

문서번호	인사처-7333
보존기간	준영구
결재일자	2015.12.30.
공개여부	공개
방침번호	이사장 방침 제 243호

★과장	팀장	인사처장	이사장	
협 조				

계약직원운영관리내규 중 개정내규(안)

2015.

계약직원운영관리내규 중 개정내규(안)

(제 안 요 지)

1. 개정 이유

가. 설비·경비·보안·주차 분야 준공무직의 공무직 전환에 따라, 고령자 적합직렬의 준공무직 재운용에 관한 사항 정비

나. 인사담당 부서의 계약직원 통합채용에 관한 사항 정비

2. 주요 골자

가. 준공무직 재운용 명문화(제2조의2, 제2조의3 별표1, 제5조)

- 공무직직원관리내규에 의한 “고령자 적합 직렬”인 공무직 직원이 근무 상한연령에 도달하여 근로계약이 종료되는 경우, 65세까지 기간제근로자로 촉탁(囑託)하여 1년 단위 근로계약으로 재고용

나. 채용절차 규정 서울시 기간제근로자 관리규정에 준하여 개정하되, 인사담당부서 주관 통합채용에 부합하도록 절차를 정정하고, 준공무직 재운용시 적격기준, 계약기간, 복무, 보수, 근평 등 명문화(제7조, 제8조의2, 제12조, 제23조의2, 제23조의6)

- 운영부서는 매 회계연도 12월말까지 다음 연도 계약직원의 사용인원, 소요예산 등을 포함한 계약직원 사용계획을 수립하여 인사담당부서로 통보
- 채용절차는 추천 또는 서류심사를 거쳐, 면접 등을 통하여 적격자를 선발, 이 경우 추천은 감사담당부서 주관 시행
- 면접심사위원의 최종선정은 감사실 주관 추천을 통하여 결정

다. 용어 사용 일원화(제6조, 제10조, 제11조, 제13조, 제14조, 제15조, 제17조, 제18조, 제18조의2, 제20조, 제22조, 제26조, 제27조, 제28조, 제29조)

- 계약직원을 직접 운용하며 복무를 관리하는 부서를 ‘운영부서’로 일원화

라. 부칙 신설 : 시행일 (2016. 1. 1부)

3. 참고 사항

가. 제안 근거

- 이사장 방침 제193호(2015.11.02) 『 -市 2차 공공부문 비정규직 대책 관련- 공무직 전환 및 준공무직 운용 후속계획』
- 이사장 방침 제200호(2015.11.02) 『 -일용·단시간계약, 일반(대체)계약 근로자 채용 공정성 제고를 위한- 계약직원 통합채용 및 운영계획(안)』
- 규정관리규정 제7조(입안) 및 제10조(절차)

나. 절 차 : 이사장 결재 후 공포·시행

계약직원운영관리내규 중 개정내규(안)

계약직원운영관리내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의2(계약직원의 종류) 제5호를 다음과 같이 신설한다.

“5. 준공무직 직원 : 공무직직원관리내규에 의한 “고령자 적합 직렬”인 공무직 직원이 근무 상한연령에 도달하여 근로계약이 종료되는 경우, 65세까지 기간제근로자로 촉탁(囑託)하여 1년 단위 근로계약으로 재고용한 자”

제2조의3(계약직원의 직무구분 등)의 “별표 1”을 조문변동 없이 별지와 같이 한다.

제5조 (차별적 처우의 금지) 중 본문 중 “법 제8조의 규정”을 “법 제8조 및 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제4조의4와 제4조의5 등 관련 법령”로 한다.

제6조(차별적 처우의 구제절차 고지), 제7조(채용) 제4항 제1호, 제10조(인사기록카드 작성 등) 제1항, 제11조(계약서류 등의 보존), 제13조(근로시간) 제2항, 제14조(연장근로), 제15조(휴게시간), 제17조(연차 유급휴가), 제18조(청원 휴가), 제18조의2(병가), 제20조(공민권 행사), 제22조(교육훈련 등) 제1항 및 제2항, 제26조(안전관리) 제1항, 제27조(작업안전용품), 제28조(비상사태 발생시의 조치), 제29조(질병자의 근로 금지 등) 중 “운용부서”를 “운영부서”로 한다.

