

2024년 수영구가족센터 직원 채용 계획

1. 채용 개요

채용부문	직급	채용인원	채용 예정일	담당 예정 주요 업무	비 고
아이돌봄 지원사업	팀원	1명	2024. 5. 1.(수)	- 아이돌봄지원사업 전반 - 그 외 센터가 정한 업무	-

※ 채용 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

2. 응시자격 및 우대조건

- 가. 지방공무원법 제31조(결격사유)에 준하여 임용 결격 사유가 없고, 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자
- 나. 건강가정사 또는 사회복지사 자격증 소지자
- 다. 우대사항: 실제 운전 가능한 자 / 컴퓨터 관련 업무 가능자 / 장애복지카드 소지자(취약계층 우선 채용)

3. 보수 수준

채용 직급	호 봉	비 고
팀원	여성가족부 2024년도 아이돌봄지원사업안내 인건비 가이드라인 기준에 의함	- 4대보험 본인부담금 포함 - 퇴직금 별도 지급

4. 근무 조건

- 가. 근무시간: 주 40시간 (주 5일, 1일 8시간)
- 나. 근무지: 수영구가족센터
- 다. 계약기간: 2024. 5. 1. ~ 퇴사 시 까지 (*3개월 수습기간)

5. 채용 일정

구 분	일 정	비 고
채용공고	2024. 3. 25.(월) ~ 2024. 4. 8.(월)	기관 홈페이지
서류접수	2024. 3. 27.(수) ~ 2024. 4. 8.(월)	기관 이메일
서류 전형 심사	2024. 4. 9.(화)	본 센터
서류전형 결과발표 및 면접안내	2024. 4. 9.(화)	홈페이지 공지 및 개별연락
면접전형	2024. 4. 12.(금) 예정	본 센터
면접전형 결과발표	2024. 4. 15.(월)	홈페이지 공지 및 개별연락
결격사유 확인	2024. 4. 16.(화) ~ 4. 19.(금)	-
최종합격자 발표	2024. 4. 22.(월)	결격사유 조회 확정 후 게시공고
근무예정일	2024. 5. 2.(목)	결격사유 조회 확정 및 업무 분야 따라 근무 일자가 다르거나 변경될 수 있음

※ 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 응시자에게 개별 통보

6. 응시원서 교부 및 접수

가. 원서교부 방법: 수영구가족센터 홈페이지(suyeong.familynet.or.kr)

나. 접수방법: 전자우편(suyeongfamily@naver.com)

다. 문의처: 수영구가족센터 인사채용담당자 051)758-3076

7. 제출서류

가. 인터넷 접수 서류: 아래 서류를 1개의 PDF파일 또는 한글파일로 합쳐 제출

- 1) 응시원서 1부
- 2) 자기소개서 1부
- 3) 개인정보 수집 이용 동의서 1부
- 4) 최종 학력 증명서 1부
- 5) 자격증 사본 (건강가정사는 성적 증명서로 대체)

6) 경력 증명서 (해당자에 한함)

- 경력 관련 작성 시 지원 직무와 관련된 업무 내용만 구체적 기재
- 경력증명서 미첨부 시 인정 불가 (인턴, 실습, 자원봉사는 경력이 아님)

※이하의 7) - 8) 번 항목은 최종합격자에 한하여 제출

7) 공무원용 신체채용검사서 1부

8) 주민등록등본 1부

8. 기타

- 가. 제출한 서류는 일체 수정하지 않으며, 기재 사항 착오 및 누락 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 하며 임용을 취소할 수 있음.
- 나. 접수된 서류는 채용 대상자가 탈락이 확정된 날 이후 14일 이내 일괄 파기 하며, 최종 합격자의 서류는 기관에서 보관함.
- 다. 합격자 통지 후 범죄경력조회에 결격사유가 있을 경우와 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우 합격 또는 채용을 취소하며, 합격 후에도 임용이 취소됨.
- 라. 채용 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 입사 포기로 인해 결원 발생 시 탈락자 중 차점자 순으로 합격자를 결정할 수 있음.
- 마. 공고된 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 응시자에 한 해 개별 연락함.