

2026년 중장년 경력 인재 지원(채용형) 참여기업 모집 공고

서울시50플러스재단은 경험과 경력을 보유한 중장년의 일자리 창출과 고용 기회 확대를 위해 「중장년 경력 인재 지원(채용형)」 사업을 추진하고 있습니다. 중장년 채용 수요가 있는 기업을 대상으로, 중장년의 경험과 역량을 현장에서 활용할 수 있도록 지원하오니 중장년 채용을 희망하는 기업의 많은 관심과 참여 바랍니다.

2026년 2월 3일
서울시50플러스재단 대표이사

1 모집 개요

□ 주요내용

- 사업명: 2026년 중장년 경력 인재 지원(채용형)
- 참여대상
 - (참여기업) 서울시 소재 상시 근로자수 5인 이상, 4대보험 가입 기업체(사업장)
 - (참여자) 재취업을 희망하는 40~64세서울시민 (주민등록상 1962.1.1.~1986.12.31.)
- 지원대상: 서울시 소재 상시 근로자수 5인 이상, 4대보험 가입 기업체(사업장) 중 40~64세 이상 서울시민을 신규로 채용하는 기업
 - * 대상 신규 채용자: 사업참여 예비선정되어, 2026.1.1.이후 채용한 근로자 정보를 제출한 순서대로 인정
- 지원내용
 - 신규 채용한 중장년과 근로계약 체결 및 4대 보험 가입 후, 3개월 계속 근로 시 중장년 채용에 대한 고용안정화를 위해 아래에 해당하는 비용을 1인당 최대 300만원 지원(월 최대 100만원, 3개월), 재단 → 참여기업
 - ① 4대보험 사업주 부담금 ② 근로환경 개선을 위한 기자재 구입비 ③시설·환경 개선비

④ 안전관리체계 구축 및 안전장비 구입비 ⑤ 인사노무 등 컨설팅비 ⑥ 인사노무 관리체계도입 및 운영비

☞ 한가지 항목 및 항목 간 중복사용이 가능하며, 기업 선발 이후 참여자 채용 확정 시 사용계획 제출

○ 지원규모: 총 700명(신규 채용자 정보 제출 순)

- 기업체의 상시근로자 수(사업장의 고용보험 피보험자 수)에 맞춰 인원 제한이 있으며, 최대 15인까지 지원 가능

○ 지원기간: 근로개시일*로부터 최대 3개월

- * 기업 자체 채용을 통해 근로계약을 체결한 경우, 경력 인재 지원금 지원기간을 최종선정일(채용근로자 정보 제출 시)로부터 최대 3개월로 조정하여 산정할 수 있으며, 지원기간 동안 참여기업과 참여자가 근로계약 중일 때, 지원금을 지급할 수 있음

○ 신청방법: '서울시50플러스 일자리몽땅'을 통한 온라인 접수(50plus.or.kr)

- 일자리몽땅 > 기업지원 > 참여기업 모집공고에서 해당 공고 확인 후 지원

- * 신청 전, 기업회원 가입 필수

○ 진행절차

신청서 접수 → 적합성 심사(기업 현장실사*) → 참여기업 예비 선정 → 참여자 모집(기업 자체채용 또는 '일자리 몽땅'에 기업별 채용공고를 게재하여 모집) 및 채용

- ① 기업 자체 채용: 채용근로자 정보 제출 → 최종선정 → 협약체결 및 지원금 사용계획 제출 → 경력 인재 지원 모니터링 → (지원기간 이후) 지원금 신청
- ② 재단 알선 채용: 선발결과 제출 → 협약체결 및 지원금 사용계획 제출 → 채용근로자 정보 제출 → 최종선정 → 경력 인재 지원 모니터링 → (3개월 계속 근로 후) 지원금 신청

- * 하이서울/이노비즈/메인비즈 인증기업은 신청일 기준 유효한 메인비즈/이노비즈 확인서 또는 하이서울기업 지정서를 제출 시 현장실사 생략할 수 있음

