부산광역시 공고 제2026-1113호

- 2026년도 상반기 부산광역시 공무직 채용 -

필기시험 합격자 및 서류접수 일정 공고

2026년도 상반기 부산광역시 공무직 채용 필기시험 합격자 및 서류접수 일정을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 4월 1일

부 산 광 역 시 장

1 필기시험 합격자 : 29명 ▸명단 별첨

※ 응시자의 개인정보 보호를 위해 '응시번호' 만으로 합격자를 발표함

※ 필기시험 성적 확인: 부산광역시 공무직 채용사이트(https://busan.recruitcenter.kr) → '합격자 발표' → 로그인(접수 시 이메일주소 / 비밀번호 입력)

2 필기시험 합격자 서류접수

가. 접수대상 : 필기시험 합격자 전원

나. 제출방법 : **방문** 또는 **우편(등기우편), 온라인** 제출

접수방법	접수기간	접 수 처
방문접수	• 2026. 4. 13.(월) 10:00 ~ 17:00 ※ 점심시간 12:00 ~ 13:00 제외	• **부산광역시청 1층 기업접견실 (1층 열린도서관 들락날락 앞편)** ※ 응시자 본인만 접수 가능
우편접수 (등기우편)	• 2026. 4. 1.(수) ~ 2026. 4. 10.(금)까지 ※ 우편접수는 등기우편을 이용하여야 하며, '26. 4. 10.(금)까지 우편 **소인분**만 유효	• (우편번호 47545) **부산광역시 연제구 중앙대로 1001(연산동) 부산광역시청 인사과 공무인력관리팀(10층)**
온라인접수 (채용페이지)	• 2026. 4. 9.(목) 09:00 ~ ~ 2026. 4. 13.(월) 18:00까지	• 채용사이트 → 합격자 발표 (https://busan.recruitcenter.kr)

○ 접수방법(방문, 우편, 온라인)에 따라 접수기간이 상이함을 유의하여야 함

※ 우편접수를 희망함에도 불구하고 우편접수기간 마감일[2026. 4. 10.(금) 18:00] 까지 제출서류를 등기우편로 발송하지 못할 경우 반드시 방문접수기간에 방문 혹은 온라인접수를 통해 제출하여야 함

○ 상기 접수기간 내 서류를 제출하지 않는 경우 시험을 포기한 것으로 간주하며, 면접시험에 응시할 수 없음

다. 제출서류

○ 공통사항 ▹ 전 채용전형 및 직종(직무) 응시자 필수 제출 ※ 붙임 서식(제1~6호) 참조

① 응시자 기본정보 및 서류 목록표 [서식 제1호]

② 이력서 [서식 제2호] ※ 이력사항 허위 기재 금지(필요 시 증빙자료 별도 요청)

③ 자기소개서 [서식 제3호] : A4 규격 3매 이내, 한글 등 워드프로세서로 작성

※ 학력, 연령, 가족사항 등 편견을 가질 수 있는 요소 작성 금지

④ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 [서식 제4호]

⑤ 주민등록표초본 : 주소변동, 개명, 병역 전체사항 포함, 주민등록번호 뒷자리 비공개 (2026. 2. 11. 이후 발급분만 유효)

※ 주민등록지가 2026. 1. 1. 이전부터 최종시험(면접시험) 시행 예정일까지 부산광역시로 되어 있거나, 2026. 1. 1. 이전까지 3년 이상 부산광역시에 거주한 주소 내역이 포함되어 있어야 함

※ 주민등록표초본 항목 중 일부사항만 표시한 발급분 제출로 인해 응시자격(거주지, 병역사항 등) 확인이 불가능할 경우 응시자격 미충족으로 간주하며, 이로 인한 불이익은 응시자 본인 책임임

