

## 사하구가족센터 보조인력 채용 공고

사하구가족센터에서는 함께할 보조인력을 다음과 같이 모집합니다.

2024년 1월 5일

사하구가족센터장

### 1. 채용분야 및 인원

용시부서	직급	인원	직무분야	임용일
공동육아 나눔터사업	보조인력	2명	<ul style="list-style-type: none"><li>공동육아나눔터 주말 운영 및 관리(다대동·구평동)</li><li>- 장난감(도서)대여·반납업무 지원</li><li>- 이용자 응대, 행정업무전반 등</li><li>그 외 센터가 정하는 업무</li></ul>	채용일 ~ 24. 12. 29. (연장가능)

### 2. 근무조건

구분	보수	근무시간	근무지
보조 인력	시급 10,000원	주 2일 (토·일 9:30~17:30) 14시간 근무 ▶ 고용·산재보험 가입 ※ 휴게시간 1시간 (12:00~13:00)	다대동공동육아나눔터 (사하구 다대로530번길 7, 다대복지타운 2층)
			구평동공동육아나눔터 (사하구 서포로 48, 구평동행정복지센터 1층)

### 3. 채용예정자 응시자격

사업(직급)	자격기준	
공동육아나눔터사업 (보조인력)	공통 · 자격	<ul style="list-style-type: none"><li>※ 공통조건으로 2가지 필수 충족</li><li>• 만 19세부터 만 65세까지 업무수행에 적합한 자</li><li>• 범죄전력 조회 시 결격사유가 해당하지 않는 자</li></ul>
	우대	<ul style="list-style-type: none"><li>※ 아래 우대조건 중 <u>증빙자료 제출 시 인정</u></li><li>• 관련학과* 학사학위 이상 소지자 (졸업예정자포함)</li><li>• 관련사업** 유경험자</li><li>• 건강가정사 또는 2급 이상 사회복지사 자격증 소지자</li><li>• 컴퓨터 관련 자격증 소지</li></ul>

\* 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 (최종합격자 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 제출 시 인정

아. 개인정보 수집·이용 동의서 1부

자. 채용서류 반환청구서 1부

차. 특수관계 부존재각서 1부

#### 6. 응모원서 접수

가. 공고기간: 2024. 1. 5.(금) ~ 1. 21.(일) / 17일간

나. 접수기간: 2024. 1. 5.(금) ~ 1. 21.(일) 18:00 한

다. 접수처: 사하구가족센터

라. 접수방법: 이메일 접수, 방문 접수, 우편 접수

▶ 이메일: 인사담당자와 수신여부 전화확인 부탁드립니다(주말 수신불가).

**메일 제목: (응시부서) 채용서류 제출 - 응시자 이름**

응시부서	이메일	방문 또는 우편	인사담당자
공동육아 나눔터사업 (보조인력)	saha@familynet.or.kr	사하구가족센터 (동매센터) 49442 사하구 신산로 177 (신평동, 농협지점 3층)	주혜진 팀장 051-205-8345 (내선0)

▶ 접수는 2024. 1. 21.(일) 18:00까지 도착분에 한해 가능

※ 응모원서 양식은 사하구가족센터 (<http://saha.familynet.or.kr>) 홈페이지 - 채용공고에서 다운 받은 후 사용

※ 서류합격자 발표 ▶ 2024. 1. 22.(월) 15:00 이후 예정

※ 면접 일시 ▶ 2024. 1. 23.(화)~1. 25.(목) 14시 이후 예정

(서류전형 합격자에 한하여 시간 및 장소를 개별 통보하며 면접일시 선택 불가)

## 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 반환 요청할 수 있으며, 요청이 없을시 파기 처리합니다.