

충주시가족센터 직원채용 공고

「충주시가족센터」에서는 2026년 가족센터 사업을 수행할 사업 직원을 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

2026년 1월 19일

충주시가족센터장

1. 채용내용

- 채용 분야는 총 2개이며, 이 중 **응시자 1인, 1개 분야에만 응시 가능**

가. 응시분야 ① 별도 사업 전담인력 (신입)

채 용 내 용	
채용분야	별도 사업 전담인력 (신입)
채용인원	1명
자격요건	① 관련학과* 학사학위 이상 소지자 ② 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 2급 이상 자격 소지자 ※ 2026년 2월 관련학과 졸업예정자 포함 (사회복지사 자격 취득 예정자) ③ 「지방공무원법」 제31조(결격사유) 각 호의 해당하지 아니하며, 다른 법률에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자 ④ 운전면허 2종 보통 또는 1종 보통 소지자(실제 운전 가능) * 관련학과 : 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등
우대사항	• 사회복지사 1급 자격 소지자 • 건강가정사 자격 소지자 • 보훈 유공 대상자 • 컴퓨터 및 전산활용 가능자
업무내용	[별도 사업] - 아이돌봄지원 서비스 본인부담금 지원 사업, 총무·회계 등

나. 응시분야 ② 아이돌봄지원사업 전담인력 (신입)

채 용 내 용	
채용분야	아이돌봄지원사업 전담인력 (신입)
채용인원	1명
자격요건	<p>① 아동양육 지원 사업 관련 분야* 학사학위 이상 소지자</p> <p>② 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 2급 이상 자격 소지자</p> <p>③ 유치원 교사 또는 보육교사 (2급 이상) 자격증 소지자</p> <p>※ 자격요건 ②~③ 중 2026년 2월 관련학과 졸업예정자 포함 (자격 취득 예정자)</p> <p>④ 「지방공무원법」 제31조(결격사유) 각 호의 해당하지 아니하며, 다른 법률에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자</p> <p>⑤ 운전면허 2종 보통 또는 1종 보통 소지자(실제 운전 가능)</p> <p>※ ①~③ 중 1개 이상 충족자는 응시 가능</p> <p>* 아동양육 지원사업은 국가 및 지방자치단체에서 12세 이하 아동의 양육지원을 위해 실시하는 각종 사업을 말함 (예. 성평등가족부사업-공동육아나눔터, 가족상담 등/ 타부처 사업-장애아동 돌봄, 방과 후교실 등)</p>
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> • 사회복지사 1급 자격 소지자 • 건강가정사 자격 소지자 • 보훈 유공 대상자 • 컴퓨터 및 전산활용 가능자
업무내용	<p>[아이돌봄 지원사업]</p> <p>- 아이돌봄지원사업 서비스 연계, 아이돌보미 관리, 이용자 관리, 신규 이용자 및 아이돌보미 모니터링 지원 등 전반적인 사업 운영 관리 등</p>

※ 공통자격요건

- 자격요건에 충족되는 자
- 남자의 경우 병역필
- 응시연령 : 종사자 인건비 보조금 지급 상한기준년도 (1967년 1월~6월 출생자까지)

2. 시험전형방법

가. 1차 : 서류전형(개별연락)

나. 2차 : 면접시험

3. 채용공고 및 원서 접수

가. 원서 접수

구 분	내 용
기 간	2026. 1. 19.(월) ~ 2026. 2. 2.(월) 18시까지 ※ 시간엄수
방 법	이메일 접수(모든 서류 스캔하여 제출)/ E-mail : chungjufamily@naver.com ※ 방문 접수(센터 방문 자제) 및 우편 접수 불가
접수처	충주시가족센터 운영지원팀
주 소	충주시 사직산 21길 34, 복합복지관 2층 (문화동, 충주시건강복지타운)
문의전화	043)855-2253 (김혜민 팀장)

나. 서류전형 합격자 발표 : 2026. 2. 4.(수) / 개별연락

다. 면접시험 : 2026. 2. 12.(목) (변경될 수 있음)

라. 최종합격자 발표 : 추후공지(개별연락)

마. 제출서류

1) 응시원서 접수 시 제출서류

가) 이력서 1부

나) 자기소개서(A4용지 2매 이내) 1부

다) 자격증(응시 분야 자격요건에 해당하는 자격증) 사본 각 1부

※ 자격증빙서류 서류 필히 첨부 (자격 확인서도 가능)

※ 졸업예정자의 경우, 졸업 예정을 증빙할 수 있는 서류 첨부

라) 직무명세서 1부

마) 개인정보 제공 동의서 1부

2) 최종합격 시 제출서류

가) 주민등록등본 1부

나) 최종학교 졸업증명서 각 1부

다) 성적증명서 및 동일교과목 확인서(건강가정사 자격확인용) 1부(해당자에 한함)

라) 기타 자격 또는 면허증 사본 각 1부(해당자에 한함)

마) 병역확인서 1부(남자에 한함)

바) 건강진단서 1부

사) 급여이체 계좌 사본 1부

4. 급여

급여는 응시 분야에 해당하는 매뉴얼 급여표 기준에 준합니다.

