

양천구가족센터 직원 채용 공고

1. 채용 분야 및 자격조건

| 분야 | 인원 | 수행업무 | 자격조건 |
|--|----|--|--|
| 팀원 | 1명 | <ul style="list-style-type: none">• 공동육아나눔터 운영 및 관리- 상시 프로그램 진행- 이용자 안전 관리- 공간관리- 기타 행정 업무 등 | <ul style="list-style-type: none">• (필수사항)건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자• 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함)• 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자• 관련사업 2년 이상 근무경력자 <p>※ 필수사항 충족, 3가지 요건 중 1개 충족</p> |
| <p>※ 관련학과 : 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등</p> <p>※ 관련사업 : 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 근무 등)</p> | | | |

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: 2026. 1. 28.(수) ~ 2026. 2. 11.(수) 18시
 - 나. 1차 서류전형 합격자 공고: 2026. 2. 13.(금)
 - 다. 면접 일정: 2026. 2. 20.(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)