

강북구가족센터 직원 채용 공고

성신여자대학교 연구산학협력단에서 위탁운영하고 있는 강북구가족센터에서
함께 일할 유능한 인재를 다음과 같이 공개모집 하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 1월 16일
강북구가족센터 센터장

1. 채용분야 및 자격기준(총 1분야, 1명)

분야	직위 (인원)	담당업무	자격요건
공동육아 나눔터	팀원	○공동육아나눔터 사업 *공간운영: 자녀돌봄을 위한 안전한 공간제공 및 시설관리 *프로그램운영: 부모 등 보호자와 자녀가 함께하는 프로그램 운영, 아동 발달단계에 맞는 놀이 프로그램 개발 및 교구 등 지원 *돌봄품앗이 운영: 지역사회주민이 함께하는 돌봄 공동체 모임 구성 및 활동지원	○자격기준 • 건강가정사 또는 사회복지사자격증(2급 이상) ○우대사항 • 관련 학과 학사 학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) • 컴퓨터 자격증 소지자
	1명	*보조인력등 기타인력 관리 *장난감도서관 운영 ○기타 센터에서 정하는 업무 등	※ 사회복지시설 및 유사경력 포함 3호봉 이하인 자 (*인정경력 초과자가 응시하는 경우, 그 초과 경력은 포기하는 것으로 봄) ※ 근무일 : 화요일-토요일
※ 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. 응시자격(공통요건) ※ 결격사유 해당 시 합격 및 고용 취소

- 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(법 제35조의2 제2항)
- 성범죄경력 및 아동학대 범죄전력조회, 노인학대 관련 범죄전력조회시 결격사유가 없는 자

3. 근무조건

- 근무시작: 2026년 2월 6일 **※상기 일정은 모집분야와 센터 사정에 따라 변경될 수 있음**
- 근무시간: 주 5일 40시간 근무, 화-토 근무(단, 근무사정에 따라 평일 야간 및 주말근로 발생 가능)
- 급여: 여성가족부 가족사업 지침의 호봉 및 수당기준 적용 (4대보험 가입, 퇴직금 적립)
※호봉 획정은 가족사업안내 및 사회복지시설 관리안내 기준 준용
- 계약 관련: **3개월 계약 후 내부 규정에 따라 진행**
- 근무장소: **강북구가족센터 관할 공동육아나눔터**

4. 전형일정 및 방법

구분	전형일정	전형방법	접수 방법
서류전형 (1차) *모집인원의 4배수 선발	2026. 1. 16. (금) ~ 2026. 2. 1. (일)	○필수 제출서류 ① 센터양식의 응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서 ② 졸업증명서, 성적증명서 ③ 관련 자격증사본 * 단, 건강가정사 경우 성적증명서에 관련 과목 미체크시 인정 불가 ④ 경력증명서(해당자에 한함)	○이메일 접수 : recruit@gbfamily.net ○서류는 1개의 파일(hwp또는 pdf)로 저장하여 제출 *Zip으로 압축금지* (서명란 자필 서명 또는 도장 날인 필수) ○파일명 : 채용분야_지원자성명 예) 공동육아나눔터(팀원)_000
서류합격발표 (1차)	2026년 2월 2일(월) 예정		
면접전형 (2차)	2026년 2월 3일 OR 4일 중 진행 (서류합격자 개별통보 및 홈페이지 공고) * 상기 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음		

○최종 합격자 결정

- 면접시험 시험위원 평균 최고 득점자순으로 합격자 결정
- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 예비후보자로 결정

5. 기타사항

- 본 계획은 센터 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 지원자에게 개별통지 또는 홈페이지를 통해 통지 합니다.
- 필수제출서류를 미제출한 경우에는 접수하지 않습니다. 우대사항 관련 자격증 미첨부시 우대사항으로 인정하지 않습니다.
- 서류전형 합격자는 모집인원의 4배수로 제한합니다.
- 해당 채용예정 분야에 적격자 없을 시 재공고를 실시하거나 채용하지 않을 수 있습니다.
- 모집분야별 서류전형지원자가 채용예정인원의 3배수에 미달될 경우 연장공고를 게시 할 수 있습니다.
- 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 및 일부를 위조, 변조하거나 허위 기재한 경우에는 당해 채용의 무효처리 및 부정행위자로 처리합니다.
- 제출된 서류는 면접당일 반환 처리하며 미반환서류는 30일 이내 폐기합니다.
- 응시원서상의 기재 착오, 누락이나 연락불가 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 문의: ☎ 가족서비스2팀 인사 팀장 070-7462-1994

* 붙임 1. 센터 채용 서류 1부(응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서). 끝.