

2026년 하반기 기간제계약직(운전,비서) 채용 공고

1 채용개요

1 모집분야 및 인원

모집분야	직 급	근무형태	근무기간	선발예정인원	주요담당 업무
운전 (단속적근로자)	계약직 마급	전일제 (40시간/주)	임용일로부터 2027. 12. 31.까지	1명	직무기술서 참조
비서 (육아휴직 대체인력)	계약직 마급		임용일로부터 2028. 2. 28.까지	1명	
계				2명	

※ 정규직 전환 또는 **근로계약 기간 연장 불가**. 단, 공사 인력 운영 현황에 따라 필요 시 근로자와 협의 하에 계약기간 연장 가능

※ 운전 모집분야의 경우 「근로기준법」 제63조제3호 적용 예정 직무

※ 비서 모집분야의 경우 **휴직자 조기 복직 시 근무기간 종료일 이전에 근로계약이 종료될 수 있음**

2 지원자격

<공통 자격요건>

- 연령·성별·학력 제한 없음
※ 단, 임용일 기준 만 60세 초과자는 지원할 수 없음(울산항만공사 「인사규정」 제51조)
- 울산항만공사 「인사규정」 제13조에 따른 채용 결격사유가 없는 자
- 합격자 발표 후 임용예정일부턴 즉시 근무가 가능한 자

<모집분야별 자격요건>

모집분야	자격요건
운전	• 아래 각 호의 자격요건을 모두 충족하는 자 1. 1종 보통 또는 1종 대형 운전면허 보유자 2. 운전 직무 경력이 3년 이상인 자 3. 운전면허 정지 또는 취소 이력이 없는 자
비서	• 아래 각 호의 자격요건 중 1개 이상 충족하는 자 1. 비서 3급 이상 자격 보유자 2. 비서 직무 경력이 3년 이상인 자 3. 비서 관련 학사 또는 전문학사 이상 학위를 취득한 자

- 운전 직무 인정 경력: 아래 업무 중 1개 이상이 경력(재직)증명서 내 명기된 경우에 한해 인정
- 관용차량 운전 / 임·직원 차량 운전 / 버스 운전 / 택시 운전 / 통근차량(셔틀) 운전 / 납품기사 / 택배 및 화물 운송원 / 군 운전병 / 기타 운전 직무와 관련 있다고 인정되는 업무

- 비서 직무 인정 자격: 비서 1급, 비서 2급, 비서 3급
○ 비서 직무 인정 경력: 아래 업무 중 1개 이상이 경력(재직)증명서 내 명기된 경우에 한해 인정
- 임원 보좌·의전 / 임원 일정 관리, 업무 지원 / 임원 행사·회의 관리 / 임원 업무 관련 문서 작성 및 예산 집행 / 기타 비서 직무와 관련 있다고 인정되는 업무
○ 비서 직무 인정 학위: 비서학, 국제비서학, 비서행정학, 비서인재학, 경영비서학, 글로벌비서학 등
※ 경호비서학, 스포츠비서학 미인정

★ 경력증명서, 4대보험 자격득실확인서, 졸업증명서, 자격증 등 모든 증빙서류는 2026. 5. 1. 이후 발급분만 인정

채용결격사유(울산항만공사 인사규정)

제13조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받는 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 6의5. 공무원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 정한 공공기관의 임직원으로서 재직 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
7. 전직 근무기관에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자
8. 전직 근무기관에서 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년이 경과하지 아니한 자
(부패행위로 인한 당연퇴직 및 면직된 경우도 포함)
9. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
10. 채용신체검사 시 불합격 판정을 받은 자
11. 채용과정에서 비위행위에 직·간접적으로 가담하거나 허위서류 등을 제출한 자로서 그 사실이 발각된 날로부터 5년이 경과하지 않은 자
12. 타 공공기관 비위채용으로 처분을 받고 5년이 경과하지 않은 자
13. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한에 해당하는 자

③ 가점항목 및 우대사항

- 모집분야 선발예정 인원이 3명 이하로 **체협형 청년인턴(공개채용)**
수료자에 한해 가점 적용(법적 가점 미적용)

※ 단, 모집분야별 최종합격자 결정 시 동점자 발생 대비 가산 유형(장애인 등)에 해당하는 자는 입사
지원서 작성 시 반드시 우대항목 체크(체크하지 않을 경우 해당되더라도 우선순위에서 제외)

