

사하구가족센터 직원 채용 공고

사하구가족센터에서는 함께할 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2024년 1월 17일

사하구가족센터장

1. 채용분야 및 인원

사업	직급	인원	직무분야	임용일
취약·위기가족 지원사업	팀장 (출산·육아휴직 대체)	1명	· 취약·위기가족지원사업 총괄 - 취약·위기가족 사례관리, 교육·문화 · 상담프로그램 - 행정 및 회계업무 총괄 · 그 외 센터가 정하는 업무	24. 2. 13. ~ 25. 3. 2.

2. 근무조건

구분	보수	비고
팀장	2024년 가족사업안내 규정에 따름 1호봉 2,266,980원 (사회복지경력에 따라 호봉 산정)	- 본인부담 4대보험료 포함 - 제수당(명절 수당) 지급

○ 근무시간: 주 5일 (9:00~18:00) 40시간 근무

※ 휴게시간 1시간 (12:00~13:00)

※ 지역주민을 위한 기관으로 야간 및 휴일프로그램이 있으며, 이는 평일 대체휴무 또는 탄력근무로 이용 가능

○ 근무지

응시사업	방문 또는 우편
취약·위기가족지원사업	사하구가족센터 (신평센터) 49429 부산광역시 사하구 하신중앙로 185 (신평동, 사하구 제2청사 3층)

3. 채용예정자 응시자격

사업(직급)	자격기준	
취약·위기가족 지원사업 (팀장)	공통	※ 공통조건으로 4가지 필수 충족 <ul style="list-style-type: none"> • 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 • 만 19세부터 60세까지 업무수행에 적합한 자 • 범죄전력 조회 시 결격사유가 해당하지 않는 자 • 남자의 경우 병역을 필 하였거나 면제된 자
	자격	※ 아래 4가지 기준 중 하나 이상의 자격을 갖춘 자 <ul style="list-style-type: none"> • 관련사업 1년 이상 근무경력자(관련학과 석사학위 취득자) • 관련사업 3년 이상 근무경력자(관련학과 학사학위 취득자) • 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자로서, 관련사업 3년 이상 근무경력자 • 관련사업 5년 이상 근무경력자
	우대	※ 아래 우대조건 중 증빙자료 제출시 인정 <ul style="list-style-type: none"> • 사회복지사 1급 자격증 소지자 • 사회복지분야 관련 경력자 • 컴퓨터 관련 자격증 소지자 • 운전 가능한 자

<취약·위기가족지원사업>

*관련학과: 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등

*관련사업: 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 근무 등) 종사 경력

4. 채용방법 : 서류전형 및 면접심사

가. 서류전형(1차) : 자체 전형기준에 의함

나. 면접시험(2차) : 해당분야 전문성, 수행능력, 적격성 및 기본소양 등

(1차 서류심사 적격자에 한하며, 면접심사 대상자는 개별 통지)

※ 만점(100점)의 70% 이상의 점수를 획득한 자 중에서 고득점 순 합격자, 예비합격자 결정

다. 신체검사 및 채용 결격사유 확인(3차) : 채용신체검사서 및 결격사유 조회

라. 기타

- 임용예정자가 결격사유가 있거나 임용 포기 시에는 차 순위자를 임용할 수 있음.
- 최종합격자 발표 후, 불합격자는 30일 내 서류를 반환 요청할 수 있으며, 요청이 없을시 파기 처리

5. 제출서류

- 가. 응시원서 1통 (센터 소정양식)
- 나. 자기소개서 1부 (센터 소정양식)
- 다. 최종학교 졸업증명서 1부 (졸업예정증명서 가능)
- 라. 최종학교 성적증명서 1부
- 마. 응시관련 분야 경력증명서 1부 (해당자)
(근무처, 담당업무 구체적 기재/증명서 없을시 인정 불가)
※인턴, 실습, 자원봉사는 경력으로 간주하지 않음
- 바. 주민등록등본 1통 (최종합격 후 추가 제출서류)
- 사. 자격증 사본 1부 (소지자)
※ 건강가정사 자격의 경우, 관련 교과목 이수 증빙서류 일체 제출
(관련교과목표, 성적증명서, 동일교과목확인서 등 ▶이수과목 형광펜 표시 요망)
※ 자격기준 및 우대사항과 관련된 자격증은 제출시 인정
- 아. 개인정보 수집·이용 동의서 1부
- 자. 채용서류 반환청구서 1부
- 차. 특수관계 부존재각서 1부

6. 응모원서 접수

- 가. 공고기간 : 2024. 1. 17.(수) ~ 2. 1.(목) / 15일간
- 나. 접수기간 : 2024. 1. 17.(수) ~ 2. 1.(목) / 15:00 한
- 다. 접수처 : 사하구가족센터 (인사담당 팀장)
- 라. 접수방법 : 방문접수 및 우편접수, 이메일 접수
 - ▶ 이메일 : 인사담당자와 수신여부 전화확인 부탁드립니다.
메일 제목: (응시사업) 채용서류 제출 - 응시자 이름
 - ▶ 접수는 2. 1.(목) 15:00까지 도착분에 한해 접수
 - ※ 응모원서 양식은 사하구가족센터 (<http://saha.familynet.or.kr>) 홈페이지 - 채용공고에서 다운 받은 후 사용
 - ※ 서류합격자 발표 ▶ 2. 2.(금) 15:00 이후 예정
 - ※ 면접 일시 ▶ 24. 2. 5.(월) ~ 2. 6.(화) 중 예정
(서류전형 합격자에 한하여 시간 및 장소를 개별 통보하며 면접일시 선택 불가)
 - ※ 임용일 ▶ 24. 2. 13.(화)

응시사업	이메일	방문 또는 우편	인사담당자
취약·위기가족 지원사업	saha@familynet.or.kr	사하구가족센터 (신평센터) 49429 부산광역시 사하구 하신중앙로 185 (신평동, 사하구 제2청사 3층)	김정옥 팀장 051-203-4588 (내선 0)

7. 기타

가. 합격자는 개별 유선통보합니다.

나. 해당하는 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.

다. 제출서류를 위조, 변조, 허위 기재 시는 채용 무효처리 및 부정행위자로 처리합니다.

라. 증빙서류(경력증명서, 자격증 사본 등) 미첨부시 인정받을 수 없습니다.

마. 기재된 사항이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

바. 자세한 사항은 사하구가족센터로 문의하시기 바랍니다.

사. 최종합격자 발표 후, 불합격자는 30일 내 서류를 반환요청할 수 있으며, 요청이 없을시 파기 처리합니다.