

# 청도군가족센터 종사자 채용 공동육아나눔터 사업전담인력 채용 (서류 및 면접전형) 계획

## 1. 채용개요 및 세부사항

### 가. 모집직급 및 인원

번호	채용분야	인원	직급	주요업무
1	통합3팀 (공동육아 나눔터 전담인력)	1명	팀원	1. 공동육아나눔터 사업 전반 운영 및 관리 2. 사업홍보, 실적관리 및 기타 업무 추진 상 필요한 제반 행정 등

### 나. 응시자격

- 1) 지방공무원법 제31조(결격사유)에 해당되지 아니하고, 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자
- 2) 공고일 기준 만 60세 미만인 자
- 3) 다음 기준 중 어느 하나 이상의 자격을 갖춘 자

채용 분야	자격기준
공동육아 나눔터 전담인력	1. 관련학과 <sup>1)</sup> 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) 2. 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격요건을 갖춘 자(필수사항) 3. 관련사업 <sup>2)</sup> 2년 이상 근무경력자

※ 자격요건을 충족하고 다른 조건이 동일할 경우 취약계층 우선 채용

1) 관련학과: 사회복지학, 가정학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학

2) 관련사업: 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 근무 등) 종사 경력

4) 이 외에 관련법 및 가족사업안내 지침 상 종사자 결격사유가 없어야 함.

#### 다. 우대조건

- 1) 접수일 현재 청도군에 주소지를 두고 거주하는 자
  - 2) 1종 보통 운전면허 소지자로 출장 가능한 자
  - 3) 취업지원 대상자(장애인 등) 입사 전형 시 가점 부여
- ※ 응시원서 내 취업지원 대상 여부 표기

## 2. 근무조건

가. 채용기간: 2025. 3.~ 12.(10개월)

나. 근무시간: 주 5일(월~금, 09:00~18:00, 주 40시간)

※ 야간 및 토요일 근무 시 월 12시간까지 시간외수당으로 지급

※ 일요일 근무 시 보상휴가 지급

다. 근무시간 중 영리업무 겸직 금지(※ 국가공무원복무규정 제25조에 준함)

라. 인 건 비: 가족사업안내 센터 직원(팀원) 기준 적용

## 3. 응시원서 접수 및 채용일정

가. 접수기간: 2025. 2. 7.(금) ~ 2025. 2. 24.(월) 18:00 까지 도착분에 한함

나. 접수방법: 방문 및 우편, 이메일 접수

다. 응시원서: 응시원서 및 기타제출서류 양식은 본 게시물 첨부파일 및

청도군가족센터홈페이지(<http://cheongdo.familynet.or.kr>)

다운로드 후 사용가능

라. 접 수 처

1) 방문접수: 청도군가족센터 채용담당(☎054-373-8131)

평일 09:00~18:00 접수 가능, 주말 제외

2) 우편접수: 경북 청도군 화양읍 청려로 1846 청소년수련관 3층

3) 이메일접수: [family8131@daum.net](mailto:family8131@daum.net)

4) 메일제목: 분야\_성명(ex. 공동육아나눔터\_홍길동)

마. 면접일시: 추후공지

바. 최종합격자 발표: 합격자 개별 통보

## 4. 전형방법

가. 1차 서류심사 및 2차 면접심사 후 최종합격자 선발

1) 서류심사: 응시 자격요건 및 제출서류 심사

2) 면접심사(서류심사 합격자에 한하여 개별통보)

※ 서류심사 및 면접심사 동점자인 경우 면접점수 고득점순에 따라 선발

## 5. 제출서류

가. 응시원서, 자기소개서 각 1부(센터 소정 양식)

나. 개인정보의 수집·이용 동의서 및 문서파기 동의서 1부.

다. 주민등록초본 또는 등본 1부.

라. 최종학력 졸업증명서 1부.

마. 재직증명서 및 경력증명서(해당자) 각 1부.

바. 관련분야 자격증 사본(해당자) 각 1부.

사. 건강가정사 과목 확인서(해당자) 1부.

아. 운전면허증, 자격증 사본(소지자에 한함) 각 1부.

※ 각종 증빙 서류 제출 시 주민등록번호 뒷자리는 마스킹 처리하여 제출

※ 이메일 접수 시 제출서류는 날인하여 한 개 파일로 제출(PDF 또는 한글)

## 6. 합격자 채용 시 제출서류

- 가. 범죄경력조회서 1부.
- 나. 채용신체검사서 1부(의료기관 발급).

## 7. 기타 응시자 유의사항

- 가. 위 공고 내용은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 별도 공지함.
- 나. 응시자의 자격요건 중 경력기간 등은 공고일 기준으로 제출.
- 다. 제출된 서류내용이 부적격하거나 허위로 판명되었을 경우 응시대상에서 제외하거나 임용을 취소함.
- 라. 채용직급에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 신원조회 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견된 경우 합격이 취소될 수 있음.
- 마. 반드시 직접 연락 가능한 연락처를 기입할 것.
- 바. 본 채용공고 안내문에 명시되지 않은 사항은 가족사업안내 운영지침을 따름.

## 8. 기타 참고사항

- 붙임
- 1. 응시원서 및 자기소개서 등 각 1부.
  - 2. 개인정보의 수집·이용 동의서 및 문서파기 동의서 1부.
  - 3. 건강가정사 과목 확인서(해당자) 1부. 끝.