

여수시도시관리공단 임원(상임이사) 후보자 모집공고

여수시도시관리공단 상임이사 직위에 대하여 다음과 같이 공개모집 하오니 전문성과 역량을 지니신 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 3월 17일

여수시도시관리공단 임원추천위원회위원장



1. 임명 예정 직위 및 인원

직위	인원	임기	주요 직무내용
상임이사	1명	임명일로 부터 3년	<ul style="list-style-type: none">· 법령·정관상의 담당직무· 대·내외적 관계 관련 업무 등· 공단의 사업수행 관련 업무· 조직 내부관리 관련 업무· 기타 관련 업무

2. 응모자격

- 연령, 성별, 거주지: 제한 없음
- 결격사유에 해당하지 않고 포괄적 자격요건을 갖춘자로서 구체적 자격요건 중 어느 하나 이상에 해당하는 자

구분	자 격 요 건
필수요건	▶ 「지방공기업법」 제60조의 결격사유에 해당되지 아니하는 사람

구분	자 격 요 건
포괄적 자 격 요 건	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공기업 경영에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람 ▶ 비전제시 및 혁신능력을 갖춘 사람 ▶ 조직관리 및 문제해결 능력을 갖춘 사람 ▶ 미래 지향적 비전을 갖춘 사람
구체적 자 격 요 건	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 다음 각 호 1에 해당하는 자격요건을 갖춘 사람 <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방자치단체의 5급 이상 공무원으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 2. 「공공기관운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 「지방공기업」에 따른 지방공기업에서 2급 이상 임·직원으로서 2년 이상 근무경력이 있는 사람 3. 상장기업의 상임임원(상법에 의거 등기된 임원)으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 4. 기타 업무 수행과 관련하여 위 각 호에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 임원추천위원회에서 인정하는 사람
법령에 의 한 제한사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 「공직자윤리법」 제17조 및 제18조에 의한 취업심사대상자(재산등록의무자)는 공직자윤리위원회의 “취업제한여부확인심사” 또는 “취업승인심사” 에서 “취업가능” 또는 “취업승인” 결정 가능한 사람 ▶ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 취업에 제한을 받지 않는 사람 ▶ 기타 관련 법령에 의해 공공기관 취업에 제한을 받지 않는 사람

3. 직무수행요건(요구능력 수준)

○ 관련사업에 대한 전문적인 지식과 이해력

○ 기타 수행 능력 요건

- 필요한 주요능력: ①혁신과 변화 주도 능력, ②리더십, ③기업가적 능력, ④전문성, ⑤종합적 판단 및 정책 결정 능력, ⑥비전과 경영전략 제시 능력, ⑦의사전달 및 협상·섭외 능력, ⑧윤리(청렴,준법,도덕)성, ⑨지역실정 및 주민정서 이해 정도
- 학력 및 전공분야: 제한 없음
- 경력: 시설관리 등 관련 기관 경력자, 공무원 경력자, 관련분야에 대한 학식과 경험이 풍부하고 최고의 경영능력을 갖춘자
- 자격증: 해당사항 없음

- 기타 능력

- 효율성과 투명성 확보에 필요한 높은 도덕성과 리더십, 문제 해결 능력을 겸비
- 국내외 경제·정치 상황에 대한 종합적인 판단능력
- 공기업 회계에 대한 기본 소양
- 지방공기업인 공단의 경영과 관련한 전문성의 보유
- 공단의 바람직한 발전을 위해 새로운 비전과 목표를 제시하고 환경변화에의 대응능력 및 조직의 역량 강화를 선도할 수 있는 리더십 구비

