

직무기술서_사회복지

채용분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
사회복지 (7급)		사회복지	사회복지	사회복지정책	지역사회개발 공공복지
서울시복지재단 주요 업무		<ul style="list-style-type: none"> ○ 복지분야에 대한 조사·연구 ○ 사회서비스 품질관리 ○ 지역복지 활성화 ○ 국내외 복지분야 연계·교류 및 민간과의 협력 ○ 저소득 취약계층 법률 및 금융복지서비스 			
서울시복지재단 주요 기능 및 역할		<ul style="list-style-type: none"> ○ 복지 분야의 평가, 심사 및 인증 ○ 복지 분야의 교육 및 자문 ○ 복지 분야의 프로그램 개발, 보급 ○ 사회서비스 품질관리, 지역복지 활성화 지원 ○ 국내외 복지분야 연계·교류 및 민간과의 협력 ○ 복지관련 자료 개발, 관리 및 보급 			
사회복지 (청년우대)	채용분야 주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자산형성지원사업 운영 ○ 재단 사회복지 사업관련 행정업무 수행 등 			
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 절차, 회사 내부 업무 처리 절차, 문서관리규정, 온·오프라인 업무 접수 요령 ○ (지역사회복지개발) 사회복지 관련 정책·동향에 관한 지식, 개인정보보호법, 네트워크 이론, 자료수집 관련 지식, 조사방법, 조사결과분석 지식, 통계자료 분석 지식, 조사윤리, 지역사회 욕구사정, 지역사회복지계획, 지역사회 특성이론, 사회복지 정책론, 사회복지서비스 전달체계 활용이론 등 ○ (공공복지) 지역사회복지 이론에 관한 지식, 사회복지시설에 대한 근로기준법 적용에 대한 지식, 사회복지법인·시설관리안내, 국가인권위원회법에 대한 지식 			
	필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 요구사항 분석 능력, 일정관리 능력, 자료 수집 도구 활용능력, 업무 파악 능력, 사무기기 사용 기술 ○ (지역사회복지개발) 문서작성기술, 사회조사분석 능력, 자료의 특성에 맞게 분류하는 능력, 정보관리 능력, 정책 동향 파악능력, 기초데이터 통계프로그램 사용 능력, 질적자료 분석 패키지 활용 능력, 정책분석 능력 등 ○ (공공복지) 계획수립 능력, 사회복지시설 행정처분에 관한기술, 대응과 직면기술, 상담기술능력, 대화내용 기록능력, 문제해결을 위한 능력 			
	직 무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 성실성, 업무규정 준수, 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도 			

		<ul style="list-style-type: none"> ○ (지역사회복지개발) 사회문제 해결을 위한 적극적 태도, 자료수집의 객관성을 높이기 위한 노력, 전략적 사고, 조사결과에서 문제와 대안을 찾으려는 태도, 상충된 의견을 조정하는 조정자로서의 태도 ○ (공공복지) 법적요건준수 및 지역사회 문제해결을 위한 객관적이고 투명한 자세, 수집정보를 통해 개인·집단·가족 및 지역사회를 이해하려는 태도, 복지대상자의 고유한 특성을 인정하는 태도, 문제해결을 위한 노력 자세, 선입견을 갖지 않으려는 자세, 비밀을 보장하는 자세
전형 방법		서류전형 → 필기시험 → 역량면접시험 → 최종면접시험 → 임용
일반 요건	연령	임용등록일 기준 정년(만60세)을 초과하지 않는 자
	성별	무관
교육 요건	학력	무관
	전공	무관
필요 자격		<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회복지사업법에 따른 사회복지사 자격증 소지자 <li style="background-color: #ffffcc;">※ 해당직무는 직무분석 결과, 해당 직무를 수행하는데 요구되는 요건 중 위에 기재된 자격증이 필수 자격요건으로 도출되어 지원자의 최소자격 사항으로 포함되었음 ○ 청년고용촉진특별법에 따른 청년(만18세 이상 34세 이하인자) 우대
참고 사이트		<ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시복지재단 홈페이지 (http://www.welfare.seoul.kr)

