

양천구가족센터 직원 채용 재공고

1. 채용 분야 및 자격조건

분야	인원	수행업무	자격조건
팀원	1명	1인가구지원사업 기획 및 운영 - 기타 행정 업무 등	(필수사항)건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 - 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) - 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자 - 관련사업 2년 이상 근무경력자 ※ 필수사항 충족, 3가지 요건 중 1개 충족
	1명	- 아이돌봄지원사업 - 아이돌보미 및 이용가정 관리 - 돌봄서비스 연계 - 안전사고 관리 - 기타 행정 업무 등	- 건강가정사·사회복지사·유치원교사·보육교사 자격증 소지자 (2급이상) - 아동양육 지원 사업 관련 분야 학사 이상 소지자(졸업예정자 포함) - 아동양육 지원 사업 관련 분야 2년 이상 실무자로 근무 경력 있는 사람 ※ 위 조건 중 1개 이상 충족 필요
- 1인가구지원사업 ※ 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) - 아이돌봄지원사업 ※ “아동양육 지원사업”은 국가 및 지방자치단체에서 만 12세 이하 아동의 양육지원을 위해 실시하는 각종 사업을 말함 예시) 여성가족부사업-가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 공동육아나눔터 등, 타부처 사업-장애아동돌봄, 방과후교실, 영유아발달지원 등			

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. 7. 27.(월) ~ 2026. 8. 10.(월) 18시

나. 1차 서류전형 합격자 공고: 2026. 8. 12.(수)

다. 면접 일정: 1차 서류전형 합격자 안내 시 공지 예정

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] 명시, 예) [채용지원] 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)

- 채용분야의 자격조건을 충족한 경우 수행업무는 최종면접을 통해 결정하며 직제개편 등으로 수행업무가 변동될 수 있음

- 응시인원이 채용 예정인원과 같거나 미달하는 경우 또는 적격자가 없는 경우에는 공고기간을 연장하거나 재공고를 실시할 수 있으며, 이에 따라 채용일정이 변경될 수 있음

- 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

- 응시원서 등에 허위 기재 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)