경우 필요한 범위에서 보완자료 제출 또는 소명기회를 부여할 수 있음.

단, 필수 자격요건 미충족 또는 허위·위변조 사실이 확인될 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.

3 임용형태 및 보수

○ 임용형태 : 계약직(일반), 계약직(수탁)

○ 급여조건

고용 형태	모집 분야	직급	급여기준	임용예정일
계약직 (일반/수탁)	사업	선임	42,000천원 ~ 60,000천원 (연봉기준)	2026. 9. (중)
		사원	25,882천원 ~ 40,000천원 (연봉기준)	

※ 경력 산정은 센터 규정/규칙에 의하여 선정함. 임용예정일은 사정에 의해 변경될 수 있음.

○ 근로장소 : 제주창조경제혁신센터 벤처마루 * 센터 내부사정에 의해 근로장소가 변경될 수 있음

4 심사일정 및 방법

※ 사정에 의해 전형일자, 장소 등이 변경될 경우 사전 응시자에게 개별 통지

응시원서 공고·접수기간	심사구분	심사일시	합격자 발표
2026. 07. 28.(화) ~ 2026. 08. 07.(금) 18:00시까지	서류전형	'26. 08. 12.(수)	전형 후 2일 이내(영업일 기준) 개별통보 및 제주창조경제혁신센터 홈페이지 (알림센터-공지사항)
	면접전형	'26. 08. 20.(목)	

※ 접수방법 : 홈페이지를 통한 접수 <https://jcei.recruiter.co.kr/appsite/company/index>

○ 1차 서류전형

- 평가대상 : 접수기간 내 응시원서를 정상적으로 최종 제출한 응시자
- 평가기준 : 응시원서, 자기소개서, 직무수행계획서 등 기초심사자료를 근거로 직무수행에 필요한 역량, 직무관련 경험 및 적합성 등을 종합 심사
- 합격자 선정 : 개별평가 평균점수 70점 이상인 자 중 고득점자순으로 4배수 이내 선발

○ 2차 면접전형

- 평가대상 : 1차 서류전형 합격자를 대상으로 실시
- 평가기준
 - 면접을 통한 의사표현의 정확성, 논리성 등 심사
 - 소양 및 당해 직무수행능력, 발전가능성 등 검증
- 합격자 선정 : 개별평가 평균점수 70점 이상인 자 중 최고 득점자 선발

○ 최종 합격자 발표 : 제주창조경제혁신센터 홈페이지에 공고

5 가점사항

※ 가점은 가장 유리한 1가지 점수만 적용

구 분	가산점	적용범위	비고
취업보호 (지원)대상자	· 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「보훈 보상대상자 지원에 관한 법률」에 따른 대상자 *전형 별 만점의 5~10% 가점 부여	· 서류, 면접전형 각각 적용 · 선발예정인원 4명 이상부터 적용	
장애인	· 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 * 전형별 만점의 3% 가점 부여	· 서류, 면접전형 각각 적용	

※ 응시자는 원서접수 시 해당 가점사항을 응시원서에 정확하게 기재하여야 하며, 원서접수 단계에서는 가점 증빙서류를 제출하지 않음.

※ 가점사항은 면접전형 합격자에 대해 관련 증빙자료를 제출받아 확인하며, 최종적으로 증빙되지 않는 경우 해당 가점을 인정하지 않음.

※ 취업지원대상자의 가점 적용 여부 및 범위는 관계 법령에 따라 모집단위별 선발예정인원 등을 고려하여 적용함.

6 응시원서 접수 및 제출

○ 공고 및 접수 기간 : 2026. 07. 28.(화) ~ 2026. 08. 07.(금) 18:00 까지

○ 접수방법 및 유의사항 ※ 우편 접수 및 직접 방문 접수는 하지 않습니다.

1. 접수방법 : 시스템을 통한 접수

- 원서접수 시 채용시스템에서 요구하는 응시원서 및 기초심사자료를 작성 및 제출
- 원서접수 단계에서는 학력·경력·자격 등의 사실관계를 입증하기 위한 별도의 증빙서류를 제출하지 않음
- 응시자는 지원서의 모든 기재사항을 사실에 근거하여 정확하게 작성하여야 함.

2. 유의사항

- 지원서 작성 시 출신지역, 가족관계, 학교명, 성별, 연령 등 직무능력과 관계없는 개인정보가 직접 또는 간접적으로 드러나지 않도록 유의하여야 합니다
- 제출 서류의 내용 숫자 등 표기사항 등은 혼동 및 오해가 없도록 분명히 확인할 수 있어야 함.
- 최종 접수 후에는 수정이 불가합니다.
- 접수마감일 마감시간에 임박하여 접수 시, 전산장애가 발생할 우려가 있으므로 미리 접수하여 주시기 바랍니다.
- 접수 마감일 18:00 이후 접수가 불가합니다.

