

(재)제주평생교육장학진흥원 임원(비상임 이사) 공개모집 공고

(재)제주평생교육장학진흥원에서는 제주 미래의 인재육성 및 도민의 평생 교육 진흥을 위하여 임원(비상임 이사) 공개모집 계획을 아래와 같이 공고하오니 전문성과 역량을 갖춘 많은 분들의 응모를 바랍니다.

2026년 7월 15일

(재)제주평생교육장학진흥원 임원추천위원회 위원장

1. 공모 직위 및 임기

직 위	인원	임기	주요 직무내용
비상임 이 사	1명	임명일로 부터 ~ 2년	◦ 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의·의결하며, 이사회 또는 이시장으로부터 위임받은 사항 처리 1. 법인의 예산, 결산, 차입금 및 자산의 취득처분과 관리에 관한 사항 2. 정관 및 규정의 제·개정에 관한 사항 3. 법인의 해산에 관한 사항 4. 임원의 임면에 관한 사항 5. 사업에 관한 사항 6. 정관의 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항 7. 그 밖에 법인의 운영상 중요하다고 이시장이 부의하는 사항

2. 보 수

- 무보수(이사회 회의 참석 시 수당 지급)

3. 응모자격

- 자격요건: 공고일(26. 7. 15.)기준 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
 - 자격요건은 공고일 전일(공고일 미포함)까지 취득한 사항이어야 함

구 분		자 격 요 건
비상임 이 사	학 력 요 건	◦ 학사학위 이상 소지자로서 진흥원과 관련된 분야에서 근무 · 연구한 경력이 3년 이상인 자
	공무원 경력기준	◦ 5급 이상 또는 이에 준하는 직위에 속하는 공무원이었던 자 (또는 공무원인 자)
	민 간 경력기준	◦ 관련분야에서 2년 이상 근무한 자로서 법인 등에서 채용 예정 직위에 상당하는 관리자급(부서장) 이상으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자

※ 관련분야: 교육, 경영, 행정, 경제, 법률, 회계, 평생교육, 인재육성 등 직무수행 관련 분야

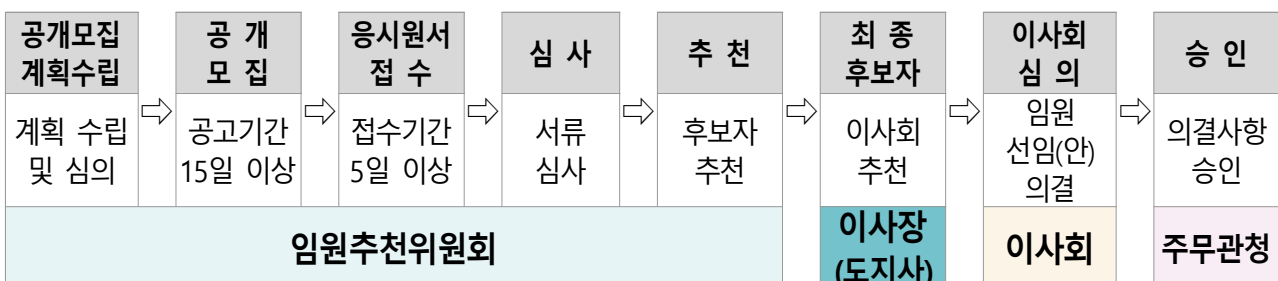
※ 「임원의 세부 직무수행요건 및 자격요건」은 붙임 참조

○ 필수요건(제한사항): 다음 결격사유에 해당되지 않는 자

- 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제5조제6항, 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제10조제1항에서 정한 임원의 결격사유가 없는 자

- 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
- 「지방공무원법」 제31조제1호부터 제6호까지, 제6호의3, 제6호의4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 자
- 「공익법인의 설립 및 운영에 관한 법률」 제14조2항에 따라 임원 취임 승인이 취소된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제9조제4항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 자

4. 심사방법 및 합격자 발표



○ 심사방법: 서류심사 → 후보자 추천

- 임원추천위원회에서 정한 심사기준에 의거, 제출된 서류 기반 절대평가

< 서류 심사기준(100점 만점) >

- ㉠ 경영·행정분야에 관한 지식(25점)
- ㉡ 진흥원 운영에 관한 경험과 전문지식(25점)
- ㉢ 조직관리 능력 및 경험(25점)
- ㉣ 전략적 사고 및 합리적 대안제시 능력(25점)

