

정읍시가족센터 종사자 채용 공고

정읍가족센터는 다양한 가족에 대한 보편적이고 포괄적인 서비스를 제공하는 가족 전문기관으로 경력을 갖춘 유능한 인재를 채용하고자 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2025년 5월 28일

정읍시가족센터장



1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	업 무	임용예정일
청소년상담사	1	- 다문화가족자녀 진로설계지원 - 다문화가족자녀성장지원 - 업무분장에 따른 센터 사업	채용시
공동육아나눔터 전담인력	1	- 공동육아나눔터 사업 운영 및 관리 (공간이용, 돌봄품앗이, 상시프로그램 등) - 업무분장에 따른 센터 사업	채용시
언어발달지도사	1	- 다문화가족 자녀에 언어발달지원사업 운영 (언어발달 평가 및 교육, 부모상담 등) - 업무분장에 따른 센터 사업	채용시
통번역(필리핀) 전담인력	1	- 의사소통이 어려운 결혼이민자에 대한 통번역서비스제공 - 업무분장에 따른 센터 사업	채용시

2. 응시자격요건

직위	자격기준
청소년 상담사	● 청소년복지지원법에 따른 청소년상담사 2급 이상인 자 ● 청소년복지지원법에 따른 청소년상담사 3급이자 청소년 상담 관련 실무 경력이 1년 이상인 자 ● 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 법령에서 인정받은 사람이자 청소년 상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 자 ● 관련학과(사회복지학, 상담학, 가족복지학 등 사례관리 관련 학과) 학사학위 이상 소지자 또는 사회복지사 1급 자격증 소지자 ● 교원 자격증을 소지하고 청소년 진로 지도 등 관련 실무 경력이 1년 이상인 자 ※ 운전 가능한 자 상담복지관련 ※ 상담복지분야 상담, 심리치료, 사회복지, 가족상담, 청소년상담 ※ 관련학과 사회복지학, 상담학, 가족복지학 등 사례관리 관련 학과
※ 우대자 ① 사회복지사 1급 자격증 소지자 ② 운전면허증 1종 소지자 ③ 컴퓨터 자격증 소지자(워드프로세서, 컴퓨터활용능력, ITQ) ④ 정읍시 거주자	

직위	자격기준
공동육아 나눔터 전담인력	● 관련사업 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) ● 관련사업 2년 이상 근무경력자 ● 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자 ※ 공통필수사항 센터장·사무국장·팀장·팀원: 건강가정사 또는 2급이상의 사회복지사 자격증 소지자 (23년 신규채용 및 승진자부터 적용) 기타 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 ※ 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) 종사 경력
※ 우대자 ① 사회복지사 1급 자격증 소지자 ② 운전면허증 1종 소지자 ③ 컴퓨터 자격증 소지자(워드프로세서, 컴퓨터활용능력, ITQ) ④ 정읍시 거주자	

직위	자격기준
언어발달 지도사	● 전문학사학위 이상 소지자 (졸업예정자 포함) ※ 언어치료학과, 언어병리학과 등 언어발달·촉진학과 ● 언어재활사 또는 언어치료·언어발달 관련 근무 경력자로 언어발달지도사 1급 자격증을 취득한자 ※ 2018년 이전 채용된 언어발달지도사는 자격기준을 갖춘 것으로 인정 ※ 여성가족과-6185(2025. 3. 7.)호와 관련 하여 자격기준 적용 신규 언어발달지도사 선발된 자 - 다문화 언어발달지도사 양성교육(온라인, 집합교육) 이수 후 근로계약 체결 - 지도사 공백 등으로 신규채용이 필요한 경우 온라인 교육이후 우선 근로 계약 체결, 단 이 경우에는 다음 회차에 있는 집합 교육을 이수하여야 함. - 다문화 언어발달지도사 3년 이상 활동하고, 퇴직한 지 3년 미만인 지도사의 경우 집합 양성 교육 없이 재 채용 가능(단, 온라인 양성교육 5시간 이수 후 채용)
※ 우대자 ① 언어발달지도사 언어재활사 자격증 1급 우대 ② 운전면허증 1급 소지자 ③ 컴퓨터 자격증 소지자(워드프로세서, 컴퓨터활용능력, ITQ) ④ 정읍시 거주자	

직위	자격기준
통번역 전담인력	● 한국어 활용 수준: 한국어 능력시험(TOPIK)기준으로 3급 이상 * TOPIK IBT 인정 * 여성가족과-6185(2025. 3. 7.)호와 관련 하여 자격기준 적용 ● 공통: 결혼이민자로 한국어와 출신국 언어로 통·번역이 가능한 자
※ 우대자 ① 본국 또는 한국에서 한국어 관련 전공자 ② 각종 통번역 관련 자격증 소지자 ③ 각종 상담 관련 자격증 소지자 ④ 정읍시 거주자	