(2026년 가족사업안내 팀원 기준 또는 2026년 아이돌봄 지원사업 안내 전담인력 기준)

단, 졸업예정자의 경우 학위 및 자격 취득 이후 위 급여기준 적용합니다.

5. 계약기간

2026. 3. 1.(일) ~ 2027. 2. 28.(월) (1년)

※ 근로계약 종료 후 사업이 진행될 경우, 근무 평가 및 면담을 통해 계약 연장될 수 있음.

※ 근무개시일(계약 시작일)은 상황에 따라 변동될 수 있음.

6. 채용서류 반환기준

가. 전자우편으로 접수된 채용서류는 반환하지 않으며, 채용 확정 후 영구 삭제합니다.

나. 센터에서 고지한 반환청구기간이 지난 경우 개인정보보호법에 따라 불합격자의 전자·비전자 채용서류는 파기합니다.

7. 기타사항

가. 경력증명 서류가 첨부되지 않은 이력서의 경력은 인정하지 않습니다.

나. 응시서류의 기재착오 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.

다. 경력 등이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.

라. 해당 모집 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

마. 응시 분야 중 1개 분야만 지원할 수 있으며, 2개 이상 지원 시 접수 불가하니 반드시 1개 분야만 지원해 주시기 바랍니다.

※ 이력서, 자기소개서, 직무명세서, 개인정보 동의서는 아래의 붙임양식을 사용하시기 바랍니다.

붙임 1)

충주시가족센터 지원서

(1쪽)

※ 응시 분야 (택 1)	별도사업 전담인력 (신입) () / 아이돌봄지원사업 전담인력 (신입) ()
------------------	---

한글

영문

주소 (우편번호 :)
(현거주지)

연 락 처	전화번호	전화	휴대전화
	전자우편		

직무관련 학교교육 (해당 ■체크)	초등학교부터 학교 교육을 받은 총 년수? 년		
	최종학력 <input type="checkbox"/> 고졸이하 <input type="checkbox"/> 고졸 <input type="checkbox"/> 대졸 <input type="checkbox"/> 대학원수료 <input type="checkbox"/> 대학원졸		
	전공		부전공
직무관련 직업교육 (해당 ■체크)	교육구분	교육과정	교육시간
	<input type="checkbox"/> 직업훈련		
	<input type="checkbox"/> 기타		

직무관련 경력사항 (총 00년 00개월)	단체 및 기관	담당업무(직무내용)	근무기간(연, 월)	
			년 월 ~ 년 월	
			년 월 ~ 년 월	

직무관련 자격사항 (필수 자격, 전산 등)	자격증명	발급기관	취득일자

경험사항 (자원봉사 경력 등)	실습기관 및 기간				
	자원봉사 경력, 수상경력 등	단체 및 기관	역할	기간	주요내용

저소득층 여부	구분	「국민기초생활보장법」상 수급자	「한부모가족지원법」상 보호대상자	
	해당여부			

장애인 여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당	장애종별 :	장애등급:	등록번호:
--------	--	--------	-------	-------

취업지원대상자 여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당	보훈번호:		
------------	--	-------	--	--

※ 작성요령 : 학력 및 경력사항 외에도 자격증 관련사항, 자원봉사 경력, 수상경력, 기타 활동사항, 실습기관 및 기간 등을 기재.

붙임 2)

자 기 소 개 서

응 시 분 야 :

성 명 :

생 년 월 일 :

2026. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

※ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 성장과정, 가족사항, 좌우명, 군복무, 학교생활, 취미, 특기, 전공분야, 근무·연구활동 및 업적 등이 나타나도록 작성
- 분량은 A4용지 2매 이내

붙임 3)

직무명세서

■ 기본 정보

작성자		직무명 (응시 분야)	
-----	--	----------------	--

■ 직무명세 정보

직무	
직무개요	
담당업무 내용	
필요지식	
요구경력	
인적요건 (본인의 인적사항)	

※ 채용구분의 자격요건과 업무를 확인한 후, 본인이 이해한 범위 내에서 자신의 이력사항과 더불어서 작성하시면 됩니다.

※ 직무는 위 채용공고 중 자신이 응시하는 분야의 업무 내용 확인하여 작성하시면 됩니다.

붙임 4)

개인정보 제공 동의서

본인은 충주시가족센터 직원채용에 응시함에 있어 충주시가족센터 인사담당자가 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 ‘개인정보 보호법’ 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제15조의 규정 등에 따라 충주시가족센터에 제공하는데 동의합니다.

또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 인사검증에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

□ 지원자 본인

■ 성명 (서명)

■ 생년월일

■ 자택전화

■ 휴대전화

- e-mail

■ 직 장

■ 직 위

■ 직장전화

■ 연락가능 팩스

충주시가족센터장 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

- ▣ 면허증 및 자격증 진위여부 확인
- ▣ 범죄경력·수사경력자료 조회
- ▣ 주민등록 등 관련자료
- ▣ 재직 및 경력관련 자료
- ▣ 기타 임용에 필요한 제반 사항 등