④ 근로조건

① 운전

구분	주요내용
근무지역	• 본사(울산광역시 남구 장생포고래로 소재)
근로기간	• 임용일로부터 2027. 12. 31.까지
근무시간	• 월~금 08:15~18:45 <근로기준법에 따른 무급휴게시간 60분 이상 부여> ※ 주 5일, 1일 8시간 근무, 휴(무)일 및 공휴일 제외 ※ 세부 근무시간 배분 등은 근로계약 체결 시 결정
보수수준	• 계약직 마급: 4,600만원 내외 (세전, 1년 기준) - (포 함) 내부차등성과급 B등급 수준, 맞춤형복지비 - (미포함) 매년 임금인상분, 지급요건 충족이 필요한 기타수당, 정부경영평가 성과급
복리후생	• 4대보험 가입 및 내부규정에 의한 복리후생 제공(일부항목 조건부 지급)

② 비서(육아휴직 대체인력)

구 분	주요내용
근무지역	• 본사(울산광역시 남구 장생포고래로 소재)
근로기간	• 임용일로부터 2028. 2. 28.까지 - 휴직자 조기 복직 시 근무기간 종료일 이전에 근로계약이 종료될 수 있음
근무시간	• 월~금 09:00~18:00 <근로기준법에 따른 무급휴게시간 60분 포함> - 주 5일, 1일 8시간 근무, 휴(무)일 및 공휴일 제외
보수수준	• 계약직 마급: 4,600만원 내외 (세전, 1년 기준) - (포 함) 내부차등성과급 B등급 수준, 맞춤형복지비 - (미포함) 매년 임금인상분, 지급요건 충족이 필요한 기타수당, 정부경영평가 성과급
복리후생	• 4대보험 가입 및 내부규정에 의한 복리후생 제공(일부항목 조건부 지급)

5 전형절차 및 일정

○ 전형절차

공고/지원서 접수 온·오프라인 접수	서류전형 모집분야별 선발예정인원 5배수	인성검사 적·부 심사	면접전형 모집분야별 선발예정인원 1배수	최종 임용 신체검사/결격사유 적격자 임용
------------------------	-----------------------------	----------------	-----------------------------	------------------------------

* 면접대상 인원은 서류심사 합격선 동점자 발생 시 변동될 수 있음

○ 전형일정

전형단계	일 정	비 고
채용 공고	8. 19.(수) ~ 9. 2.(수)	• 공사 홈페이지(www.upa.or.kr), 알리오(www.alio.go.kr) 등을 통한 공개 모집
입사지원서 접수	8. 26.(수) ~ 9. 2.(수)	• 우편·방문 접수 또는 E-mail 접수 - E-mail 접수 시 서명 또는 날인 후 반드시 스캔본 제출
서류전형 심사	9. 7.(월)	• 입사지원서 기반 서류심사 기준에 따른 평가 실시
면접 대상자 발표	9. 9.(수)	• 공사 홈페이지, E-mail 또는 휴대전화 메시지 통보
인성검사	9. 9.(수) ~ 9. 11.(금)	• 온라인 인성검사 실시 - 세부내용 면접전형 대상자 발표 시 별도 안내 예정
면접전형	9. 14.(월)	• 세부 일정, 장소 등 추후 별도 공지
최종합격자 발표	9. 18.(금)	• 공사 홈페이지, E-mail 또는 휴대전화 메시지 통보
신체검사 및 결격사유 조회	9. 18.(금) ~ 9. 25.(금)	• 신체검사 비용 공사 부담 - 공사 사업자번호로 지출증빙 처리한 현금영수증 제출 必
임용	9. 28.(월)	• 근로계약 체결 및 OJT

* 세부일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 반드시 울산항만공사 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정(단, 전형 단계별 합격자 발표는 사전공지 없이 조기발표 가능)

3

전형단계별 심사기준 및 합격자 결정 등

① 지원서 접수

○ (접수기간) 2026. 8. 26.(수) 09:00 ~ 2026. 9. 2.(수) 18:00

구분	우편 또는 방문 제출	E-mail 제출
제출처	(44780) 울산광역시 남구 장생포고래로 271 울산항만공사 9층 인사노무부 채용담당자 앞	recruit01@upa.or.kr
제출방법	• 평일 18시 이후, 휴(무)일 접수 불가 • '26. 8. 28.(금) 18시 이전 도착 必	• 스캔본 제출(본인 서명 등 포함) • '26. 8. 28.(금) 18시 이전 도착 必
제출자료	• 입사지원서, 자기소개서 등	※ '㉚ 서류 및 증빙자료 제출' 참조

