

성남시건강가정지원센터 직원 공개채용 공고

건강가정기본법에 근거하여 성남시민과 그 가정의 건강성 증진을 목표로 건강가정지원사업을 운영하는 성남시 건강가정지원센터에서는 함께 일할 유능한 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2023년 04월 21일

성남시건강가정지원센터장

1. 채용예정분야 및 인원

분야	직책	인원	예 정 직 무	비고
일생활균형지원팀	팀원	1명	<ul style="list-style-type: none"> ●일·생활균형지원사업 담당 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 프로그램 기획 및 운영 ●보조금 집행 및 정산 관리(회계업무) ●그 외 일·생활균형지원팀 운영 관련 업무 수행 	

2. 응시자격 기준

분야	직책	세 부 내 용
일생활균형지원팀	팀원	<p>▶ 필수: 건강가정사, 사회복지사 자격증 소지자</p> <p>※건강가정사의 경우, 관련 교과목 이수 증명 서류 첨부이 필요하며, 없는 경우 입사 후 6개월 이내 취득 필수</p> <p>▶ 아래 내용 중 1항목 해당자</p> <ul style="list-style-type: none"> -가족관련 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) -가족관련 사업 2년 이상 실무경력자 <p>▶ 우대: 회계 자격증 소지자 및 회계 업무 경험자</p>

※ 관련학과: 건강가정기본법에서 규정하고 있는 건강가정사가 되기 위하여 이수하여야 하는 관련교과목과 연계된 학문 (가족학, 사회복지학, 여성학, 아동학, 청소년학, 상담학, 보육학 등)

※ 관련사업: 가족의 안정성을 저해하는 문제의 발생을 예방하고 해결하기 위한 여러 가지 조치와 가족의 부양·양육·보호·교육 등의 가족기능을 강화하기 위한 사업 (가족상담, 가족교육, 다문화 가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 근무 등)

※ 관련사업 근무경력은 일정기간 기관에 소속되어 상근으로 근무한 경력에 한함

※ 2023년 여성가족부 가족사업안내(지침)에 따라 종사자 인건비 보조금 지급 상한 기준은 종사자 만 60세임

3. 근무조건

가. 급여조건: 2023년 여성가족부 지침 호봉 기준표에 준함

나. 근무시작일: 2023년 6월 1일(목)

※센터운영규정 제2장 제13조에 의거하여 3개월 계약직으로 근무

※이후 업무평가 후 계약 연장 여부 결정

※3개월간 행정인력 1호봉 기준 지급됨. 계약 연장 시 3개월 경력은 인정되며, 관련 사업 근무경력에 따라 팀원 4호봉까지 지급 가능

다. 계약기간: 2023년 6월 1일 ~ 2023년 8월 31일 (3개월)

라. 근무시간: **교대근무 ※4주마다 1회씩 화~토 근무(주 5일)**

① 월~금요일 9:00~18:00, ② 화~금요일 9:00~18:00, 토요일 9:00~16:00

마. 근무장소: 신홍센터 (성남시 수정구 산성대로 241, 3층)

바. 기타사항: 본 사업의 특성 및 시민 이용의 활용도를 반영한 야간 및 휴일 근무가 있을 수 있고 이는 시간외수당이 지급됨

4. 전형방법

전형구분	전형 방법 및 분야	비고
1차(서류)	◦ 출원인의 적격성 심사 및 서류전형	[적격성 심사기준] - 응시서류 제출여부 - 응시자격 기준 적합여부
2차(면접)	◦ 1차 전형 합격자에 대한 면접전형	1차 전형 합격자에 한함
최종(합격자결정)	◦ 전형점수 총점 최고 득점자	

5. 전형일정

구분	전형 일정	비고
채용공고	2023.04.21(금) ~ 2023.05.09(화)	19일간
원서접수	2023.04.22(토) ~ 2023.05.09(화)	18일간
서류합격자 발표	2023.05.11(목) 16:00	예정
면접시험	2023.05.16(화) 14:00	예정
최종합격자 발표	2023.05.17(수) 16:00	예정
인수인계일	2023.05.22.(월)~05.23(화) 13:30~17:30	예정
근무지 배치일	2023.06.01(목) 9:00	예정

※ 전형일정은 센터 사정에 의하여 변경될 수 있음

※ 최종합격자에 한하여 범죄경력조회 후 채용이 확정됨

6. 응시자 제출서류

가. 소정양식

- 응시원서(소정양식) 1부.
- 자기소개서(소정양식) 1부.
- 개인정보 수집·이용 동의서(소정양식) 1부.

