

동작구 가족센터 종사자 **긴급공고**  
**[가족사업4팀 팀장]**

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

2025년 5월 29일  
동작구 가족센터장

1. 채용분야 및 수행업무

| 분야     | 직책 | 인원 | 예 정 직 무                                                                                               | 비고                                                                                                       |
|--------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 가족사업4팀 | 팀장 | 1명 | <ul style="list-style-type: none"><li>가족친화사업, 온가족보듬사업 총괄 및 통합사업 운영</li><li>기타 장이 지정하는 업무 수행</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>주5일(근무시간 09:00~18:00)</li><li>- 업무특성상 야간 및 휴일근무 발생할 수 있음</li></ul> |

2. 채용분야 및 자격 요건

| 분야     | 직책 | 자 격 요 건                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 가족사업4팀 | 팀장 | <p><b>건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자로 아래 자격요건 중 어느 하나 이상의 자격을 갖춘 자</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ 관련사업 1년 이상 근무경력자 (관련학과 석사학위 취득자)</li><li>■ 관련사업 3년 이상 근무경력자 (관련학과 학사학위 취득자)</li><li>■ 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자로서, 관련사업 3년 이상 근무경력자</li><li>■ 관련사업 5년 이상 근무경력자</li></ul> |

2025년 가족사업안내(Ⅰ) 채용기준 근거  
※ 관련학과 전공분야: 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등  
※ 관련사업: 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 근무 등) 종사 경력

### 3. 계약기간

| 분야     | 직책 | 계약 기간                                       |
|--------|----|---------------------------------------------|
| 가족사업4팀 | 팀장 | 정규직<br>(3개월 수습 기간, 업무능력 평가 후 기한의 정함이 없는 계약) |

### 4. 보수기준

| 채용분야      | 보수기준                                                   |
|-----------|--------------------------------------------------------|
| 가족사업4팀 팀장 | 2025년 여성가족부 가족사업 안내 및 내규에 따름<br>(단, 수습기간 급여는 내부규정을 따름) |

### 5. 전형방법

| 전형구분   | 전형 방법 및 분야        | 비 고                                              |
|--------|-------------------|--------------------------------------------------|
| 1차     | ◦ 적격성 심사 및 서류전형   | [적격성 심사기준]<br>- 응시 및 증빙서류 제출여부<br>- 응시자격 기준 적합여부 |
| 2차     | ◦ 1차 합격자에 대한 면접전형 | 1차전형 적격자 없을 시, 재공고 예정                            |
| 합격자 결정 | ◦ 2차 면접전형 최고 득점자  | 2차전형 적격자 없을 시, 재공고 예정                            |

### 6. 전형일정

| 구 분         | 전 형 일 정                                     | 비 고  |
|-------------|---------------------------------------------|------|
| 채용공고        | 2025. 05. 29.(목) ~ 06. 09.(월)               | 긴급공고 |
| 원서접수        | 2025. 05. 29.(목) ~ 06. 09.(월)               |      |
| 서류전형 합격자 발표 | 서류전형 합격자개별 통보 / 홈페이지 게시<br>2025. 06. 10.(화) | 예정   |
| 면접시험        | 2025. 06. 11.(수)                            | 예정   |
| 최종합격자 발표    | 합격자 개별 통보 / 홈페이지 게시                         | 예정   |

※ 전형일정은 사정에 의해 변경될 수 있음.

### 7. 응시자 제출서류

#### 가. 소정양식

- 응시원서(소정양식) 1부.
- 자기소개서(소정양식) 1부.
- 개인정보수집 및 이용동의서(소정양식) 1부. \*서명필수.
- 각종 증빙서류(필요 증빙서류 목록 아래 '나'번 참조) 1부.
- 제출서류일체 1개의 파일로 저장하여  
☞ 예시) 가족사업4팀 팀장[지원자 성명.pdf]로 제출바랍니다.

나. 증빙서류 **\*\*응시서류와 함께 지원 시 첨부(필수)**

- 학위증명서(졸업증명서) 및 성적증명서 각 1부.  
    **※전문학사 이상의 학위증명서(졸업증명서), 성적증명서 모두 필수 제출**
- 경력증명서, 기타 자격증명서 각 1부. (기재사항과 일치하는 증빙서류 필수 제출)

다. 최종합격자가 제출한 증빙서류가 응시원서의 내용과 다른 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)
- 최종합격 시 응시원서 내 기재되어있는 '나'의 증빙서류 원본 제출  
(자격증 및 경력증명서는 사본 제출)

## 8. 응시 서류접수

- 접 수 기 간 : 2025. 05. 29.(목) ~ 2025. 06. 09.(월)
- 접 수 방 법 : E-mail 접수 (※기간 내 도착분에 한함)
- 접 수 처 : (메일) **djfc3260@daum.net**
- 문 의 처 : 동작구 가족센터 ☎02-599-3260

## 9. 전형결과 공고

- 동작구가족센터 홈페이지(<https://dchfc.familynet.or.kr>) 공지 및 **합격자에 한하여 개별 연락**

## 10. 기타사항

- 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 동작구 가족센터 홈페이지에 공지하고, 해당자 개별 통지합니다.
- 합격자의 입사포기 시 차점자가 추가합격되며, 차점자 선발기준 의거 적격자 없을 시 재공고합니다.
- 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조, 변조하거나 허위기재한 경우에는 당해 시험의 무효처리 및 부정행위자로 처리하며, 부정행위자의 경우 채용시 불가합니다. 추후 부정 및 허위사실이 발견될 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 발생되는 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 임용직급에 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.
- 면접합격자는 본 센터에서 요청하는 각종 사실증명관련서류(보건, 범죄사실 등)를 제출에 응해야 합니다.
- 상기 외 기타사항은 센터 내부규정에 따릅니다.

※ 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 재응시 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 채용분야(가족사업4팀 팀장)지원자 성명.pdf로 제출