② 서류전형

○ (대상) 입사지원 서류 제출자 전원

○ (방법) 입사지원서 기재사항을 기반으로 세부 심사기준에 따라 평가하되,
불성실 작성 및 블라인드 위배의 경우 불합격 처리

☞ 불성실 작성자: 1개 항목이라도 미작성 또는 분량 미달, 동일문자 연속 반복 등

☞ 블라인드 위배사항: 성명, 나이, 성별, 출생지, 학력 등 인적사항을 유추할 수 있는 사항
(상세 기준사항 [붙임8] 입사지원서 및 자기소개서 부적합 처리 기준 자료 참고)

○ (세부 심사기준)

① 운전

구분	항목(배점)	내 용										
계량 (70점)	경력 (35점)	• 경력 인정은 [㉠ + (㉢or㉣)] 모두 제출하여 증빙 가능한 경력에 한함 ㉠ 해당기관에서 발급하는 <u>재직(경력)증명서</u> ㉢ (국내경력) <u>4대 보험 자격득실확인서</u>(건강보험자격득실확인서, 국민연금가입증명서, 고용·산재보험자격이력내역서 中 1개) ㉣ (국외경력) <u>공증받은 경력증명서 번역본</u> ※ 경력점수 인정범위: 모집분야별 직무 관련 업무를 수행한 경우에 한함([붙임1] 참조) - 운전: 관용차량 운전 / 임·직원 차량 운전 / 버스 운전 / 택시 운전 / 통근차량(셔틀) 운전 / 납품기사 / 택배 및 화물 운송원 / 군 운전병 / 기타 운전 직무와 관련 있다고 인정되는 업무 • 직무 관련 경력에 따른 인정 점수 <table><tr><th>점 수</th><th>10점</th><th>15점</th><th>20점</th><th>25점</th></tr><tr><td>경력기간</td><td>1년 이상</td><td>3년 이상</td><td>5년 이상</td><td>7년 이상</td></tr></table> • 의료·교육·체육시설에서 1년 이상 운전 직무 경력이 있는 자는 경력 인정 점수에 더하여 <u>10점 추가점수 부여</u> (예. ○○병원 운전경력 5년 → 경력인정점수 20점 + 추가 10점 = 30점) ※ 의료·교육·체육시설 2개 이상의 경력이 있는 경우에도 추가점수 10점 부여	점 수	10점	15점	20점	25점	경력기간	1년 이상	3년 이상	5년 이상	7년 이상
		점 수	10점	15점	20점	25점						
경력기간	1년 이상	3년 이상	5년 이상	7년 이상								

	자격 (35점)	• 아래의 기준에 따라 보유 자격증별 점수를 합산하여 최대 35점까지 인정			
		점 수	20점	15점	10점
		자격사항	버스운전자격증 택시운전자격증	운전면허 1종 대형	운전면허 1종 보통
비계량 (30점)	자기소개서 (30점)	• 자기소개서 기재사항에 대하여 비계량 평가			
합계	100점				

※ 경력 및 자격 관련 증빙서류 제출 필수('17 서류 및 증빙자료 제출' 참조)

② 비서(육아휴직 대체인력)