제7조(채용) 제1항 본문 중 “별지 제1호 서식의 운영계획서를 작성하여 예산담당 부서 및 인사담당부서의 사전 승인을 얻어야 한다”를 “매 회계연도 12월말까지 다음 연도 계약직원의 사용인원, 소요예산 등을 포함한 계약직원 사용계획을 수립하여

별지 제1호 서식의 운영계획서를 인사담당부서로 통보하여야 한다” 로 한다.

제7조(채용) 제2항을 다음과 같이 전문개정한다.

“계약직원을 채용할 때에는 정보통신망 등을 활용하여 사전에 채용예정 인원 및 업무내용, 응시자격, 근로기간 및 근로조건 등을 7일 이상 공고하여야 한다. 다만, 결원의 신속한 보충 그 밖의 특수한 사정이 있는 경우에는 달리 정할 수 있다.”

제7조(채용) 제3항을 다음과 같이 전문개정한다.

“계약직원을 채용하고자 할 때에는 수행할 업무의 성격 등을 종합적으로 감안하여 필요한 자격조건을 구체적으로 정한 후 추천 또는 서류전형을 거쳐 면접 등으로 적격자를 채용하여야 한다. 다만, 추천의 경우에는 인사담당부서에서 응시자별로 응시번호를 부여하여야 하고, 감사담당부서에서 자격을 갖춘 응시자의 응시번호를 대상으로 추천을 하여야 한다.”

제7조(채용) 제4항 제2호 중 “심사위원 후보군(위원의 3배수 이상)에서 선정한다. 이 경우, 제3항 제1호에 의한 선발시에는 운용부서의 장이 운용부서 소속 외의 자로 심사위원 후보군을 구성하여 직상급자에게 추천하고 직상급자는 심사위원 후보군 중에서 임명하며, 제3항 제2호에 의한 외부위원 구성시에는 인사담당 부서에서 구성한 외부위원 후보군 중 감사담당 부서의 추천을 통하여 선정한다.” **를** “심사위원 후보 명부를 위원 3배수 이상 작성한 후 감사담당 부서의 추천을 통하여 선정한다.” 로 한다.

제7조(채용) 제9항을 다음과 같이 신설한다.

“ ⑨ 운영부서는 준공무직 직원의 재계약을 체결하는 경우 공무직직원관리내규 제 11조에 따라 직전 근무성적평가 결과가 ‘불량’에 해당하지 아니하는 자 중 재계약심사위원회에서 재계약이 적합하다고 선정한 자와 계약을 체결하여야 한다. 여기서 재계약심사위원회의 위원장은 운영부서의 장으로 하고 위원은 5명 내외의 직원으로

구성하여야 한다.”

제8조의2(계약기간) 제1호 중 “전문계약직원 또는 일반계약직원” 을 “전문계약직원, 일반계약직원 또는 준공무직 직원” 으로 한다.

제12조(법령준수 및 복무의무) 제4항을 다음과 같이 신설한다.

“ ④ 준공무직 직원의 근무시간, 휴식시간, 시간외근무, 휴일근무, 휴일 및 휴가 등에 관한 사항은 이 내규에서 특별히 정하는 바를 제외하고는 공무직직원관리내규를 따른다.”

제13조(근로시간) 제2항 중 “협의” 를 “합의” 로 한다.

제23조의2(전문계약직원 또는 일반계약직원 보수의 지급) 제목을

(전문계약직원 등 보수의 지급) 으로 하고,

같은 조 제3항 중 “일반계약직원” 을 “일반계약직원 또는 준공무직 직원” 으로 한다.

제23조의6을 다음과 같이 신설한다.

“ 제23조의6(준공무직 직원 근무성적평가) 준공무직 직원의 근무성적평가는 공무직 직원관리내규 제2절 근무성적평가에 의한다. 다만, 필요한 경우에는 이사장 방침 등으로 별도로 정할 수 있다.”

부칙을 다음과 같이 신설한다.

“

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2016년 1월 1일부터 시행한다.”

