

부산·울산지방병무청 구내식당 급식보조 채용공고(안)

부산·울산지방병무청 구내식당운영위원회는 구내식당 급식보조 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026년 8월 31일
부산·울산지방병무청 구내식당운영위원회위원장

I. 급식보조 채용 개요

- 선발예정인원 : 1명
- 근무기간 : 2026. 10. 1. ~ 2027. 9. 30.(1년간)
 - * 기간제 근로자로서 계약일로부터 1개월간은 업무능력 확인 등을 위한 시용기간으로 함
- 근무지 : 부산광역시 수영구 연수로 301, 부산·울산지방병무청 구내식당
- 담당업무 : 구내식당 급식보조
 - 구내식당의 점심식사 1식 식단에 따른 배식
 - 급식기구 세척 및 소독 등 급식시설의 위생적 관리
 - 청소 등 사후 정리

II. 급식보조 채용 요건(원서접수 최종일 기준)

[기본요건]

- 병무청 공무원근로자 및 기간제근로자 관리규정 제13조 및 식품위생법 제54조 결격사유 없는 자
- 식품위생법 시행규칙 제49조의 규정에 의한 위생분야 종사자 등의 건강진단 규칙에 따라 건강진단결과 적격판정을 받은 자
- 응시연령 18세 이상인 자로 「병무청 공무원근로자 및 기간제근로자 관리규정」에 따른 정년(65세)에 해당되지 않은 사람

[우대요건]

- 조리사 면허증 소지자
- 단체급식소 등 관련 분야 근무 경력자

III. 선발 방법

- 1차 : 서류전형
 - 개인별 제출한 증빙자료 등을 바탕으로 서류전형 심사기준에 따라 심사
 - 선발예정 인원의 최소 3배수 이상 합격자 결정

< 경력(재직)증명서 제출시 주의 사항 >

- 상근 여부 및 근무형태(종일제, 시간제, 격일제 등) 반드시 기재
- 근무기간(연월일까지 기재), 인사 변동사항, 담당업무내용, 발급기관(회사)명, 직인, 발급담당자 전화번호 등을 명시(최근 6개월 이내 발행분 제출)
- 담당업무내용에는 채용분야와의 업무연계성이 잘 나타나도록 상세히 작성
- 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명하여 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 해당분야 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 채용을 취소할 수 있음

- 2차 : 면접시험
 - 서류전형 합격자를 대상으로 급식보조로서의 능력 및 적격성을 검증
 - 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중 평정 성적이 우수한 자 순으로 결정

IV. 근로 조건

- 근로시간 : 10:30 ~ 13:30(3시간)
 - * 토·일요일 및 공휴일 제외
- 보수
 - 월 기본급 : 880,000원 * 4대보험 등 개인부담금은 월 기본급에서 공제
- 기타임금
 - 설·추석 상여금 등은 부산·울산지방병무청 구내식당운영위원회 회의에 따라 결정
 - 퇴직금 : 노동관계 법령에 따라 지급
- 4대보험 가입(산재보험, 고용보험, 국민연금, 건강보험) * 자기부담 50%
- 유급휴가 : 매월 정상 출근 시 익월 1일(연 12회 범위에서 사용)
- 복리후생 : 근무일 중식 1식 제공
 - * 기타 명시되지 않은 사항은 근로기준법 등 노동관계 법령에 따름

V. 응시원서 접수

- 접수기간 : '26. 9. 1.(화) ~ 9. 7.(월) 18:00까지(5일간)
 - * 09:00 ~ 18:00에 접수하며, 토요일과 일요일은 접수하지 않음
 - * 우편접수는 접수 마감일('26. 9. 7.(월)) 18시까지 소인분에 한해 유효
- 접수방법 : 부산·울산지방병무청 방문 및 우편 접수
- 접수처 : 부산·울산지방병무청 운영지원과 구내식당 채용업무 담당자 앞
 - * 우편 주소 : 부산시 수영구 연수로 301 부산·울산지방병무청 운영지원과 (우) 48208
- 제출서류 * 기재사항 사실과 다를 경우 합격 취소 가능
 - 응시원서 1부(붙임서식 사용)
 - 자기소개서 1부(붙임서식 사용)
 - 개인정보 수집·이용 동의서 1부(붙임서식 사용)
 - 경력증명서 1부(해당자에 한함)
 - 기타 이력서 기재된 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

VI. 선발일정

- 서류전형 합격자 발표 : '26. 9. 11.(금) / 개별 통보
- 면접시험 : '26. 9. 16.(수) / 일정 개별통보
- 최종 합격자 발표 : '26. 9. 18.(금) / 개별통보

