

# 양천구가족센터 직원 채용 공고(긴급)

## 1. 채용 분야 및 자격조건

| 분야   | 직위(인원) | 수행업무                | 자격조건   |
|--|--------|---------------------|--|
| 서울가족학교<br>사업   | 팀원(1명) | 서울가족학교사업<br>기획 및 운영 | • (필수사항) 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사<br>자격증 소지자  |
|  |        |                     | • 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함)<br>• 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자<br>• 관련사업 2년 이상 근무경력자<br>※ 사업 종료 시 근로계약 해지될 수 있음 |
| * 관련학과 : 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등<br>* 관련사업 : 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부<br>관련기관 근무 등) |        |                     |  |

## 2. 근로조건

가. 근무시간 : 주 40시간 / 주5일 근무 (사업 특성상, 평일 야간 및 주말 근무 있을 수 있음)

나. 보수기준 : 2023년도 여성가족부 가족사업 · 아이돌봄 지원사업 안내 지침 및 서울시  
보수지급기준(안)에 따름

※ 인건비에는 4대 보험료가 포함된 것.

## 3. 전형방법

가. 1차 서류전형

나. 2차 면접 (개별 통보 및 홈페이지 공고)

## 4. 전형일정

가. 공고 및 접수 기간: 2023. 1. 6.(금) ~ 2023. 1. 13.(금) 18시

나. 1차 서류전형 합격자 공고: 2023. 1. 16.(월)

다. 2차 면접 일자: 2023. 1. 17.(화)

라. 입 사 일 : 2023. 2. 1(수)

※ 상기 일정은 변동될 수 있습니다.

## 5. 제출서류 및 방법

### 가. 제출서류

- 1차 서류접수 시 제출서류 (본 센터 홈페이지 채용공고 내 첨부 서식 작성)
  - ① 이력서 1부
  - ② 자기소개서 1부
  - ③ 개인정보제공이용 동의서 1부
- 최종 합격 시 제출서류
  - ① 채용(공무원) 신체 검사서
  - ② 졸업증명서
  - ③ 주민등록등본
  - ④ 자격증 사본
  - ⑤ 경력증명서(해당자에 한함)
  - ⑥ 국민건강보험공단에서 발급한 자격득실 확인서(해당자에 한함)

### 나. 제출방법: 이메일 접수([yhc3400@naver.com](mailto:yhc3400@naver.com))

- ※ 제목에 [채용지원-분야] 명시, 예) [채용지원-가족사업 팀원] 홍길동
- ※ HWP 파일 또는 PDF파일로 제출 (하나의 파일 형태로 제출 요망)

## 6. 기타사항

- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위로 평점 성적이 우수한 자를 예비후보자로 결정함
  - \* 예비후보자(차순위)를 선발하여 동일분야 임용포기 시 우선 채용기회 부여(3개월)
- 임용직급에 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있음
- 업무 특수성 및 직제개편 등에 의해 업무 변동될 수 있음
- 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임으로 함
- 제출한 서류는 최종합격자발표 이후 30일까지 보관하며, 서류 보관기간 이후(최종합격자 발표 후 30일 이후)에는 개인정보보호법에 의거 모든 채용서류를 파기함

## 7. 문의: ☎ 02-2065-3400

# 양천구가족센터장

서울특별시 양천구 남부순환로83길 53(신월6동)-3층