

기술직렬 육아휴직자 대체 기간제업무직 직원 공개채용



서울교통공사 자회사인 서울도시철도엔지니어링주식회사에서
성실하고 열정적인 직원을 다음과 같이 모집합니다.

주소 : 서울시 강동구 아리수로 87길 32
고덕자랑기지내 관리동 2층
서울도시철도엔지니어링주식회사
문의전화 : (02) 6311- 8723

1. 모집분야 및 담당업무

고용 형태	모집 분야	채용 인원	담당업무	근무지	근무형태	비고
기간제 업무직	시설 일반	1명	지하철 역사 내 시설물 유지관리 등	강동기술단 (강동역 소재)	-통상근무 -변형통상근무 -교대근무	

※ 인사이동 등에 따라 근무지역, 업무내용, 근무형태가 변경될 수 있습니다.(순환보직 등)

2. 근무형태별 근무시간

근무형태	근무시간		휴게시간	일 근무시간	휴일
통상근무	09:00 ~ 18:00		1시간 (12:00 ~ 13:00)	8시간	- 일요일 - 토요일 (무급휴무)
변형 통상근무	전반	07:00 ~ 16:00	1시간 (12:00 ~ 13:00)	8시간	- 일요일 - 토요일 (무급휴무)
	후반	13:00 ~ 22:00	1시간 (18:00 ~ 19:00)		
교대근무 3조2교대 (21일주기)	주간	09:00 ~ 18:00	1시간 (12:00 ~ 13:00)	8시간	- 주기당 주간 1일, 월 야간 2당무
	야간	18:00 ~ 익일09:00	3시간 (02:00 ~ 03:00) (06:00 ~ 07:00)	12시간	

※ 위 근무형태별 근무시간은 현재 자사규정인 취업규칙상의 내용으로 이후 규정개정에 따라 변경 될 수 있습니다.

3. 급여수준(복리후생) 및 근로기간

직렬	고용형태	급여수준(복리후생)	채용분야	근로기간	비고
기술	기간제 업무직	서울도시철도엔지니어링 주식회사 보수규정에 따름 (정규직 7급 1호봉 수준과 동일)	시설일반	채용일로부터~ 2026.7.25.까지	

4. 응시자격

구 분		응 시 자 격
공통자격		○ 아래 1~3호 모두를 충족하는 자 1. 우리회사 인사규정 제11조 「결격사유」에 해당하지 않는 자 2. 입사일 기준 만18세 이상인 자 3. 통상근무, 변형통상근무, 교대근무 가능한 자
기술직렬	시설일반	○ 아래 각호의 어느 하나에 충족하는 자 1. 서류접수일 기준 고등학교 이상 관련학과 졸업자 2. 응시분야 자격증 소지자 (기술사, 기능장, 기사, 산업기사, 기능사) - 관련자격증 : 소방, 공조냉동, 가스, 에너지관리, 전기, 용접, 배관 3. 응시분야 1년이상 근무경력이 있는 자

□ 참고사항

- ※ 자격종목의 명칭변경 또는 종목의 통합에 의해 변경된 자격증은 해당자격증을 소지한 것으로 봄
- ※ 같은 종별의 자격증은 1개만 인정함
- ※ 국가기술자격증(한국산업인력공단)만 인정하며 접수마감일 이전 자격 취득자에 한함
- ※ 관련학과 기준은 고용노동부가 시행하는 「국가기술자격의 종목별 관련학과 고시」 준용
- ※ 지원자중 자격증, 관련학과 졸업증명서 및 경력증명서 중 해당되는 서류 필수제출
- ※ 국가기술자격증은 진위 확인이 가능한 서류만 인정하며, 상장형 자격증명서 등의 경우 발급일로부터 90일 이내 발급본에 한하여 인정합니다.

5. 전형일정 및 방법

전 형	일 정	비 고
채용공고	2026. 1. 9.(금) ~ 2026. 1. 19.(월)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 홈페이지, 고용24 등 채용사이트 게시
지원 서류접수	2026. 1. 9.(금) ~ 2026. 1. 19.(월) 13:00까지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이메일 접수 : 5201145@smrte.co.kr ■ 접수시간 준수, 지원기간 외 접수 불가 ■ 지정된 양식 외 접수 불가
서류전형 및 합격자 발표	2026. 1. 20.(화) 16:00 이후	<ul style="list-style-type: none"> ■ 모집인원의 3배수 선정 ■ 평가기준(하단 <u>전형단계별 세부내용</u> 참조) ■ 합격자 개별통보 ※ 지원자가 채용 예정 인원의 3배수 이하인 경우 서류평가 생략
면접전형	2026. 1. 22.(목)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가기준 - 문제해결능력(30), 자기개발능력(30), 의사소통능력(20), 대인관계능력(10), 직업윤리(10)

전 형	일 정	비 고
최종합격자 발표	2026. 1. 22.(목) 16:00 이후	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서류전형(40%)+면접전형(60%) 합산 후 총점 60점 이상인 자 중 고득점 순으로 결정 ※ 서류전형 생략 시 면접전형 100% 적용 ■ 예비합격자 운영 ※ 평가결과 총점 60점 미만인 자는 대상에서 제외 ■ 대상자 개별연락
임용 예정일	2026. 1. 26.(월)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 특별한 면직사유가 없을 시 임용 및 배치
신체검사	2026. 1. 27.(화)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 회사 지정 검진기관에서 실시

※ 전형절차 및 일정은 회사 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

6. 서류접수 기간 및 접수방법

가. 접수기간 : 2026년 1월 9일(금) 10:00 ~ 2026년 1월 19일(월) 13:00

나. 접수방법 : 이메일 접수 (이메일 주소 : 5201145@smrte.co.kr)

