



## [긴급]정서안정 및 진로지원 사업 종사자 채용

여수시가족+센터에서는 다문화가족 학령기 자녀의 정서지원 및 진로지원으로 사회에 적응해 나갈 수 있도록 진로탐색·설계지원 할 수 있는 종사자(직원) 공개 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 관심 있는 분들의 많은 지원바랍니다.

2024년 2월 27일

여수시가족+센터장



### 1 채용개요

#### 1) 모집분야 및 인원

분야	근무형태	인원	직무내용
진로설계지원	정규직 (팀원)	1명	· 다문화가족 학령기 자녀 대상 진로·취업 컨설팅 연계 · 가족센터사업지원 업무 등

#### 2) 자격요건 및 지원 자격

구분	내용
진로 설계 지원 자격 기준	<ul style="list-style-type: none"><li>- 자격기준 : 다음 기준 중 어느 하나 이상의 자격을 갖춘 자 -</li><li>· 청소년복지지원법에 따른 청소년 상담사 2급 이상인 자</li><li>· 청소년복지지원법에 따른 청소년 상담사 3급이자 청소년 상담관련 실무 경력 1년 이상인 자</li><li>· 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 법령에서 인정받은 사람이자 청소년상담복지 관련 실무 경력 1년 이상인 자</li><li>· 관련학과(사회복지학, 상담학, 가족복지학 등 사례관리 관련 학과) 학사학위이상 소지자 또는 사회복지사 1급 자격증 소지자</li><li>· 교원 자격증을 소지하고 청소년 진로 지도 등 관련 실무 경력 1년 이상인 자</li></ul> <p>※ 채용절차 및 복무·법정교육 등 : 센터직원(팀원) 기준에 준함</p>

<공통사항> 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자

- ① 사회복지 사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격 사유에 해당 되지 않는 자
- ② 범죄(아동, 노인학대) 및 성폭력범죄 조희 시 결격 사유가 없는 자

## 2 근로조건 및 보수기준

채용형태	근무시간	보수기준
정규직	- 기본 주 40시간 09:00~18:00 (점심 12:00~13:00) - 야간 및 휴일 근무가능자	2024년 여성가족부 사업안내 인건비 가이드라인에 따름

## 3 전형방법 및 일정

구분	일정	비고
공고	2024. 2. 27.(화) ~ 3. 4.(월) / 7일간	
서류접수	2024. 3. 5.(화) ~ 6.(수) / 2일간	접수방법: 방문접수
1차 서류합격자	2024. 3. 7.(목)	개별통보
2차 면접심사	2024. 3. 8.(금)	여수시가족 <sup>+</sup> 센터
최종합격자	2024. 3. 11.(월)	개별통보
근무시작일	2024. 3. 12.(화)	

※ 상기일정은 기관 사정에 따라 변경될 수도 있습니다.

※ 센터규정에 의거하여 3개월 동안 수습기간 있습니다.

## 4 응시 서류 및 접수

- 접수기간 : 2024. 3. 5.(화) ~ 6.(수) / 2일간
- 접수방법 : 방문접수
- 접수처 : 여수시가족<sup>+</sup>센터 2층 (여수시 새터로 33)
- 문의처 : ☎061)692-4172

## 5 제출서류

- 1) 응시원서 1부.
  - 2) 자기소개서 1부.
  - 3) 직무 기술서 1부.
  - 4) 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
  - 5) 최종학력 증명서 1부.
  - 5) 경력증명서 1부.(해당자에 한함)
  - 6) 자격(면허)증 사본 1부.(해당자에 한함)
  - 7) 건강보험 자격득실확인서(1년 이내) 1부. (해당자에 한함)
- ※ 건강가정사 관련 교과목 이수 증명서류 일체(졸업증명서, 성적증명서, 동일과목 확인서 등)

## 6 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.
- 본인 확인을 위한 서명은 본인 자필로 직접 하시고, 빠지지 않도록 합니다. 만약 장애 등으로 인해 자필서명이 어려운 경우에는 도장으로 대체하셔도 됩니다.
- ※ 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.
- ※ 허위사실 기재, 기재착오 및 누락, 연락불능, 자격 미달 지원 등에 따른 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다. 채용 후라도 내용의 다름 또는 거짓이 있으면 채용이 취소될 수 있습니다.
- ※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 임용포기·합격취소·임용결격 사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 차순위 (또는 예비 후보자)로 합격자를 결정할 수도 있습니다. 단, 차순위 심사기준 자격미달 시 채용 재공고를 시행할 수 있습니다.
- ※ 직무관련 경력이 명확하지 않을 경우 해당 기관에 경력을 확인 할 수 있음.

## ○ 응시지원서

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