※ 서류심사 시, 자격요건에 미달하는 경우 심사 대상에서 제외

○ 합격자 발표: 최종 합격자에 한해 개별 통보('26. 8월 말 예정)

5. 지원서 접수

○ 접수기간: '26. 7. 27.(월) ~ 7. 31.(금)

- 근무시간(09:00~18:00)내 접수 * 토·일요일 및 점심시간(12:00~13:00) 제외

○ 접수방법: 접수처 직접 방문 제출 또는 등기우편 접수

- 접수처: (63171) 제주특별자치도 제주시 서사로 43(삼도2동)

(재)제주평생교육장학진흥원 4층 경영기획부(064-726-9971)

* 등기우편 접수인 경우 접수 마감일 근무시간 18:00까지 접수처 도착분에 한함

* 등기우편 접수 시, 겉봉투에 “임원 공모 지원서류 재중” 표기

6. 추진일정

○ 서류심사: 2026. 8. 5.(수) 예정

※ 최초 공개모집에서 응모자 수가 결원예정 직위수의 2배수에 미달 시 재공고(7일간) 실시

※ 재공고 등 추진상황에 따라 일정은 변동 될 수 있음

○ 임원 임명: 2026. 9. 7.(월) 예정

7. 제출서류

- 응시지원서(소정 양식) 1부: 최근 6개월 이내 사진 첨부
- 자기소개서(소정 양식) 1부
 - 경영자로서의 자질과 능력, 관련분야 전문지식·과거 경영실적 및 경영 경험, 윤리의식·공익성 관점·고객지향적 태도, 기타 등을 항목별로 구분하여 주요경력 및 업적(성과) 등 중심(A4용지 5매 이내 작성)
- 직무수행계획서(소정 양식) 1부
 - 임원으로서 제주평생교육장학진흥원의 비전과 전략, 발전방안 중심(A4용지 5매 이내 작성)
- 최종 학력증명서 1부
- 경력·재직 증명서(지원서 기재 시) 각 1부
 - ※ 국민건강보험·고용보험 자격 득실 확인서, 국민연금 가입증명으로 경력 (재직)증명서 대체 불가
- 관련 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함)
- 개인정보 제공 동의서(소정 양식) 1부
- 기타 지원서 기재 내용 관련 증빙자료 각 1부(해당자에 한함)
 - ※ 증빙자료 미 첨부된 경력 및 자격 사항은 인정하지 않습니다.
 - ※ 제출 서류 중 지정서식(지원서, 자기소개서 등)은 진흥원 홈페이지 (<http://jiles.or.kr>)에서 다운 받아 사용하시기 바랍니다.

8. 기타사항

- 본 공개모집 계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 (재)제주평생교육장학진흥원 홈페이지에 공고 될 예정이므로 수시 확인 바랍니다.
- 모든 자격은 공고일 전일(공고일 미포함)까지 취득한 사항이어야 합니다.

- 접수서류는 타 용도로 사용되지 않으며, 불합격자의 경우 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인의 반환청구 시 반환 할 수 있습니다.
- 제출서류에 허위사실이 있을 때에는 임명을 취소할 수 있으며, 향후 2년간 응모자격이 정지됩니다.
- 접수결과 모집인원의 2배수에 미달하거나, 심사결과 적격자가 없을 경우에는 재공고할 수 있으며, 재공고 후에도 응모자가 2배수에 미달하는 때에는 선임절차를 진행합니다.
- 재공고 하는 경우 당초 공고 시 서류를 접수한 자는 별도 서류 제출 없이 재공고에 따른 서류를 접수한 것으로 처리합니다.
- 지원서나 각종 증명서의 기재사항 착오, 제출 서류 미제출, 연락 불능, 자격 미달자 지원 등으로 발생하는 일체의 불이익은 지원자의 책임이며, 합격자 통지 및 임용된 경우에도 결격사유가 발견되면 임용이 취소됩니다.
- 자세한 내용은 공고문을 참조하거나 (재)제주평생교육장학진흥원 경영기획부(064-726-9971)로 문의 바랍니다.

