

수영지도사(휴직대체) 및 여자핸드볼 트레이너 공개채용 공고

행복도시 부산의 가치를 높이는 초일류 공기업 부산시설공단과 함께할 역량 있는 인재를 아래와 같이 공개모집하니 많은 지원바랍니다.

2026년 5월 26일
부산시설공단 인사위원회 위원장

1. 채용직렬 및 채용인원

전형구분		채용직렬	채용인원	계약기간	비고
경력(제한) 경쟁	자격, 경력	수영지도사	1명	'26. 7. 1. ~ '27. 3. 5.	휴직 대체
	자격	여자핸드볼 트레이너	1명	'26. 7. 1. ~ '28. 6. 30.	-

- ※ 채용직렬 간 중복지원은 불가합니다.(1인 1분야만 지원 가능)
- ※ 수영지도사(휴직대체) 및 여자핸드볼 트레이너는 기간제근로자로, 정규직 전환과 무관합니다.
- ※ 휴직 대체 기간제근로자의 경우, 휴직자가 조기 복직할 경우 조기 계약 종료되며, 휴직을 연장할 경우 해당 기간만큼 계약기간이 연장 가능합니다.
- ※ 채용직렬에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 결격사유 또는 지원서 허위 기재 (증빙 불가 포함) 발견 시 합격이 취소될 수 있습니다.
- ※ 취업지원대상자의 경우, 보훈청에 대상여부를 반드시 확인하시기 바라며 취업지원대상자 증명서를 제출하여야 합니다.

2. 응시자격 반드시 직렬별 응시자격을 확인하시기 바랍니다.

가. 응시자격 ▷ 수영지도사

- 1) 지 역: 다음 ㉠, ㉡ 중 하나 이상을 충족하는 자
 - ㉠ 공고일 전일 현재 부산광역시에 주민등록상 거주하는 자로서 동 기간 중 주민등록의 말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야함
 - ㉡ 공고일 전일까지 부산광역시에 주민등록상 주소지를 두고 있었던 기간을 모두 합산하여 총 3년 이상인 자

- ▶ 지역제한 요건의 확인은 '개인별 주민등록표'를 기준으로 함
- ▶ 과거 거주 사실의 합산은 연속하지 않더라도 총 거주한 기간을 월(月) 단위로 계산하여 36개월 이상이면 충족 함
- ▶ 재외국민(해외영주권자)의 경우 위 거주지 제한 요건과 같고 주민등록 또는 국내거소신고 사실증명으로 거주한 사실을 증명함

- 2) 학 력: 제한 없음
- 3) 연 령: 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만
- 4) 성 별: 제한 없음
- 5) 응시제한: 우리 공단 인사규정 제14조(결격사유)에 해당하는 자
- 6) 야간 및 휴일근로, 교대(순환)근무에 동의하는 자
- 7) 필수 자격요건: 수영분야 스포츠지도사(전문/생활) 소지자로 해당분야 근무 경력이 1년 이상인 자

나. 응시자격 ▷ 여자핸드볼 트레이너

- 1) 지 역: 제한 없음 ▷ 여자핸드볼 선수단 특성 고려
- 2) 학 력: 제한 없음
- 3) 연 령: 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만
- 4) 성 별: 여 성 ▷ 여자핸드볼 선수단 특성 고려
- 5) 응시제한: 우리 공단 인사규정 제14조(결격사유)에 해당하는 자
- 6) 야간 및 휴일근로, 교대(순환)근무에 동의하며, 국내외 출장에 지장이 없는 자
- 7) 필수 자격요건: 아래 기준 중 하나 이상의 자격을 갖춘 자

- ① 스포츠지도사(전문/생활)
- ② 건강운동관리사
- ③ 「의료기사 등에 관한 법률」 제2조제2항제3호에 따른 물리치료사
- ④ 「의료법」 제2조에 따른 의사·한의사 및 간호사
- ⑤ 그 밖에 대한체육회 및 경기단체가 정하는 자격을 취득한 자
 - IHF 라이선스 레벨 D, C, B 중 하나
 - 한국건강운동관리협회 발행 스포츠테이핑 관리사
 - 한국건강운동관리협회 발행 운동처방사

3. 근무조건

가. 계약기간 등 근무조건

채용직렬	근무부서	계약기간	근무형태
수영지도사	스포원파크운영팀	'26. 7. 1. ~ '27. 3. 5.	주 5일제
여자핸드볼 트레이너	소통홍보팀 (여자핸드볼팀)	'26. 7. 1. ~ '28. 6. 30.	