구분	항목(배점)	내 용										
계량 (50점)	경력 (25점)	• 경력 인정은 [A + (BorC)] 모두 제출하여 증빙 가능한 경력에 한함 A 해당기관에서 발급하는 재직(경력)증명서 B (국내경력) 4대 보험 자격득실확인서(건강보험자격득실확인서, 국민연금가입증명서, 고용·산재보험자격이력내역서 中 1개) C (국외경력) 공증받은 경력증명서 번역본 ※ 경력점수 인정범위: 모집분야별 직무 관련 업무를 수행한 경우에 한함([붙임1] 참조) - 비서: 임원 보좌 및 의전 업무 / 임원 일정 관리 / 임원 업무와 관련한 문서 작성 및 예산 집행 / 기타 비서 직무와 관련 있다고 인정되는 업무										
		• 경력에 따른 인정 점수 <table><tr><td>점 수</td><td>10점</td><td>15점</td><td>20점</td><td>25점</td></tr><tr><td>경력기간</td><td>1년 이상</td><td>3년 이상</td><td>5년 이상</td><td>7년 이상</td></tr></table>	점 수	10점	15점	20점	25점	경력기간	1년 이상	3년 이상	5년 이상	7년 이상
		점 수	10점	15점	20점	25점						
	경력기간	1년 이상	3년 이상	5년 이상	7년 이상							
• 아래의 기준에 따라 보유 자격증별 점수를 합산하여 최대 25점까지 인정하며, 동일한 자격증 및 시험은 상위 등급 1개만 인정 - 예) 컴퓨터활용능력 1급, 2급 소지자는 상위 등급인 1급만 인정하여 15점 부여												
자격 (25점)	<table><tr><td>점 수</td><td>15점</td><td>10점</td><td>5점</td></tr><tr><td>자격사항</td><td>비서 1급 컴퓨터활용능력 1급</td><td>비서 2급 사무자동화산업기사 컴퓨터활용능력 2급</td><td>비서 3급 워드프로세서</td></tr></table>	점 수	15점	10점	5점	자격사항	비서 1급 컴퓨터활용능력 1급	비서 2급 사무자동화산업기사 컴퓨터활용능력 2급	비서 3급 워드프로세서			
점 수	15점	10점	5점									
자격사항	비서 1급 컴퓨터활용능력 1급	비서 2급 사무자동화산업기사 컴퓨터활용능력 2급	비서 3급 워드프로세서									
비계량 (50점)	자기소개서 (50점)	• 자기소개서 기재사항에 대하여 비계량 평가										
합계	100점											

※ 경력 및 자격 관련 증빙서류 제출 필수('17 서류 및 증빙자료 제출' 참조)

○ (합격기준) 모집분야별 선발인원의 5배수 + (서류심사 합격선 동점자*)

* 서류심사 합격선 동점자는 전원 합격처리하여 면접대상자에 포함(탈락기준 없음)

③ 온라인 인성검사

- (대상) 서류전형 합격자(면접대상자) 전원
- (기간) 2026. 9. 9.(수) ~ 2026. 9. 11.(금) 18:00
- (방법) 온라인 인성검사 개별 실시

문항수(시간)	합격기준	비 고
250문항(30분)	적합·부적합 판정	· 미응시, 총점 70점 미만 또는 응답신뢰도 부적합 시 탈락

※ 인성검사 시행에 관한 세부사항은 별도 계획 수립 후 시행 예정

④ 면접전형

- (대상) 서류전형 합격자(면접 대상자) 전원
- (장소) 서류전형 합격자 발표 시 공지
- (평가 심사위원 구성 및 선정방법)
 - 구성: 총 4명* (내부위원 2명, 외부위원 2명)
 - * 「비정규직 채용 및 사전심사제 운영지침」제9조제2항에 따라 심사위원 절반 이상 외부위원으로 구성
 - 선정방법: (내부) 4급/다급 이상 직원 / (외부) 채용·인사·행정 전문가 Pool에서 추천을 통해 선정(감사인 입회)
- (방법) 직무·경험·상황·활동 등에 대한 사전에 준비된 질의서를 토대로 지원자의 역량 등을 종합적으로 평가 (블라인드 방식 운영)
 - 피면접자 1인 대상, 1대多 면접 진행·평가
 - 평가항목별 면접관 점수 합산방식으로 평가

면접방식	반영비율	주요내용	탈락기준
역량면접	100%	· 직무·경험·상황·활동 등에 대해 사전에 준비된 질의서를 토대로 역량 측정	· 면접위원 합산 평점이 6할 미만인 경우 · 면접위원 과반수가 동일한 평가항목 어느 하나를 4할 이하로 평정한 경우

- (합격기준) 모집분야별 선발인원의 1배수

⑤ 최종 합격자 결정

- 인성검사 적합자 및 면접전형 탈락기준에 해당하지 아니한 자 중 면접 고득점 순으로 결정하며, 동점자 발생 시 우선순위*에 따라 선발
- * ①취업지원대상자 → ②장애인 → ③저소득층 → ④북한이탈주민 → ⑤다문화가족 → ⑥자립준비청년 → ⑦인성검사 점수가 높은 자
- 「채용업무 처리지침」 제32조에 따라 공정채용확인서 징구 예정