2 지원 조건

□ 기업 요건

○ 참여기업 신청 자격: ①~③ 조건을 모두 충족

① 서울시에 소재한 기업체(사업장)

- ※ 부가치세법상 사업자등록 또는 고유번호증을 발급받아 사업을 운영하는 기업체(사업장)로, 사업자등록또는 고유번호증 상 기업체(사업장) 소재지가 서울시일 것

- ※ 기업체가 경기도에 있더라도 사업장(근무지)이 서울시 소재(사업자등록증 또는 고유번호증 상)이며, 사업장(근무지)에서 근로자의 고용보험 가입 및 임금이 지급되어야 함

② 상시근로자 수 5인 이상, 4대 보험 가입 기업체(사업장)

- ※ 상시근로자 수는 공고일('26.2.3.) 이후 발급한 서류에 기재된 고용보험 피보험자 수를 기준으로 함

③ 아래 참여 제외대상에 해당하지 않는 기업

- 본 사업 신청자격을 만족하지 못하는 기업
- 신청서, 정보제공동의서 등 신청 구비서류의 제출에 응하지 않은 기업
- 일반유흥·무도유흥·기타 주점업, 기타 사행시설 관리 및 운영업, 무도장 운영업 등 중소기업인력지원특별법 시행령 제2조에서 정한 업종
- 근로자파견업체* 및 근로자공급업체(용역업체 등 포함)
 - *당해 파견업체 내에서의 근무 및 도급계약은 가능
- 3개월 미만의 계절적·일시적 인력 수요 사업체(계절적 농수산물 가공 업체 등)
- 근로기준법 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개된 사업주
 - * 사업주 확인: 고용노동부 홈페이지>정보공개>체불사업주 명단 공개
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대재해 발생 등으로 명단이 공표된 경우
- 기타 중장년세대가 활동하기 불가하다고 판단되는 직무
- 서울시50플러스재단 대표가 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단하는 사업장

○ 지원규모: 기업체의 상시근로자 수(사업장의 고용보험 피보험자 수)에 따라 상이
기업당 최대 15인까지 지원 가능

[기업체의 경력 인재 지원 제한 기준]

상시 근로자수	지원가능 최대인원	상시 근로자수	지원가능 최대인원
5~8명	2명	34~37명	9명
9~13명	3명	38~41명	10명
14~17명	4명	42~57명	11명
18~21명	5명	58~62명	12명
22~25명	6명	63~67명	13명
26~29명	7명	68~72명	14명
30~33명	8명	73명 이상	15명

※ 상시근로자 수는 공고일('26.2.3.) 이후 발급한 서류에 기재된 고용보험 피보험자 수를 기준으로 함

□ 참여기업 예비선정

- 선정방법: 적합성 심사(현장실사 포함) → 예비 선정* → 최종 선정
 - * 사업 참여 예비선정되어, 2026.1.1.이후 채용한 근로자 정보를 제출한 순서대로 인정
- 심사일정: 매월 1회 정기 심사(운영 상황에 따라 수시 심사 진행할 수 있음)
- 심사항목: 서울시 소재 여부, 고용보험 가입 근로자 수 5명 이상, 신청 적합성 (현장점검 결과, 신청서류 제출, 참여제외 대상 미해당여부 등 신청자격, 지원 제한기준 초과여부 확인 및 기업역량 평가)

□ 근로자 채용

- 기업 자체 채용 또는 서울시50플러스재단 알선 채용(병행 가능)
- 참여기업으로 예비선정되고 신규 채용 근로자 정보를 서울시50플러스재단 담당 사업부서로 통보(예산 소진 시 통보 순 마감)
- 채용근로자 정보 제출 시 필수 제출서류

