

동작구 가족센터 온가족보듬사업(취약·위기가족지원사업) 지원인력 **긴급채용공고**

동작구 가족센터에서는 본 센터의 지속적인 발전에 기여할 수 있는 참신하고 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개 모집하오니 채용 공고문을 확인 후 많은 응모 바랍니다.

2024년 7월 5일
동작구 가족센터장

1. 채용분야 및 수행업무

분야	직책	인원	예 정 직 무	채용기간	비고
온가족 보듬사업 지원인력	시간제 (계약직)	명	<p>[학습지원멘토]</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 학습정서지원- 대상: (취약·위기가족) 취학 전 아동, 초중등 자녀, 만 24세 이하 청소년 (한)부모- 직무내용: 학습지도, 정서지원 <p>[생활지원멘토]</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 생활도움지원- 대상: (취약·위기가족) 만 18세 미만 (손)자녀 또는 만 65세 이상 노부모가 있는 취약·위기가족- 직무내용: 개인활동지원, 정서지원, 긴급일시돌봄 <p>[심리지원멘토]</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 긴급위기가족 심리지원- 대상: 취약·위기가족- 직무내용: 개별·가족 심리상담 및 프로그램 진행	2024. 채용 시 ~ 12.	희망직무 우선배정 예정 (예정직무 세부내용 은 변경될 수 있으며, 채용 후 자격요건 을 토대로 센터에서 직무부여 검토예정)

2. 채용분야 및 자격 요건

분야	직책	필수/ 우대	자격요건
보듬 매니저	시간제 (계약직)	필수	<ul style="list-style-type: none">▪ 온가족보듬사업 지원인력으로 활동가능한 건강한 자▪ 아동관련 범죄사실이 없는 자, 전염성 질환이 없는 자 ※대학(원)생 지원가능
		우대	<ul style="list-style-type: none">▪ 교원자격증 소지자, 전직교사, 학습지도 관련 경력자, 해당분야 관련 학과 전공자, 보육교사 자격 소지자, 청소년지도사▪ 노인요양보호사, 아이돌보미▪ 상담관련 자격증 소지자 또는 상담 경력자▪ 「건강가정기본법」에 의한 건강가정사 자격을 가진 자▪ 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 자격을 가진 자

3. 근무조건(공통)

분야	직책	근무기간 및 시간	급여 수준				
보듬매니저	시간제 (계약직)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 근무형태 <ul style="list-style-type: none"> - 시간제(계약직) ▪ 근무기간 <ul style="list-style-type: none"> - 2024. 채용 시 ~ 12. (서비스 요청 시 상시적 활동) ▪ 근무장소 <ul style="list-style-type: none"> - 대상자 개별가정(동작구), 대상자-가정-센터와 협의된 장소 ▪ 근무시간 및 보수 <ul style="list-style-type: none"> - 연계가정 당 주 1회 이상 활동, 1회 방문 2시간 기본 - 시간당 15,000원, 교통비 별도, 상해보험 가입 ▪ 근로내용 <ul style="list-style-type: none"> - 사례관리 대상 가정 지원 - 활동계획서 및 활동일지 작성 등 관련 행정 업무 ▪ 양성 및 보수교육 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">양성교육</th> <th style="width: 50%;">보수교육</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - 30시간(우대자: 18시간) ※ 타 센터 보듬매니저와 겸직 시 당해연도에 한하여 양성교육 수료 인정(수료증 중빙 필요) </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - 분기별 1회(연 8시간) </td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 양성교육 및 보수교육 이수 시에만 활동 가능 ※ 온라인 교육콘텐츠 활용, 실시간 온라인(zoom) 및 대면 교육 진행 예정</p>	양성교육	보수교육	<ul style="list-style-type: none"> - 30시간(우대자: 18시간) ※ 타 센터 보듬매니저와 겸직 시 당해연도에 한하여 양성교육 수료 인정(수료증 중빙 필요) 	<ul style="list-style-type: none"> - 분기별 1회(연 8시간) 	2024년 여성가족부 인건비 가이드라인 에 준함
양성교육	보수교육						
<ul style="list-style-type: none"> - 30시간(우대자: 18시간) ※ 타 센터 보듬매니저와 겸직 시 당해연도에 한하여 양성교육 수료 인정(수료증 중빙 필요) 	<ul style="list-style-type: none"> - 분기별 1회(연 8시간) 						

4. 전형방법

전형구분	전형 방법 및 분야	비 고
1차	◦ 적격성 심사 및 서류전형	[적격성 심사기준] - 응시 및 증빙서류 제출 여부 - 응시자격 기준 적합여부
2차	◦ 1차 합격자에 대한 면접전형	- 합격자 개별 통지 및 홈페이지 공고 예정 - 1차전형 적격자 없을 시, 재공고 예정
합격자결정	◦ 전형점수 총점 최고 득점자	- 합격자 개별 통지 및 홈페이지 공고 예정 - 2차전형 적격자 없을 시, 재공고 예정

5. 전형일정

구 분	전 형 일 정	비 고
채용공고	2024. 7. 5.(금) ~ 7. 14.(일)	긴급공고
원서접수	2024. 7. 5.(금) ~ 7. 14.(일)	
서류전형 합격자 발표	서류전형 합격자 개별 통보 / 홈페이지 게시 2024. 7. 15.(월) 예정	홈페이지 또는 개별 공지
면접시험	2024. 7. 16.(화) 예정 ※ 반드시 면접 스케줄 사전확인 요망	
최종합격자 발표	합격자 개별 통보 / 홈페이지 게시	

※ 전형일정은 사정에 의해 변경될 수 있음.

