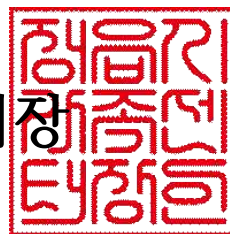


정읍시가족센터 종사자 채용 공고

정읍가족센터는 다양한 가족에 대한 보편적이고 포괄적인 가족서비스를 전문 제공기관으로서 함께 할 인재를 채용하고자 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026년 1월 5일

정읍시가족센터장



1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	업 무	임용예정일
공동육아나눔터 전담인력	1	- 공동육아나눔터 사업 운영 및 관리 (공간이용, 돌봄품앗이, 상시프로그램 등) - 업무분장에 따른 센터 사업	채용시

2. 응시자격 및 근무조건

직위	자격기준	근무조건
공동육아 나눔터 전담인력	<ul style="list-style-type: none"> ● 관련사업 학사학위 이상 소지자 ● 관련사업 2년 이상 근무경력자 ● 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자 <p>※ 운전 가능한 자</p> <p>※ 종사자 연령 제한 가족사업안내l p10 근거 (종사자 만60세)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 급여 2025년 가족사업안내 지침에 준함 (2026년 지침으로 변경 예정) ● 기타 휴가 등 종사자 복무와 관련된 사항은 내부규정 및 근로기준법이 정하는 바에 의함. 정해지지 않은 사항은 지방공무원 관련 규정 준용 <p>▶ 센터 내 운영규정 적용</p> <p>▶ 보험여부: 4대보험 가입</p> <p>▶ 근무형태: 근무시간 주 40시간 5일 (월~금)09:00~18:00 휴게시간 12:00~13:00</p> <p>※ 야간, 주말 근무시 대체 휴무 및 시간외 지급</p>
<p>※ 우대자</p> <p>① 사회복지사 1급 소지자</p> <p>② 운전면허증 1종 보통 소지자</p> <p>③ 컴퓨터 자격증 소지자(워드프로세서, 컴퓨터활용능력, ITQ)</p> <p>④ 정읍시 거주자</p>		

3. 전형방법

- 서류심사 : 응시자의 자격.경력 등 심사(홈페이지 공고 및 개별통지)
- 면접심사 : 서류전형 합격자에 한함
 - ※ 면접 대상자에게는 장소 및 시간을 홈페이지 공고 및 개별 통지
- 최종합격자 발표 : 센터 홈페이지 공고 및 개별통지

4. 채용일정

- 가. 모집공고: 2026년 1월 5일(월) ~ 1월 19일(월), 15일간
- 나. 서류접수: 2026년 1월 5일(월) ~ 1월 19일(월) 17:00까지
- 다. 면 접 일: 추후 안내 및 개별 통지
 - ※ 최종합격자 개별 통지 및 홈페이지 공고
- 라. 공고장소: 정읍시가족센터 홈페이지, 정읍시청 자유게시판 공고
전북특별자치도 사회복지협의회, 전북특별자치도 사회복지사협회
정읍시사회복지협의회 홈페이지, 정읍시사회복지사협회 밴드
복지넷, 워크넷, 톡톡밴드

5. 응시관련 제출서류

- 가. 응시원서 1부 (첨부서류)
- 나. 자기소개서 1부 (첨부서류)
- 다. 개인정보 수집·이용 동의서 1부 (첨부서류)
- 라. 최종학력 졸업증명서 1부
- 마. 자격증 사본 1부 (해당자에 한함)
- 바. 재직·경력증명서 1부 (해당자에 한함)
- 사. 선택사항: 붙임문서 참조 하여 택1(A4 1~2장으로 작성, 개인정보보호 준수)
- 아. 합격 후 제출서류
 - 주민등록등본
 - 채용신체검사서
 - 주민등록초본(병역사항 확인 필요시)

6. 서류접수 및 문의

- 접수기간: 2026년 1월 5일(월) ~ 1월 19일(월) 17:00까지
- 접수방법: 방문접수, 메일접수
- 방문접수: 정읍시 중앙2길 22 정읍시가족센터 1층 사무실 운영지원팀
- 메일접수: jeongda2010@hanmail.net
- 문 의 처: 정읍시가족센터 운영지원팀 ☎ 063)531-0309

7. 기 타

- 가. 채용 적격자가 없을경우 채용하지 않을 수 있음.
- 나. 신원 및 경력조회, 채용신체검사 결과 확인 이전에 채용될 수 있으나, 신원 및 경력조회, 채용신체검사 결과 부적격한 사유가 있는 경우 임용을 취소할 수 있음.
- 다. 제출된 서류 내용이 부적격하거나 허위로 판명되었을 경우 응시대상에서 제외하거나 임용을 취소할 수 있음.
- 라. 응시서류의 기재착오 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함.
- 마. 불합격자 응시서류의 파기
 - 불합격자자 응시 서류는 개인정보보호법에 따라 파기(파쇄)
 - ※ 전자 파일의 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제
 - ※ 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록 매체인 경우: 파쇄 또는 소각