



공동육아나눔터 2호점 전담인력 및 행정인력 채용 공개 모집 공고

여수시 가족+센터에서 공동육아나눔터사업 전담인력 공개 채용
시행 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응시 바랍니다.

2023년 6월 7일

여수시 가족+센터장



1 채용개요

- 1) 모집분야 : 공동육아나눔터사업 전담인력 및 시간제근무자
- 2) 모집인원 : 총 2명(전담인력 1명, 행정인력 1명)
- 3) 근로기간 : 2023년 7월 3일부터
- 4) 활동내용 : 공동육아나눔터사업
- 5) 채용분야 및 인원

분야	근무형태	인원	직무내용
공동육아 나눔터사업	정규직	1명	· 공동육아나눔터 운영 및 관리(전담인력)
	계약직	1명	· 공동육아나눔터 프로그램 진행 및 보조(행정인력)

2 자격기준 및 활동내용

구분	내용
공동육아나눔터 사업	<input type="checkbox"/> 전담인력 <ul style="list-style-type: none"> • 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) • 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자 • 관련사업 2년 이상 근무경력자 ※ 채용절차 및 복무·법정교육 등 : 센터직원(팀원) 기준에 준함. <input type="checkbox"/> 행정인력 <ul style="list-style-type: none"> • 관련사업 2년 이상 근무경력자 • 전산, 회계 관련 자격증 소지자 • 기타 각 호에 상당하다고 인정되는 경력을 가진 자
○ 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	
<공통사항> 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자 ① 사회복지 사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격 사유에 해당 되지 않는 자 ② 범죄 및 성폭력범죄 조희 시 결격 사유가 없는 자 ※ 2023년 가족센터 가족사업안내 채용기준 근거	

3 근로조건 및 보수기준

채용형태	근무시간	보수기준
전담인력(정규직)	- 기본 주 40시간 10:00~19:00(점심 12:00~13:00) - 주5일 근무원칙 - 근무기간: 2023. 7.3.(월)~	2023년 가족센터 가족사업 안내 인건비 가이드라인에 따름(센터 예산범위 내)
행정인력(계약직)	- 기본 주 25시간 (오후시간 근무) - 주5일 근무원칙 - 근무기간: 2023. 7.3.(월)~12.31.(일), 재계약 가능	

4 응시 서류 접수

- 접수기간 : 2023. 6. 15.(목) ~ 16.(금) 18:00까지 (2일간)
- 접수방법 : 본인 방문접수
- 접수처 : 여수시 가족+센터 2층 (여수시 새터로 33, 2층)
- 문의처 : ☎061)692-4175

5 전형방법 및 일정

구분	일정	비고
공고	2023. 6. 7.(수) ~ 6. 16.(금) 10일간	• 공고: 여수시, 가족+센터 홈페이지
접수	2023. 6. 15.(목) ~ 16.(금) 18:00까지 / 2일간 * 접수처: 여수시 가족+센터 2층 사무실 (여수시 새터로 33, 2층)	• 접수방법: 본인 방문접수
서류합격자 발표	2023. 6. 19.(월)	개별통보
면접심사	2023. 6. 20.(화)	여수시 가족+센터
최종합격자 발표	2023. 6. 20.(화)	개별통보
근무시작일	2023. 7. 3.(월)	

※ 위 일정은 예정으로 센터 내 사정에 따라 변경될 수 있음.

※ 응시자가 없거나 자격 기준 미달로 적격자가 없는 경우, 채용하지 않을 수 있음.

※ 아동학대 및 노인학대 범죤전력 조회 후 문제가 있을 경우 합격을 취소할 수 있음.

6 제출서류

- 1) 응시원서 1부(사진 반명합판) - 최근 3개월 이내 사진
- 2) 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 각 1부
 ※ 양식은 공고문 붙임 문서에서 다운받아 작성
- 3) 최종학교 졸업증명서 1부
- 4) 자격증명서 사본 각1부 (해당자에 한함)
 - 응시원서 접수 시 반드시 원본을 지참하여야 하며 원본으로 확인된 것만 인정함. (컴퓨터 관련 자격증 포함 제출)

5) 경력증명서(관련 증빙서류 포함) 1부

- 근무부서, 기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고 발행
- 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니 할 경우 관련 분야 경력을 인정 받지 못할 수 있음.
- 기관(단체)의 관인이 날인된 원본으로 발급담당자 성명 및 연락처 기재

6) 남자의 경우 병역사항 기재

7) 건강진단서 1부(면접 합격자에 한함, B형 간염 등 전염성 질환 및 정신질환자 등)

※ 제출한 서류는 동 목적 이외로 사용하지 않으며 반환하지 않음.

7 유의사항

- 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 신원 조회 및 채용 신체검사, 응시자격 검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재 착오 및 누락, 구비서류 미비 또는 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 서류 접수기한까지 접수 장소에 도착한 서류에 한하여 접수 가능합니다.
- 본 모집계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 시행 3일 전까지 변경 공고합니다.
- 기타 채용 문의는 ☎ 061-692-4175로 문의하여 주시기 바랍니다.