6 예비합격자 운영

○ 서류전형 예비합격자 운영

- 서류전형 합격자 발표 시 예비합격자 순번 부여 후 공사 홈페이지 등에 게시

• 서류 예비합격자: 모집분야별 서류심사 결과를 토대로 서류전형 합격자 수와 동일하게 운영
 - 서류전형 합격자의 채용비위로 인한 합격 취소 등의 사유 발생에 대비하여 서류전형 합격자 발표일로부터 면접전형 전일(9. 13.)까지 예비합격자 제도를 운영

○ 최종 예비합격자 운영

- 최종 합격자 발표 시 예비 합격자 순번 부여 후 공사 홈페이지 등에 게시

• 면접 예비합격자: 인성검사 적합자 및 면접전형 탈락기준에 해당하지 아니한 자 중 면접 고득점 순으로 최종 합격자를 제외한 차하순위자(2순위/2명)까지 운영
 - 입사포기/합격취소/퇴사 등에 대비하여 최종 합격자 발표일로부터 4개월간(~'27. 1. 17.까지) 예비합격자 제도를 운영하며, 예비 합격자는 향후 사유 발생 시 최종 합격자로 선발 예정

7 서류 및 증빙자료 제출

구분	제출대상	제출서류	부수	비고
입사 지원 시	필수	- 입사지원서, 자기소개서 ※ 자필서명 및 날인(메일 제출 시 스캔본 제출) 必 - 개인정보 수집·이용·제공 동의서	1부 (사본, 파일)	모든 서류는 이름 외 사진, 생년월일, 학교명, 출신지역 등 개인정보 마스킹 후 스캔파일(PDF) 제출 필수
	공통 해 당 자	• 자격증 증빙서류 • 경력사항 증빙서류 [④+(⑤or⑥) 모두 제출] ④ 입사지원서에 입력한 경력 또는 재직증명서 - 근무부서별 근무기간, 직위, 담당업무 반드시 명기, 해당 기관(단체) 직인날인 필 - 직무 관련 경력 증빙에 한하며, 폐업회사의 경우 '폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서' 제출 - 해당 기관(단체) 발급 서식으로 증명이 곤란한 경우 '경력(재직)증명서 양식[붙임기]' 활용 내용 직접 기재 후 해당 기관(단체) 직인날인 득하여 제출 가능 ⑤ (국내경력) 4대 보험 자격득실확인서 중 1개 - 국민연금가입 증명서, 건강보험자격득실확인서, 고용·산재보험자격이력내역서(전체이력으로 발급) ⑥ (국외경력) 한국어 번역본 및 공증 - 입사지원서상 기재한 경험사항 증빙서류(활동증명서 등) ※ 이름 외 인적사항(사진, 생년월일, 성별, 나이, 출신지역, 학교명 등) 블라인드 처리 必		
	운전	• 운전면허 경력증명서 - 전체경력으로 발급(정부24 또는 경찰서)		

구분	제출대상	제출서류	부수	비고
면접 당일	공통	• 입사지원 시 제출한 서류 일체(개인정보 포함)	1부 (사본)	면접 종료 후 제출
	해당자	• 국가유공자(유족 또는 가족)확인서, 장애인증명서, 기초생활수급자증명서, 북한이탈주민등록확인서 - '문서확인번호'가 명시된 '정부24(www.gov.kr)' 발급분만 인정 • 다문화가족 관련 증명서 - 응시자 부모가 결혼이민자로 귀화 허가를 득한 경우: 가족관계증명서, 귀화 대상자의 기본증명서(상세본, 전 국적 표시 필수) - 귀화하지 않은 경우: 가족관계증명서, 외국인 사실증명서 • 자립준비청년 관련 증빙자료		
최종 합격자 발표 후	공통	• 주민등록초본(병역사항 필수 포함) • 후견등기사항부존재증명서 • 최종학교 졸업 증명서 • 채용신체검사서 - 채용건강검진 대체통보서(직장 제출용/임용일로부터 2년 이내 발급분) 제출 가능	1부 (원본)	제출기한: 9. 18.~9. 25. 기한 내 미제출 및 허위 등 부적격 사유 발생 시 합격이 취소될 수 있음
	해당자	• 전역예정증명서		

※ 각종 증빙자료 제출서류는 **2026. 5. 1. 이후 발급분만 인정**

※ 입사지원서 및 자기소개서에 기재한 자격·경력사항에 대한 증빙서류 필수 제출(미제출 또는 증빙서류상 내용과 다르게 오기재 시 허위 기재로 불합격 처리 될 수 있음)