- ① 사업주 확인서(서울시50플러스재단 제공 양식)
 - ② 근로계약서
 - ③ 신규채용 근로자의 개인정보제공동의서 및 참가 관련 확인서(서울시50플러스재단 제공 양식)
 - ④ 신규채용 근로자의 주민등록초본
 - ⑤ 신규채용 근로자의 4대보험 가입내역
- * 재단 알선 채용의 경우, ③, ④에 해당하는 서류 제출 생략 가능

○ 채용대상자 자격

- 서울에 주민등록을 둔 40~64세 서울시민(주민등록상 1962.1.1.~1986.12.31.)
- 2026.1.1. 이후 신규 채용한 근로자
- 주 30시간 이상 근로조건으로 근로계약 체결
- 근로계약 기간 3개월 이상으로 체결
- 아래 채용 제외대상에 해당하지 않는 자

<채용 제외대상>

- ① 사업주(법인은 대표이사)와 그 배우자의 4촌 이내 혈족 및 친인척
- ② 채용기업에 최근 90일 이내 고용보험 가입 이력이 있는 사람

3 지원 내용

□ 지원내용

- 지원대상
 - 서울시 소재 상시 근로자수 5인 이상, 4대보험 가입 기업체(사업장) 중 40~64세 서울시민을 신규로 채용하는 기업
- 지원내용
 - 신규 채용한 중장년과 근로계약 체결 및 4대 보험 가입 후, 3개월 계속 근로 시 중장년 채용에 대한 고용안정화를 위해 아래에 해당하는 비용을 1인당 최대 300만원 지원 (월 최대 100만원, 3개월) 지원, 재단 → 참여기업

- ① 4대보험 사업주 부담금 ② 근로환경 개선을 위한 기자재 구입비 ③ 시설·환경 개선비
 ④ 안전관리체계 구축 및 안전장비 구입비 ⑤ 인사노무 등 컨설팅비 ⑥ 인사노무 관리체계도입 및 운영비
 ☞ 한가지 항목 및 항목 간 중복사용이 가능하며, 기업 선발 이후 참여자 채용 확정 시 사용계획 제출

○ 지원금 지급 요건

- 4대 사회보험 가입 필수
- 근로계약 체결(주 30시간 이상 근로) 및 2026년 최저임금 이상 급여 지급
- 기업체의 상시근로자 수(사업장의 고용보험 피보험자 수)에 따라 지원한도가 상이하며 기업당 최대 15인까지 지원 가능
- 기업의 사업참여 선정 후 채용근로자 정보를 제출한 순으로 지원금 지급
 - ※ 예산 소진 시까지 지급하며, 예산이 소진된 경우 미지급함
- 지원기간 종료 시 기업의 지원금 신청에 의해 사업자 통장으로 계좌이체

□ 지원금 신청

- 참여기업에서 지원금 사용계획에 따라 선 지출 후 지원금 신청
 - 중장년 경력 인재 지원 기간 종료 후 재단으로 지원금 신청서류 제출
 - 검토 과정에서 지원금의 목적성에 부합하지 않는 지출항목이라고 판단될 경우, 지급 불가

○ 필수 제출서류

- ① 공문 및 지원금 지급 신청서
- ② 급여이체 관련 서류
- ③ 기업 통장사본
- ④ (중도포기자가 있을 경우) 출근부 사본
- ⑤ 지원금 사용 관련 증빙서류(세금계산서, 이체내역서 등)

유의사항

- 1) 고용 미유지가 확인될 경우(참여자의 자진퇴사로 인한 중도포기)
 - 해당 월의 총 일수를 기준으로 참여 일수에 따라 지원금을 일할 계산하여 지급
 - * 일할 계산 방법: (월 지원금 100만원 / 해당 월의 총 일수) × 참여 일수*
 - ※ 참여 일수란, 해당 월 중 참여자와 기업 간 근로계약이 유효하게 존속한 달력상의 일수를 말함
- 2) 참여자의 자진퇴사 발생시, 참여기업은 해당 사실을 즉시 운영기관에 통보하여야 하며, 사업 예산 잔액 범위 내에서 참여자 모집 재공고를 통해 중도포기 인원에 대한 충원 가능
 - 다만, 충원가능 인원은 기업의 신청인원에 따라 상이할 수 있음