3. 근무조건

구 분	내 용
급 여 및 근 로 조 건	- 급여 : 2025년 가족사업안내 지침에 준함 - 기타 휴가 등 종사자 복무와 관련된 사항은 내부규정 및 근로기준법이 정하는 바에 의함. 정해지지 않은 사항은 지방공무원 관련 규정 준용 - 센터 내 운영규정 적용 - 보험여부 : 4대보험 가입 - 근무형태 : 근무시간 주 40시간 5일 (월~금) 09:00~18:00, 휴게시간 12:00~13:00 ※ 야간, 주말 근무시 대체 휴무 및 시간외 지급 * 일정은 내부 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

4. 전형방법

- 서류심사 : 응시자의 자격.경력 등 심사(홈페이지 공고 및 개별통지)
- 면접심사 : 서류전형 합격자에 한함
 - ※ 면접 대상자에게는 장소 및 시간을 홈페이지 공고 및 개별 통지
- 최종합격자 발표 : 센터 홈페이지 공고 및 개별통지

5. 채용일정

- 가. 채용공고: 2025년 5월 28일(수) ~ 2025년 6월 11일(수), 15일간
- 나. 서류접수: 2025년 5월 28일(수) ~ 2025년 6월 11일(수), 17:00까지
- 다. 면 접 일: 2025년 6월 13일(일시 미정) 추후 안내 및 개별 통지
 - ※ 최종합격자 개별 통지 및 홈페이지 공고
- 라. 공고장소: 정읍시가족센터 홈페이지, 정읍시청 자유게시판 공고
 - 전북특별자치도 사회복지협의회, 전북특별자치도 사회복지사협회
 - 정읍시사회복지협의회 홈페이지, 정읍시사회복지사협회 밴드
 - 복지넷, 워크넷, 톡톡밴드

6. 응시관련 제출서류

- 가. 응시원서 1부 (첨부서류)
- 나. 자기소개서 1부 (첨부서류)
- 다. 개인정보 수집·이용 동의서 1부 (첨부서류)
- 라. 최종학력 졸업증명서 1부
- 마. 자격증 사본 1부 (해당자에 한함)
- 바. 재직·경력증명서 1부 (해당자에 한함)
- 자. 선택사항: 붙임문서 참조 하여 택1(A4 1~2장으로 작성, 개인정보보호 준수)
- 카. 합격 후 제출서류
 - 주민등록등본
 - 채용신체검사서
 - 주민등록초본(병역사항 확인 필요시)

[취업지원대상]

- 저소득층 : 기준중위소득 65% 이하
건강보험료 납입액, 기초생활수급자 증명서 등으로 확인
- 6개월 이상 장기실업
고용보험 피보험자 확인서 제출
청년(만 29세 이하)은 졸업 이후 6개월 이상 경과자
- 여성실업자 중 가족부양책임이 있는 자(여성가장)
여성가장임을 증명할 수 있는 확인 서류 필요
- 고령자(만 55세 이상), 북한이탈주민, 결혼이민자 및 다문화가족 자녀

7. 서류접수 및 문의

- 접수기간: 2025년 5월 28일(수) ~ 2025년 6월 11일(수) 17:00까지
- 접수방법: 방문접수, 메일접수
- 방문접수: 정읍시 중앙2길 22 정읍시가족센터 1층 사무실 운영지원팀
- 메일접수: jeongda2010@hanmail.net
- 문 의 처: 정읍시가족센터 운영지원팀 ☎ 063)531-0309

8. 기 타

- 가. 채용 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음.
- 나. 신원 및 경력조회, 채용신체검사 결과 확인 이전에 채용될 수 있으나, 신원 및 경력조회, 채용신체검사 결과 부적격한 사유가 있는 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 다. 제출된 서류 내용이 부적격하거나 허위로 판명되었을 경우 응시대상에서 제외하거나 임용을 취소할 수 있습니다.
- 라. 응시서류의 기재착오 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함.
- 마. 제출서류의 내용이 부적격하거나 허위로 판명된 경우, 응시대상에서 제외하거나 합격을 취소 할 수 있습니다.
- 바. 채용서류의 반환 및 파기
 - 불합격자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 14일 이내에 특수취급우편물을 이용하여 반환
 - ※ 구직서류를 홈페이지 및 전자우편으로 제출한 경우 제외
 - 센터에서 고지한 반환청구기간이 지난 경우 개인정보보호법에 따라 불합격자의 채용 서류를 파기(파쇄)
 - ※ 전자적 파팅 형태인 경우: 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제
 - ※ 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우: 파쇄 또는 소각