○ 직종(직무)별 **필수자격** 증빙서류 ▹ 해당 직종(직무) 응시자 필수 제출

직종(직무)		증빙서류
실무사무원	상담 (직업·취업 상담)	• 아래 자격증 중 1개 이상 소지자 -「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2]의 중직무분야 "사회복지 · 종교" 중 '직업상담사(2급 이상)' -「국민평생직업능력개발법」에 따른 '직업능력개발훈련교사 3급 이상 (직종: 직업상담서비스)'
	경비	• 2종 보통 이상 운전면허 소지 및 운전 가능자 (소형 및 원동기장치자전거 면허 제외)
	기타 (동물관리)	
	사무 (연구보조)	• 「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2]의 중직무분야 "식품" 중 1개 이상 종목(산업기사 이상) 자격증 소지자 ※ 해당종목 : 수산제조, 식품, 식품안전, 식육가공
수도관리원 (수도시설관리)		• 국민체력100 인증자(2등급 이상) - p6. 유의사항 참조 • 「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2]의 중직무분야 "기계장비설비 · 설치", "전기", "화공" 중 1개 이상 종목 자격증 소지자
도로관리원		• 국민체력100 인증자(2등급 이상) - p6. 유의사항 참조 • 1종 보통 이상 운전면허 소지 및 운전 가능자

○ 직종(직무)별 **우대사항** 증빙서류 ▹ 해당 직종(직무) 응시자 중 해당자 제출

구분	제출대상		증빙서류
저소득층 등	전 직무		• 기초생활수급자 : 수급자 증명서 • 차상위계층 : 차상위계층 증명서류 (차상위계층확인서, 차상위 본인부담경감대상자 증명서 등) • 장애인 : 장애인 증명서류(장애인증명서 등) • 북한이탈주민 : 북한이탈주민 증명서류(북한이탈주민등록확인서) • 다문화가족 : 다문화가족 증명서류(본인 가족관계증명서 및 외국인 부모의 기본증명서 등) • 한부모가족보호대상자 : 한부모가족증명서 ※ 공통우대 증빙서류는 2026. 2. 11. 이후 발급분에 한하여 인정 ※ 응시자 본인이 상기 공통사항에 해당되지 않는 경우(응시자의 부모만 기초생활수급자인 경우 등) 우대사항 충족으로 인정하지 않음
체력인증	해당 직무		• 국민체력100 '인증자(1등급)' ※ 해당 직종(직무) : 수도관리원(수도시설관리), 도로관리원 • 국민체력100 '인증자(1~3등급)' ※ 해당 직종(직무) : 실무사무원[(경비, 기타(동물관리)] ※ 2026. 1. 1. ~2026. 4. 13.까지의 인증분만 유효
자격증·학위·경력	실무사무원	상담 (취업·취업상담)	• 아래 자격증 소지자 -「자격기본법」에 따라 (사)한국창업보육협회에서 발급하는 '창업보육전문매니저' -「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2]의 중직무분야 "사회복지·종교" 중 '직업상담사(2급 이상)' -「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증을 소지한 사람 -「국민평생직업능력개발법」에 따른 '직업능력개발훈련교사 3급 이상(직종: 직업상담서비스)' ※ 자격증 보유개수(필수자격 포함)에 따라 평가 ※ 동일 자격증의 등급별 중복 불가
		경비	• 「경비업법」에 따른 경비지도사(일반 또는기계) 자격증 소지자

구분	제출대상		증빙서류
자격증·학위·경력	실무사무원	기타 (동물관리)	• 「수의사법」에 따른 '동물보건사' 자격증 소지자 • 「 동물 관련 분야(수의, 축산, 생물학, 동물학, 특수동물학, 동물보건학, 동물자원학 등) 학위(전문학사 포함) 소지자 ※ 상기 명칭과 상이한 경우, 동일계통 학위(학과) 증명서 첨부
		사무 (연구보조)	• 「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2]의 중직무분야 "식품" 중 1개 이상 종목(산업기사 이상) 자격증 소지자 ※ 해당종목 : 수산제조, 식품, 식품안전, 식육가공 • 보건 또는 식품 관련 분야 [보건학, 화학, 생물학, 식품(가공)학, 수의학 등] 학위(전문학사 포함) 소지자 - 상기 명칭과 상이한 경우, 동일계통 학위(학과) 증명서 첨부
	수도관리원 (수도시설관리)		• 아래 자격증 소지자 -「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2]의 중직무분야 "기계장비설비·설치", "전기", "화공" -「수도법」에 따른 "정수시설운영관리사" 자격증 소유자 ※ 자격증 보유개수(필수자격 포함)에 따라 평가 ※ 동일 자격증의 등급별 중복 불가
	도로관리원		• 「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2]에 따른 아래 자격증 소지자 - 중직무분야 "건설기계운전" 중 '로더운전', '롤러운전', '굴착기운전' - 중직무분야 "기계장비설비·설치" 중 '건설기계정비' • 1종 대형 운전면허 소지자 ※ 자격증 보유개수(필수자격 포함)에 따라 평가 ※ 동일 자격증의 등급별 중복 불가

