

부산동구가족센터 직원(긴급) 채용 공고

사회복지법인 주는사랑복지재단에서 수탁 운영하는 「부산동구가족센터」는 가족서비스 지원을 위한 유능한 직원을 다음과 같이 공개채용합니다.

2024년 2월 14일
부산동구가족센터 센터장

1. 채용 분야 및 담당업무(1명)

채용형태	채용 분야	채용인원	담당업무
계약직	사무국장	1명	- 인사관리 실무, 운영위원회, 예·결산 회계 관리 - 센터사업 총괄, 실적관리, 시설 관리 실무 - 기타 가족사업, 센터에서 지정하는 업무 등

2. 응시자격

채용분야	응시자격	
사무국장	필수	- 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 - 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
	자격	※ 다음 각호의 응시자격 중 하나 이상 의 자격요건을 갖춘 자 - 관련사업 2년 이상 근무경력자(관련학과 석사학위 취득자) - 관련사업 4년 이상 근무경력자(관련학과 학사학위 취득자) - 관련사업 6년 이상 근무경력자
※ 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		

3. 근무조건

구분	근무조건
사무국장	<ul style="list-style-type: none"> - 근무기간: 2024. 3. 1.~2024. 12. 31.(10개월) - 근무시간: 월~금 09:00~18:00 / 주 40시간 / 센터 필요시 탄력 근무 - 근무장소: 부산광역시 동구 중앙대로248, 엘림빌딩 3층 (관내 이전 예정) - 보 수: 2024년 가족사업안내 세부운영지침에 의함 - 기타사항: 계약기간에 따른 평가 후 계약연장 또는 정규직 전환 여부 결정

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

내용	일자	비고
공고 및 원서접수	'24. 2. 14.(수)~2. 21.(수) (평일 09:00~18:00, 점심시간 제외 12:00~13:00)	- 7일간(긴급)
1차 서류전형 합격자 발표	'24. 2. 22.(목)	- 합격자 개별 통보 - 홈페이지 공고
2차 면접전형	'24. 2. 23.(금)~2. 26.(월) 예정	
합격자 결격사유 조회	합격자에 한해 추후 공지	
최종합격자 발표	2. 29.(목) 한	

5. 지원방법 및 제출서류

가. 지원방법: 방문접수, 우편접수

나. 제출서류

구분	제출서류	비고
공통서류	응시원서, 개인정보수집·이용동의서, 특수관계부존재각서	소정 양식(첨부)
	최종학력증명서, 성적증명서	
해당자에 한함	경력증명서, 자격증 사본, 학위증명 관련 서류 일체	
합격자 제출서류	주민등록등본, 채용신체검사서	

다. 제출처

- 방문·우편: 부산동구가족센터 채용담당자 앞
(부산 동구 중앙대로 248, 엘림빌딩 3층 부산동구다문화가족지원센터 사무실,
T.051-465-7171)

6. 유의사항

- 가. 채용서류일체는 최종합격자 발표 이후 14일 이내 반환을 청구할 수 있고, 청구 기간 경과 후 제출서류는 개인정보 보호를 위하여 파기합니다. (전자파일 반환 불가)
- 나. 구비서류 누락 시 불이익이 있을 수 있습니다. (경력증명서 등 미첨부 시 인정 불가)
- 다. 추후 허위 사실이 발견될 경우, 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 라. 센터 내부 사정으로 채용 일정이 변경 또는 취소될 수 있습니다. 해당 경우 응시자에게 개별 안내합니다.

7. 문의처

- 부산동구가족센터 채용담당자 (T.051-465-7171)