신 · 구조문 대비표

현	행	개	정	안	비	고
제2조의2(계약직원의 종류) 계약직원은 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. ~ 4. <생략> 5. <신설>	제2조의2(계약직원의 종류) 계약직원은 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. ~ 4. <생략> 5. 준공무직 직원 : 공무직직원관리내규에 의한 “고령자 적합 직렬”인 공무직 직원이 근무 상한연령에 도달하여 근로계약이 종료되는 경우, 65세까지 기간제근로자로 촉탁(囑託)하여 1년 단위 근로계약으로 재고용한 자				준공무직 재운용 관련 계약직원 명문화	
제2조의3(계약직원의 직무구분 등) 계약직원으로 운용할 수 있는 업무는 <u>별표1</u> 과 같다.	제2조의3(계약직원의 직무구분 등) ----- ----- <u>별표1</u> -----.				조문 변동 없이 별표1 개정	
제5조(차별적 처우의 금지) 운영부서의 장은 법 제8조의 규정에 따라 계약직원 임을 이유로 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자에 비하여 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.	제5조(차별적 처우의 금지) ----- - 법 제8조 및 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제4조의4와 제4조의5 등 관련법령----- ----- -----.				고령자 재고용 관련 법령 명시	
제6조(차별적 처우의 구제절차 고지) <u>운용</u> 부서의 장은 제5조의 차별적 처우가 발생한 경우 이를 신속히 해결할 수 있도록 법에서 정한 구제절차를 계약직원에게 성실히 알려주어야 한다.	제6조(차별적 처우의 구제절차 고지) <u>운영</u> 부서----- ----- -----.				용어사용 일원화 (운용→ 운영)	

현행	개정안	비고
<p>제7조(채용) ① 계약직원을 운용하고자 하는 운영부서에서는 별지 제1호 서식의 운영계획서를 작성하여 예산담당부서 및 인사담당부서의 사전 승인을 얻어야 한다. 다만, 전문계약직원의 경우에는 별지 제1호의2 서식의 운영계획서를 작성한다.</p> <p>② 제1항에 의한 채용 시에는 사용부서는 다음 각호의 사항을 공단 및 서울시 홈페이지 등 적절한 공고매체를 통하여 특별한 사정이 없는 한 7일 이상 공고하여야 하며, 공고기간에 초일은 불산입하며 공휴일은 포함하되, 접수기간은 가급적 공고기간과 동일하게 한다. 다만, 공개채용시험을 실시하였으나 응시자가 없어 채용시험이 무산된 경우, 정규직의 휴직·파견으로 인하여 긴급하게 결원 보충이 필요한 경우, 전문지식과 특수기술이 요구되는 등 다수인을 대상으로 하는 시험 실시로는 적정한 필요인력 확보가 현저히 곤란한 경우는 공고절차를 생략할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 선발예정인원 및 응시자격 2. 업무내용 및 근무형태 3. 선발절차별 시기 및 방법 4. 응시원서의 교부장소 및 접수장소와 그 기한 5. 그 밖에 선발절차에 필요한 사항 	<p>제7조(채용) ① ----- ----- 매 회계연도 12월말까지 다음 연도 계약직원의 사용인원, 소요예산 등을 포함한 계약직원 사용계획을 수립하여 별지 제1호 서식의 운영계획서를 인사담당부서로 통보하여야 한다. 다만, ----- -----.</p> <p>② 계약직원을 채용할 때에는 정보통신망 등을 활용하여 사전에 채용예정 인원 및 업무내용, 응시자격, 근로기간 및 근로조건 등을 7일 이상 공고하여야 한다. 다만, 결원의 신속한 보충 그 밖의 특수한 사정이 있는 경우에는 달리 정할 수 있다.</p> <p><본항 전문개정></p>	<p>계약직원 채용을 인사담당부서에서 총괄함에 따라 채용절차 등 규정을 “서울시 기간제 근로자 관리 규정”에 정한 절차에 준하여 규정</p>