6. 응시자 제출서류

가. 소정양식

- 응시원서(소정양식) 1부.
- 자기소개서(소정양식) 1부.
- 개인정보수집 및 이용동의서(소정양식) 1부. (*서명필수)
- 각종 증빙서류(필요 증빙서류 목록 아래 '나'번 참고) 1부.
- **제출서류일체 1개의 파일로 저장하여**
☞ **예시) (온가족보듬사업지원인력)지원자 성명.pdf**로 제출바랍니다.

나. 증빙서류 ****응시서류와 함께 지원 시 첨부(필수)**

- 최종학위증명서 1부. (졸업증명서) ****학부생: 재학증명서**
- 성적증명서 1부. (성적증명은 전 학년 대상)
- 경력증명서 1부. (해당자에 한함)
- 기타 자격증명서 각 1부(기재사항과 일치하는 증빙서류)

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

- 주민등록등·초본의 경우 최종합격자에 한해 제출 받음
- 제출된 서류는 최종합격자 발표 이후 20일 동안 불합격자 중 신청자에 한하여 반환
- 단, 홈페이지 및 전자우편으로 제출한 경우 제외(파쇄 또는 영구삭제)

7. 응시 서류접수

- 접수 기간 : **2024. 7. 5.(금) ~ 2024. 7. 14.(일)**
- 접수 방법 : E-mail 접수 (※기간 내 도착분에 한함)
- 접수 처 : **(메일) djfc3260@daum.net**
▶ 지원 시 제출서류(소정양식) 일체 1개 pdf 파일로 저장하여 제출바랍니다.
파일명 : (온가족보듬사업지원인력)지원자 성명.pdf
- 문 의 처 : 동작구가족센터 담당자 ☎070-7039-09892

8. 전형결과 공고

- 동작구 가족센터 홈페이지(<https://dchfc.familynet.or.kr>) 공지 및 합격자 개별연락

9. 기타사항

- 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 동작구 가족센터 홈페이지에 공지하고, 해당자 개별 통지합니다.
- 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조, 변조하거나 허위 기재한 경우에는 당해 시험의 무효처리 및 부정행위자로 처리하며, 부정행위자의 경우 재응시 불가합니다. 추후 부정 및 허위사실이 발견 될 때에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 전자우편으로 접수된 서류는 반환청구가 불가능하므로 본 센터 내부 반환청구기간인 180일이 지난 이후 영구 삭제됩니다.

- 응시원서의 기재 착오 또는 누락, 서류 미제출 사항 발생 시 별도의 통지 하지 않으며, 이로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 임용직급에 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.
- 면접 합격자는 본 센터에서 요청하는 각종 사실증명관련 서류(보건, 범죄사실 등) 제출에 응해야하며 동작구청의 채용승인이 확정된 후 근무가 가능합니다.

- ※ 붙임 1. 응시원서(소정양식) 1부.
2. 자기소개서(소정양식) 1부.
3. 개인정보수집, 이용 동의서(소정양식) 1부. 끝.

응시원서 작성. 제출요령

1. 응시원서의 기재 착오 또는 누락, 증빙서류 미제출 사항 발생 시 별도의 통지 하지 않으며, 이로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임임.
2. 응시원서를 허위기재하고 증빙 서류의 전체 또는 일부를 위. 변조하는 경우 당해 시험 무효 및 부정행위자로 처리하며, 부정행위자의 경우 채용 재 응시 불가함.
3. 제출한 서류는 반환하지 아니하며, 추후 부정 및 허위사실이 발견될 때에는 합격 또는 임용이 취소됨.
4. 응시서류는 아래의 작성요령에 따라 작성요망.

《작 성 요 령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재한다.
(반드시 직접 연락 가능한 전화번호 기재)
- ② 학 력 : 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업.재학.수료.중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원(전공분야 포함) 모두를 기재하여야 한다.
- ③ 경 력 : 증빙서류 제출이 가능한 사항을 정확히 기재한다.
- ④ 자격증소지사항 : 증빙서류와 일치하는 사항을 정확히 기재한다.

※ 제출서류일체 1개의 파일로 저장하여 파일명 : (온가족보듬사업지원인력)지원자 성명.pdf로 제출