※ 자격증(증명서) 등은 입사지원서 접수 마감일까지 취득한 것에 한해 인정하며, 최종합격자 발표일까지 유지되어 있어야 인정

※ 취업지원대상자, 장애인, 저소득층, 북한이탈주민, 다문화가족, 자립준비청년은 입사지원서 접수 마감일까지 등록되어 있어야 하며, 최종합격자 발표일까지 유지되어 있어야 인정

※ 결격사유 확인 등을 위한 추가 서류 제출 요청이 있을 수 있으며, 기한 내 제출서류 미제출 및 허위 등 부적격사유 발생 시 합격이 취소될 수 있음

4 채용비위 예방 조치 및 피해자 구제

□ 채용절차의 공정성·투명성 제고, 채용비위 차단

- 서류전형·면접전형 등 채용 소과정에 감사인 입회 의무화
- 고용세습 비리 차단을 위해 면접위원은 4촌 이내 친인척 등 이해관계자 피면접 사실을 인지한 경우에는 회피 신청
- 채용절차 완료 후 최종합격자에게 공정채용 확인서를 징구하여 채용 당시 우리공사에 친인척이 재직하고 있는 신규채용 직원의 수 및 전체 신규채용 직원 수를 홈페이지 공개 ※ 친인척 범위: 배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척

□ 채용 서류 인사노무부·감사실 이중(동시)보관 및 영구보존

□ 단계별 채용비위 피해자 구제 방안: 공사 내부규정에 따름

구 분	서류전형 단계	면접전형 단계
피해자 특정	해당 피해자에 대해 차기 동일분야 1회에 한하여 면접시험 응시기회 부여 ※ 차기 동일분야에서 필기시험을 추가 실시하는 경우 필기시험 응시기회 부여	결격사유 조회(신체검사 포함) 후 해당 피해자 즉시 채용
피해자 불특정	피해자 그룹 차기 동일분야 1회에 한하여 서류심사 재 실시	피해자 그룹 차기 동일분야 1회에 한하여 면접시험 재 실시

5 채용 이의신청

- (신청대상) 채용시험 불합격과 관련한 이의가 있는 응시자
- (신청방법) 신청서를 작성하여 이메일(hraudit@upa.or.kr)로 스캔본 송부
※ 신청서 양식[붙임5] 유의사항 등 참조
- (신청기간) 최종 합격자 발표일로부터 15일 이내
- (결과통보) 신청일로부터 14일 이내 통보 예정
※ 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음
- (예외대상) 채용 무관 문의 및 질의사항, 평가 관련 개인정보 및 지적
재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 사항

6 채용서류의 반환

- (반환대상) 최종합격자 발표 후 제출한 증빙서류 중 원본자료
※ 사본 또는 온라인으로 제출한 입사지원서 등은 반환 대상에서 제외
- (신청방법) 청구서를 작성하여 이메일(recruit01@upa.or.kr)로 스캔본 송부
※ 청구서 양식[붙임6] 유의사항 등 참조
- (신청기간) 최종합격자 발표일로부터 180일 이내
- (반환처리) 신청일로부터 14일 이내 반환처리 예정
※ 반환 신청하지 않은 서류 등은 최종 합격자 발표일로부터 180일 이내 자체 파기

- 본 채용공고는 공사의 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경되는 사항은 재공고 또는 수정공고 게시 후 시행할 예정입니다.
- 본 채용은 NCS 및 블라인드 기반 채용으로서 서류전형, 면접전형 등 채용절차 전체 과정에서 응시자의 연령, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않습니다.
- 본 채용 내 모집 분야별 중복지원은 불가합니다. 중복지원 사실이 확인되는 경우 합격이 취소될 수 있으니 이점 각별히 유의하시기 바랍니다.
- 모집분야별 근무기간이 상이하오니, 입사지원서 제출 시 반드시 채용 공고문에 명시된 모집분야별 근무기간을 확인하시기 바랍니다.
- 입사지원서 및 자기소개서 등 기재사항 착오, 누락으로 인한 불이익은 응시자의 책임이며, 공사에서 별도로 보완 및 수정 요청을 하지 않으니 제출 전 구비서류를 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 지원서 기재사항과 제출된 증빙서류의 내용 불일치 또는 관련 증빙서류를 기한 내 제출하지 않은 경우 불합격 또는 합격이 취소될 수 있습니다.
- 서류심사에서 자격요건 미달자, 불성실·블라인드 위배사항 작성자는 불합격 처리됩니다. 따라서 자격요건 등 공고문을 반드시 확인하고 입사지원서를 작성하시기 바랍니다.
- 지원서 허위 작성, 증빙서류 위·변조 제출, 시험 부정행위, 비위 채용 직·간접 가담자 등 채용의 공정성을 훼손하는 자는 당해시험 무효 처리 또는 합격을 취소하고, 향후 5년간 우리공사 채용시험에 응시가 제한됨은 물론, 필요 시 관계기관에 고발 등의 제재가 가해질 수 있습니다.
- 울산항만공사는 청탁금지법, 부패방지법 등 관련 법령에 따라 일체의 인사청탁을 받지 아니하며, 채용 관련 인사청탁자는 법령에 따라 처리하고 채용된 이후에도 인사규정에 따라 면직처리 될 수 있습니다.