○ 원서 접수시 제출 서류(채용 시스템)

연번	제출서류	제출방법	비 고
1	기본정보	채용시스템 입력	필수
2	이력서		필수
3	자기소개서		필수
4	직무수행계획서		필수
5	개인정보 수집·이용 관련 동의서	채용시스템에서 동의	필수

○ 서류전형 합격자(면접전형 예정자) 제출 서류

연번	제출서류	유의사항	비 고
1	최종학교졸업증명서 또는 학위증서 사본 1부	· 외국대학 박사학위 취득자는 한국연구재단의 학위 신고 필증 사본 1부 별도 제출 · 석사학위 이상자는 대학교(학부) 졸업증명서 및 학위 증명서 모두 제출	해당자 한함
2	경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금 가입증명서 등 각 1부	· 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실확인서(국민연금 가입증명서)는 이력서에 기재한 경력에 한하여 인정하며, 기재되지 않은 경력은 인정되지 않음. · 경력(재직)증명서는 근무부서, 직무 내용, 근무시간 등을 확인할 수 있어야 하며, 건강보험자격득실확인서 및 국민연금 가입증명서에 기재된 이력에 한하여 인정함 ※ <u>경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실확인서 등을모두 제출해야 인정(하나만 제출 시 미인정)</u>	해당자 한함

※ 증빙서류는 서류전형 검증 등을 위해 활용되며, 평가위원회에게는 제공되지 않습니다.

○ 면접전형 합격자(최종 임용 예정자) 제출 서류

연번	제출서류	유의사항	비 고
1	어학증명서 각1부	· 유효기간 이내의 것에 한함 · 확인 불분명한 증빙서류는 인정하지 않음	해당자 한함
2	자격증 사본 각1부		
3	가점사항 증빙서류	· 공고일 이후 발행	해당자 한함
4	기타 서류	· 기타 제출이 필요한 서류에 한함	해당자 한함

- ※ 모든 서류는 주민등록번호 뒷자리를 마스킹 처리하여 발급 및 제출
- ※ 모든 서류는 원본 스캔이 원칙(인터넷발급의 경우 인정), 카메라(사진) 촬영본은 인정되지 않음.
- ※ 제출자료의 진위여부 확인 등 검증이 필요한 경우 추가 보완 제출을 요청할 수 있음.
- ※ 폐업 등으로 경력증명서 발급이 불가능한 경우 폐업 사실 확인서 등 기타 서류로 갈음할 수 있음.
- ※ 외국어로 기재된 증빙자료(학력·경력증명서·자격증 등)의 경우 반드시 한글번역본(공증필)을 첨부하여야 하며, 미첨부 시 인정되지 않을 수 있음.
- ※ 경력산정은 지원서에 기재된 학력, 경력과 검증된 증빙자료를 바탕으로 센터 규정/규칙에 따라 산정됨.
- ※ 추후 제출서류의 기재사항이 사실과 다르거나, 증빙서류 관계기관에 사실여부 조회 시 허위 또는 위·변조임이 확인될 경우 불합격 처분 및 임용취소 됨.
- ※ 서류전형 합격자 발표 이후 최소한으로 증빙서류를 제출하도록 하며, 제출서류는 평가위원회에 제공하지 않음.

7 기타 유의사항

- 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공고되므로 수시 확인하시기 바랍니다.
- 최종 접수 전까지는 수정이 가능하나 최종 접수 후에는 수정이 불가합니다.
- 응시자는 원서접수 전 응시원서 및 기초심사자료의 작성·제출 여부를 반드시 확인하여야 하며, 기재착오 및 누락 또는 연락불능 등으로 인한 불이익이 발생하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 응시자가 선발 예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
* 재공고시 기존 응시자의 응시원서는 유효합니다.
- 면접전형 응시자는 신분증을 반드시 지참해야 합니다.
- 적격자가 없는 경우 채용하지 아니할 수 있으며, 합격자 통보 후 최종 합격자의 임용 포기 및 결격사유 등의 사유로 후 순위자를 채용할 수 있습니다.
- 지원서 기재사항의 검증 또는 최종 임용을 위하여 필요한 경우 관련 증빙자료의 원본 제출또는 보완 제출을 요청할 수 있습니다.

- 응시원서 또는 제출자료의 내용이 허위로 판명되거나 증빙자료가 위·변조된 경우, 필수 응시자격을 충족하지 않는 경우 또는 관계 규정에 따른 결격사유가 확인된 경우에는 합격자 통지 후에도 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조 제1항에 해당하는 비위면직자 등은 같은 조 제2항에 따라 취업이 제한됩니다.
- 기타 자세한 사항은 (재)제주창조경제혁신센터(☎0064-710-1900/1913)로 문의하시기 바랍니다.