4 지원 절차

□ 기업 자체 채용을 통해 참여자를 채용할 경우

추진절차	내용	주체
기업 참여 신청서 제출 및 기업 예비 선정	일정: 상시(700명 채용 완료 시 마감) 방법: ① 일자리몽땅을 통해 모집 공고 및 신청접수 ② 매월 정기 심사를 통해 기업 예비선정 (*단, 필요 시 상시 심사 가능) 현장실사-적합성심사-예비선정 ③ 기업 예비선정 결과 개별 통보	운영기관
↓		
근로자 채용 및 채용근로자 정보 제출	일정: 상시(700명 채용 완료 시 마감) 방법: ① 근로자 채용 시 기타 채용플랫폼 등을 활용한 기업 자체 채용* 가능 * 2026.1.1. 이후 근로계약 체결자라면 이미 근로를 하 고 있더라도 기업 자체 채용으로 참여 신청 가능 ② 근로계약 체결 후 채용근로자 정보 제출서류를 준비하여 신청(참여기업→재단)	참여기업
↓		
협약 체결 및 지원금 사용계획 제출	경력 인재 지원 협약 체결(참여기업-재단) 지원금 사용계획서 제출(참여기업→재단)	운영기관 참여기업
↓		
참여자 근로	지원기간: 근로계약서에 명시된 근로개시일로부터 최대 3개월 * 기업 자체 채용을 통해 근로계약을 체결한 경우, 경력 인재 지원금 지원기간을 최종선정일(채용 근로자 정보 제출 시)로부터 최대 3개월로 조정하여 산정할 수 있음	참여기업 참 여 자
↓		
경력 인재 지원금 지급 신청(기업)	경력 인재 지원 기간 종료 후, 지원금 신청 참여자 1인당 지원금 최대 300만원 (월 최대 100만원, 3개월)	운영기관 참여기업
↓		
지원금 지급 신청서 및 증빙서류 검토	신청서류 검토 및 지급	운영기관 참여기업
↓		
사후관리	참여기업 및 참여자 만족도 조사 및 평가 참여자 취업컨설팅 등 사후관리 지원	운영기관
☞ 추가 진행사항		
기업 점검 및 우수사례 발굴	참여자 및 참여기업 모니터링 *지원기간 중 상시 진행될 수 있음	운영기관

※ 상기 추진절차 및 내용은 진행상황에 따라 변경될 수 있음

□ 재단을 통해 참여자 모집을 진행할 경우

추진절차	내용	주체
기업 참여 신청서 제출 및 기업 예비 선정	일정: 상시(700명 채용 완료 시 마감) 방법: ① 일자리몽땅을 통해 모집 공고 및 신청·접수 ② 매월 1회 정기 심사를 통해 기업 선정 (*단, 필요 시 상시 심사 가능) 현장실사-적합성심사-예비선정 ③ 참여기업 예비선정 결과 개별 통보	운영기관
↓		
참여자 모집 공고 및 선발(채용)	일정: 상시(700명 채용 완료 시 마감) 방법: ① 일자리 몽땅에 기업별 채용 공고 게시 참여 희망자는 참여기업별 채용공고를 확인하여 신청 ② 참여기업은 서류 및 면접 심사 진행 ③ 참여자 선발 후 운영기관에 채용 결과 통보	운영기관 참여기업
↓		
협약 및 근로계약 체결 후 통보 지원금 사용계획 제출	경력 인재 지원 협약 체결(참여기업-재단) 근로계약 체결(참여기업-참여자) 지원금 사용계획서 제출(참여기업→재단) 근로계약 체결 후 채용근로자 정보 제출서류를 준비하여 신청(근로계약서, 4대보험 가입내역 등 제출)	운영기관 참여기업 참 여 자
↓		
참여자 근로	지원기간: 근로계약서에 명시된 근로개시일로부터 최대 3개월	운영기관 참여기업 참 여 자
↓		
경력 인재 지원금 지급 신청(기업)	경력 인재 지원 기간 종료 후, 지원금 신청 참여자 1인당 최대 300만원(월 최대 100만원, 3개월)	운영기관 참여기업
↓		
지원금 지급 신청서 및 증빙서류 검토	신청서류 검토 및 지급	운영기관 참여기업
↓		
사후관리	참여기업 및 참여자 만족도 조사 및 평가 참여자 취업컨설팅 등 사후관리 지원	운영기관
👉 추가 진행사항		
기업점점 및 우수사례 발굴	참여자 및 참여기업 모니터링 *지원기간 중 상시 진행될 수 있음	운영기관