VII. 유의사항

- 최종합격자 통보 후 건강진단결과서 등을 통하여 채용에 결격사유가 확인되는 경우 채용이 취소될 수 있습니다.
- 응시원서에 반드시 연락처(주택 전화, 휴대폰 등)를 기재하시기 바라며, 응시원서의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 양지하시기 바랍니다.
- 접수결과 지원자가 1명인 경우라도 서류심사와 면접심사를 진행하며, 채용 적격자가 없을 경우 채용인원을 선발하지 않을 수 있습니다.
- 방문, 우편 등 오프라인으로 접수된 응시원서는 「채용절차의 공정화에 관한

법률 제11조」에 따른 기간 내에 반환 청구가 가능하며, 미 청구 시 보존기간에 따라 관리합니다.

- 최종합격자 등록 또는 중도 포기 시 예비합격자 순위에 따라 추가 선발합니다.
- 본 공고는 사정에 의하여 변경될 수 있으며 변경된 사항은 재공고 후 시행합니다.
- 기타 자세한 사항은 부산·울산지방병무청 운영지원과(☎051-667-5225)로 문의하시기 바랍니다.

※ 응시원서 및 자기소개서는 아래 서식으로 사용하시기 바랍니다.

응시번호 : ※ 담당자 기재		응 시 원 서				
성 명		생년월일		. . .		성별
주 소						
전화번호		휴 대 폰				
경 력 사 항	근무기간	근 무 처	상근여부	직위(급)	업 무 내 용	
	~					
	~					
	~					
	~					
	~					
	~					
자 격 및 면 허	자격 · 면허명		자격·면허 취득일		자격·면허 검정기관	
			. . .			
			. . .			
			. . .			
			. . .			
			. . .			
본인은 2026년도 부산·울산지방병무청 구내식당 급식보조 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해 응시가 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다. 2026년 월 일 성 명 : ㉠						

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「응시번호」 : 기재하지 않음
2. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등을 위함)을 정확히 기재함
3. 성명·생년월일·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
4. 경력 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력 기재
* 경력증명서로 증명될 수 있는 경력만 기재
5. 자격 및 면허 : 해당 자격·면허증명 및 발급일을 기재하며 해당 자격·면허증 사본 제출

자 기 소 개 서

성 명	
-----	--

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ 특별한 양식 없이 응모자가 자유롭게 기술(1매 이내)

- 자기소개 및 지원하게 된 동기 등을 자유롭게 기술

2026. . .

작 성 자 : (인/서명)

※ 반드시 자필 서명 후 제출

개인정보 수집·이용·제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

부산·울산지방병무청 구내식당운영위원회에서는 구내식당 종사원 채용을 위해 「개인정보보호법」 등 관계 법령에 따라 개인정보를 수집하고 있습니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 구내식당 종사원 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목

- 성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호(휴대전화번호 포함), 경력사항, 면허증, 자격증 등 우대요건에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간

- 보존사유 : 구내식당 종사원 채용 및 관리
- 보존기간 : 채용 후 관련자료 폐기 시까지
- 보존근거 : 개인정보보호법

(4) 개인정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 구내식당 종사원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

작성자 성명 : 생년월일 : (서명/인)

부산·울산지방병무청 구내식당운영위원장 귀하

【붙임 3】

서류전형 평정표

□ 응시자 인적사항

직무분야	급식보조	성명		접수 번호	
------	------	----	--	----------	--

□ 자격요건 적격여부 심사(√)

심사결과	적격	부적격

□ 서류심사 평가결과

평정 요소	배 점	점 수
1. 자기소개서	20점	
2. 관련분야 실무경력	50점	
3. 기타 능력·실적	30점	
합계	100점	
최종 점수	-	
심사위원	-	성명 (서명)

【붙임 3-1】

서류전형 평정 세부기준

평정요소	배점	구분	범위	비고														
1. 자기소개서																		
○ 지원동기의 타당성, 논리성, 충실성 등 - 근무분야 관련성 등 - 근무경력기간 및 업무실적 등 ○ 자기소개서의 발전가능성, 목표의식정도 등	20	탁월	20~19															
		우수	18~17															
		보통	16~15															
		미흡	14															
2. 관련분야 실무경력																		
○ 단체급식소 근무 등 조리분야 실무 경력 <table><tr><td>5년 이상</td><td>4년 미만</td><td>3년 미만</td><td>2년 미만</td><td>1년 미만</td><td>6개월 미만</td><td>경력 없음</td></tr><tr><td>50</td><td>40</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>5</td><td>0</td></tr></table>	5년 이상	4년 미만	3년 미만	2년 미만	1년 미만	6개월 미만	경력 없음	50	40	30	20	10	5	0	50	5년이상	50	
	5년 이상	4년 미만	3년 미만	2년 미만	1년 미만	6개월 미만	경력 없음											
	50	40	30	20	10	5	0											
	4년미만	40																
	3년미만	30																
	2년미만	20																
	1년미만	10																
	6개월미만	5																
경력없음	0																	
3. 기타 능력 · 실적																		
○ 관련 면허·자격증 소지, 관련 수상실적 및 각종 응시자의 역량 등을 나타낼 수 있는 증빙자료 평가 * 지원자의 보유자격증 등을 상대평가	30	탁월	30~28															
		우수	27~25															
		보통	24~22															
		미흡	21															
합계	100																	