※ 보수는 트레이너의 경우 월 330만원 내외(수당 별도 지급)이며, 수영지도사는 공단 "공무직 등 관리규정"에 따름

※ 트레이너의 근무형태는 주 5일제가 원칙이지만 핸드볼 선수단 운영 상황에 따라 변동 가능

나. 주요업무

직렬	주요업무
수영지도사	▪ 수영강습 및 회원관리, 시설물관리 등
여자핸드볼 트레이너	▪ 선수단 건강관리, 부상 예방 및 재활운동, 컨디셔닝 관리 등

4. 채용절차 및 시험일정

가. 채용절차



나. 시험일정

채용절차	일 자	합격자 발표	비 고
공고 및 접수	5. 26.(화) ~ 6. 5.(금)	-	접수 마감일시: 2026. 6. 5.(금) 18:00
서류전형	6. 9.(화)	6. 12.(금)	
면접시험	6. 17.(수)	6. 24.(수)	

※ 각 단계별 시험장소 및 합격자 명단은 공단 채용홈페이지에 게시합니다.

※ 전형 단계별 불합격자는 다음 전형단계에 응시할 수 없습니다.

※ 공단의 불가피한 사유로 공고내용이 변경될 경우에는 시험기일 7일전까지 그 변경 내용을 공고합니다.

5. 입사지원서 접수안내

가. 접수기간: 2026. 5. 26.[화] ~ 2026. 6. 5.[금] 18:00까지

나. 제출방법: 전자우편 또는 등기우편 또는 방문 ▷ **접수 마감시간 내 도착분에 한함**

1) 전자우편: bisco@bisco.or.kr

2) 등기우편: 부산광역시 부산진구 새싹로 174(연지동) 인재경영팀

다. 제출서류

구 분	내 용	비 고
입사지원서	▪ 자기소개서를 포함한 입사지원서	필수
주민등록초본	▪ 공고일 이후 발행분(주소 변동사항 포함)	
개인정보제공 동의서	▪ 개인정보 및 민감정보 제공에 대한 동의서 *자필서명 필수	
자격증 사본	▪ 입사지원서 내 기재한 자격증 사본 일체	
경력증명서	▪ 관련 경력 입증을 위한 증빙자료* ▷ 해당자 필수 제출	해당자
취업지원대상자 증명서	▪ 접수마감일 기준 3개월 이내의 국가보훈처 발행 증명서	
군복무확인서	▪ 소속부대장 발행 및 전역예정일이 기재된 군복무 확인서	현역복무자

□ 경력 입증을 위한 증빙자료 ▷ ①, ② 모두 제출

① 경력증명서 또는 재직증명서 1부

② 고용사실을 증명할 수 있는 아래 4가지 증빙 서류 중 하나

- 「고용보험법」에 의한 고용보험에 가입한 증빙서류
- 「국민건강보험법」에 의한 국민건강보험에 가입한 증빙서류
- 「국민연금법」에 의한 국민연금에 가입한 증빙서류
- 「산업재해보상보험법」에 의한 산업재해보상보험에 가입한 증빙서류

※ ①, ② 모두 제출하여야 경력으로 인정되며, ①, ② 중 하나만 제출할 경우 경력으로 인정하지 않음

※ 입사지원서 기재사항과 다르거나 제출서류로 증빙이 안 되는 경우 및 입사지원서에 가산점을 허위기재하는 등의 경우 기재된 사항은 인정되지 않으며, 불이익을 받을 수 있음

라. 작성방법

- 1) 자격사항 및 경력사항은 업무와 연관성 있는 내용만 기입하시기 바랍니다.
- 2) 지원서에는 반드시 증빙 가능한 사항만 기재하며, 추후 증빙자료 제출이 불가하거나 제출 자료가 지원서에 기재한 사항과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

마. 유의사항 반드시 숙지 후 지원바랍니다.