※ 파일명 지원분야-지원자성명 으로 저장 후, 반드시 센터 소정양식 제출 서류 일체를 한 개의 한글파일 또는 PDF파일로 제출해야 정상 접수됨

※ 반드시 본인의 서명이 날인되어야 함

7. 응시 서류접수

- 접수기간: 2023. 04. 22.(토) ~ 2023. 05. 09.(화) 18:00
- 접수방법: 이메일 접수
- 접수이메일: snfc22@daum.net
- 채용문의: 인사채용 담당자 ☎031-755-9327 (내선3번)

8. 전형결과 공고

- 성남시건강가정지원센터 홈페이지 공지 및 개별 문자 연락

9. 기타사항

- 본 시험계획은 센터 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공지하고, 해당자에게 개별 통지한다.
- 응시원서의 기재 착오 또는 누락, 서류 미제출 사항 발생 시 별도의 통지하지 않으며, 이로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임으로 한다.
- 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조, 변조하거나 허위기재한 경우에는 당해 시험의 무효처리 및 부정행위자로 처리하며, 부정행위자의 경우에는 채용시 불가를 원칙으로 한다.
- 불합격자가 최종합격자 발표 이후 14일 이내 채용서류 반환을 청구하는 경우에는 본임임을 확인한 후 14일 이내에 특수취급우편물을 이용하여 반환할 수 있으나, 구직서류를 홈페이지 및 전자우편으로 제출한 경우는 제외한다.
 - ※ 최종 합격자의 서류는 기관에서 보관함

○ 채용 여부가 확정되면 최종합격자를 제외한 응시자가 제출한 채용서류는 개인정보보호법(제21조제1항) 및 채용공정화에 관한 법률(제11조제4항)에 따라 지체 없이(5일 이내) 파기한다.

※ 전자적 파일 형태인 경우: 복원이 불가능한 방법으로 영구삭제

※ 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우: 파쇄 또는 소각

○ 최종 전형(합격자 결정)에서 총점 최고득점자 중 동점자 발생 시 면접 전형 고득점자 및 취업취약계층 대상자의 채용이 우선 고려된다.

• 취업취약계층

- 저소득층 (기준 중위소득 65% 이하, 단 1인가구는 120% 이하)

- 장애인 (장애인 증명서 제출)

- 여성가장 (여성 실업자 중 가족부양 책임이 있는 자, 증명서류 제출)

- 6개월 이상 장기실업자 (고용보험 피보험자 확인서 제출, 만 29세이하 청년은 졸업이후 6개월 이상 경과자)

- 기타: 만 55세 이상 고령자, 북한이탈주민, 결혼이민자 및 다문화가족 자녀

○ 최종합격 시 채용을 위한 등록기준지(본적) 조회, 범죄경력조회, 자격 및 경력 증명서 제출, 채용신체검사 등 센터가 요청하는 바에 협조한다.

○ 추후 부정 및 허위사실이 발견될 때에는 합격 또는 임용을 취소한다.

○ 최종합격자로서 합격이 취소될 경우 또는 합격자의 합격 자진 포기 시 차점자를 합격자로 할 수 있다.

○ 임용직급에 적격자가 없을 시 채용하지 아니할 수 있다.

※붙임 개인정보수집 · 이용동의서/응시원서/자기소개서 1부. 끝.

응시서류 작성요령

1. 응시서류 작성시 응시자 부주의로 인해 잘못된 기재나 표기, 누락 사항 발생은 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 응시서류는 아래의 작성요령에 따라 작성한다.
3. 본 페이지는 제출하지 아니한다.