라. 유의사항

○ 제출서류별 유의사항

구분	유의사항
국민체력 100	• 국민체력100 인터넷 홈페이지(http://nfa.kspo.or.kr) 예약 등을 통해 실시 가능 • 2026. 1. 1.부터 2026. 4. 13.까지의 인증분만 유효하며, 2026. 1. 1. 이전에 인증하여 (재)발급한 인증서는 인정하지 않음.
자 격 증	• 인적사항, 자격증번호, 발급일 등 진위여부를 확인할 수 있는 증빙서류를 제출하여야 함 • 2026. 4. 13.까지 취득한 자격증만 유효, 2026. 4. 14.부터 취득(예정) 자격증은 인정하지 않음 • 통합·폐지되거나 명칭이 변경된 자격증이 「국가기술자격법」 등 법령에 의해 자격이 계속 인정되는 경우 또는 기타 법령에 의해 해당 자격에 상당하다고 인정되는 경우에는 필수·우대사항에 해당하는 자격증으로 인정 • 국가공인 전 취득한 민간자격 등 효력이 없거나, 유효기간이 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음
학 위	• 취득한 학위(학과)가 **우대사항에 명시된 관련 분야 학위(학과) 명칭과 상이한 경우 동일계통 학위(학과) 증명서[서식 제5호]를 제출하여야 함.** • 2026. 2월 학위취득(졸업)자까지만 인정되며, 이후 취득(졸업)예정자 또는 학위과정 수료자는 인정하지 않음
장애인	• 아래 항목 중 1개 이상 해당하는 자 - **「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자** - **「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준**에 해당하는 자 ※「보훈대상자 지원에 관한 법률 시행령」 제8조에 따라 준용되는 경우를 포함
북한 이탈주민	• 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민으로서, 가족관계등록 창설 후 최종 시험 시행 예정일(면접시험 최종 예정일) 기준 3년 이상 경과한 사람에 대해서 인정
다문화 가족	• 「다문화가족지원법」 제2조 제1호에 따른 다문화가족

구분	유의사항
경 력	※ 면접 등 참고 자료로만 활용(필수 제출사항 아님) • 근무부서, 직책, 담당업무, 재직기간 등이 명시된 경력증명서를 제출하는 경우에 한하여 경력 인정(경력기간 산정은 서류접수 마감일 2026. 4. 13.기준) ※ 발행기관(단체)의 **관인 날인, 발급 담당자 성명 및 연락처 기재 필요** ※ 해당 직무와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수 있으므로, 경력증명서의 담당업무 내용이 모호하거나 불분명한 경우 해당 직종(직무)와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함. • 비정규직 또는 비상근직으로 근무한 경우 반드시 '주당 근무시간'을 명시 ※ 주 40시간 미만인 근무경력의 경우, 근무시간에 비례하여 경력 산정 • 국민건강보험 또는 고용보험 자격득실 확인서를 함께 제출하여야 하며, 경력증명서와 자격득실확인서가 일치하는 기간에 한하여 인정 ※ 비상근 근무 등으로 인해 자격득실확인서 상 근무경력 확인이 불가한 경우, 급여 입금명세서, 보수내역, 소득세원천징수영수증, 은행 거래(입금)내역서 등 추가 제출
기 타	• (준)고령자 우대사항은 서류접수 마감일 기준으로 적용(1976. 4. 13. 이전 출생자) • 외국어로 기재된 증빙자료는 반드시 한글번역본을 함께 첨부하여야 함. • **모든 증빙서류(필수 및 우대사항)는 서류접수 마감일 이전 발급분에 한하여 인정** ※ 단, 저소득·한부모가족·장애인·북한이탈주민·다자녀 증빙서류는 공고일 이후 발급분, 국민체력100 인증서 결과는 2026. 1. 1. 이후 인증분에 한하여 인정 • 제출서류 중 불명확한 부분에 대하여는 추가서류 제출을 요구할 수 있음.

