

우체국시설관리단 개방형 계약직 채용공고

「우체국시설관리단」은 과학기술정보통신부 우정사업본부 산하의 공공기관으로서 미래지향적 사고와 도전의식을 갖춘 유능한 인재를 공개모집 하오니 많은 지원 바랍니다.

2026. 06. 18.

우체국시설관리단 이사장

1. 채용분야 및 인원

직위	직급	인원	담당업무 / 자격요건 등
경영전략처장	1급 (개방형 계약직)	1명	○ 담당업무 : 기관 경영·전략 총괄 업무 ○ 자격요건(업무규정 제10조(임용자격)) - 아래 요건 중 한 가지 이상에 해당하는 자 1. 민간경력 16년 이상으로서 관련분야 경력 7년 이상인 자 2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 정한 공공기관 1급 이상으로서 당해 직급에 3년 이상 현직에 근무한 경력이 있는 자 3. 채용예정 전문분야의 경력 10년 이상인 자 4. 공무원 경력 16년 이상으로서 공무원 5급 이상인 자 5. 전 각호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자

※ 채용 후 2년 임기직이며 성과평가 결과에 따라 1년까지 연장 가능

※ 임용예정일 기준으로 만 60세를 초과하지 않은 범위 내에서 지원가능

※ 조직 개편 등으로 직위명은 조정될 수 있음

2. 결격사유(업무규정 제14조)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인의 선고를 받고 취소되지 아니한 자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
4. 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되었거나, 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년(3년 이하 징역·금고의 경우에는 5년)이 경과되지 아니한 자
5. 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 판결에 의하여 자격정지 또는 자격상실 중에 있는 자
7. <삭제 2022.12.28.>

8. 최근 5년 이내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
11. 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

3. 필요역량

- 우정부동산에 대한 전문지식 및 경험이 풍부한 자
- 우정부동산의 비전 제시 및 조직혁신을 이끌 수 있는 전략적 리더십을 갖춘 자
- 목표 달성을 위한 원활한 사내 소통 및 대외 기관과의 협력이 가능한 자

4. 전형방법

가. 전형절차 : 서류전형(5배수 이내) ⇨ 면접전형 ⇨ 최종합격

나. 전형별 심사내용

○ 서류전형 - 자기소개서(30점), 직무수행계획서(70점)

- 선발방법 : 고득점자 순이며, 동점자 발생 시 전원 합격

※ 자기소개서 및 직무수행계획서 작성 불성실자*, 자격기준 미해당자 : 서류전형 심사배제

* 작성란에 공란, ㅋㅋㅋ, 반복 붙여넣기 등으로 작성한자

○ 면접전형

기본역량(50점)				고유역량(50점)			점수
조직관리 능력	비전제시 능력	경영혁신 의지	공직윤리 준수	전문지식	경력 요건	대외 교섭능력	
10점	15점	15점	10점	20점	20점	10점	100점

- 선발방법 : 60점 이상 득점자 중 고득점자 순이며, 동점자 발생 시 「인사관리 세칙」 18조(합격자 결정)에 따라 선발

5. 우대사항

대상별	세부 적용내용	부가기준 및 가산점수	증빙서류
장애인	「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 해당하는 자	서류심사에서 만점의 5%	장애인등록증 (복지카드 사본)
저소득층	「국민기초생활 보장법」 상 수급자 및 차상위 계층자	서류심사에서 만점의 3%	국민기초생활 수급자 증명서
지역인재	비수도권 지역인재 (최종학력을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교 졸업자)	서류심사에서 만점의 3%	최종학교 졸업증명서
북한 이탈주민	북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조 제1호에 의한 탈북자	서류심사에서 만점의 3%	북한이탈주민 등록확인서
다문화가족 구성원	다문화가족지원법에 의한 다문화가족 구성원	서류심사에서 만점의 3%	국적취득사실증명서 + 가족관계증명서
경력단절 여성	「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」제2조에 따라 결혼·임신·출산·육아·가족돌봄 등의 사유로 1년 이상 경제활동을 중단한 여성	서류심사에서 만점의 3%	건강보험 자격득실확인서 (또는 고용보험 가입증명서) +가족관계증명서
한부모가족	「한부모가족지원법」에 의한 한부모가족 증명서를 발급받은 자	서류심사에서 만점의 3%	한부모가족증명서

