

# 2024년 수영구가족센터 직원 채용 계획

## 1. 채용 개요

채용부문	직급	채용인원	채용 예정일	담당 예정 주요 업무	비고
온가족 보듬사업 담당자	팀원	1명	2024. 10. 1.(화)	<ul style="list-style-type: none"> <li>온가족보듬사업(상담)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상담 관리(상담자, 내담자 관리 등)</li> <li>- 상담자 역량 강화 지원(보수교육 등)</li> <li>- 프로그램(집단상담 등) 운영</li> </ul> </li> <li>그 외 센터가 정한 업무</li> </ul>	-

\* 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. 자격조건: **필수 1개, 선택 1개 이상 해당자 (필수, 선택 모두 충족되어야 함)**

구분	자격 사항
필수	<ul style="list-style-type: none"> <li>건강가정사 또는 사회복지사 자격증 소지자</li> </ul>
선택	<ul style="list-style-type: none"> <li>가족상담 관련 전공학과의 석사과정 이상 수료한 자</li> <li>관련 전문 학회에서 발급하는 2급 이상 자격증 소지자</li> <li>관련 전문 학회에 소속되어 100시간 이상의 상담 실무경력자 또는 이에 상당하다고 인정되는 경력을 가진 자</li> <li>관련분야 석사학위를 취득한 후 1년 이상 관련기관 상담원으로 근무</li> <li>관련분야 학사학위를 취득한 후 2년 이상 관련기관 상담원으로 근무</li> </ul>
비고	<ul style="list-style-type: none"> <li>가족상담 관련(대학원): 가족(부부)상담, 가족치료, 가족관계, 정신의학, 교육심리(아동, 청소년, 노인) 상담 등</li> <li>관련 전문 학회: 한국연구재단에 등록, 한국연구재단 등재 이상의 학술지 발간, 가족상담 관련 자격증 발행 후 10년 경과, 사단법인</li> <li>관련학과: 상담심리학, 심리학, 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학 등</li> <li>관련기관: 사회복지시설, 가족센터, 청소년상담복지센터, 학교 등</li> </ul>

### 3. 보수 수준

채용 직급	호봉	비고
팀원	여성가족부 2024년도 인건비 가이드라인 기준에 의함	- 4대보험 본인부담금 포함 - 퇴직금 별도 지급

### 4. 근무 조건

가. 근무시간: 주 40시간 (주 5일, 1일 8시간)

나. 근무지: 수영구가족센터

다. 계약기간: 2024. 10. 1. ~ 퇴사 시 까지 (※ 3개월 수습기간)

### 5. 채용 일정

구분	일정	비고
채용공고	2024. 9. 4.(수) ~ 9. 10.(화)	기관 홈페이지
서류접수	2024. 9. 5.(목) ~ 9. 10.(목)	기관 이메일
서류 전형 심사	2024. 9. 11.(수)	본 센터
서류전형 결과발표 및 면접안내	2024. 9. 11.(수)	홈페이지 공지 및 개별연락
면접전형	2024. 9. 12.(목) 14:00	본 센터
면접전형 결과발표	2024. 9. 13.(금)	홈페이지 공지 및 개별연락
결격사유 확인	2024. 9. 19.(목) ~ 9. 24.(화)	-
최종합격자 발표	2024. 9. 25.(수)	결격사유 조회 확정 후 게시공고
근무예정일	2024. 10. 1.(화)	결격사유 조회 확정 및 업무 분야 따라 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)758-3073

## 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 대체)
- 6) 경력 증명서 (해당자에 한함)
  - 경력 관련 작성 시 지원 직무와 관련된 업무 내용만 구체적 기재
  - 경력증명서 미첨부 시 인정 불가 (인턴, 실습, 자원봉사는 경력이 아님)

※이하의 7) - 8) 번 항목은 최종합격자에 한하여 제출

- 7) 공무원용 신체채용검사서 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 합격자의 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.