

# 2024년 수영구가족센터 직원 채용 계획

## 1. 채용 개요

| 채용부문          | 직급  | 채용인원 | 채용 예정일         | 담당 예정 주요 업무   | 비고                            |
|---------------|-----|------|----------------|---|-------------------------------|
| 기본사업          | 팀원  | 1명   | 2024. 7. 1.(월) | - 온가족보듬사업<br>- 1인가구 프로그램<br>- 외부지원사업<br>- 그 외 센터가 정한 업무 | 사례관리<br>업무<br>경력자<br>우대       |
| 아이돌봄<br>지원사업  | 팀원  | 1명   | 2024. 7. 1.(월) | - 아이돌봄지원사업 전반<br>- 그 외 센터가 정한 업무                        | -                             |
| 공동육아<br>나눔터사업 | 시간제 | 1명   | 2024. 7. 1.(월) | - 주말 공동육아나눔터 운영 및<br>사업 보조<br>- 그 외 센터가 정한 업무           | 토, 일<br>10:00~<br>18:00<br>근무 |

\* 채용 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

## 2. 응시자격 및 우대조건

- 가. 지방공무원법 제31조(결격사유)에 준하여 임용 결격 사유가 없고, 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자
- 나. **[필수] 건강가정사 또는 사회복지사 자격증 소지자**
- 다. 우대사항: 장애복지카드 소지자(취약계층 우선 채용)  
기본사업(사례관리 업무 경력자)  
그 외(컴퓨터 관련 업무 가능자, 실제 운전 가능한 자)

## 3. 보수 수준

- 가. 팀원: 여성가족부 2024년도 가족사업안내 및 아이돌봄지원사업 안내 인건비가이드라인 기준에 의함 (4대보험 본인부담금 포함, 퇴직금 별도 지급)
- 나. 시간제: 시급 10,000원 (고용보험, 산재보험 가입)

## 4. 근무 조건

- 가. 근무시간: 팀원 - 주 40시간 (주 5일, 1일 8시간)  
시간제 - 토, 일 10:00~18:00 (주 14시간)
- 나. 근무지: 수영구가족센터
- 다. 근무 시작일: 2024. 7. 1.

## 5. 채용 일정

| 구 분                 | 일 정                              | 비 고   |
|---------------------|----------------------------------|---|
| 채용공고                | 2024. 5. 24.(금) ~ 2024. 6. 7.(금) | 기관 홈페이지                                       |
| 서류접수                | 2024. 5. 28.(화) ~ 2024. 6. 7.(금) | 기관 이메일 /<br>6. 7.(금) 18:00 도착분까지              |
| 서류 전형 심사            | 2024. 6. 10.(월)                  | 본 센터  |
| 서류전형 결과발표 및<br>면접안내 | 2024. 6. 11.(화)                  | 홈페이지 공지 및 개별연락                                |
| 면접전형                | 2024. 6. 13.(목) 15:00~           | 본 센터  |
| 면접전형 결과발표           | 2024. 6. 17.(월)                  | 홈페이지 공지 및 개별연락                                |
| 결격사유 확인             | 2024. 6. 17.(월) ~ 6. 21.(금)      | -   |
| 최종합격자 발표            | 2024. 6. 21.(금)                  | 결격사유 조회 확정 후                                  |
| 근무예정일               | 2024. 7. 1.(월)                   | 결격사유 조회 확정 및 업무 분야 따라<br>근무 일자가 다르거나 변경될 수 있음 |

※ 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 응시자에게 개별 통보

## 6. 응시원서 교부 및 접수

- 가. 원서교부 방법: 수영구가족센터 홈페이지(suyeong.familynet.or.kr)
- 나. 접수방법: 전자우편(suyeongfamily@naver.com)
- 다. 문의처: 수영구가족센터 인사채용담당자 051)758-3076

## 7. 제출서류

---

가. 인터넷 접수 서류: 아래 서류를 1개의 PDF파일 또는 한글파일로 합쳐 제출

- 1) 응시원서 1부
- 2) 자기소개서 1부
- 3) 개인정보 수집 이용 동의서 1부
- 4) 최종 학력 증명서 1부
- 5) 자격증 사본 (건강가정사는 성적 증명서로 대체하며 해당 과목 표시)
- 6) 경력 증명서 (해당자에 한함)
  - 경력 관련 작성 시 지원 직무와 관련된 업무 내용만 구체적 기재
  - 경력증명서 미첨부 시 경력 인정 불가 (인턴, 실습, 자원봉사는 경력 아님)

※이하의 7) - 8) 번 항목은 최종합격자에 한하여 제출

- 7) 공무원용 채용신체검사서 1부
- 8) 주민등록등본 1부

## 8. 기타

---

- 가. 제출한 서류는 일체 수정하지 않으며, 기재 사항 착오 및 누락 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 하며 임용을 취소할 수 있음.
- 나. 접수된 서류는 채용 대상자가 탈락이 확정된 날 이후 14일 이내 일괄 파기 하며, 최종 합격자 서류는 기관에서 보관함.
- 다. 합격자 통지 후 범죄경력조회에 결격사유가 있을 경우와 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우 합격 또는 채용을 취소하며, 합격 후에도 임용이 취소됨.
- 라. 채용 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 입사 포기로 인해 결원 발생 시 탈락자 중 차점자 순으로 합격자를 결정할 수 있음.
- 마. 공고된 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 응시자에 한 해 개별 연락함.