1) 제출서류(서명필수)를 스캔하여 **반드시 PDF 파일로 제출**

2) 제출서류 미비 시 불합격 처리

※ **현장접수 불가**, 접수 여부 이메일 회신

다. 제출서류 (첨부된 양식 이외에 서류는 접수가 불가)

구 분	제 출 서 류	
공통	① 입사지원서 ② 개인정보 수집 및 활용 동의서 ※반드시 이름 기재 후 서명란에 자필서명 기입 ③ 자기소개서 ④ 응시자격 증빙서류 -국가기술자격 취득사항 확인서(자격증 사본), 졸업증명서, 경력증명서 중 해당되는 서류 1개 이상	
가점 대상자	취업지원 대상자	- 취업지원대상자 증명서
	장애인	- 장애인 증명서

7. 가점대상

가. 부여조건 : 아래자격에 해당하는자

구분	적용대상	가점기준
취업지원 대상자	○ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등의 적용을 받는자 (취업지원대상자 증명서 제출 필수)	각 시험 만점의 5% 또는 10%
장애인	○ 장애인고용촉진법 및 직업재활법 시행령 제3조에 해당하는 자로서 현장 직무수행이 가능한 자 (장애인 증명서 제출 필수)	각 시험 만점의 5%

※ 가점이 중복되는 경우 응시자에게 가장 유리한 1개 항목 적용

※ 취업지원대상자 및 장애인에 대하여 각각 가점 합격을 상한제(30%) 적용

모집인원이 3명 이하인 분야는 가점 미적용

단, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 가점을 적용한 점수로 평가

8. 전형단계별 세부내용

가. 1차 서류전형

1) 평가대상 : 지원서 접수자 전원

2) 평가방법

가) 고득점자 순으로 서류전형합격자 결정(모집인원의 3배수)

나) 배수 내 최하위 동점자 발생 시 전원 합격처리

3) 서류전형 평가항목

평가항목	배점
지원자의 성장과정 등	20
지원자의 성격, 강점	20
지원분야 지원동기, 포부	20
지원분야 전문지식, 경험 등	20
지원자의 특이사항 등	20
합 계	100

4) 지원자가 채용 예정 인원의 3배수 이하인 경우 서류평가 생략

나. 2차 면접전형

- 1) 평가대상 : 서류전형 합격자
- 2) 평가방법 : 블라인드 방식으로 집단면접 실시
- 3) 면접전형 평가항목

평가항목	배점
문제해결능력	30
자기개발능력	30
의사소통능력	20
대인관계능력	10
직업윤리	10
합 계	100

다. 합격자 선정

- 1) 최종합격자 선정
 - 서류평가(40%) + 면접평가(60%) 후 총점 60점 이상인자 중 고득점자 순으로 결정 (소수점 둘째자리에서 반올림)
 - ※ 서류평가 생략 시 면접평가 100% 적용 후 총점 60점 이상인자 중 고득점자 순으로 결정
- 2) 동점자처리 : 취업지원대상자, 장애인, 면접평가, 서류평가, 면접 평가항목(문제해결능력), 면접 평가항목(자기개발능력) 고득점자 순으로 결정
- 3) 신체검사
 - 가) 최종합격자만 실시하며 고용노동부 고시 근로자 건강진단 실시 기준에 따라 검사를 실시합니다.
 - 나) 건강검진은 임용 이후 회사에서 지정한 일시 및 지정 검진기관에서 실시합니다.

라. 예비합격자제도 운영

- 1) 운영인원 : 1명
- 2) 운영방법 : 임용포기자 발생, 임용 후 결원 발생 시 차순위자 임용
- 3) 운영기간 : 최종합격자 발표일로부터 3개월간
 - ※ 평가결과 총점 60점 미만인 자는 예비합격자 대상에서 제외

9. 불합격자 이의신청 절차안내

가. 접수기간 : 전형별 합격자발표일 ~ 익일 15:00

나. 접수방법 : 개인별 이메일 접수

1) 이의신청서 작성 및 서명 후 이메일로 제출 (스캔본 PDF파일로 제출)

2) 이메일주소 : 5201145@smrte.co.kr

※ 이의신청 답변 예외사항

- 금번 채용과 무관하거나 채용제도, 절차 등에 대한 단순 문의 및 질의사항 등
- 지원자에게 공개되지 않은 본인의 점수, 합격자 평균점수, 합격선, 면접기법 등
- 타 응시자 및 평가위원에 대한 정보
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

10. 참고사항

가. 서류접수 마감기한(2026년 1월 19일 13:00) 도착분에 한해 서류접수가 가능합니다.

나. 입사지원시 제출서류 누락으로 인한 불이익은 본인에게 모든 책임이 있습니다.

다. 블라인드 채용에 따라 자기소개서 작성 시 이름, 나이, 성별, 출생지, 출신학교, 가족관계 등 편견을 야기할 수 있는 단어사용을 금지하며, 사용할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

라. 채용 과정에서 발생하는 모든 형태의 비리 행위(허위 서류 제출, 청탁, 압력행사, 금품 수수 등)로 인한 부정합격이 확인될 시에는 임용을 취소합니다.

마. 채용예정인원 중 전형결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 최종합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 합격자는 근무가 가능하여야 합니다.

바. 채용일정은 채용진행상황에 따라 조정될 수 있으며, 변경 시 회사 홈페이지를 통해 안내 예정입니다.

사. 재직 중 회사경영 환경에 따라 필요시 순환근무 합니다.

아. 지원자는 한 개의 채용분야만 지원이 가능합니다. (다수분야 채용 시)

- 첨 부 : 1. 응시원서 작성요령
2. 응시자격
3. 개인정보 수집 및 활용동의서
4. 입사지원서
5. 자기소개서
6. 이의신청서