4. 보수 및 임기

- 보수: 이사장과의 계약에 의함
- 임기: 임명일로부터 3년

5. 원서교부 및 접수, 제출서류

가. 원서교부 및 접수

- 원서교부
 - 공단 홈페이지(www.yumcorp.or.kr) “채용공고” 란 에서 다운로드
- 접수기간: 2026. 3. 17.(화) ~ 2026. 4. 2.(목) 18:00 까지
- 접 수 처: 공단 본사 경영지원부(여문2로 40, 2층)
- 접수방법: 방문, E-mail, 우편 접수(접수마감일 18:00 도착분에 한함)
 - 방문 접수: 본인 접수가 원칙이나 대리 접수도 가능
 - 이메일 접수: 업무 담당자 이메일(afh1222@yumcorp.or.kr)
- ※ 메일 송신 후 반드시 담당자에게 전화(061-662-8066) 확인
 - 우편 접수: 등기우편에 한하며 접수 마감시간까지 도착분에 한함

- ▶ 받는 사람 : 전남 여수시 여문2로 40, 2층(여수시도시관리공단 경영지원부)
임원(상임이사) 채용 담당자(우편번호 : 59704)
- ▶ 등기 발송 후 채용 담당자(061-662-8066)에게 우편접수 사실을 반드시 고지
- ▶ 우편봉투 겉면에 '임원(상임이사) 선임 응시원서' 표기

- 접수시간: 09:00 ~ 18:00(토·일요일 및 공휴일에는 접수하지 않음)

나. 제출서류

① 입사지원서(지정양식) 1부

② 직무수행계획서(지정양식) 1부

※ 직무수행 요건을 참조하여 임용지원직위 담당직무에 대한 추진계획, 기관운영방침 및 경영혁신계획을 포함 A4용지 5매 이내로 기술

③ 자기소개서(지정양식) 1부

※ 지원동기, 경영철학, 경영경험, 주요경력, 업적분야, 사회봉사 실적을 항목별로 구분하여 작성

④ 최종학력증명서 1부

⑤ 경력증명서 1부

⑥ 관련 자격증 사본(1차시험 합격자에 한함) 각 1부

⑦ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(지정양식) 1부

⑧ 결격사유 확인을 위한 자기진단 체크리스트(지정양식) 1부

6. 선발방법 및 합격자 발표

가. 전형단계: (1차) 서류심사 → (2차) 면접심사

※ 임원추천위원회에서 면접을 실시하지 않기로 결정한 경우 면접을 실시하지 않을 수 있음

나. 심사방법

○ 임원추천위원회에서 서류 및 면접 심사

- 서류심사: 제출서류를 근거로 공단이 정한 직무수행요건을 평가

- 면접심사: 서류심사 합격자 대상 개별 면접

○ 합격자 통보: 공단 홈페이지 공고 및 개별 통지

7. 기타사항

○ 공단은 「공직자윤리법」상 취업심사 대상 기관으로 취업심사 대상자는 취업심사결과 취업 가능한 경우에 한하여 임용됩니다.

○ 경력, 자격 등 제출된 기재 내용이 허위로 판명된 경우에는 임명이 취소 될 수 있습니다.

- 「지방공기업법 시행령」 제56조의4(임원 후보의 추천 절차)와 관련하여 응모자 접수결과 모집인원의 2배수 미만인 경우 재공고를 실시하며, 재공고 시 본 공고 응모자의 응모자격은 유효로 합니다.
- 임원추천위원회 심사결과 적격자가 없는 경우에는 임명권자에게 임원후보자를 추천하지 않을 수 있으며, 임명권자가 재추천을 요구하는 경우 임원추천위원회에서 추천한 후보자가 최종 임명되지 않을 수 있습니다.
- 본 공모계획 및 심사 일정은 공단 및 임원추천위원회 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 여수시도시관리공단 홈페이지에 공고하고 지원자에게 개별 통지합니다.
- 본 공개모집은 전 과정 블라인드 방식으로 진행됩니다.
- 공고문에 명기되지 않은 사항은 관계법령 및 공단 제규정을 준용합니다.
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용 여부가 확정된 이후 30일 이내에 응시자가 제출된 서류의 반환을 청구할 경우에는(별지5 채용서류 반환청구서 작성) 본인임을 확인 후 반환해 드립니다.

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.

8. 문의사항 : 접수처와 동일