■ 직위명: 비상임 이사
1. 담당 직무
가. 법령·정관상의 담당 직무

- (이사) 이사는 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의 의결하며 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.(정관 제23조)

나. 대내·외적 관계 관련 업무

구분	주요 업무	중요정도
1	제주특별자치도 및 제주특별자치도의회, 제주특별자치도교육청 관련 업무	매우 중요
2	행정안전부, 교육부 관련 업무	중요
3	국가 및 타 시도 인재육성재단과 평생교육진흥원과의 관련 업무	매우 중요
4	타 공공기관(공기업, 출자·출연기관 등)과의 관련 업무	중요
5	인재육성 및 평생교육 유관 기관·단체 관련 업무	매우 중요
6	고객(민원인) 관련 업무	매우 중요
7	언론기관, 협력업체 관련 업무	중요

다. 기관의 사업 수행 관련 업무

구분	주요 업무	중요정도
1	도정 시책사업의 차질 없는 추진	매우 중요
2	인재육성 및 평생교육 사업 등의 차질 없는 추진	매우 중요
3	장기적·안정적 발전을 위한 신규 사업 발굴	매우 중요
4	고객참여를 통한 고품격 서비스 실현	매우 중요

라. 조직 내부관리 관련 업무

구분	주요 업무	중요정도
1	이사회 운영	매우 중요
2	임직원 근무성적 평가	중요

3	내부감사 및 윤리성 제고	매우 중요
4	조직 및 직원 역량 제고	매우 중요
5	일상적 조직 내부 관리	중요
6	일·가정 양립 및 직원의 복리후생	중요
7	사건·사고의 예방 및 사후관리	매우 중요

마. 기타 관련 업무

구분	주요 업무	중요정도
1	조직의 변화와 혁신 주도	매우 중요
2	새로운 사업영역 개척	매우 중요
3	정보시스템 구축	중요
4	변화에 따른 갈등과 분쟁의 해결	매우 중요
5	조직의 재정비	매우 중요

2. 직무수행요건

가. 조직내부관리 관련 업무 수행 능력요건

○ 경영환경의 변화에 대처하는 위기관리 능력 및 경영혁신 수행 능력 ○ 조직 구성원의 화합과 조직의 역량을 향상시킬 수 있는 조직관리 능력 ○ 조직 발전을 위한 미래지향적 비전을 제시하고 추진할 수 있는 리더십 ○ 평생교육 및 인재육성 분야에 대한 전문적인 지식과 이해력 ○ 공익적 가치관과 청렴성, 건전한 윤리의식
--

나. 기타 수행 능력요건

구분	필요한 주요 능력	요구되는 능력수준
1	개혁성	크게 요구
2	리더십	크게 요구
3	기업가적 능력	크게 요구
4	전문성	크게 요구
5	종합적 판단 및 정책결정 능력	크게 요구
6	비전 제시 능력	크게 요구
7	의사전달 및 협상능력	상당히 요구
8	청렴도	크게 요구
9	도덕성	크게 요구
10	준법성	상당히 요구

3. 자격요건

필수 요건		「공익법인의 설립 운영에 관한 법률」 제5조제6항 및 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제10조제1항에서 정한 임원의 결격사유가 없는 자
구체적 자격 요건	학력 요건	◦ 학사학위 이상 소지자로서 진흥원과 관련된 분야에서 근무·연구한 경력이 3년 이상인자
	공무원 경력기준	◦ 5급 이상 또는 이에 준하는 직위에 속하는 공무원 이었던 자(또는 공무원인 자)
	민간경력 기준	◦ 관련분야에서 2년 이상 근무한 자로서 법인 등에서 채용예정직위에 상당하는 관리자급(부서장) 이상으로 2년 이상 근무한 경력이 있는자

※ 구체적 자격 요건 중 어느 하나에 해당하면 요건을 갖춘 것으로 봄

※ 관련분야: 교육, 경영, 행정, 경제, 법률, 회계, 평생교육, 인재육성 등 직무수행 관련 분야

[서식1]

임원 후보 지원서

공모 직위명	비상임 이사	접수일자	
		접수번호	

사진부착 (3.5cm x 4.5cm) 최근 6개월 이내	인 적 사 항	성 명	[한글]	[한자]	[영문]
		생 년 월 일	-		
		주 소			
		전 화	[자택]() -	휴대폰	
			[직장]() -		

