

2023년도 계양구가족센터 직원채용 공고

계양구가족센터에서 사업 진행에 따른 함께 일할 열정과 비전을 가진 직원을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 10월 31일

계양구가족센터장

1. 모집대상 및 응시자격

○ 공동육아나눔터사업(육아휴직대체)

구분	모집인원	자 격 기 준
팀원	1명	<p>① 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 ※필수사항</p> <p>② 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함)</p> <p>③ 관련사업 2년 이상 근무 경력자</p> <p>※상기 1가지 이상 요건이 모두 충족해야 지원이 가능합니다.</p>

※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

2. 담당업무 및 근무조건

모집부문	담당업무	근무조건
팀원 (공동육아나눔터사업- 육아휴직대체)	- 셋별공동육아나눔터 사업 운영 및 관리 등 - 기타 행정업무 등	- 급여 : 각 사업별 관련 규정에 준함 - 근무시간 : 주5일(월~금) 09:00~18:00 - 근무장소 : 계양구가족센터 - 임용예정일 : 2023.11.13. ~ 2024.3.30

※ 사업의 특성에 따라 야간 및 휴일근무를 실시 할 수 있습니다.

3. 전형방법 및 일정

전형방법	<ul style="list-style-type: none"> - 1차 : 서류전형 - 2차 : 서면질의 및 면접전형(1차 서류전형 합격자에 한함)
전형일정	<ul style="list-style-type: none"> - 서류접수기간 : 2023. 10. 31(화) ~ 2023. 11. 7(화) 까지 - 서류합격자발표 : 2023. 11. 8(수) 예정 ※ 유선 개별 연락 - 서면질의 및 면접일정 : 2023. 11. 9(목) ※ 면접시간 유선 개별 연락 - 최종합격자발표 : 2023. 11. 10(금) ※ 유선 개별 연락 <p>※ 채용일정은 기관사정상 변경 될 수 있습니다.</p>
접수방법	<ul style="list-style-type: none"> - 접수기간 내 이메일 접수 (welveinsa@hanmail.net) - 제출서류 하나의 한글파일로 제출 (예시: 공동육아_홍길동) - 제출서류 및 기한 엄수 ※ 자격기준 미비 시 접수 불가 - 문의 : 계양구가족센터 (032)541-2860(내선 102)

4. 제출서류

- 가. 응시원서(소정양식) 1부. (**※ 응시원서 수정 금지**)
- 나. 자기소개서(소정양식) 1부.
- 다. 직원 채용관련 개인정보 수집·이용 동의서(소정양식) 1부. **※ 자필 서명 후 제출 (도장 서명 사진파일가능)**
- 라. 원서접수 이후 **최종합격자에 한해서** 확인이 필요한 증빙서류 제출예정
 - 최종학교 졸업증명서, 경력증명서, 자격증, 기타 취업지원 대상여부 확인 증빙서류 등
- 마. 최종합격자가 추가로 제출한 증빙서류가 응시원서의 내용과 다를 경우 채용이 취소될 수 있음.
- 바. 주민등록등·초본의 경우 최종합격자에 한해 제출
- 사. 제출한 증빙서류가 응시원서의 내용과 다를 경우 채용이 취소될 수 있음.

5. 유의사항

- 가. 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 센터 홈페이지에 공지합니다.
- 나. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 다. 합격자(1차 합격자 포함)는 유선으로 개별 통지할 예정이며, 불합격자에 대하여는 문자로 안내합니다.
- 라. 합격 발표 후 허위서류 작성 및 결격사유 발생 시 합격이 취소 될 수 있습니다.
- 마. 최고 점수의 대상자가 임용을 포기할 시 차점자 순으로 임용이 진행되며, 임용 직급에 적격자가 없거나, 채용심사표의 총점이 70점 미만일 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.
- 바. 사업의 특성에 따라 야간 및 휴일근무를 실시할 수 있습니다.
- 사. 본채용과 관련하여 어떠한 인사 청탁도 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 합격취소 등 불이익이 돌아갑니다.
- 아. 채용에 따른 제반사항은 일체 공개하지 않습니다.
- 자. 기타 자세한 사항은 계양구가족센터로 문의하여 주시기 바랍니다.

6. 채용서류반환

- 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라, 미채용자가 제출한 채용서류 일체는 채용완료 후 14일 이내 채용서류 반환청구서 제출 시 반환함
(단, 홈페이지, 전자우편을 통한 제출, 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류 제외)

가. 제출방법 : 채용서류 반환청구서를 팩스 032-541-2860 또는 이메일 welveinsa@hanmail.net 제출

나. 이행기간 : 청구일로 부터 14일 이내

다. 반환방식 : 등기우편 발송(수신자 부담)

라. 채용서류 보관 및 파기 : 상기 반환청구기한까지 서류를 보관, 반환 미청구시 [개인정보 보호법]에 따라 채용서류 일체 파기

7. 문의처 : 계양구가족센터 행정지원팀 (032-541-2860_내선102)