- 1) 지원자는 응시자격을 미리 확인하고 입사지원서를 접수하여야 합니다.
- 2) 입사지원서의 성명, 생월일 등이 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)과 상이할 경우 시험에 응시할 수 없으니, 입사지원서 작성 시 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 3) 입사지원서의 응시자격, 가산점 대상 및 가산점 비율 등을 누락 또는 잘못 기재로 인한 불이익은 지원자 본인 책임으로 합니다.
- 4) 입사지원서 작성 내용이 추후 허위 또는 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 5) 블라인드 채용으로 진행되므로 입사지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등) 및 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.

6. 서류전형

□ 응시자격 적격여부만 심사

- 1) 단, 자기소개서 검증 결과 불성실 기재자*는 제외
- 2) 입사지원서 기재사항과 다르거나 제출서류로 증빙이 안 되는 경우 또는 입사지원서에 가산점을 허위기재하는 경우 등은 불합격 처리
- 3) 임용 후에도 해당사항 확인 시 임용취소 처리

* 불성실 기재 예시: 동일 문자/자음/모음 반복, 각 문항 동일한 내용 등 현저히 불성실하게 기재

7. 면접시험(심층면접)

□ 면접시험

- 1) 대 상 자: 서류전형 합격자
- 2) 심사항목: 직무적합도, 조직적합도, 전문능력, 조직이해능력, 직업윤리 등 5개 항목 각 항목별 20점, 총점 100점 만점
- 3) 합격자 결정: 위원별 점수 산술평균 고득점자 순
- 4) 과락기준: 위원 산술평균 점수 70점 미만(소수점 셋째자리 이하 절사)

7. 최종합격자 결정 및 예비합격자 운영

가. 면접시험 고득점자 순으로 최종합격자 결정

나. 동점자 발생 시 취업지원대상, 면접시험 항목 중 직무적합도 고득점, 청년의무고용 대상자* 순으로 합격 처리

* 청년: 만15세 이상 만34세 이하

* 제대군인의 경우, 의무복무기간만큼 청년연령을 연장(최고연령은 만 37세로 한정)

※ 제대군인에 대한 채용시험 응시연령 연장 상한(제대군인법 시행령 제19조) 참조

* 정식 임용일 당시 기준

다. 예비합격자 운영

1) 운영방법: 최종합격자의 합격 취소, 임용 포기, 퇴사 등의 사유로 결원이 발생할 경우 예비합격자를 임용할 수 있음

2) 인 원: 3명 ▷ 최종합격자를 제외한 차순위자

3) 동점자 처리방법: 최종합격자 동점자 처리방식 준용

4) 발 표 일: 최종합격자 발표일

5) 유효기간: 최종합격자 발표일로부터 6개월

6) 임용 시 발표방법: 유선통보

※ 예비합격 대상자의 등록된 휴대전화 연락처로 3회 연락 실시에도 연락불가 시 포기로 간주

8. 결격사유 확인 등

가. 대 상: 최종합격자

나. 결격사유 조회: 공단 인사규정 제14조에 따른 결격사유 등 확인

[부산시설공단 인사규정 제14조]

제14조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원이 될 수 없다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
3. 병역의무자로서 병역 기피의 사실이 있는 사람
4. 채용 관련 비위행위로 합격한 사람
5. 채용 관련 비위행위로 면직되고 5년이 경과하지 아니한 사람

다. 취업제한에 해당할 경우 임용대상에서 제외됩니다.

