

관악구가족센터 직원채용 공고

관악구가족센터는 건강한 가족과 지역사회를 위해 함께 일할 유능한 직원을 모집합니다.

2023. 3. 6.

1. 채용분야

분야	직급	인원	주요 업무	계약기간*
경영관리	팀원 또는 행정인력	1명	<ul style="list-style-type: none"> 센터 보조금 교부 신청 및 정산 보고 예산 집행 (e나라도움·희망이음·W4C 활용) 기타 행정 관리 	채용시 - 2023. 12. 31.
가족사업	선임팀원	1명	<ul style="list-style-type: none"> 1인가구지원사업 및 가족사업 	
	팀원	0명		

*수습기간 3개월 있으며, 직원근무평가를 통해 계약연장 가능성 있음

2. 응시자격

- 건강가정사 우대
- 공통 필수 사항 : 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 (행정인력 제외)

[팀원]

- 다음 기준 중 어느 하나의 자격을 갖춘 자
 - **관련학과¹⁾ 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함)**
 - **관련사업²⁾ 2년 이상 근무경력자**

[행정인력]

- 다음 기준 중 어느 하나의 자격을 갖춘 자
 - **관련사업 2년 이상 근무경력자(고등학교 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 자)**
 - **전산, 회계 관련 자격증 소지자**

1) 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등
 2) 가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 등 종사 경력

3. 근무조건

- 근무지: 관악구가족센터 1센터(신림로3길 35) 또는 2센터(낙성대로 4가길 5)
- 급여 및 복리후생: 가족센터 운영지침에 준함
- 근로조건: 주 5일(월~금), 09:00-18:00

4. 전형일정

- 공고 및 접수 기간: 2023. 3. 6.(월) ~ 3. 10.(금) 14시
- 접수방법: 이메일 접수(mossongg@familynet.or.kr)
 - 메일제목: 채용분야_이름 (예)경영관리 팀원 또는 행정인력_홍길동, 가족사업 선임 또는 팀원_홍길동
 - 파 일 명: 채용분야_이름 (예)경영관리 팀원 또는 행정인력_홍길동, 가족사업 선임 또는 팀원_홍길동
- 1차 서류합격 발표: 홈페이지 공지 및 해당자 개별 연락
- 2차 면접일정 공지: 해당자 개별 연락
- 최종합격자 발표: 홈페이지 공지 및 개별 연락

5. 제출서류

- 응시원서 1부.
- 자기소개서 1부.
- 경력기술서 1부.
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서 1부.
- ※ 관악구가족센터의 양식으로 작성

6. 기타사항

- 분야별 적격자가 부재 시 채용하지 않을 수 있음
- 합격자는 기타 자격증 및 증명서류 제출
- 채용 여부가 확정된 이후, 불합격자는 최종합격 발표 이후 20일 이내 채용서류 반환을 청구할 수 있음
- 자세한 사항은 경영관리파트 문성혜(070-5030-6036)으로 문의