《작 성 요 령》

- ① 주 소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재한다.
※반드시 직접 연락 가능한 전화번호 기재
- ② 학 력: 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업.재학.수료.중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원(전공분야 포함) 모두를 기재하여야 한다.
- ③ 성 명: 정자로 기재한다.
※(서명 또는 인)은 반드시 기재하여야 한다.
- ④ 경 력: 증빙이 가능한 상근경력만을 기재한다.
또한, 기재한 경력은 반드시 **최종합격 시 증빙 가능**해야 한다.
※경력인정(호봉책정기준)은 여성가족부 지침 및 센터 운영규정에 따른다.
- ⑤ ※표시가 된 곳은 작성하지 않는다.
- ⑥ 모든 서류는 반드시 센터 소정양식이어야 하며, 일체 **하나의 한글파일 또는 PDF 파일**로 편집하여 파일 저장명은 [지원분야-지원자성명]으로 저장한다.
이후 이메일로 제출한다.

[직원채용지원자] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

본 센터는 직원채용 지원자의 인사검증을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다.
아래 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 성별, 생년월일, 경력, 자격, 학력, 주소, 연락처	채용 절차 진행, 경력 및 자격 확인	채용 여부 확정 후 5일 (개인정보보호법 제21조제1항)

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 직원채용 심사 대상에 포함되지 못해 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

→ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

□ 민감정보 처리 내역

항 목	수집목적	보유기간
수급자, 장기실업, 장애, 여성가장, 북한이탈주민, 결혼이민자, 다문화 여부	직원 채용 관리 (채용 우선순위 정보 수집용)	채용 여부 확정 후 5일 (개인정보보호법 제21조제1항)

※ 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 직원채용 심사 대상에 포함되지 못해 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

→ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

2023년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

성남시건강가정지원센터 귀중

응 시 원 서

※접수번호			지원분야	일생활균형지원팀		
				<input type="checkbox"/> 팀원		
성 명	한글	한자	생년월일			
	영문					
취업가능연령	법정 취업가능연령(만 19세) 이상입니까? (해당되는 곳에 ✓ 하시오)				<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
주 소	우편번호		현거주지			
연락처	전화번호	휴대 전화	비상연락망 (전화 등)			
	이메일 주소					
학 력	대학교	전공	부전공	학점(성적)	<input type="checkbox"/> 졸업 <input type="checkbox"/> 졸업예정	
				/		
	대학원	전공	부전공	학점(성적)	<input type="checkbox"/> 졸업 <input type="checkbox"/> 재학 <input type="checkbox"/> 수료	
				/		
경 력	근무처	직위	담당 업무(직무내용)			근무기간
총 관련 경력 (년 월)						
자격사항	관련 자격증명			발행처	취득일	
능력사항	컴퓨터 활용능력			사회봉사활동		
	자격/프로그램 명	숙련도	발행기관	봉사기간	기관명	담당업무
		상/중/하		(총 ~ 시간)		
		상/중/하		(총 ~ 시간)		
기타사항 <small>*병역,수상 등</small>						
취업지원 대상여부 <small>*증빙서류필요</small>	<input type="checkbox"/> 「국민기초생활보장법」상 기초수급자		<input type="checkbox"/> 여성가장 (여성실업자 중 가족부양 책임이 있는자)			
	<input type="checkbox"/> 장애인 (장애종별/장애인등록번호: _____)		<input type="checkbox"/> 6개월 이상 장기실업자			
	<input type="checkbox"/> 만 55세 고령자		<input type="checkbox"/> 북한이탈주민 / 결혼이민자 / 다문화가정			

본인은 「성남시건강가정지원센터」 직원공개채용에 응시하고자 원서를 제출합니다.

위 기재사항은 사실과 같으며 만일 허위사실이 판명되는 때에는 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고
향후 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

_____년 _____월 _____일
성 명 _____ (서명/인)

자 기 소 개 서

성장과정	
성격과 강점	
주요경험 및 경력 *직장 봉사 직장체험 등	
사업에 대한 이해 및 계획	
지원동기 및 각오 * 원거리 거주시 채용 후 계획 등	

※ 상기 표는 편집이 가능하므로 페이지를 늘려 쓸 수 있음