

2023년도 계양구가족센터 직원채용 공고

계양구가족센터에서 사업 진행에 따른 함께 일할 열정과 비전을 가진 직원을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 6월 1일

계양구가족센터장

1. 모집대상 및 응시자격

○ 가족상담사업(육아휴직대체)

구분	모집인원	자 격 기 준
팀원 (가족 상담 전문 인력)	1명	※상기 기준 중 어느하나 이상의 자격을 갖춘 자이어야 함. ① 가족상담 관련 전공학과의 석사과정 이상 수료한 자 ② 관련 전문학회에서 발급하는 2급 이상 자격증 소지자 ③ 관련 전문학회에 소속되어 100시간 이상의 상담 실무경력자 또는 이에 상당하다고 인정되는 경력을 가진 자 ④ 관련분야 석사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 기관 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람 ⑤ 관련분야 학사학위를 취득한 후 2년 이상 관련 기관 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람 ⑥ 기타 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
※가족상담관련 전공(대학원) : 가족(부부)상담, 가족치료, 교육심리(아동,청소년,노인)상담, 가족관계, 정신의학 등 ※관련학과 전공분야 : 상담심리학, 심리학, 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 교육학, 사회학 등 ※관련전문학회 기준 : 한국연구재단에 등록, 한국연구재단 등재(후보)이상의 학술지 발간, 가족상담 관련 자격증 발행 후 10년경과(자격증 명칭에 가족명시), 사단법인 ※관련기관 : 사회복지시설, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, 청소년상담복지센터, 상담관련 비영리법인 및 비영리민간단체, 초·중·등교육법 및 고·등교육법 등의 법률에 의한 각급학교 등		

○ 다문화가족 자녀 사회포용 안전망 사업

구분	모집인원	자 격 기 준
팀원 (정서 안정 및 진로취업 지원사업)	1명	※상기 기준 중 어느하나 이상의 자격을 갖춘 자이어야 함. ① 청소년복지지원법에 따른 청소년 상담사 2급 이상인자 ② 청소년복지지원법에 따른 청소년 상담사 3급이자 청소년 상담관련 실무 경력이 1년 이상인 자 ③ 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 법령에서 인정받은 사람이자 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년이상인 자

2. 담당업무 및 근무조건

모집부문		담당업무	근무조건
A	가족상담전문 인력 (가족상담사업) ※육아휴직대체	- 가족상담사업 관리 및 운영 - 상담사업 관련 프로그램 진행 - 기타행정업무	- 급여 : 각 사업별 관련 규정에 준함 - 근무시간 : 주5일(월~금) 09:00~18:00 - 근무장소 : 계양구가족센터 - 근무기간 : ~2024.04.25 - 임용예정일 : 추후 공지 예정
B	팀원 (정서안정 및 진로취업)	- 다문화가족 자녀 정서안정 및 진로 취업 사업 관리 및 운영 - 사업 관련 프로그램 진행 - 기타행정업무	- 급여 : 각 사업별 관련 규정에 준함 - 근무시간 : 주5일(월~금) 09:00~18:00 - 근무장소 : 계양구가족센터 - 임용예정일 : 추후 공지 예정

※ 사업의 특성에 따라 야간 및 휴일근무를 실시 할 수 있습니다.

3. 전형방법 및 일정

전형방법	- 1차 : 서류전형(응시자격 심사) - 2차 : 서면질의 및 면접전형 (1차 서류전형 합격자에 한하며, 직무수행에 필요한 자질과 적격성 심사)
전형일정	- 서류접수기간 : 2023. 6. 1(목) ~ 채용 시 까지 - 서류합격자발표 : 추후 공지 예정 ※ 유선 개별 연락 - 서면질의 및 면접일정 : 추후 공지 예정 ※ 면접시간 유선 개별 연락 - 최종합격자발표 : 추후 공지 예정 ※ 유선 개별 연락 ※ 채용일정은 기관사정상 변경 될 수 있습니다.
접수방법	- 접수기간 내 이메일 접수 (welveinsa@hanmail.net) - 제출서류 하나의 한글파일로 제출 (가족상담_홍길동, 정서안정_홍길동) - 제출서류 및 기한 엄수 ※ 자격기준 미비 시 접수 불가 - 문의 : 계양구가족센터 (032)541-2860(내선 102)

4. 제출서류

가. 응시원서(소정양식) 1부. (*** 응시원서 수정 금지**)

나. 자기소개서(소정양식) 1부.

다. 직원 채용관련 개인정보 수집·이용 동의서(소정양식) 1부. *** 자필 서명 후 제출 (도장 서명사건파일가능)**

라. 원서접수 이후 **최종합격자에 한해서** 확인이 필요한 증빙서류 제출예정

- 최종학교 졸업증명서, 경력증명서, 자격증, 기타 취업지원 대상여부 확인 증빙서류 등

마. 최종합격자가 추가로 제출한 증빙서류가 응시원서의 내용과 다를 경우 채용이 취소될 수 있음.

바. 주민등록등·초본의 경우 최종합격자에 한해 제출

사. 제출한 증빙서류가 응시원서의 내용과 다를 경우 채용이 취소될 수 있음.

5. 유의사항

가. 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 센터 홈페이지에 공지합니다.

나. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

다. 합격자(1차 합격자 포함)는 유선으로 개별 통지할 예정이며, 불합격자에 대하여는 문자로 안내합니다.

라. 합격 발표 후 허위서류 작성 및 결격사유 발생 시 합격이 취소 될 수 있습니다.

마. 최고 점수의 대상자가 임용을 포기할 시 차점자 순으로 임용이 진행되며, 임용 직급에 적격자가 없거나, 채용심사표의 총점이 70점 미만일 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.

바. 사업의 특성에 따라 야간 및 휴일근무를 실시할 수 있습니다.

사. 본채용과 관련하여 어떠한 인사 청탁도 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 합격취소 등 불이익이 돌아갑니다.

아. 채용에 따른 제반사항은 일체 공개하지 않습니다.

자. 기타 자세한 사항은 계양구가족센터로 문의하여 주시기 바랍니다.

6. 채용서류반환

- 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라, 미채용자가 제출한 채용서류 일체는 채용완료 후 14일 이내 채용서류 반환청구서 제출 시 반환함
(단, 홈페이지, 전자우편을 통한 제출, 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류 제외)

가. 제출방법 : 채용서류 반환청구서를 팩스 032-552-2860 또는 이메일 welveinsa@hanmail.net제출

나. 이행기간 : 청구일로 부터 14일 이내

다. 반환방식 : 등기우편 발송(수신자 부담)

라. 채용서류 보관 및 파기 : 상기 반환청구기한까지 서류를 보관, 반환 미청구시 [개인정보 보호법]에 따라 채용서류 일체 파기

7. 문의처 : 계양구가족센터 행정지원팀 (032-547-1015_내선102)