보은군가족센터 공고 제 2026-29호

2026년 보은군가족센터 육아휴직 대체인력(팀원) 공개채용 공고

2026년 보은군가족센터 육아휴직 대체인력 팀원(다문화가족 자녀 진로설계 지원사업) 공개채용을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 11월 4일
보은군가족센터장

---

1. 모집인원 및 담당업무

직 종	채용인원	업무내용
팀원	1명	-다문화 아동·청소년이 안정적으로 사회에 적응해나갈 수 있도록 진로탐색·취업을 지원 -센터 업무분장에 따른 업무

2. 응시자격

직 종	응시자격 요건 (다음 기준 중 어느 하나 이상의 자격을 갖춘 자)	비 고
팀원	- 관련학과(사회복지학, 상담학, 가족복지학 등 사례관리 관련 학과) 학사학위 이상 소지자 또는 사회복지사 1급 자격증 소지자 - 교원 자격증을 소지하고 청소년 진로 지도 등 관련 실무 경력이 1년 이상인 자	

3. 전형방법

가. 1차 서류심사

- 응시자격 및 구비서류 등 응시자격 요건 적합자 심사
- 합격자만 개별 공지(유선, 문자)

나. 2차 면접시험

-1차 서류심사 합격자에게 개별 통보 및 센터 홈페이지 공고

-우대 대상자(면접 점수가 동점인 경우 우대 대상자 우선 선발)

취업취약계층

◦ 저소득층 : 기준중위소득 65% 이하
  * 건강보험료 납입액(참여자가 제출하는 건강보험료 부과통지서를 통해 확인 또는 사업 담당자가 행정정보공동이용센터에 정보이용신청), 기초생활수급자 증명서 등으로 확인
  * 기준중위소득 65% 이하 건강보험료 본인부담 부과액 : 2021년 가족사업안내 제1권 p.372 참조
◦ 6개월 이상 장기실업자
  * 참여자가 고용보험 피보험자 확인서를 제출하거나 사업담당자가 일모아시스템을 통해 확인
  * 청년(만 29세 이하)은 졸업이후 6개월 이상 경과자를 장기실업자로 간주
◦ 여성실업자 중 가족부양책임이 있는 자(여성가장)
  * 여성가장임을 증명할 수 있는 확인서류를 제출한 여성가장
◦ 고령자(만 55세 이상)
◦ 장애인(장애인 증명서로 확인)
◦ 북한이탈주민, 결혼이민자 및 다문화가족 자녀

4. 전형일정

구 분	전형일정	비 고
원서접수	26. 11. 4.(수)~26. 11. 18.(수)	15일간
서류전형 합격자 발표	26. 11. 19.(목)	예정
면접시험	미정	
최종합격자 발표	추후 공고	

※ 최종 면접자가 1명일 경우에도 인사위원회를 구성하여 면접 진행

※ 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음.

가. 전형일정은 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

나. **1차 서류심사 합격자 발표는** 개별통지(유선) 및 홈페이지 알림공간-채용공고란에 공고합니다.

다. **최종합격자(2차 면접시험 합격자)**는 개별통지(유선) 및 홈페이지 알림공간-채용공고란에 공고합니다.

5. 원서접수

가. 접수일정 : 2026. 11. 4.(수) ~ 11. 18.(수)

나. 접수장소 : 보은군 보은읍 뱃들4길 11-14 보은군가족센터

다. 접수방법

- E-mail 또는 방문 접수
- E-mail 접수 시 파일명 “팀원_이름”

- 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보수집 및 이용동의서는 **보은군가족센터 알림공간-채용공고**에서 내려 받아 사용

라. 문 의 처 : 보은군가족센터 (☎043-544-5422)

마. E-mail : be2403@allvalue.co.kr

6. 제출서류

가. 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보수집.이용동의서는 붙임 양식으로 각 1통씩 작성

나. 최종학력증명서(졸업증명서) 1부.

다. 관련자격증 사본 1부.

라. 경력증명서 1부. (해당자에 한함)

마. 주민등록등본 1부. (최종합격자에 한함)

바. 범죄경력조회 및 성범죄경력조회 동의서 1부. (최종합격자에 한함)

사. 채용신체검사서 1부. (최종합격자에 한함)

7. 근로조건

직 종	근무시작일	비 고
팀원	2026년 11월	-근무기간 : 27년 12월까지

8. 기타 유의사항

가. 신청서나 각종 증명서의 기재사항이 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 사람은 당해 시험을 무효로 합니다.

나. 본 공고내용은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경되는 사항은 홈페이지 알림공간-채용공고에 공고합니다.

다. 응시희망자는 자격요건 등이 적합한 지를 우선 판단하여 접수하시기 바라며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.

라. 제출된 서류내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.

마. **합격자 통지 및 채용 후라도 채용신체검사, 경력 검증, 범죄 경력 조회 및 성범죄경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 또는 채용이 취소됩니다.**

바. 제출서류나 각종 증명서의 기재 착오 또는 누락, 자격 미달자의 응시 등으로 발생한

붙이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.

☐ 채용서류 반환 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 이미 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 합격자발표일로부터 30일 이내에 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출하였으면 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 본교에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실되었으면 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류의 반환에 드는 비용은 원칙적으로 본 기관에서 부담하나, 특수취급우편물(등기우편 등)로 보낼 때는 지원자가 부담함을 알려드립니다.
4. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 팩스(043-544-5424) 또는 이메일 (asinury@hanmail.net)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 우편을 통하여 발송해 드립니다.(전자우편제출분제외)
5. 구직자의 반환 청구에 대비하여 체출이 확인된 날로부터 14일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니하면 「개인정보 보호법」에 따라 바로 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.