2026년 노원어르신행복주식회사 기간제 근로자(미화) 채용 공고

노원어르신행복주식회사는 노원구청 출자기관으로 일자리를 창출하여 구민들의 행복한 삶과 지역사회 발전 및 경제 활성화를 위해 설립된 기업입니다. 노원어르신행복주식회사에서 함께 근무할 직원을 다음과 같이 모집하오니 많은 관심과 지원 바랍니다.

2026 년 10 월 26 일

노원어르신행복주식회사 대표이사

1. 채용 분야 및 인원, 근무조건

가. 채용분야 및 인원

분 야	직 급	인 원	업무내용
미 화	기간제 근로자	1명	• 자전거문화센터 환경정비

나. 근무조건

분 야	근무장소	업무내용
미 화	자전거문화센터	• 주 5일 스케줄 근무(화-일) • 08:00-18:00 內 4시간 스케줄 근무

※ 주식회사 운영 상황에 따라 근무시작일, 근무장소, 근무시간 변동 가능

※ 주식회사 특성상 본사를 비롯한 타 사업장 근무 가능

2. 응시자격 및 우대사항

□ 응시자격

분 야	응시자격 기준
공 통	○ 신체 건강한 자로서 채용 분야의 업무를 수행하는데 지장이 없는 자 ○ 노원어르신행복주식회사 취업규칙 제8조에 의한 결격사유에 해당하지 아니하고 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

	<노원어르신행복주식회사 취업규칙 제8조> 1. 국가공무원법 제33조 각호의 어느 하나에 해당하는 자 2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자 3. 병역의무를 기피하여 형사 처벌을 받은 자 4. 신체검사결과 해당 직무를 감당할 수 없는 것으로 확인된 자
미화	○ 공고일 현재 노원구 거주자 및 만 55세 이상인 자 ○ 주말·국경일·명절연휴(명절 당일 제외)·야간 근무에 문제가 없는 자

3. 근로조건

□ 근무기간: 2026. 11. 6. ~ 2026. 12. 31.

- 근무요일, 근무시간, 근무장소는 내부 사정에 따라 탄력적으로 변동 가능

□ 보　　수 : 2026년 노원구 생활임금수당 12,121원

※ 각종 수당 항목에서 시간외수당, 연차 수당 등 2026년 최저시급 적용

4. 원서접수

□ 접수기간: 2026. 10. 26. (월) ~ 2026. 11. 2. (월) / 주말·공휴일 제외

□ 접수시간: 09:00~17:00

□ 접수방법: 방문 및 이메일 접수

□ 주　　소: 서울시 노원구 한글비석로 371(노원중계온마을센터) 2층, 노원어르신행복주식회사

□ 이 메 일: nowon0419@naver.com

□ 제출서류 **※ 응시자격 기준을 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.**

*** 필수서류: 지원서 1부, 개인정보제공 및 수집 동의서 1부, 자격증사본, 경력증명서**

5. 심사방법

□ 1차 심사: 서류전형

- 채용자격요건 등 채용기준에 의해 심사

※ 서류심사 후 2026. 11. 3. (화) 합격자 개별 통보

□ 2차 심사: 2026. 11. 4. (수)

- 단체면접 또는 개별면접
- 면접 방법: 개인 역량에 대한 면접 평가

① 직무 파악 (25점)　② 문제해결 (25점)

③ 발전가능성 (25점)　④ 자세 및 태도 (25점)

※ 면접 일시는 변경이 될 수 있음을 안내 드립니다.

□ 최종 합격자 결정: 2026. 11. 5. (목)

- 총 득점에 대한 고득점 순으로 합격 결정
- 제출 서류: 등본, 통장 사본, 건강검진서류, 건강진단결과서(보건증)

※ 채용예정인원 1명

6. 기타(유의)사항

□ 응시희망자는 자격요건 등이 적합한 지 정확히 확인한 후 응시하여 주시기 바랍니다.

□ 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소 할 수 있습니다.

□ 서류심사 및 면접심사 결과는 공개하지 않습니다.

□ 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 결격사유가 발견 될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

□ 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

□ 본 공고문은 내부 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.

□ 응시원서에 E-mail 주소, 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (응시원서 상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임으로 간주)

□ 제출된 채용서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제 11조의 규정과 절차에 따라 반환합니다.

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.

□ 기타 궁금하신 내용은 노원어르신행복주식회사 인사담당자(☎ 070-4159-4851)에 문의하시기 바랍니다.