※ 채용비위 신고센터: 울산항만공사 홈페이지(www.upa.or.kr) 통합신고센터* 또는 감사실 유선(052-228-5483) 또는 이메일(hraudit@upa.or.kr)

* 위치: 국민참여/민원.신고.제안.공모/통합신고센터/청렴.윤리

- 입사지원서 마감시각 <2026. 9. 2.(수) 18:00> 이후 제출 또는 도착된 지원서는 자동 불합격 처리됩니다. 특히 온라인 접수 시 마감 시각은 채용 담당자 e-mail(recruit01@upa.or.kr)에 지원서 등이 수신된 시간을 기준으로 하오니 유의하시어 기한 내 제출하시기 바랍니다.
- 면접전형 시 신분증(주민등록증/운전면허증/국가보훈증/유효기간이 남아 있는 여권/모바일신분증 중 1개)을 반드시 지참하여야 하며, 미지참한 경우 응시가 불가합니다.
 - ※ 단, 주민등록증을 분실한 경우 거주지 관할 행정복지센터(구. 주민센터) 등에서 발급하는 '주민등록증 발급신청확인서(사진부착)' 지참 시 응시가능
 - ※ 모바일신분증(주민등록증 및 운전면허증 모바일 확인서비스)으로 대체 가능
- 각종 증빙서류는 관계기관 또는 전산시스템 등을 통하여 진위여부를 확인할 예정이며, 모든 응시자는 지원과 동시에 조회 등 필요한 개인 정보제공에 동의한 것으로 간주합니다.
- 당해 채용기간 중 전형단계별 합격자 공고에 대한 본인 미확인 또는 연락불능 등으로 발생한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 최종 합격자 발표 후라도 입사지원서 허위 기재, 신체검사 또는 신원 조사 결과 부적격자 등 채용 결격사유 발생 시 합격을 취소합니다.
- 모집인원과 상관없이 인성검사 적합자가 없거나 전형단계별 탈락 등 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종 합격자는 임용예정일부터 즉시 근무가 가능하여야 합니다.
- 근무기간 동안 사택이 제공되지 않으니 반드시 개인 정주여건을 고려하여 입사지원하시기 바랍니다.
- 본 채용은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 및 같은법 시행령 등에 따라 지원자 본인의 신청에 의거 채용서류를 반환하며, 반환에 소요되는 비용은 공사가 부담합니다. 반환 관련 자세한 내용은 [붙임6]의 ‘채용서류 반환 청구서’ 양식 등을 참고하시기 바랍니다.
- 채용서류의 반환 청구기간 내 반환 요청이 없는 경우 「개인정보보호법」에 따라 제출된 증빙서류는 파기할 예정입니다.
- 각 전형단계별 합격 여부는 울산항만공사 홈페이지(www.upa.or.kr) 채용 공고 게시판에서 확인 가능합니다.
- ※ 기타 문의사항은 **울산항만공사 채용담당자(☎052-228-5327)에게 문의하시기 바랍니다.**

- 붙임
1. 직무기술서 1부.
 2. 입사지원서 양식 1부.
 3. 자기소개서 및 경력기술서 양식 각 1부.
 4. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 양식 1부.
 5. 채용 이의신청서(양식) 1부.
 6. 채용서류 반환 청구서(양식) 1부.
 7. 경력(재직)증명서 (양식) 1부.
 8. 입사지원서 및 자기소개서 부적합 처리 기준 1부. 끝.