현행	개정안	비고
<p>제7조(채용)</p> <p>③ 제2항 전단에 의한 공개채용시험을 시행하고자 하는 경우 그 업무의 특성에 따라 다음 각 호에 의하여 실시하되, 별도의 선발전형을 추가할 수 있다.</p> <p>1 단순노무 등 특별한 경력이 요구되지 않는 업무의 경우, 수행할 업무의 성격 등을 종합적으로 고려하여 필요한 자격조건을 구체적으로 정해 서류심사, 면접심사의 시험을 거쳐 모집인원의 2배수 내외로 적격자를 선발한 후 적격자가 참여하는 공개추첨을 통해 최종 합격자를 결정하여야 한다. 다만, 수시로 결원이 발생하는 등의 경우에는 달리 정할 수 있으며, 심사의 공정성을 위하여 필요한 경우에는 외부위원을 참여시킬 수 있다.</p> <p>2 특수한 자격·경력요건 요구 등으로 공개추첨이 아닌 면접심사를 통해 최종합격자 결정이 불가피한 경우는 심사위원의 과반수 이상을 외부위원으로 구성하여야 한다.</p>	<p>제7조(채용)</p> <p>③ <u>계약직원을 채용하고자 할 때에는 수행할 업무의 성격 등을 종합적으로 감안하여 필요한 자격조건을 구체적으로 정한 후 추첨 또는 서류전형을 거쳐 면접 등으로 적격자를 채용하여야 한다. 다만, 추첨의 경우에는 인사담당부서에서 응시자별로 응시번호를 부여하여야 하고, 감사담당부서에서 자격을 갖춘 응시자의 응시번호를 대상으로 추첨을 하여야 한다.</u></p> <p><u><본항 전문개정></u></p>	<p>계약직원 채용을 인사담당 부서에서 총괄함에 따라 채용절차 등 규정을 “서울시 기간제 근로자 관리 규정”에 정한 절차에 준하여 규정</p>

현행	개정안	비고
<p>제7조(채용)</p> <p>④ 제3항에 의한 선발절차별 시험위원은 다음 각 호에 해당하는 사람으로 임명할 수 있으며, 임명된 시험위원은 시험업무 처리 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니되고, 사용부서의 장은 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 징구하여야 한다.</p> <p>1 서류전형위원은 <u>운용부서</u> 소속 탐장급 직원을 포함하여 2인 이상으로 한다.</p> <p>2 면접시험위원은 위원장을 포함하여 위원 3인 이상으로 구성하되, 위원장은 <u>운용부서</u>의 장으로 하고, 위원은 심사기준 등을 감안하여 심사위원 후보군(위원의 3배수 이상)에서 선정한다. 이 경우, 제3항 제1호에 의한 선발시에는 운용부서의 장이 운용부서 소속 외의 자로 심사위원 후보군을 구성하여 직상급자에게 추천하고 직상급자는 심사위원 후보군 중에서 임명하며, 제3항 제2호에 의한 외부위원 구성시에는 인사담당 부서에서 구성한 외부위원 후보군 중 감사담당 부서의 추천을 통하여 선정한다.</p> <p>⑤ ~ ⑧ <생략></p> <p>⑨ <신설></p>	<p>제7조(채용)</p> <p>④ <현행과 동일>.</p> <p>1 _____ <u>운영부서</u> _____</p> <p>2 _____ <u>운영부서</u> _____</p> <p>_____ <u>운영부서</u> _____</p> <p>_____ <u>심사위원후보 명부를 위원의 3배수 이상 작성한 후 감사담당 부서의 추천을 통하여 선정한다.</u></p> <p>⑤ ~ ⑧ <현행과 동일></p> <p>⑨ <u>운영부서는 준공무직 직원의 재계약을 체결하는 경우 공무직직원관리내규 제11조에 따라 직전 근무성적평가 결과가 '불량'에 해당하지 아니하는 자 중 재계약심사위원회에서 재계약이 적합하다고 선정한 자와 계약을 체결하여야 한다. 여기서 재계약심사위원회의 위원장은 운영부서의 장으로 하고 위원은 5명 내외의 직원으로 구성하여야 한다.</u></p>	<p>계약직원 채용을 인사담당 부서에서 총괄함에 따라 채용절차 등 규정을 “서울시 기간제 근로자 관리 규정”에 정한 절차에 준하여 규정</p> <p>준공무직 재운용 관련 적격기준 명문화</p>