※ 채용 시 대상별 가산점수가 둘 이상인 자는 그 중 본인에게 유리한 것 하나만 적용

6. 제출서류

가. 입사지원 시 : 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보동의서

* 양식 작성 후 채용 홈페이지 업로드

나. 면접시험 시

- 개인정보수집·이용·제공에 관한 동의서
- 자격요건 검증을 위한 동의서
- 채용 결격사유 부존재 확인서
- 최종학교 졸업 증명서
- 입사지원서에 기재한 경력증명 증빙서류
- 주민등록 초본 1부
- 우대사항 관련 증명서 1부

7. 입사지원서 접수 방법

가. 접수기간 : 2026.06.18.(목) ~ 07.03.(금) 18:00 까지

나. 접수방법 : 채용 홈페이지 온라인 접수(<https://poma.plusrecruit.co.kr>)

다. 제출서류 : 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보동의서

8. 추진일정

구 분	일 정
▶ 모집공고	2026.06.18.(목) ~ 2026.07.03.(금) 18:00 까지
▶ 서류전형	2026.07.06.(월) ~ 2026.07.08.(수)
▶ 서류전형 합격자 통보(면접안내)	2026.07.09.(목)
▶ 면접전형	2026.07.15.(수)
▶ 인사·채용점검위원회 개최	2026.07.21.(화)
▶ 최종 합격자 통보	2026.07.22.(수)
▶ 임용서류 접수 및 결격사유 등 확인	2026.07.22.(수) ~ 2026.07.31.(금)
▶ 임용예정	2026.08.03.(월)

※ 상기일정은 기관 일정에 따라 변경될 수 있음

9. 블라인드 채용 안내

가. 입사지원서 상 사진, 학교명, 출신지 등 기재란 없음

나. 지원서, 자기소개서 작성 시 개인 인적사항 관련 내용 일체 기재 금지(심사배제)

다. 입사지원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화, 이메일 등), 지역인재 관련 정보 등은 면접전형 시 블라인드 처리

10. 유의사항

가. 입사지원서 작성 시 기재사항의 누락, 기재착오, 연락불능 등으로 발생하는 불이익이나 손해는 지원자 본인에게 있음

나. 입사지원서 허위작성 또는 증명서 위·변조 제출, 시험 부정행위자 등은 어느 전형 단계에서든 합격을 취소함

다. 최종심사 결과 해당분야 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있음

- 라. 최종 임용 후 결격사유 발생 시 임용이 취소될 수 있음
- 마. 최종합격자 선정 시 채용예정인원의 3배수의 예비합격자 후보를 들 수 있고 최종합격자의 임용포기 또는 임용 후 6개월 이내에 퇴직 하였을 때에는 차순위자순으로 임용할 수 있음
- 바. 직원 채용 관련한 인사 청탁은 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시에는 우리단 「임직원 행동강령」에 따라 불합격 처리됨
- 사. 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 반환 청구를 할 수 있음(온라인으로 제출한 서류 제외)
- 청구방법 : '채용서류 반환청구서'(붙임 참고) 작성하여 팩스 (02-3706-1104) 또는 이메일(khs@poma.or.kr)로 송부(청구서 제출 후 채용 담당자에게 연락 요망)
 - 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내
 - 반환방법 : 청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송
 - 반환청구기간 내 신청이 없는 경우, 개인정보보호법에 따라 서류 파기
- 아. 본 채용공고의 채용일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 홈페이지 등을 통해 공지 함
- 자. 경력증빙의 경우 '경력증명서 제출시 유의사항'을 확인하여 필요한 서류를 모두 제출해야 하며, 우리단 채용 절차 상 제출한 경력의 진위여부 검증에 위해 최종(예비)합격자 발표 전 해당 기업/기관에 연락이 진행될 수 있음