[붙임 4]

면접시험 평정표

분 야	급식보조	응 시 번 호	2026-
성 명		생 년 월 일	

평 정 요 소	위 원 평 정		
	상(우수)	중(보통)	하(미흡)
① 급식보조로서의 정신 자세			
② 전문지식 및 경력			
③ 직원화합 정도			
④ 예의·품행 및 적극성실성			
⑤ 의지력 및 발전가능성			
계	개	개	개
위 원 서 명	성 명 (서명)		

타 위원이 “하(미흡)”로 평정한 항목		판 정	합 격	
타 위원이 “하(미흡)”로 평정한 항목의 개수			불합격	
		담당확인		

□ 시험위원 유의사항

1. 위원은 굵은 선 안의 “상”, “중”, “하” 해당란에 ○표로 평정하시고, 그 개수를 기재해 주십시오
2. 합격 결정 : 평정요소마다 상, 중, 하로 평정하여, “상”의 개수가 많은 순(“상”의 개수가 동일한 경우 “중”의 개수가 많은 순)으로 선발하되, 개수가 동일한 경우 면접위원간 합의에 의해 결정
3. 불합격 : 위원의 과반수가 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우

[붙임 5]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식] (희망자에 한함)

채용서류 반환청구서

접수(응시)번호		접수일자
청구인	성명	휴대전화
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

○○○○ 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

근로계약서

(앞쪽)

부산·울산지방병무청 구내식당운영위원회의 장(이하 “사용자” 라 한다)과 근로자(이하 “근로자” 라 한다)는 아래 근로조건 등을 성실히 이행할 것을 약정하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

구 분	[]공무직근로자			[√] 기간제근로자	
“근로자”의 인적사항	성명		성별		생년월일
	주소				연락전화번호
	최초 계약일	근무시간		휴대폰번호	
계약기간	2026. . .부터 2027. . .까지				
근무장소 및 내용	근무장소				
	업무내용				
보수 등	월 급여			지급일	
	급여 입금 계좌번호(은행명) * 계약자 본인명의 계좌 가능 (은행 :), (계좌번호 :)				

근로조건 등 안내사항

신분 및 적용법률	「부산·울산지방병무청 구내식당 운영규정」에서 정한 규정 외에는 「근로기준법」, 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 등을 적용한다.
근로계약기간	근로계약기간은 2026. . .부터 2027. . .까지 근로계약을 체결한 것으로 한다.
근무장소 및 업무내용	“사용자”는 필요하다고 인정할 경우에는 근무 장소 또는 업무를 변경할 수 있다.
근로시간	1. “근로자”의 근무시간은 10:30 ~ 13:30(3시간) 으로 한다. 단, “사용자”의 사정에 의해 특별히 필요한 때에는 “사용자”가 따로 정할 수 있다. 2. 토요일, 일요일 및 공휴일은 휴무, 공무상 연장근무 등 부득이한 경우에는 근로자의 근무시간을 일시적으로 연장할 수 있으며 이 때 지급하는 수당은 구내식당 운영위원회에서 결정한 바에 따른다.
휴일 및 휴가	유급휴가 : 월 1회 (휴가를 사용하지 않을 경우 유급휴가비 : 원)

(뒤쪽)

