

# 강북구가족센터 직원 채용 공고

성신여자대학교 연구산학협력단에서 위탁운영하고 있는 강북구가족센터에서 함께 일할 유능한 인재를 다음과 같이 공개모집 하오니 많은 지원 바랍니다.

2023년 2월 15일  
강북구가족센터 센터장

## 1. 채용분야 및 자격기준(총 4분야, 4명)

분야	직위 (인원)	담당업무	자격요건
운영지원	팀원	○센터 회계 및 운영, 행정 업무 ○센터 홍보 및 네트워크 관리 ○기타 센터에서 정하는 업무 등	○ 필수사항 - 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 ○ 선택사항 - 관련 학과 학사 학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) - 관련 사업 2년 이상 근무경력자
	1명		
공동육아 나눔터	팀원	○공동육아나눔터 사업 : 공간운영, 시설관리, 가족품앗이, 상시프로그램 등 ○기타 센터에서 정하는 업무 등	○ 필수사항 - 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 ○ 선택사항 - 관련 학과 학사 학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) - 관련 사업 2년 이상 근무경력자
	1명		
※ 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			
가족상담 전문인력 (육아휴직 대체인력)	팀원 (계약직)	○가족상담, 임신·출산 갈등상담 진행 (연계, 행정업무 포함) ○가족상담 프로그램 운영 ○기타 센터에서 정하는 업무 등	○ 필수사항(택1) - 가족상담 관련 전공학과의 석사과정 이상 수료한 자 - 관련 전문 학회에서 발급하는 2급 이상 자격증 소지자 - 관련 전문학회에 소속되어 100시간 이상의 상담 실무경력자 또는 이에 상당하다고 인정되는 경력을 가진 자 - 관련분야 석사학위를 취득한 후 1년 이상

분야	직위 (인원)	담당업무	자격요건
	1명	○ 계약기간 채용시점~24년 2월 27일까지	관련기관 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람 - 관련분야 학사학위를 취득한 후 2년 이상 관련기관 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람
※ 가족상담관련 전공(대학원) : 가족(부부)상담, 가족치료, 교육심리(아동·청소년·노인) 상담, 가족관계, 정신의학 등 ※ 관련 전문학회 기준 : 한국연구재단에 등록, 한국연구재단 등재(후보) 이상의 학술지 발간, 가족상담 관련 자격증 발행 후 10년 경과(자격증 명칭에 가족명시), 사단법인 ※ 관련 기관 : 사회복지시설, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, 청소년 상담복지센터, 상담 관련 비영리법인 및 비영리민간단체, 초·중·고등학교 및 고등학교교육법 등의 법률에 의한 각급 학교 등			
서울시 아이돌봄 지원사업	팀원 (계약직)	○서울형 아이돌봄 지원사업 업무지원 ○아이돌봄 지원사업 회계업무 ○기타 센터에서 정하는 업무 등	○ 필수사항 - 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 ○ 우대사항 - 유치원교사, 보육교사 자격증 소지자 ○ 선택사항 - 아동양육 지원 사업 관련 분야 학사 이상 소지자 - 아동양육 지원 사업 관련 분야 2년 이상 실무자로 근무 경력이 있는 사람
	1명	○ 계약기간 채용시점~23년 12월 31일까지 ※ 사업진행여부에 따라 재계약 가능	※ 사회복지시설 및 유사경력 포함 3호봉 이하인 자 (*인정경력 초과자가 응시하는 경우, 그 초과 경력은 포기하는 것으로 봄)

## 2. 응시자격(공통요건)

- 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자  
(법 제35조의2 제2항)
- 아동학대 범죄전력조회 및 노인학대 관련 범죄전력조회시 결격사유가 없는 자  
※ 결격사유 해당 시 합격 및 고용 취소

## 3. 근무조건

- 근무시작: 2023년 3월 중 예정
- 근무시간: 주5일 40시간 근무(단, 근무사정에 따라 평일 야간 및 주말근로 발생 가능)
- 급여: 여성가족부 가족사업 지침의 호봉 및 수당기준 적용(4대보험 가입, 퇴직금 적립)
- 수습기간 : 3개월 적용
- 근무장소: 서울시 강북구 한천로129길 6, 강북구가족센터

#### 4. 전형일정 및 방법

구분	전형일정	전형방법	접수 방법
서류전형 (1차)	2023. 02. 15.(수) ~ 2023. 03. 01.(수)	○공통 제출서류 -센터양식의 응시원서, 자기소개, 경력기술서, 개인정보동의서 -졸업증명서, 성적증명서 -관련 자격증사본 -경력증명서(해당자에 한함)	○이메일 접수 recruit@gbfamily.net ○서류는 1개의 파일로 저장하여 제출 (서명란 자필 서명 또는 도장 날인 필수) ○파일명 채용분야_지원자성명 예) 운영지원_000
1차 합격자 발표	2023년 3월 3일(금) 예정		
면접전형 (2차)	2023년 3월 둘째주 예정 (서류합격자 개별통보 및 홈페이지 공고) * 상기 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음		

#### ○ 최종 합격자 결정

- 면접시험 시험위원 평균 최고 득점자순으로 합격자 결정
- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 예비후보자로 결정

#### 5. 기타사항

- 본 계획은 센터 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 지원자에게 개별통지 또는 홈페이지를 통해 통지 합니다.
- 제출서류가 미비한 경우에는 접수하지 않습니다.
- 해당 채용예정 분야에 적격자 없을 시 재공고를 실시하거나 채용하지 않을 수 있습니다.
- 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 및 일부를 위조, 변조하거나 허위 기재한 경우에는 당해 채용의 무효처리 및 부정행위자로 처리합니다.
- 제출된 서류는 면접당일 반환 처리하며 미반환서류는 30일 이내 폐기합니다.
- 응시원서상의 기재 착오, 누락이나 연락불가 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 문의: ☎ 운영지원팀 설무란 팀장 070-7462-1994

\* 붙임 1. 센터 채용 서류 1부(응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서). 끝