11. 기 타

- 가. 급여수준 : 우체국시설관리단 보수규정에 따름(「업무규정」참고)
- 나. 근무지 : 우체국시설관리단 본사(서울시 광진구 구의동 소재)
 ※ 정부의 2단계 공공기관 지방이전 정책 추진에 따라 추후 대상이 될 수 있음
- 다. 근무기간 : 2년 임기직(성과평가 결과에 따라 1년까지 연장 가능)
- 라. 문의사항 : 인사재무팀 채용담당자 ☎ 02-3706-1153

※ 입사지원서 기재사항(경력사항 등)은 서면 증빙 가능해야 하므로, 사전에 증빙 가능 여부를 꼭 확인하시어 증빙 불가능할 때는 반드시 기재하지 않기 바랍니다.

◁ 경력증명서 제출시 유의사항 ▷

- 해당공고의 자격요건에 해당하는 근무경력은 채용공고(지원서 접수) 마감일을 기준으로 함
- 경력은 해당 자격요건에 제시된 **관련분야 경력**을 의미함.
 1. **업체명, 근무기간, 직위(직급), 담당업무(자세하게 작성), 발급자 성명 및 연락처가 모두 명시된 경력증명서**
 2. **'건강보험자격득실 확인서 1부'**
- 상기 증명서를 모두 제출하여야 하며, **경력이 불명확할 경우 불인정**
- 경력증명서 **발급·확인자 성명 및 서명(또는 도장)을 기재하고 관인 날인 필수, 발급자 연락처 반드시 기재**
- **제출한 경력증명서 연락처를 통해 진위여부 검증을 실시하오니 정확히 작성 후 제출**
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른 서류(근로계약서 등)로 보완가능
- **"폐업사실증명서(홈택스 발급 가능) 제출 필요**

* **폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)**

- ① **폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :**
 - 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번동그라미) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)
- ② **폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :**
 - 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번동그라미) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자번호 확인
 - 이하 과정은 ①과 동일



- 근무경력이 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 관련 업무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증명서류(계약서 등 실적증빙자료) 제출

※ **심사를 통해 경력인정 여부를 결정하며, 실적증빙자료 미제출 시 경력 불인정**

우체국시설관리단 직무기술서(경영.전략 총괄)

기관 소개	우체국시설관리단은 우정사업조직에 속한 부동산의 효율적 관리·운영으로 우정자산의 적극적 활용 및 가치향상을 도모하고, 우정시설의 최적화와 국민의 우체국 이용편익 및 우정사업 종사자에 대한 복지증진에 기여함을 목적으로 설립된 과학기술정보통신부 산하 공공기관입니다.
주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우정재산의 사용·수익 허가 및 대부업무 지원사업 ○ 우체국사 시설 최적화 지원사업 ○ 우정사업 부동산 시설 유지관리.위생관리 사업 ○ 우정사업 부동산 경비(청사, 금융창구, 안내, 주차관리 등)사업 ○ 우정사업 부동산 개발, 관리운영(자산관리, 임대, 전대 등) 및 컨설팅 사업 ○ 우정사업 정보통신설비 설치 및 유지 보수 사업 등

채용부문	경영 전략 실장	분류 체계	대분류	02.경영.회계.사무
			중분류	01. 기획사무
			소분류	01. 경영기획
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업환경 분석, 경영방침 수립, 경영계획 수립, 신규사업 기획, 사업별 투자관리, 예산 관리, 경영실적 분석, 경영 리스크 관리, 이해관계자 관리 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중장기 발전전략과 주요업무계획 수립·종합 및 조정 총괄 ○ 예산편성·배정 계획수립 및 조정 총괄 ○ 내·외부평가(경영·고객만족도) 계획 수립 및 운영 총괄 ○ 경영혁신 등의 경영합리화 계획수립 및 운영 총괄 ○ 우정사업 발전을 위한 제반 협력 지원 계획 수립 및 관리 총괄 등 			
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영이념과 경영철학 / 중장기 및 연간 사업별 경영계획 ○ 핵심가치체계 / 이해관계자 관리 ○ 신규사업 기획 / 예산관리 ○ 경영실적 분석 / 사업환경 분석 ○ 기획서 작성 기술 / 재무제표 분석 기술 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 세심하고 주의 깊은 태도 ○ 효율적.개방적 의사소통, 전략적 사고, 기획력, 타부서와의 협력성 ○ 데이터에 입각한 업무 처리, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도 ○ 성공적 협상을 도출하기 위한 적극적/수용적 태도 ○ 관련 자료를 취합하고 분석하는 치밀한 자세, 책임감 있는 자세 ○ 상대방과의 원활한 의사소통을 위해 사전에 준비하려는 자세 등 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무수행능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 정보능력 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 			

