

양천구가족센터 직원 채용 공고

1. 채용 분야 및 자격조건

분야	직위	수행업무	자격조건
언어발달 지원사업	언어발달 지도사 (팀원 1명)	•다문화가족 자녀 언어발달지원사업 -언어평가 및 교육 -부모상담 및 교육 -기타행정업무 등	• 언어치료학과, 언어병리학과 등 언어발달·촉진학과 전문학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함)로 언어재활사 자격증 취득한자
아이돌봄 지원사업	팀원 (1명)	•아이돌봄지원사업 -아이돌보미 및 이용가정 관리 -돌봄서비스 연계 -안전사고 관리 -기타행정업무 등	• 건강가정사·사회복지사·유치원교사·보육교사 자격증 소지자 (2급이상) • 아동양육 지원 사업 관련 분야 학사 이상 소지자(졸업예정자 포함) • 아동양육 지원 사업 관련 분야 2년 이상 실무자로 근무 경력 있는 사람 ※ 위 조건 중 1개 이상 충족 필요
- 아이돌봄지원사업 ※ “아동양육 지원사업”은 국가 및 지방자치단체에서 만 12세 이하 아동의 양육지원을 위해 실시하는 각종 사업을 말함 예시) 여성가족부사업-가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 공동육아나눔터 등, 타부처 사업-장애아동돌봄, 방과후교실, 영유아발달지원 등			

2. 근로조건

- 가. 근무시간 : 주 40시간 / 주5일 근무 (사업 특성상, 평일 야간 및 주말 근무 있을 수 있음)
- 나. 보수기준 : 당해년도 가족사업 안내 지침 및 서울시 보수지급기준(안)에 따름
※ 인건비에는 4대 보험료가 포함된 것.

3. 전형방법

- 가. 1차 서류전형
- 나. 2차 면접 (개별 통보 및 홈페이지 공고)

4. 전형 일정

- 가. 공고 및 접수 기간: 2025. 12. 8.(월)~2025. 12. 21.(일) 24시
- 나. 1차 서류전형 합격자 공고: 2025. 12. 22.(월)
- 다. 면접 일정: 2025. 12. 23.(예정)
※ 상기 일정은 변경될 수 있습니다.

5. 제출서류 및 방법

가. 제출서류

- 1차 서류접수 시 제출서류 (본 센터 홈페이지 채용공고 내 첨부 서식 작성)
 - ① 이력서 1부
 - ② 자기소개서 1부
 - ③ 개인정보제공이용 동의서 1부
- 최종 합격 시 제출서류
 - ① 채용(공무원) 신체 검사서
 - ② 졸업증명서
 - ③ 주민등록등본(군필자의 경우 초본 포함)
 - ④ 자격증 사본
 - ⑤ 경력증명서(해당자에 한함)
 - ⑥ 국민건강보험공단에서 발급한 자격득실 확인서(해당자에 한함)

나. 제출방법: 이메일 접수(yhc3400@naver.com)

- ※ 제목에 [채용지원-분야] 명시, 예) [채용지원-운영지원 팀원] 홍길동
- ※ HWP 파일 또는 PDF파일로 제출 (하나의 파일 형태로 제출 요망)

6. 기타사항

- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위로 평점 성적이 우수한 자를 예비후보자로 결정함
 - * 예비후보자(차순위)를 선발하여 동일분야 임용포기 시 우선 채용기회 부여(3개월)
- 임용직급에 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있음
- 수습기간(3개월) 활용됨.
 - * 수습기간 동안 업무능력 및 역량 등에 관한 종합적인 평가가 이루어지며 평가에 따라 채용이 취소 될 수 있음.
- 채용분야의 자격조건이 충족한 경우 직제개편 등으로 채용분야가 변동될 수 있음
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임으로 함
- 제출한 서류는 최종합격자발표 이후 30일까지 보관하며, 서류 보관기간 이후(최종합격자 발표 후 30일 이후)에는 개인정보보호법에 의거 모든 채용서류를 파기함

7. 문의: 양천구가족센터 (☎ 070-7433-3402)