

2025년 중장년 경력 인재 지원(채용형) 참여기업 모집 변경공고

서울시50플러스재단은 경험과 경력을 보유한 중장년의 일자리 창출 및 고용 기회 확대를 위해 「중장년 경력 인재 지원(채용형) (구. 4050인턴십(폴타임))」 사업을 추진하여 중장년 채용 수요가 있는 기업에서 중장년의 경험과 역량을 활용할 수 있는 기회를 제공하고자 지원하고 있습니다.

이와 관련하여 「중장년 경력 인재 지원(채용형)」에 참여할 기업 모집에 대해 아래와 같이 변경 공고합니다.

2025년 5월 14일

서울시50플러스재단 대표이사

※ 본 공고는 「2025년 중장년 경력 인재 지원(채용형) 참여기업 모집(서울시50플러스재단 공고 제2025-053호, 2025.02.08.)」에 대해 아래와 같이 변경한 공고입니다.

○ 주요 변경사항: 참여기업 요건, 기업 자체채용 가능, 참여자 연령 기준

1 모집 개요

□ 주요내용

- 사업명: 2025년 중장년 경력 인재 지원(채용형) (구. 4050인턴십(폴타임))
- 참여대상
 - (참여기업) 서울시 소재 상시 근로자수 5인 이상, 4대보험 가입 기업체(사업장)
 - (참여자) 재취업을 희망하는 **40세 이상 서울시민** (주민등록상 1985.12.31. 이전 출생인 자)
- 지원대상: 서울시 소재 상시 근로자수 5인 이상, 4대보험 가입 기업체(사업장) 중 **40세 이상 서울시민**을 신규로 채용하는 기업

* 대상 신규 채용자: 사업참여 선정되어, 참여기업 모집 공고(2025.5.14.)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 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

○ 지원규모: 총 160명(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: 50플러스포털을 통한 온라인 접수(50plus.or.kr)

- 50플러스포털 > 취업지원 > 일자리 사업신청 > 경력인재지원에서 공고 확인 후 지원

○ 진행절차

신청서 접수 → 적합성 심사(기업 현장실사*) → 참여기업 예비 선정 → 참여자 모집(기업 자체채용 또는 50플러스 포털에 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

- * 필요 시 기업 현장실사를 진행하며, 하이서울/이노비즈 인증기업은 신청일 기준 유효한 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)가 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('25.5.14.) 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
- 부채비율이 400%를 초과하는 기업(단, 고유번호증 제출 기관의 경우 해당되지 않음)
- 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('25.5.14.) 이후 발급한 서류에 기재된 고용보험 피보험자 수를 기준으로 함

□ 참여기업 예비선정

- 선정방법: 적합성 심사(필요 시 현장실사 진행) → 예비 선정* → 최종 선정
 - * 기업 사업참여 선정 이후, 채용('25.5.14.이후) 근로자 정보 제출이 완료되어야 최종 선정
- 심사일정: 매월 2회 정기 심사(운영 상황에 따라 수시 심사 진행할 수 있음)
- 심사항목: 서울시 소재 여부, 고용보험 가입 근로자 수 5명 이상, 신청 적합성 (기업역량 평가, 신청서류 제출, 참여제외 대상 미해당여부 등 신청 자격, 지원 제한기준 초과여부 확인)

□ 근로자 채용

- 기업 자체 채용 또는 서울시50플러스재단 알선 채용(병행 가능)
- 참여기업으로 예비선정되고 신규 채용 근로자 정보를 서울시50플러스재단 담당 부서로 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 40세 이상(1985.12.31. 이전 출생인 자) 서울시민
- 채용기업 모집 공고(2025.5.14.) 이후 신규 채용한 근로자
- 주 30~40시간 사이 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 40세 이상 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 건설당비 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 30 ~ 40시간 근로) 및 2025년 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 (필요시) 출근부 사본
- ⑤ 지원금 사용 관련 증빙서류(세금계산서, 이체내역서 등)

4 지원 절차

□ 기업 자체 채용을 통해 참여자를 채용할 경우

추진절차	내용	주체
기업 참여 신청서 제출 및 기업 예비 선정	일정: 상시(160명 채용 완료 시 마감) 방법: ① 50+포털을 통해 모집 공고 및 신청·접수 ② 매월 정기 심사를 통해 기업 예비선정 (*단, 필요 시 상시 심사 가능) (필요 시)현장실사-적합성심사-예비선정 ③ 기업 예비선정 결과 개별 통보	운영기관
↓		
근로자 채용 및 채용근로자 정보 제출	일정: 상시(160명 채용 완료 시 마감) 방법: ① 근로자 채용 시 기타 채용플랫폼 등을 활용한 기업 자체 채용* 가능 * 공고일('25.5.14.)이후 근로계약 체결자라면 이미 근로를 하고 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		
기업점검 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(160명 채용 완료 시 마감) 방법: ① 50+포털을 통해 모집 공고 및 신청·접수 ② 매월 2회 정기 심사를 통해 기업 선정 (*단, 필요 시 상시 심사 가능) (필요 시)현장실사-적합성심사-예비선정 ③ 참여기업 예비선정 결과 개별 통보	운영기관
↓		
참여자 모집 공고 및 선발(채용)	일정: 상시(160명 채용 완료 시 마감) 방법: ① 50플러스 포털에 기업별 채용 공고 게시 참여 희망자는 기업별 채용공고를 통해 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		
기업점검 및 우수사례 발굴	참여자 및 참여기업 모니터링 (*지원기간 중 상시 진행될 수 있음)	운영기관

5 신청 방법

- ☐ 접수기간: '25.5.14.(수) ~ 예산 소진시까지
- ☐ 신청방법: 50플러스 포털을 통한 온라인 시스템 접수(방문 및 우편접수 불가)

1. 서울시50플러스포털(<https://50plus.or.kr>) 접속 및 기업회원 로그인
* 홈페이지 우측 상단 '기업' 버튼 클릭하여 [기업 회원가입](#)
2. 취업지원 ▶ 일자리사업신청 ▶ 경력인재지원 ▶ 해당 모집공고 확인하기
▶ [2025년 중장년 경력 인재 지원\(채용형\) 참여기업 모집 변경공고](#) 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		온라인시스템 작성 [별표 제1호]	50+포털	
② 동의서 및 확인서		붙임서식 작성 [별표 제2호], [별표 제3호], [별표 제4호]	첨부파일 업로드	
③ 증빙서류	필수	사업자등록증 사본		고유번호증을 보유한 비영리기관에 해당
				고유번호증 사본
		표준재무제표 증명 ※ 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 발급본에 한해 인정, 가입자 성명 및 주민등록번호 비공개 처리 필수		
	선택	(해당 시) 신청일 기준 유효한 이노비즈 확인서 또는 하이서울기업 지정서 * 제출 시 현장실사 생략할 수 있음		

6 유의사항 및 문의처

☐ 유의사항

※ 2025년 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 시장에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 [서울시50플러스포털\(50plus.or.kr\)](http://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
- 참여기업으로 선정되었더라도 참여자가 채용되지 않은 경우 지원금이 지급되지 않으며, 채용이 되었더라도 신규 채용자 정보 제출 순서대로 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
신청 및 선정심사 관련 사항	남부캠퍼스	02-460-5304, 5309, 5312
사업내용, 신청정보 안내	서부캠퍼스	02-460-5105, 5110
	중부캠퍼스	02-460-5207, 5209
	동부캠퍼스	02-460-5504, 5510, 5555
시스템 오류·장애 해결 홈페이지 회원가입/패스워드 오류	(국번없이)1661 - 5516	

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