



다문화가족 자녀 사회포용안전망 구축 정서안정 및 진로지원(다채움) 전담인력

여수시 가족+센터에서는 다문화가족 학령기 자녀가 가정 내 문제, 학업, 교우 관계에 대하여 상담하고, 사회에 적응해나갈 수 있도록 진로탐색, 취업을 지원할 수 있는 전담인력을 공개모집 하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2023년 8월 16일
여수시가족+센터장



1 채용개요

- 모집 분야 및 인원 : 정서안정 및 진로지원 전담인력 1명
 - 공고기간 : 2023년 8월 16일(수)부터 29일(화) 18:00까지(14일간)
 - 자격요건 및 지원 자격
 - 청소년복지지원법에 따른 청소년 상담사 2급 이상인 자
 - 청소년복지지원법에 따른 청소년 상담사
 - 청소년복지지원법에 따른 청소년 상담사 3급이자 청소년 상담관련 실무경력이 1년 이상인 자
 - 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 법령에서 인정받은 사람이자 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인자
 - 운전면허 소지자(운전가능자), 컴퓨터 활용 가능자 등
 - 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자 (사회복지사업법 제35조의 2)
- ※ 범죄 경력이 있으신 분은 지원하실 수 없고, 입사 전에 범죄 경력 조회 동의서를 제출하셔야 합니다.

4) 제출서류

- 입사지원서 (첨부파일)
- 직무기술서 (첨부파일)
- 자기소개서 (첨부파일)
- 개인정보수집 . 이용 . 제공에 관한 동의서 (첨부파일)

5) 추가서류 (최종합격자에 한함)

- 자격증 사본 1부
- 기타관련서류 각 1부 (채용건강검진, 범죄 경력조회 등, 채용결정 후 바로제출)

2 채용일정

구분	전형방법
① 1차 서류접수 및 전형	- 1차 합격자 개별 및 유선통지
② 2차 면접	- 서류심사 합격자 한함
③ 3차 적격여부 확인	- 최종 합격자 한함 (범죄경력조회 등)
④ 근무일	- 2023. 9월중 (최종 합격자 홈페이지 또는 개별공지)

3 제출방법 및 문의처

- 1) 주 소 : 여수시 새터로33 (신기동), 여수시가족+센터
- 2) 이 메 일 : yeosusicenter@daum.net
- 3) 문의전화 : 061)692-4174
- 4) 팩스번호 : 061)692-4177

4 근무조건

- 1) 근무형태 : 정서안정 및 진로지원 전담인력
- 2) 근무시간 : 주 5일 / 주 40시간 09:00~18:00 (야간근무, 주말근무, 탄력근무 가능한자)
- 3) 보수지급기준 : 여성가족부 사업안내 인건비 가이드라인 준수
 - 사대보험 가입, 퇴직연금 가입(1년 미만제외)
- 4) 문의 : 여수시가족+센터 팀장 김미경 ☎ 061)692-4174

- ※ 상기일정은 기관 사정에 따라 변경될 수도 있습니다.
- ※ 제출된 입사지원서는 2차 합격자 공고일 이후 15일 이내에 분쇄 폐기되며, 2차 합격자의 서류에 대해서는 최종합격자 공고 후 15일 이내에 폐기됩니다.
제출된 서류의 반납을 원하실 경우에 문서폐기 전에 연락을 하시면 반납 가능합니다.
- ※ 허위사실기재, 기재착오 및 누락, 연락불능, 자격 미비자 지원 등에 따른 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.
- ※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 임용포기·합격취소·임용결격 사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 차 순위 (또는 예비 후보자)로 합격자를 결정할 수도 있습니다. 단, 차 순위자가 인사심의 기준 자격 미달 시 채용 재공고를 시행할 수 있습니다.

5 응시서류 작성 시 유의사항

여수시가족+센터(이하 "센터) 채용심사에 응시하시는 지원자는 다음 사항을 숙지하시고 응시서류(지원서, 자기소개서, 개인정보수집·이용 동의서)를 작성하시어 불이익(부적격 또는 감점)을 당하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

○ 공통사항

- 지원서 및 자기소개서 양식은 센터에서 제공한 것을 사용하셔야 하며, 임의로 변형하지 않습니다.
- 지원서의 내용에는 학교명, 출생지, 연령, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 내용은 작성하지 않습니다.
- 본인 확인을 위한 서명은 본인 자필로 직접 하시고, 빠지지 않도록 합니다.
만약 장애 등으로 인해 자필서명이 어려운 경우에는 도장으로 대체하셔도 됩니다.
- 지원 서류의 모든 내용은(장애, 자격, 경력, 활동 등) 검증이 가능해야 합니다.
채용 후라도 내용의 다름 또는 거짓이 있으면 채용이 취소될 수 있습니다.

○ 응시지원서

- 지원 분야는 **채용공고에서 제시한 직책 중 하나의 분야만을 작성**합니다.
- 지원서에는 응시분야, 인적사항, 자격 및 면허, 경력 및 활동사항 등을 작성합니다.
- 인적사항 중 성명은 한글로 작성하시고, 현주소는 새 주소를 작성합니다.

장애여부는 가점항목이며 면접 시 장애인카드 등으로 장애여부를 확인할 수 있어야 합니다.

- 자격사항에는 채용공고에서 요구한 내용이 반드시 작성되어야 합니다.
예)들어 사회복지사이면 사회복지사 자격증, 운전가능자이면 운전면허증 등이 있습니다.
- 경력사항은 채용영역과 관련하여 근무한 경력을 모두 작성해야 하는데 경력 내용이 빠지면 채용 시 경력인정을 받지 못할 수 있습니다.
- 활동사항은 경력사항 외 채용영역과 관련된 자원봉사, 사회활동, 연구 활동, 교육 이수, 프로포절, 실습 등의 활동을 작성합니다.

○ 자기소개서

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
- 분량은 A4용지의 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(글꼴: 맑은 고딕, 글씨크기: 10pt, 줄 간격: 160mm, 글자색: 검정색)

○ 개인정보수집 · 이용 동의서

- 개인정보수집 및 이용 내용을 충분히 읽고 동의여부를 선택하고 자필서명 합니다.
다만 동의하지 않으면 채용심사에서 제외됩니다.