○ 기타 유의사항

- **별도 유효기간이 명시된 제출서류**[저소득·한부모가족·장애인·북한이탈주민·다문화가족 증빙서류, 국민체력100 인증서 등(**공고문 2~7쪽 참고**)]의 경우 **해당 서류의 발급(인증)일을 반드시 확인 후 제출**하여야 함

- 모든 증명서에는 **발행기관의 관인 또는 직인이 반드시 날인**되어 있어야 하며, 제출서류 중 불명확한 부분에 대하여는 서류 보완을 요구할 수 있음(접수(우편도착) 익일까지로 한정하며, 접수기간 경과 후 신규 서류제출 절대 불가)

- 자격증 등 각종 증빙서류의 오른쪽 상단에는 연필로 '응시직종(직무)', '응시번호', '성명'을 기재하여야 함 ※ 예시 : 상담(직업·취업상담), 110015, 홍길동

- **모든 서류는 각 1부씩 사본으로 제출하되, 스테이플러 등으로 편철하지 않은 채로 제출(필요시 클립 사용)**하여야 하며, 접수처에서는 별도의 서류 복사 기능을 제공하지 않음 ※ 필요시 원본 제출을 요구할 수 있음

- 외국어로 기재된 증빙자료(자격증 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출하여야 함 ※ 최종합격 시 사실 공증이 가능하여야 함

- 응시한 직종(직무)에서 요구하는 서류 이외의 **불필요한 경력증명서, 자격증 등의 서류는 제출하지 않음**

- **공고문상 안내·유의사항 미숙지, 제출서류 또는 각종 증명서의 기재사항 착오 및 누락, 연락 불능 등으로 발생한 불이익은 응시자 책임**으로 함

- 제출서류에 허위사실이 있는 때에는 합격 결정 후에도 합격이 취소되거나 채용이 무효 처리될 수 있으며, 향후 5년간 부산광역시 공무직 채용시험에 응시할 수 없음

■ **채용서류 반환에 관한 고지(채용절차 공정화에 관한 법률 제11조 관련)**

1. 반환대상 : 최종합격자가 아닌 응시자(단, 채용 여부가 확정된 이후에 한함)
2. 반환방법
   - 채용서류 반환청구서[서식 제6호]를 작성하여 최종합격자 발표일 이후 30일 이내에 전자우편(passionately@korea.kr)으로 제출 및 접수여부 유선 확인(☏ 051-888-1191)
   - 시청에 내방하여 직접 반환받거나 우편(수신자 부담 요금 발생)을 통해 반환
3. 참고사항
   - 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 반환, 반환 청구 기간이 지난 채용서류는 파기
   - 응시자가 자발적으로 제출한 서류는 채용서류 반환청구 대상이 아니며, 천재지변이나 그 밖에 기관의 책임없는 사유로 채용서류가 없어진 경우에는 반환한 것으로 간주

3 서류전형 계획

가. 방 법 : 직종(직무)별 내부 배점기준표에 따른 제출서류 평가

나. 합격자 선정

❍ 서류 제출자에 한하여 필기시험 성적 60%, 서류 점수 40% 비율로 합산한 성적의 고득점자순으로 채용 예정 인원의 4배수 이내 선발

※ 동점자가 있을 때는 동점자까지 포함하여 선발

4 2차 시험(필기+서류) 합격자 발표

가. 일 자 : 2026. 5. 8.(금)

나. 방 법 : 부산광역시 홈페이지 채용공고 게시판(www.busan.go.kr/nbincruit)

붙임 1. 필기시험 합격자 명단 1부(별첨).
2. 직종(직무)별 필기시험 합격 인원 1부(별첨).
3. 제출서류 서식(제1~6호)(별첨) 1부. 끝.

※ 기타 자세한 사항은 부산광역시 인사과 공무인력관리팀(☎ 051-888-1191)으로 문의하여 주시기 바랍니다.