입 사 지 원 서

인적사항					
성명		출생월일	0월 0일		
E-mail		현주소			
휴대폰번호		비상연락처			
보훈	해당 / 비해당	가점비율	5% / 10%	보훈번호	
장애	해당 / 비해당	장애구분	경중 / 중중	장애내용	시각장애

- ※ 채용 후 **2년 임기직**이며 성과평가 결과에 따라 **1년까지 연장 가능**
- ※ 임용예정일 기준으로 **만 60세를 초과하지 않은 범위 내**에서 지원가능
- ※ **조직 개편 등으로 직위명은 조정될 수 있음**

추가사항	
* 「국민기초생활 보장법」상 수급자 및 차상위 계층자	해당 / 비해당
* 비수도권 지역인재	해당 / 비해당
* 북한 이탈주민	해당 / 비해당
* 다문화가족 구성원	해당 / 비해당
* 경력단절 여성	해당 / 비해당
* 한부모가족	해당 / 비해당

경력사항	
채용분야(경영·전략)와 관련된 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예 / 아니오

‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오.

고용형태	회사명	재직기간	부서명	직급	담당업무	퇴직사유	연봉

* 경력사항의 경우 향후 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 등 입력한 경력 내용에 대한 진위여부를 검증할 예정이므로 반드시 증빙 자료를 제출 가능한 경력만 기재할 것

자 기 소 개 서

※ 지원동기 및 현재까지 달성한 경력 및 업적 등을 중심으로 구체적으로 기술하여 주십시오. (분량 : A4용지 2매 이내)

- 개인 인적사항(이름, 성별 및 성별 유추 가능한 정보(군대 의무 복무 등), 나이, 출신학교, 출신지역) 관련 내용 일체 기재 금지

직 무 수 행 계 획 서

※ 우체국시설관리단의 회사 운영방침 및 경영혁신 계획을 포함하여
주요사업계획, 추진전략, 추진일정 등을 상세하게 기술하여 주십시오.
(분량 : A4용지 3매 이내)

채용비위 피해자 구제 가이드라인

- **채용비위 피해자**(이하 '피해자'라고 한다)는 타인의 부정행위로 인하여 다음 채용 단계 **응시기회 제약**을 받은 자를 말한다.

- **피해자**를 구체적으로 **특정 가능한** 경우 해당 피해자를 **즉시 채용하거나** 피해자에게 다음 단계 **응시기회***를 부여한다.
 - ※ (예시) 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우
 - * (최종 면접 단계 피해시) 해당 피해자 **즉시 채용**
(필기 단계 피해시) 해당 피해자 **면접응시 기회** 부여
(서류 단계 피해시) 해당 피해자 **필기응시 기회** 부여

- 피해자가 구체적으로 **특정이 불가능**하더라도 피해자 범위를 특정할 수 있는 경우 해당 피해자 그룹을 대상으로 **부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용***을 실시한다.
 - ※ (예시) 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우
 - * (최종 면접 단계 피해시) 피해자 그룹 **면접 재실시**
(서류 단계 피해시) 피해자 그룹 **서류시험 재실시**

- 피해자 구제의 신속한 진행을 위하여 **피해자 또는 피해자 그룹이 특정·확인**될 경우 채용비위 관련 부정합격자가 **확정·퇴출** 전이라도 피해자 구제를 우선 실시한다.

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
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)

우체국시설관리단 이사장 귀하

공지사항

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