

## 2023년도 계양구가족센터 방문교육지도사 채용 공고

계양구가족센터에서 사업 진행에 따른 함께 일할 열정과 비전을 가진 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2023년 12월 07일

### 1. 모집대상 및 응시자격

모집부문	모집인원	응시자격
방문교육지도사 (생활지도사)	0명	①건강가정사·보육교사·교원(유치원교사자격 포함) 자격을 보유한 전문학사 학위 이상 소지자

### 2. 담당업무 및 근무조건

모집부문	담당업무	근무조건
방문교육지도사 (생활지도사)	- 부모교육 서비스 - 자녀생활 서비스	- 급여 : 관련 규정에 준함 - 근무시간 : 시간제 근무(주 16시간 이상 근무 가정 당 주 2회, 회당 2시간 기준) - 근무장소 : 계양구 관내 거주 대상자 가정 - 임용예정일 : 2024.01.08. (예정)

### 3. 전형방법 및 일정

전형방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1차 : 서류전형</li> <li>- 2차 : 서면질의 및 면접전형(1차 서류전형 합격자에 한함)</li> </ul>
전형일정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류접수기간 : 2023. 12. 07.(목) ~ 2023. 12. 21.(목) 18:00</li> <li>- 서류합격자발표 : 2023. 12. 22.(금) 18:00 예정 ※ 유선 개별 연락</li> <li>- 면접일정 : 2023. 12. 27.(수) 10:00 예정</li> <li>- 최종합격자발표 : 2023. 12. 28.(목) 예정 ※ 유선 개별 연락</li> </ul> <p>※ 채용일정은 기관사정상 변경 될 수 있습니다.</p>
접수방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수기간 내 이메일 접수 (<a href="mailto:welveinsa@hanmail.net">welveinsa@hanmail.net</a>)</li> <li>- 제출서류 하나의 한글파일로 제출 ( 파일명 : 방문_홍길동 )</li> <li>- 제출서류 및 기한 엄수 ※ 자격기준 미비 시 접수 불가</li> <li>- 문의 : 계양구가족센터 (032)541-2860 (내선 204)</li> </ul>

### 4. 제출서류

- 가. 응시원서(소정양식) 1부. (**※ 응시원서 수정 금지**)
- 나. 자기소개서(소정양식) 1부.
- 다. 직원 채용관련 개인정보 수집·이용 동의서(소정양식) 1부. **※ 자필 서명 후 제출 (도장,서명 사진파일 가능)**
- 라. 원서접수 이후 **최종합격자에 한해서** 확인이 필요한 증빙서류 제출예정
  - 최종학교 졸업증명서, 경력증명서, 자격증, 기타 취업지원 대상여부 확인 증빙서류 등
- 마. 최종합격자가 추가로 제출한 증빙서류가 응시원서의 내용과 다를 경우 채용이 취소될 수 있음.
- 바. 주민등록등·초본의 경우 최종합격자에 한해 제출
- 사. 제출한 증빙서류가 응시원서의 내용과 다를 경우 채용이 취소될 수 있음.

### 5. 유의사항

- 가. 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 센터 홈페이지에 공지합니다.
- 나. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 기재착오 또는 누락이나 연락불응으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 다. 합격자(1차 합격자 포함)는 유선으로 개별 통지할 예정이며, 불합격자에 대하여는 문자로 안내합니다.
- 라. 합격 발표 후 허위서류 작성 및 결격사유 발생 시 합격이 취소 될 수 있습니다.
- 마. 최고 점수의 대상자가 임용을 포기할 시 차점자 순으로 임용이 진행되며, 임용 직급에 적격자가 없거나, 채용심사표의 총점이 70점 미만일 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.
- 바. 사업의 특성에 따라 야간 및 휴일근무를 실시할 수 있습니다.
- 사. 본채용과 관련하여 어떠한 인사 청탁도 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 합격취소 등 불이익이 돌아갑니다.
- 아. 기타 자세한 사항은 계양구가족센터로 문의하여 주시기 바랍니다.

## 6. 채용서류반환

- 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라, 미채용자가 제출한 채용서류 일체는 채용완료 후 14일 이내 채용서류 반환청구서 제출 시 반환함  
(단, 홈페이지, 전자우편을 통한 제출, 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류 제외)

가. 제출방법 : 채용서류 반환청구서를 팩스 032-552-2860 또는 이메일 [welveinsa@hanmail.net](mailto:welveinsa@hanmail.net) 제출

나. 이행기간 : 청구일로 부터 14일 이내

다. 반환방식 : 등기우편 발송(수신자 부담)

라. 채용서류 보관 및 파기 : 상기 반환청구기한까지 서류를 보관, 반환 미청구시 [개인정보 보호법]에 따라 채용서류 일체 파기