

2024년도 계양구가족센터 직원채용 공고

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

2024년 10월 14일

계양구가족센터장

1. 모집대상 및 응시자격

○ 자격기준

구분		모집	자 격 기 준
가	통합센터사업 (육아휴직대체)	1명	① 건강가정사 또는 사회복지사 2급 이상 자격증 소지자 ② 아래 요건 중 1개 이상에 해당하는 자 - 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) - 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자 - 관련사업 2년 이상 근무 경력자 * 상기 ①, ② 기준 모두 충족하는 자
나	온가족보듬사업 (육아휴직대체)	1명	
다	거점일자리지원사업	1명	

※ 관련학과 : 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등
※ 관련사업 : 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련 기관 근무 등) 종사 경력

2. 담당업무 및 근무조건

모집부문	담당업무	근무조건
팀원 - 통합센터사업 (육아휴직대체)	- 부모역할지원사업 업무 - 가족단위 프로그램 - 기타행정업무	- 급 여 : 가족사업안내 규정에 준함 - 근무시간 : 주5일(월~금) 09:00~18:00 - 근무장소 : 계양구가족센터 - 근무기간 : 2024.11.01.~2025.05.18.
팀원 - 온가족보듬사업 (육아휴직대체)	- 온가족보듬사업 업무 - 취약위기가족 사례관리 - 기타행정업무	- 급 여 : 가족사업안내 규정에 준함 - 근무시간 : 주5일(월~금) 09:00~18:00 - 근무장소 : 계양구가족센터 - 근무기간 : 2024.11.01.~2025.11.29
팀원 - 거점일자리지원사업	- 거점일자리지원사업 관리 및 운영 - 사업 관련 프로그램 진행 - 기타행정업무	- 급 여 : 가족사업안내 규정에 준함 - 근무시간 : 주5일(월~금) 09:00~18:00 - 근무장소 : 계양구가족센터 - 근무기간 : 2024.11.01.~2024.12.31. *사업운영 지속시 근무기간 연장될 수 있음

※ 사업의 특성에 따라 야간 및 휴일 근무를 실시 할 수 있음.

※ 가족사업안내 I 에 따라 종사자 보조금 지급 상한 기준 만 60세

3. 전형방법 및 일정

○ 전형방법

- 1차 : 서류전형
- 2차 : 서면질의 및 면접전형(1차 서류전형 합격자에 한함)

○ 전형일정

- 서류접수기간 : 2024. 10. 14 (월) ~ 2024. 10. 28(월)
 - 서류합격자발표 : 2024. 10. 29. (화) 예정
 - 서면질의 및 면접일정 : 2024. 10. 30. (수) 10:00 예정
 - 최종합격자발표 : 2024. 10. 31. (목) 예정
- ※ 채용일정은 기관사정상 변경 될 수 있습니다.
※ 최종 합격자에 한하여 임용일 전 인수인계가 진행될 수 있습니다.

○ 접수방법

- 접수기간 내 이메일 접수 (welveinsa@hanmail.net)
- 제출서류 하나의 한글파일로 제출
- 제출서류 및 기한 엄수 * 자격기준 미비 시 접수 불가
- 문의 : 계양구가족센터 (032)541-2860(내선 102)

4. 제출서류

- 가. 응시원서(소정양식) 1부. (*** 응시원서 수정 금지**)
- 나. 자기소개서(소정양식) 1부.
- 다. 직원 채용 관련 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 센터 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 센터 홈페이지에 공지합니다.
- 나. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 기재 오류 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 다. 합격자(1차 합격자 포함)는 우선으로 개별 통지할 예정이며, 불합격자에 대하여는 문자로 안내합니다.
- 라. 합격 발표 후 허위서류 작성 및 결격사유 발생 시 합격이 취소될 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. 채용에 따른 제반사항은 일체 공개하지 않습니다.
- 자. 1차 서류합격자가 채용 예정 인원의 3배수 범위 미만일 경우에는 연장공고를 실시 할 수도 있습니다.
- 차. 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 032-541-2860 또는 이메일 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

7. 문의처 : 계양구가족센터 행정·돌봄팀 (032-541-2860/내선102)

응시원서

접수번호		지원(채용)분야	<input type="checkbox"/> 통합사업	<input type="checkbox"/> 온가족보듬사업	<input type="checkbox"/> 거점일자리사업
성명	한글	한자	영문		
생년월일		만 나이	세		
취업가능연령	법정 취업가능연령(만 19세) 이상입니까? (해당되는 곳에 체크 하시오.) <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오				

주소 (우편번호)
(현거주지)

연락처	전화번호	전화	휴대전화
	전자우편		

직무 관련 학교 교육	학교명	전 공	입학일	졸업일
	대학교	전공		
	대학원(석사)	전공		
	대학원(박사)	전공		

총 경력 (년 개월) ※자격기준 관련 경력만 기재, 실습사항은 활동사항에 기재	근무처	직위	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월

자격증 및 특기사항	관련 자격증	자격사항	발행처	취득일
				(년 월 취득)
				(년 월 취득)
				(년 월 취득)

기타 주요활동사항
(봉사활동, 실습)

기타 취업지원 대상 여부	구분	해당 여부
	기준 중위소득 60% 이하	
	6개월 이상 장기실업자	
	여성가장 * 여성 실업자 중 가족부양 책임이 있는 자	
	만 55세 이상 고령자	
	장애인 북한이탈주민, 결혼이민자	

본인은 계양구가족센터 직원공채에 응시하고자 원서를 제출합니다.

2024년 월 일 성명 (인)

계양구가족센터장 귀하

※ 경력, 자격사항 기재 시 추가 작성 가능, 불필요한 사항 기재 지양

자 기 소 개 서

지원분야	<input type="checkbox"/> 통합사업	<input type="checkbox"/> 온가족보듬사업	<input type="checkbox"/> 거점일자리사업	성 명	
------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----	--

1. 인간관계 및 사회관계

2. 본인의 전공 및 경력에 관한 소견

3. 임용 후 활동계획

※ 1페이지 내로 작성해주시기 바랍니다.

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

계양구가족센터장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.