학 력 사 항	기 간	학 교 명	전 공	소재지	학 위
	년 월 ~ 년 월	고등학교			
	년 월 ~ 년 월	대학교			
	년 월 ~ 년 월	대학원			
	년 월 ~ 년 월	대학원			
	최종학위 논문 주제				

병역 사항	병 역	필 , 병역특례, 면제 (면제시 사유 :)				
	군 별		계 급		기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월)

자격 및 면허	종 류	취득일	어 학	외국어명	점수	검정기관

경 력 사 항	근 무 처	근무부서	직 위	담당업무	근무기간	퇴사사유
					~	
					~	
					~	
					~	

(뒷면)

☐ 관련분야 논문발표 등 업적 (중요도 순 작성)

구 분	제 목	게재년월	게재기관
논 문			
기 타			

※ 주요업적을 기술하되, 공간이 부족할 경우 해당 양식을 확장하여 기술(이하 동일)

☐ 연구 및 과제수행 주요업적 (중요도 순 작성)

과제명	주요내용	연구기간	과제수행 당시 소속기관	역할 (연구책임자 또는 연구원)

☐ 연구기술, 포상실적 등 기타 업적

☐ 관련분야 특허·사업화 성공 등 국가발전 기여 업적

☐ 국제화 활동 사항 (국제적인 공동과제 관리, 국제 전문위원회 참여 등)

위와 같이 지원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

지 원 자 : (서명)

(재)제주평생교육장학진흥원 임원추천위원회 위원장 귀하

[서식2]

임원(비상임 이사) 후보 자기소개서

작성 자	주 소	
	성 명	(서명)

※ 경영자로서의 자질과 능력, 관련분야 전문지식·과거 경영실적 및 경영경험, 윤리의식·공익성 관점·고객지향적 태도, 기타 등을 항목별로 구분하여 주요경력 및 업적(성과) 등을 중심으로 A4용지 3매 이내로 작성하여 주십시오.
(신명조 또는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄간격 160%, 자간 100)

20년 월 일

지 원 자

(서명 또는 날인)

(재)제주평생교육장학진흥원 임원추천위원회 위원장 귀하

[서식3]

임원(비상임 이사) 후보 직무수행 계획서

작성 자	주 소	
	성 명	(서명)

※ (재)제주평생교육장학진흥원 임원(비상임 이사)으로서
 제주평생교육장학진흥원의 비전과 전략, 발전방안 등을 A4용지
 5매 이내로 작성하여 주십시오.
 (신명조 또는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄간격 160%, 자간 100)

20년 월 일

지 원 자

(서명 또는 날인)

(재)제주평생교육장학진흥원 임원추천위원회 위원장 귀하

[서식4]

개인정보 수집·이용·제공 동의서

☐ 개인정보 수집 · 이용에 관한 고지사항

개인정보의 수집 · 이용 목적	(재)제주평생교육장학진흥원 임원 공개모집 응시를 위하여 개인정보를 수집하고 이용하고자 함.
수집하려는 개인정보의 항목	성명, 주민번호, 주소, 전화번호, e-mail, 자격, 경력사항 등
개인정보의 보유 및 이용기간	공개채용 전형 종료시까지 (다만, 임용자의 경우 진흥원 규정에 의거하여 보유)
동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시에는 응시원서 접수를 할 수 없습니다.	

개인정보의 수집 및 이용목적 동의 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ 개인정보의 제공에 관한 고지사항

개인정보를 제공받는 자	(재)제주평생교육장학진흥원
개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적	(재)제주평생교육장학진흥원 임원 공개모집
제공하는 개인정보의 항목	성명, 주민번호, 주소, 전화번호, e-mail, 자격, 경력사항 등
개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간	공개채용 전형 종료시까지 (다만, 임용자의 경우 진흥원 규정에 의거하여 보유)
동의를 거부할 수 있습니다.	

「개인정보보호법」, 「동법 시행령」, 「동법 시행규칙」에 의거하여 본인의 개인정보를 위와 같이 수집·이용하도록 하는데 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

지원자 _____ (서명 또는 인)

(재)제주평생교육장학진흥원 임원추천위원회 귀하

[서식5]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용 서류 반환 청구서

접수일자		
청구인	성명	접수번호
주 소		
반환 장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환 청구 서류		

「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)

(재)제주평생교육장학진흥원장 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)]