현행	개정안	비고
<p>제8조의2(계약기간) 계약직원의 계약기간은 다음 각 호와 같다. 다만, 법 제4조 제1항의 단서에 해당하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.</p> <p>1. 전문계약직원 또는 일반계약직원의 계약기간은 1년 이내로 한다.</p> <p>2. 일용계약직 또는 단시간계약직원의 계약기간은 9월 이내로 한다.</p>	<p>제8조의2(계약기간) ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>1. 전문계약직원, 일반계약직원 또는 준공무직 직원----- ----- ----- -----</p>	<p>준공무직 재운용 관련 계약기간 명문화</p>
<p>제10조(인사기록카드 작성 등) ① 운용부서의 장은 별지 제3호 서식의 일용계약직원 또는 단시간계약직원 인사기록카드를 작성하고, 별지 제4호서식의 근무상황부를 비치하여 근무상황을 기록·관리하여야 한다.</p> <p>② ~ ③ <생략></p>	<p>제10조(인사기록카드 작성 등) ① 운영부서----- ----- ----- ----- -----</p> <p>② ~ ③ <현행과 동일></p>	<p>용어사용 일원화 (운용→운영)</p>
<p>제11조(계약서류 등의 보존) 운용부서의 장은 일용계약직원 또는 단시간계약직원 인사기록카드와 다음 각 호의 서류를 3년간 보존하여야 한다.</p>	<p>제11조(계약서류 등의 보존) 운영부서----- ----- ----- -----</p>	<p>용어사용 일원화 (운용→운영)</p>
<p>제12조(법령준수 및 복무의무)</p> <p>① ~ ③ <생략></p> <p>④ <신설></p>	<p>제12조(법령준수 및 복무의무)</p> <p>① ~ ③ <현행과 동일></p> <p>④ 준공무직 직원의 근무시간, 휴식시간, 시간외근무, 휴일근무, 휴일 및 휴가 등에 관한 사항은 이 내규에서 특별히 정하는 바를 제외하고는 공무직직원관리내규를 따른다.</p>	<p>준공무직 재운용 관련 취업규칙 명문화</p>
<p>제13조(근로시간) ① <생략></p> <p>② 제1항의 규정에도 불구하고 1주간 소정의 근로시간이 15시간 미만인 근로자의 근로시간은 운용부서의 장과 일용계약직원 또는 단시간계약직원과 협의하여 정한다.</p>	<p>제13조(근로시간) ① <현행과 동일></p> <p>② ----- ----- ----- ----- 운영부서----- ----- 협의-----</p>	<p>용어사용 일원화 및 근로조건 합의</p>

현행	개정안	비고
제14조(연장근로) <u>운용부서</u> 의 장은 일용계약직원 또는 단시간계약직원의 동의를 얻어 1주일에 12시간의 범위 내에서 연장근무를 하게 할 수 있다.	제14조(연장근로) <u>운영부서</u>	
제15조(휴게시간) <u>운용부서</u> 의 장은 일용계약직원 또는 단시간계약직원의 근로시간이 4시간인 경우에는 30분, 8시간인 경우에는 1시간의 휴게시간을 근로시간 중에 갖도록 하여야 한다.	제15조(휴게시간) <u>운영부서</u>	
제17조(연차 유급휴가) <u>운용부서</u> 의 장은 일용계약직원 또는 단시간계약직원에게 1개월개근시 1일의 유급휴가를 주어야 한다. 단, 1주간 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 그러하지 아니한다.	제17조(연차 유급휴가) <u>운영부서</u>	
제18조(청원 휴가) ① <u>운용부서</u> 의 장은 일용계약직원 또는 단시간계약직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 청원휴가를 부여할 수 있다. 이 경우 실제로 사용한 날에 대하여는 이를 유급으로 한다. ② <생략>	제18조(청원 휴가) ① <u>운영부서</u> ② <현행과 동일>	용어사용 일원화 (운용→ 운영)
제18조의2(병가) ① <u>운용부서</u> 의 장은 일용계약직원 또는 단시간계약직원 등이 질병·부상 등으로 직무를 수행할 수 없어 병가(病假)를 신청하는 경우에 30일 이내에서 이를 허가할 수 있다. ② ~ ③ <생략>	제18조의2(병가) ① <u>운영부서</u> ② ~ ③ <현행과 동일>	
제20조(공민권 행사) <u>운용부서</u> 의 장은 계약직원이 근로시간 중에 선거권 그 밖의 공민권 행사 또는 공적 직무를 집행할 필요가 있을 때에는 시간을 정하여 허가한다.	제20조(공민권 행사) <u>운영부서</u>	

