

부산동구가족센터 보듬매니저 채용 공고

사회복지법인 주는사랑복지재단에서 수탁 운영하는 「부산동구가족센터」는 온가족보듬사업 제공을 위한 보듬매니저를 다음과 같이 공개 채용합니다.

2026년 1월 21일
부산동구가족센터 센터장

1. 채용 분야 및 담당업무(1명)

채용형태	채용 분야	채용인원	담당업무
계약직	보듬매니저	1명	<ul style="list-style-type: none">- 취약위기가족 학습정서지원, 긴급위기지원(1인 가구 병원동행), 생활도움지원 등- 정서 안정을 위한 현장 파견 긴급상담- 활동계획서, 활동일지, 활동확인서 작성

2. 응시자격

가. 공통요건

- 사회복지사업법 제35조의2 제2항(종사자) 각호의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 지방공무원법 제31조에 따른 공무원 임용에 결격사유가 없는 자
- 노인학대 관련 범죄전력 조회 시 결격사유가 없는 자
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자
- 만 19세부터 60세까지 업무수행에 적합한 자

나. 분야별 요건

채용분야	응시자격
보듬매니저	<ul style="list-style-type: none">• 보듬매니저로 활동가능한 건강한 자• 아동학대, 노인학대, 성범죄사실이 없는 자, 전염성 질환이 없는 자• 우대자<ul style="list-style-type: none">- (학습)교원자격증 소지자, 전직교사, 학습지도 관련 경력자, 해당분야 관련 학과 전공자, 보육교사 자격 소지자, 청소년지도사- (생활)노인요양보호사, 가사지원, 재가 등 관련 경력자, 아이돌보미(가족센터, 건강가정지원센터 아이돌보미 양성교육 수료 및 활동 경력자)- (긴급) 상담관련 자격증 소지자 또는 상담 경력자, 「건강가정기본법」에 의한 건강가정사 자격을 가진 자, 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 자격을 가진 자

3. 활동내용

구분	활동내용
학습정서지원	<ul style="list-style-type: none"> • 사례관리 대상가정의 유아 및 초·중등생 자녀대상 학습지도 및 정서지원 • 자기주도적 학습계획 형성, 과목별 학습지도, 정서지원(멘토·멘티), 일상습관지도 • 청소년(한)부모 심리상담
생활도움지원	<ul style="list-style-type: none"> • 긴급일시돌봄, 개인활동 및 정서지원서비스 지원
긴급위기지원	<ul style="list-style-type: none"> • 위기가족 대상자 발굴 • 긴급 심리적 지원을 위한 현장 파견(위기가족 일차적 정보수집 활동 및 위기가족 심리적 안정·정보제공) • 1인가구 병원동행 지원

4. 근무조건

구분	근무조건
보듬매니저	<ul style="list-style-type: none"> - 근무기간: <u>2026. 3. 1.~2026. 12. 31.(10개월)</u> - 근무시간: 협의(주 14시간 이내) - 근무장소: 각 가정 등 대상자 요청에 의함 - 보수: 시간당 15,000원, 건당 교통비 3,500원 - 기타사항: 채용 후 양성교육 및 보수교육 필수 이수

5. 시험방법 및 일정 : 1차 서류전형, 2차 면접전형, 결격사유 조회

내용	일자	비고
공고 및 원서접수	'26. 1. 21.(수) ~ 2. 4.(수) 12:00 (평일 09:00~18:00, 점심시간 제외 12:00~13:00)	- 15일간
1차 서류전형 합격자 발표	'26. 2. 4.(수)	<ul style="list-style-type: none"> - 합격자 개별 통보 - 홈페이지 공고
2차 면접전형	'26. 2. 5.(목) 14:00 예정	- 면접
합격자 결격사유 조회	합격자에 한해 추후 공지	<ul style="list-style-type: none"> - 합격자 개별 통보
최종합격자 발표	2. 6.(금) 한	<ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 공고

6. 지원방법 및 제출서류

가. 지원방법: 방문접수, 우편접수

나. 제출서류

구분	제출서류	비고
보듬매니저	활동신청서	소정 양식(첨부)
공통서류	개인정보수집·이용동의서, 특수관계부존재각서	소정 양식(첨부)
	최종 학력증명서, 성적증명서	
해당자에 한함	경력증명서, 자격증 사본, 학위증명 관련 서류 일체	
합격자 제출서류	주민등록등본, 채용신체검사서, 범죄전력조회 회신서	

다. 제출처

- 부산동구가족센터 보듬매니저 채용담당자 앞

(부산 동구 초량중로 113, 4층 부산동구가족센터 사무실, T.051-603-0220)

7. 유의사항

가. 채용서류일체는 최종합격자 발표 이후 14일 이내 반환을 청구할 수 있고, 청구기간 경과 후 제출서류는 개인정보 보호를 위하여 파기합니다. (전자파일 반환 불가)

나. 구비서류 누락 시 불이익이 있을 수 있습니다.

다. 추후 허위 사실이 발견될 경우, 합격 또는 임용을 취소합니다.

라. 센터 내부 사정으로 채용이 취소 또는 변경될 수 있습니다. 해당 경우 응시자에게 개별 안내합니다.

8. 문의처

- 부산동구가족센터 보듬매니저 채용담당자 (T.051-603-0220)