

동대문구가족센터 신입/경력 직원 채용 공고

동대문구가족센터에서 함께 일할 유능한 인재를 아래와 같이 모집합니다.

1. 채용 자격요건

1) 응시 자격 요건 : 응시자격 기준 중, 1개 이상의 자격을 갖춘 자 (우대사항 제외)

직급/지원분야		응시자격	구분	인원
팀원	가족사업	① 건강가정사 또는 사회복지사 자격증 소지자 [필수사항] ② 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) ③ 관련사업 2년이상 근무경력자 ※ 관련학과 : 가족학, 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등 ※ 관련사업 : 일정기간 기관에 소속되어 상근으로 가족관련 업무에 종사한 경력을 의미함	☒ 신입 ☒ 경력	0명
	온가족 보듬사업			
	다문화가족 교류소통공간			
팀원 (계약직)	서울 가족학교			
팀원	아이돌봄 지원사업	① 건강가정사, 사회복지사, 유치원교사, 보육교사 자격증 중 1개 이상 자격증 소지자 [필수사항] ② 아동양육 지원 사업 관련 분야 학사 이상 소지자(졸업예정자 포함) ③ 아동양육 지원 사업 관련 분야 2년 이상 실무자로 근무한 경력자 ※ 아동양육 지원 사업 : 국가 및 지방자치단체에서 12세 이하 아동의 양육지원을 위해 실시하는 각종 사업을 말함		

2) 우대사항 : 장애인복지법에 의한 등록 장애인

2. 근무조건

1) 근무기간 및 근무 내용

지원분야		직무	근무 요일	근무 기간
팀원	가족사업	- 가족 통합프로그램 운영 - 기타 가족사업 공모 확보 및 운영 - 사업 홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등 - 가족센터 공통업무 수행	월~금	2026년 10월 1일 ~
	온가족 보듬사업	- 취약·위기가족지원 사례관리 전담 - 한부모가족 특화 프로그램 및 자조모임 운영 - 사업 홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등 - 가족센터 공통업무 수행	화~토	
	다문화가족 교류소통공간	- 다문화가족 교류소통공간 관리 및 사업 전담 - 기타 다문화가족사업 공모 확보 및 운영 - 사업 홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등 - 가족센터 공통업무 수행	화~토	
	아이돌봄 지원사업	- 아이돌봄지원사업 서비스 연계 및 아이돌보미 관리 - 사업 홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등 - 가족센터 공통업무 수행	월~금	
팀원 (계약직)	서울 가족학교	- 서울가족학교 사업 전담 - 가족 교육·문화 특성화사업 확보 및 운영 - 사업 홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등 - 가족센터 공통업무 수행	화~토	2026년 10월 1일 ~ 2027년 12월 31일

※ 근무요일 및 기간은 변경될 수 있으며, 합격 시 개별 안내 예정입니다.

- 2) 급 여 : 2026년 사업지침 인건비 기준 적용(4대보험 가입, 퇴직금 적립)
 ※ 기간의 정함이 없는 근로형태 팀원의 경우, 수습기간 급여 3개월 적용

- 3) 근무요일 및 시간 : 주 40시간(월~금 또는 화~토 09:00~18:00)
 ※ 가족지원사업 운영기관의 특성을 고려하여, 평일 야간 및 주말 근무 가능해야 함

3. 전형일정 및 방법

구분	일정	내용	채용서류
1차 서류 접수 기간	2026년 9월 3일(목) 09:00 ~ 2026년 9월 17일(목) 18:00	이메일 접수(hr@ddmfc.or.kr) * 메일제목 * '성명_2026년 입사지원'	① 응시원서 ② 개인정보 수집·이용 동의 ③ 최종학력증명서 및 성적증명서 ④ 자격증 사본(소지자에 한함) ⑤ 병적증명서(해당자에 한함)
1차 서류 전형 발표	2026년 9월 18일(금) 예정	서류전형 합격자에 한하여 개별 유선 안내	
2차 면접심사	2026년 9월 22일(화) 예정	사전 인터뷰지 작성 (면접심사 당일) 집합 면접심사	-
2차 면접전형 합격발표	합격자 개별 안내	-	① 주민등록 등본 ② 가족관계증명서 ③ 신분증 및 통장 사본 ④ 채용신체검사서 ⑤ 아동학대, 범죄경력조회 회보서
최종합격	건강진단서 1부, 신원조회 및 (성)범죄경력 조회 이후 결격사유 없을시 최종합격		

※ 기관의 사정에 의해 서류 및 면접전형일이 변경될 수 있습니다

4. 접수 및 문의

- 1) 접 수 : 이메일접수(hr@ddmfc.or.kr)
 2) 유의사항 : 이메일 제목은 '성명_2026년 입사지원' 으로 작성하여 보내주시기 바랍니다.
 3) 문 의 : 070-7459-3285(사업지원과 사업3팀)

5. 기 타

- 1) 기재된 사항과 사실이 다르거나 제출 서류의 내용이 허위로 판명되는 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
 2) 영리업무 겸직이 불가합니다. (*영리업무 기준 : 국가공무원복무규정 제25조에 준함)
 3) 응시원서상의 기재착오 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.