현행	개정안	비고
<p>제22조(교육훈련 등) ① <u>운용부서</u>의 장은 계약직원에 대하여 직무와 관련하여 효율적인 업무 수행과 개인의 능력 개발을 위하여 교육 등을 정기 또는 수시로 실시할 수 있으며 혼인, 임신, 출산 또는 여성인 것을 이유로 차별 대우를 하여서는 아니 된다.</p> <p>② <u>운용부서</u>의 장은 「여성발전기본법」 제17조의2 및 같은 법 시행령에 따라 연 1회 이상 실시하는 직장내 성희롱 예방 교육대상 에 계약직원을 포함하여야 한다.</p>	<p>제22조(교육훈련 등) ① <u>운영부서</u></p> <p>② <u>운영부서</u></p>	<p>용어사용 일원화 (운용→ 운영)</p>
<p>제23조의2(전문계약직원 또는 일반계약직원 보수의 지급)</p> <p>① ~ ② <생략></p> <p>③ <u>일반계약직원</u>의 보수는 사업장내 동일 직무의 직급 상당 수준에 따라 별도 이사장 방침으로 정하여 지급한다.</p> <p>④ <생략></p>	<p>제23조의2(전문계약직원 등 보수의 지급)</p> <p>① ~ ② <현행과 동일></p> <p>③ <u>일반계약직원 또는 준공무직 직원</u></p> <p>④ <현행과 동일></p>	
<p><신설></p>	<p>제23조의6(준공무직 직원 근무성적평가) 준공무직 직원의 근무성적평가는 공무직직원관리내규 제2절 근무성적평가에 의한다. 다만, 필요한 경우에는 이사장 방침 등으로 별도로 정할 수 있다.</p>	<p>준공무직 재운용 관련 근평 명문화</p>
<p>제26조(안전관리) ① <u>운용부서</u>의 장은 「산업안전보건법」에 따라 계약직원 등의 안전에 필요한 조치를 강구한다.</p> <p>② <생략></p>	<p>제26조(안전관리) ① <u>운영부서</u></p> <p>② <현행과 동일></p>	<p>용어사용 일원화</p>
<p>제27조(작업안전용품) <u>운용부서</u>의 장은 계약직원의 직무에 따라 업무상 필요한 작업용구 등을 대여 또는 지급할 수 있으며 이 경우 기간제근로자 등은 근무 중 반드시 이를 착용 또는 활용하여야 한다.</p>	<p>제27조(작업안전용품) <u>운영부서</u></p>	<p>(운용→ 운영)</p>

현행	개정안	비고
제28조(비상사태 발생시의 조치) 계약직원은 화재 그 밖에 위험한 사태가 발생하거나 발생 가능한 징후가 발견되었을 때는 즉시 필요한 조치를 취함과 동시에 <u>운영부서</u> 에 보고하여야 한다.	제28조(비상사태 발생시의 조치) ----- ----- ----- <u>운영부서</u> ----- -----.	용어사용 일원화
제29조(질병자의 근로금지 등) <u>운영부서</u> 의 장은 「산업안전보건법시행규칙」 제116조 및 제117조에서 정하는 질병에 걸린 자에 대하여 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 한다.	제29조(질병자의 근로금지 등) <u>운영부서</u> ----- ----- ----- -----.	(운영→ 운영)
<신설>	부 칙 제1조(시행일) 이 내규는 2016년 1월 1일부터 시행한다.	

<별표 1> (제2조의3 관련) 개정

계약직원의 운용 대상 업무

구분	운용 대상 업무
전문계약직원	· 법률, 회계, 세무, 노무, 감정평가, 마케팅, 홍보, 상가관리, 기계, 건축, 토목, 전기, 전산, 조경, 시설, 소방, 동물, 안전 등 공단의 주요 사업의 수행 및 연구를 위하여 전문지식, 경험, 기술·자격·경력을 요구하는 업무
일반계약직원	· 주된 업무가 조리, 주차관리, 통행료 징수 등 단순 또는 특수한 업무로서 대체근로 또는 특정 기간 동안 사업 추진을 위하여 수요가 필요하다고 인정되는 업무
일용계약직원	· 주된 업무가 현장의 단순 노무 업무로서 계절적, 일시적 요인 등으로 단기간 수요가 필요하다고 인정되는 업무
단시간계약직원	· 운전, 현장설비·시설 작동 등 단기간·집중 시간대에 수요가 필요하다고 인정되는 업무
준공무직 직원	· 공무직직원 관리내규에 의한 고령자 적합 직렬에 해당하는 업무