5 신청 방법

- ☐ 접수기간: '26.2.3.(화) ~ 예산 소진 시까지
- ☐ 신청방법: '일자리 몽땅'을 통한 온라인 접수(방문 및 우편접수 불가)

1. 서울시50플러스 일자리몽땅(<https://50plus.or.kr>) 접속 및 기업회원 로그인
 - * 홈페이지 우측 상단 '회원가입' 버튼 클릭하여 기업 회원가입
 - * 기존 기업회원은 홈페이지 우측 상단 '회원가입' 버튼 클릭 ▶ '기업회원 가입' 선택 시 로그인 정보 입력화면으로 이동
2. 기업지원 ▶ 참여기업모집공고 ▶ 해당 모집공고 확인하기
 - ☞ 2026년 중장년 경력인재 지원(채용형) 참여기업 모집 공고 클릭
3. 모집 공고 및 붙임파일 상세 확인 후, 신청서 및 제출서류 작성하여 등록
4. 모집 공고 페이지에서 신청 접수 완료(제출서류 필수 첨부)

☐ 제출 서류

신청서류		제출방법	
① 참여신청서		온라인시스템으로 작성 [별표 제1호]	일자리몽땅
② 동의서 및 확인서		붙임서식 작성 [별표 제2호], [별표 제3호], [별표 제4호]	
③ 증빙서류	필수	사업자등록증 사본	고유번호증을 보유한 비영리기관에 해당 고유번호증 사본
		표준재무제표증명 ※ 홈택스에서 발급(첨부서류 포함)	① 지자체 또는 분야별 관리 기관에 제출한 결산서 ② 국세·지방세 완납 증명서 또는 원천징수이행상황신고서 * ①, ② 모두 제출
		4대 사회보험 사업장 가입자 명부 ※ 공고일 이후 발급분에 한해 인정, 가입자 성명 및 주민등록번호 비공개 처리 필수	
	선택	(해당 시) 신청일 기준 유효한 이노비즈/메인비즈 확인서 또는 하이서울기업 지정서 * 제출 시 현장실사 생략할 수 있음	첨부파일 업로드

6 유의사항 및 문의처

☐ 유의사항

※ 2026년 중장년 경력 인재 지원(채용형) 사업에 신청하고자 하시는 기업은 반드시 아래 유의사항을 포함한 공고문과 안내 자료를 숙지하셔야 하며, 해당 내용 미 숙지, 신청 기업의 귀책 등으로 인하여 발생하는 불이익, 책임은 해당 기업에게 있음을 알려드립니다.