9. 임용

가. 임용후보자 등록 절차 완료 후 인력수급 상황에 맞추어 임용할 예정이며, 공단이 지정한 임용일에 출근 가능하여야함

※ 합격의 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 1년

나. 최종합격자의 임용포기, 결격사유 발생, 자진퇴사 또는 근무성적 불량 등의 사유에 의한 미임용 사유 발생으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 예비합격자 추가 임용 가능

10. 기타 유의사항

가. 응시지원자는 응시자격을 미리 확인하고 입사지원서를 접수하여야 하며, 입사지원서의 기재사항 누락·오입력, 취업지원대상자 등 가산점수가산비율기재 착오 및 연락불능 등으로 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임으로 합니다.

※ 입사지원서(자기소개서 포함) 작성 시, 출신학교(출신학교를 유추할 수 있는 학교 메일) 가족관계 등 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.

※ 자격사항 기재 시 직무와 관련된 국가기술 및 국가전문자격만 기재하시기 바랍니다.

나. 입사지원서 작성내용은 추후 증빙서류 제출 및 관계기관에 조회할 예정이며, 추후 허위사실(응시자격, 임용결격사유 등)이 발견될 때에는 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.

다. 지원자 및 단계별 합격자는 우리공단 홈페이지를 통해 공고되는 내용을 정확히 숙지하여야 하며, 이를 준수하지 않아 발생하는 불이익은 본인 책임입니다.

라. 입사지원서 접수결과 지원자가 채용예정인원 수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

마. 시험일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경내용은 7일 전까지 공단 채용홈페이지를 통해 공고할 계획입니다.

바. 최종합격자 중에서 신규임용후보자 등록을 하지 않거나 공단 인사규정 제14조에 의한 임용결격자, 비위면직자는 합격이 취소되며 예비합격자를 최종합격자로 선발할 수 있으며, 임용 포기, 임용 후 퇴사, 채용비리 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에도 예비합격자를 최종합격자로 선발할 수 있습니다.

사. 각종 자격 및 증빙과 관련된 서류는 본 채용목적 이외에는 사용하지 않습니다.

『채용절차의 공정화에 관한 법률*』에 따라 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지 반환청구(붙임 1) 할 수 있습니다. 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서를 작성하여 우리공단 팩스(051-851-7501) 또는 이메일(bisco@bisco.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 발송해 드리며, 이 경우 발송요금은 수신자 부담으로 하게 되니 유념하시기 바랍니다.

다만, 채용홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 우리 공단의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.

< 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 >

제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

아. 채용시험에 대하여 이의가 있는 경우 신청서(붙임 2)를 작성하여 전자우편(bisco@bisco.or.kr)으로 제출바랍니다.

※ 이의신청 처리예외 사유: 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항, 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 사항

자. 채용관련 인사 청탁 등 채용비리 또는 기타 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있습니다.

차. 기타 문의사항은 공단 인재경영팀(051-860-7635)으로 문의 주시기 바랍니다.

[붙임 1] 채용서류 반환 청구서

채용서류 반환에 관한 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종 합격자를 제외한 구직자는 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음.
2. 당사 채용에 응시한 지원자 중 최종합격이 되지 못한 지원자는 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 지원자가 당사의 요구없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 당사에게 책임없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 지원자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 자필로 작성(서명 포함)하여 당사로 팩스 (051-851-7501) 또는 이메일 (bisco@bisco.or.kr)로 제출하며, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되니 이 점 유념하시기 바랍니다.
4. 당사는 지원자의 반환 청구기간까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

부산시설공단이사장

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자	
청구인	성명	수험번호	
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)

부산시설공단이사장 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, 사업장에서부터 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)]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
- ⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

[붙임 2] 채용시험 이의신청서

부산시설공단 채용시험 이의신청서

접수번호	접수일자
------	------

성명	응시번호
생년월일	연락처 (e-mail)

이의신청 내용
<p>육하원칙에 의해 자세하게 기술하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none">- 사실관계를 명확히 기재하시고 채용시험과 관련한 이의신청 사항만 작성바랍니다.- 문의 및 질의사항은 답변하지 않습니다.- 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.- 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

부산시설공단이사장 귀하