

동대문구가족센터 종사자 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
직원 (경력직의 경우 선임팀원 가능)	가족사업 온가족 보듬사업 (취약위기 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	<input checked="" type="checkbox"/> 신입 <input checked="" type="checkbox"/> 경력	0명
	공동육아나눔터 전담인력	아래의 자격 기준 중, 1개 이상의 자격을 갖춘 자 [필수사항] ① 가족상담 *관련 전공학과의 석사과정 이상 수료한 자 ② **관련 전문 학회에서 발급하는 2급 이상 자격증 소지자 ③ **관련 전문 학회에 소속되어 100시간 이상의 상담 실무경력자 또는 이에 상당하다고 인정되는 경력을 가진 자 ④ ***관련분야 석사학위를 취득한 후 1년 이상 ****관련기관 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람 ⑤ ***관련분야 석사학위를 취득한 후 2년 이상 ****관련기관 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람 ※ 우대사항 : 건강가정사 또는 사회복지사 자격증 소지자 ※ *관련학과 전공분야 : 상담심리학, 심리학, 사회복지학, 가정학, 여성학, 교육학, 사회학 등 ※ **관련 전문 학회 기준 : 한국연구재단에 등록, 한국연구재단 등재(후보)이상의 학술지 발간, 가족상담 관련 자격증 발행 후 10년 경과(자격증 명칭에 '가족' 명시) 및 사단법인 ※ ***가족상담관련 전공(대학원) : 가족(부부)상담, 가족치료, 교육심리(아동·청소년·노인) 상담, 가족관계, 정신의학 등 ※ ****관련기관 : 사회복지시설, 가족센터, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, 상담 관련 비영리법인 및 비영리민간단체 등		
계약직 *팀원	언어발달 지도사 (육아휴직 대체인력)	① 언어치료학과, 언어병리학과 등 언어발달·촉진학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자, 대학원 수료자 포함) ② 유아교육학과, 아동학과, 아동복지학과 등 유아교육 및 아동학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자, 대학원 수료자 포함) ③ 한국어교육과, 외국어로서의 한국어학과, 국어교육학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자, 대학원 수료자 포함) ※ 우대사항 : 언어치료사 자격증 소지자, 언어발달지도 경력이 있는자, 장애인복지법에 의한 등록 장애인 ※ 관련학과 : 언어치료학과, 언어병리학과, 유아교육학과, 아동학과, 아동복지학과, 한국어 교육과, 외국어로서의 한국어학과, 국어교육학과	<input checked="" type="checkbox"/> 신입 <input checked="" type="checkbox"/> 경력	1명

2) 우대사항 : 장애인복지법에 의한 등록 장애인

2. 근무조건

1) 급 여 : 2024년 사업지침 인건비 기준 준용(4대 보험 가입, 퇴직금 적립)

※ 정규직의 경우 수습기간 3개월 적용

2) 근무요일 및 시간 : 주 40시간(월~금 or 화~토 / 09:00~18:00)

※ 가족지원사업 운영기관의 특성을 고려하여, 평일 야간 및 주말 근무 가능해야 함

3) 근무기간

- 팀원 : 수습기간 3개월 이후, 정규계약
- 계약직(언어발달지도사 육아휴직 대체) : 2024년 4월 1일 ~ 2024년 12월 31일
 ※ 계약직의 경우 센터 상황에 따라 단축 혹은 연장 협의가 있을 수 있습니다.

4) 근무시작일 : 2024년 4월 1일(월)

5) 근무내용

지원분야		직무	근무요일
팀원 (경력직의 경우 선임팀원 가능)	가족사업	<ul style="list-style-type: none"> • 가족관계, 가족돌봄, 가족생활, 지역공동체, 지역특화사업 등 가족센터 사업 운영 • 사업 홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등 • 가족센터 공통업무 수행 	월~금 or 화~토
	온가족보듬사업 (취약위기 가족사업)	<ul style="list-style-type: none"> • 가족센터 상담·사례관리사업 전담 • 가족상담관련 특화 프로그램 운영 • 사업 홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등 • 가족센터 공통업무 수행 	화~토
	가족상담 전문인력	<ul style="list-style-type: none"> • 가족상담, 집단상담, 심리검사 등 전문상담 • 상담사례회의, 공개사례 수퍼비전 운영 • 사업 홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등 • 가족센터 공통업무 수행 	월~금
	공동육아나눔터 전담인력	<ul style="list-style-type: none"> • 모든 가족 대상 교육·문화 프로그램 운영 • 가족관계, 가족돌봄, 가족생활, 지역공동체, 지역특화사업 등 가족센터 사업 운영 • 사업 홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등 • 가족센터 공통업무 수행 	화~토
계약직 *팀원	언어발달 지도사 (육아휴직 대체인력)	<ul style="list-style-type: none"> • 다문화가족 자녀 언어 평가, 치료, 종결 • 사업 홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등 • 가족센터 공통업무 수행 	월~금

3. 전형일정 및 방법

구분	일정	내용	채용서류
접수기간	2024년 3월 5일(화) 09:00 ~ 2024년 3월 19일(화) 18:00	이메일 접수(ddmfc@daum.net) *메일제목* '성명_2024년 입사지원'	① 응시원서 ② 개인정보 수집·이용 동의 ③ 최종학력증명서 및 성적증명서 ④ 자격증 사본(소지자에 한함) ⑤ 병적증명서(해당자에 한함)
1차 서류전형 발표	합격자 개별 안내	서류전형 합격자에 한하여 개별 유선 안내	-
2차 면접심사	합격자 개별 안내	사전 인터뷰지 작성 (면접심사 당일) 면접심사	-
2차 합격 후	-	-	① 주민등록 등본 ② 가족관계증명서 ③ 신분증 및 통장 사본 ④ 채용신체검사서 ⑤ 아동학대, (성)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 (ddmfc@daum.net)
- 2) 유의사항 : 이메일 제목은 '성명_2024년 입사지원' 으로 작성하여 보내주시기 바랍니다.
(예) 홍길동_2024년 입사지원
- 3) 문 의 : 070-7422-6632 (사업지원과 사업2팀)

5. 기 타

- 1) 기재된 사항과 사실이 다르거나 제출 서류의 내용이 허위로 판명되는 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 2) 응시원서상의 기재착오 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.