- 동 사업 참여기업이 공고 및 관련 규정에 위배되거나, 허위의 내용으로 신청한 사실 등이 발견될 경우 심사대상에서 제외되거나, 선정이 취소될 수 있음
- 본 공고문에서 정한 신청마감기한 이후에는 신청·접수가 불가
(단, 마감기한이 연장된 경우는 제외)하며 온라인 접수 원칙에 따라 방문 및 우편접수 불가

- 공고 내용 및 안내자료 등의 미숙지로 인하여 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 신청기업에게 있음
- 공고문에 명시되지 않은 사항은 향후 사업별 운영기준 등 서울시, 서울시50플러스재단의 안내 내용에 따름
- 본 공고문은 운영사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 일자리몽땅(50plus.or.kr)을 통해 공고함
- 참여자에 대한 4대 사회보험을 가입하지 않거나 근로기준법 미 준수 및 기타 부정한 방법으로 지원금을 신청 및 수령한 사실이 발견된 경우 지원금 환수 및 추후 사업 참여가 제한될 수 있음
- 신청자 부주의에 의해 수집 목적 외의 개인정보가 포함된 서류 제출 시, 선발심사에 불이익이 생길 수 있으니, 반드시 개인정보 관련 안내를 숙지하여 관련서류 제출
- 직무 특성상 범죄경력 조회 등 법령상 확인이 필요한 경우, 해당 확인 절차는 참여기업이 관계 법령에 따라 직접 수행하여야 함
- 참여기업으로 예비선정되었더라도 참여자가 채용되지 않은 경우 지원금이 지급되지 않음 또한 참여자가 채용된 경우에도, 신규 채용자 정보 제출 순서에 따라 예산 소진 시 지원금이 지급되지 않을 수 있음
- 중장년 경력 인재 지원기간은 근로계약서 상에 명시된 근로개시일로부터 최대 3개월이며, 당해연도 11월 내에 종료되어야 함
 - ※ 근로개시일이 9월 이후인 경우, 중장년 경력 인재 지원기간이 3개월 이하일 수 있음
 - ※ 기업 자체 채용을 통해 근로계약을 체결한 경우, 경력 인재 지원금 지원기간을 최종선정일(채용 근로자 정보 제출 시)로부터 최대 3개월로 조정하여 산정할 수 있으며, 지원기간 동안 참여기업과 참여자가 근로계약 중일 때, 지원금을 지급할 수 있음

□ 개인정보 보호 처리 안내

- 서울시50플러스재단은 개인정보 보호를 위해 최소한의 개인정보만을 수집하고 있습니다.
- 개인정보 보호를 위해 제출하는 서류 내에 성명 및 주민등록번호(본인 및 기업 내 근로자 등)가 공개되지 않도록 한 번 더 확인하고 제출해주시기 바랍니다.
 - ※ 관련 서류 발급 후, 성명 및 주민등록번호가 포함된 부분은 개인정보가 노출되지 않도록 반드시 마스킹 처리하여 제출해주시기 바랍니다.
 - ※ 성명 및 주민등록번호 등 개인정보가 공개된 서류를 제출 하였을 경우, 해당 서류는 즉시 파기하고, 재제출을 요구할 수 있으며, 심사에 불이익이 있을 수 있습니다.

□ 문의처

- 운영시간: 09:00 ~ 18:00 (주말 · 공휴일 제외)

문의내용	담당부서		연락처
사업내용, 신청정보 안내	중장년취업 사관학교	서부(은평구)	02-460-5106, 5104
		중부(마포구)	02-460-5203, 5202
		남부(구로구)	02-460-5304, 5301
		북부(도봉구)	02-460-5401, 5405
		동부(광진구)	02-460-5502, 5506
일자리몽땅(온라인 신청) 오류·장애 해결 회원가입/패스워드 오류	(국번없이)1661 - 5516		

붙임	1. [별표 제1호] 중장년 경력인재 지원(채용형) 참여 신청서(참여기업용) 1부. 2. [별표 제2호] 중장년 경력인재 지원(채용형) 직무별 근로조건 확인서 1부. 3. [별표 제3호] 중장년 경력인재 지원(채용형) 참가 관련 확인서(참여기업용) 1부. 4. [별표 제4호] 기업(신용)정보 수집·처리 동의서(참여기업용) 1부. 끝.
----	--