



## 종사자(신규사업) 채용 공고 (긴급)

여수시가족+센터에서는 신규사업 운영에 따른 종사자(직원) 공개 채용 계획을 다음과 같이 긴급 재공고하오니 관심 있는 분들의 많은 지원바랍니다.

2024년 6월 7일

여수시가족+센터장



### 1 채용개요

#### 1) 모집분야 및 인원

분야	근무형태	인원	직무내용
진로설계 지원사업	정규직 (팀원)	1명	· 다문화 학령기 자녀 대상 전문적인 심리 상담 및 사후관리 · 다문화 학령기 자녀 대상 진로설계 지원 · 가족센터사업지원 업무 등
다문화교육 활동비지원사업	계약직 (팀원)	1명	· 다문화가족자녀(저소득) 교육 활동비지원 및 대상자 사례관리 · 가족+센터사업지원 업무 등

#### 2) 자격요건 및 지원 자격

구분	자격기준 및 요건
진로 설계 지원 사업	자격 기준 <input type="checkbox"/> 자격기준 : 다음 기준 중 어느 하나 이상의 자격을 갖춘 자 · 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) · 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자 · 관련사업 1년 이상 근무경력자
교육 활동비 지원 사업	자격 기준 <input type="checkbox"/> 자격기준 : 다음 기준 중 어느 하나 이상의 자격을 갖춘 자 · 관련학과(사회복지학, 상담학, 가족복지학 등 사례관리 관련 학과) 학사학위 이상 소지자 · 사회복지사 2급 자격증 소지자

<공통사항> 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자

- ① 사회복지 사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격 사유에 해당 되지 않는 자
- ② 범죄(아동, 노인학대) 및 성폭력범죄 조희 시 결격 사유가 없는 자

※ 채용절차 및 복무·법정교육 등 : 센터직원(팀원) 기준에 준함

## 2 근로조건 및 보수기준

채용형태		근무시간 및 기간	보수기준
정규직	진로설계지원사업	- 기본 주 40시간 09:00~18:00 (점심 12:00~13:00) - 야간 및 휴일 근무가능자	2024년 여성가족부 사업안내 인건비 가이드라인에 따름 (센터 및 지정사업 예산범위 내)
계약직	다문화교육 활동비지원사업	- 근무기간: 6월 ~ 2024. 12. 31까지 - 기본 주 40시간 09:00~18:00 (점심 12:00~13:00) - 야간 및 휴일 근무가능자	

## 3 전형방법 및 일정

구분	일정	비고
공고	2024. 6. 7.(금) ~ 6. 13.(목) / 7일간	
서류접수	2024. 6. 12.(수) ~ 6. 13.(목) / 2일간	접수방법: 방문접수
1차 서류합격자	2024. 6. 14.(금)	개별통보
2차 면접심사	2024. 6. 17.(월)	여수시가족 <sup>+</sup> 센터
최종합격자	2024. 6. 18.(화)	개별통보
근무시작일	2024. 6월	

※ 상기일정은 기관 사정에 따라 변경될 수도 있습니다.

※ 센터규정에 의거하여 3개월 동안 수습기간 있습니다.

## 4 응시 서류 및 접수

- 접수기간 : 2024. 6. 12.(화) ~ 6. 13.(수) 2일간
- 접수방법 : 방문접수
- 접수처 : 여수시가족<sup>+</sup>센터 2층 (여수시 새터로 33)
- 문의처 : ☎061)692-4174

## 5 제출서류

- 1) 응시원서 1부.
- 2) 자기소개서 1부.
- 3) 직무 기술서 1부.
- 4) 개인정보 수집·이용 동의서 1부.

5) 최종학력 증명서 1부.

5) 경력증명서 1부.(해당자에 한함)

6) 자격(면허)증 사본 1부.(해당자에 한함)

7) 건강보험 자격득실확인서(1년 이내) 1부.(해당자에 한함)

※건강가정사 관련 교과목 이수 증명서류 일체(졸업증명서, 성적증명서, 동일과목 확인서 등)

## 6 응시서류 작성 시 유의사항

여수시가족+센터(이하 “센터) 채용심사에 응시하시는 지원자는 다음 사항을 숙지하시고 응시서류(지원서, 자기소개서, 개인정보수집·이용 동의서)를 작성하시어 불이익(부적격 또는 감점)을 당하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

### ○ 공통사항

- 지원서 및 자기소개서 양식은 센터에서 제공한 것을 사용하셔야 하며, 임의로 변형하지 않습니다.
- 본인 확인을 위한 서명은 본인 자필로 직접 하시고, 빠지지 않도록 합니다. 만약 장애 등으로 인해 자필서명이 어려운 경우에는 도장으로 대체하셔도 됩니다.
- ※ 제출된 입사지원서는 2차 합격자 공고일 이후 15일 이내에 분쇄 폐기되며, 2차 합격자의 서류에 대해서는 최종합격자 공고 후 15일 이내에 폐기됩니다. 제출된 서류의 반납을 원하실 경우에 문서폐기 전에 연락을 하시면 반납 가능합니다.
- ※ 허위사실 기재, 기재착오 및 누락, 연락불능, 자격 미달 지원 등에 따른 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다. 채용 후라도 내용의 다름 또는 거짓이 있으면 채용이 취소될 수 있습니다.
- ※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 임용포기·합격취소·임용결격 사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 차순위 (또는 예비 후보자)로 합격자를 결정할 수도 있습니다. 단, 차순위자가 심사 기준 자격 미달 시 채용 재공고를 시행할 수 있습니다.
- ※ 직무관련 경력이 명확하지 않을 경우 해당 기관에 경력을 확인 할 수 있음.

### ○ 응시지원서

- 지원 분야는 채용공고에서 제시한 직책 중 하나의 분야만을 작성합니다.
- 지원서에는 응시분야, 인적사항, 자격 및 면허, 경력 및 활동사항 등을 작성합니다.
- 인적사항 중 성명은 한글로 작성하시고, 현주소는 새 주소를 작성합니다. 장애 여부는 가점항목이며 면접 시 장애인카드 등으로 장애여부를 확인할 수 있어야 합니다.
- 자격사항에는 채용공고에서 요구한 내용이 반드시 작성되어야 합니다.

예)들어 사회복지사이면 사회복지사 자격증, 운전가능자이면 운전면허증 등이 있습니다.

- 경력사항은 채용영역과 관련하여 근무한 경력을 모두 작성해야 하는데 경력 내용이 빠지면 채용 시 경력인정을 받지 못할 수 있습니다.
- 활동사항은 경력사항 외 채용영역과 관련된 자원봉사, 사회활동, 연구활동, 교육 이수, 프로포절, 실습 등의 활동을 작성합니다.

### ○ 자기소개서

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
- 분량은 A4용지의 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.  
(글꼴: 맑은 고딕, 글씨크기: 10pt, 줄 간격: 160mm, 글자색: 검정색)

### ○ 개인정보수집·이용 동의서

- 개인정보수집 및 이용 내용을 충분히 읽고 동의여부를 선택하고 자필서명 합니다. 다만 동의하지 않으면 채용심사에서 제외됩니다.