보수	1. 보수는 월 880,000원, 명절상여금(설, 추석) 각 원으로 한다. 보수계산은 월급제로 하며 다만, 1개월 미만 근무한 경우 일할 계산한다. 2. “사용자”는 “근로자”에게 매월 10일(매월 10일이 공휴일인 경우 그 전날)보수를 지급한다. 보수지급은 “근로자”의 예금계좌에 입금한다. 3. 감액지급 : “근로자”가 결근을 하였을 때 또는 질병, 부상으로 인한 휴가일수가 노동관계 법령의 휴가일수를 초과한 경우 휴가일수를 제외한 결근일수에 해당하는 급여를 제하고 지급하기로 한다. 단, 업무수행으로 인한 경우는 예외로 한다. 4. 지각, 조퇴 또는 외출은 누계 3시간을 결근 1일로 계산한다. 5. 보수지급 후 “근로자”의 퇴직 등 보수변동사유가 발생할 경우에 “사용자”는 “근로자”가 기지급 받은 급여 중 근무하지 않은 날에 해당하는 급여를 “근로자”에게 지급하여야 할 퇴직금 등에서 정산하고 지급하여야 한다. 6. 4대 보험 : 국민건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험금은 근로기준법이 정하는 바에 따라 갑과 을이 각각 부담한다. 7. 퇴직금은 “근로자”가 계속 근로기간이 1년 이상인 경우에 지급한다.
비밀유지의 의무	1. “근로자”는 업무상 알게 된 비밀을 외부에 누설하여서는 아니 된다. 2. “근로자”가 제1항의 규정을 위반했을 때는 관계 법령의 규정에 따라 만형사상의 책임을 진다.
손해배상	“근로자”는 고의 또는 과실로 부산·울산지방병무청 구내식당 운영 관련 업무에 손해를 끼쳤을 때에는 이를 변상하여야 한다.
계약의 해지	1. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 재계약을 하지 않거나 계약을 해지할 수 있다. 가. 업무수행 능력이 부족하거나 업무를 태만히 한 때 나. 신체 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 곤란하게 된 때 다. 고의·중과실로 인하여 손해를 초래한 때 라. 근무시간 등 복무사항을 지속적으로 위반한 때 마. 업무량 변화·예산감축 등으로 고용조정이 불가피한 때 바. 담당직무와 관련하여 지득한 비밀을 누설한 때 사. 금고 이상의 형의 선고를 받은 경우 아. 수습 중인 근로자가 업무능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 계속 근로하기 어렵다고 인정되는 경우 자. 그 밖의 근로관계를 유지할 수 없는 사정이 발생한 때 2. 이 계약을 해지하고자 할 때에는 “사용자”는 해지 예정일 30일전까지, “근로자”는 10일 전까지 상대방에게 통지하여야 한다. 다만, 제1항제3호 또는 제6호의 규정에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.
기 타	1. 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 근로기준법 등 노동관계법령에 따르기로 한다. 2. “사용자”와 “근로자”는 상호 대등한 입장에서 이 계약을 체결하고 신의에 따라 계약상의 의무를 성실히 이행할 것을 약속하며 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인 후 각각 1통씩 보관한다.

2026년 월 일

부산·울산지방병무청
구내식당운영위원장

(서명 또는 인)

계약자(근로자)

(서명 또는 인)

서 약 서

본인은 부산·울산지방병무청 구내식당운영위원회의 ([]공무직근로자, [√]기간제 근로자)로 근무함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

- 1. 본인은 근무 중 알게 된 모든 기밀사항을 근무기간은 물론 계약만료 후에도 일체 누설하지 아니하며, 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.
- 가. 「국가보안법」 제4조제1항제2호 및 제5호(간첩 또는 국가기밀 누설 등)
- 나. 「형법」 제99조(일반이적), 제113조(외교상 기밀의 누설) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)
- 다. 「국가공무원법」 제60조(비밀엄수의 의무)
- 2. 직무관련 법령을 준수하고 감독공무원의 직무상 명령에 따른다.
- 3. 출·퇴근시간 등 제반 근무수칙을 성실히 이행한다.

	2026년	월	일
서약자 소속	성명	(서명 또는 인)	
서약집행자	성명	(서명 또는 인)	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

서 약 서

본인은 부산·울산지방병무청 구내식당운영위원회에서 시행하는 기간제근로자 서류/면접전형 시험위원으로 위촉(임명)되면서 「공무원임용시험령」 제13조제2항에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 1. 서류/면접전형 시험위원으로 위촉(임명)된 사실을 최종합격자 발표일까지 누설하지 않겠습니다.
- 2. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않겠습니다.
- 3. 응시자와의 관계(친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등)가 있음을 인지하는 경우 시험위원의 회피를 신청하겠습니다.
- 4. 기타 공정한 시험시행에 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 않도록 하겠습니다.

위 사실을 고의로 위반한 경우에는 「국가공무원법」 제44조 및 제84조에 의거 형사처벌을 받을 수 있으며, 「공무원임용시험령」 제13조에 의거 위반사실이 귀하가 소속된 기관에 통보되며, 향후 5년간 국가고시위원 위촉(임명)제한 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

2026년	월	일
소 속 :		
직위(급) :		
성 명 :	(서명)	
생년월일 :		

부산·울산지방병무청 구내식당운영위원장 귀하