

여수시가족⁺센터 종사자 공개 채용

여수시가족⁺센터에서 종사자 공개 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 관심 있으신 분들의 많은 지원 바랍니다.

2025년 12월 24일

여수시가족⁺센터장



1 채용개요

1) 모집분야 및 인원

분야	근무형태	인원	직무내용
온가족보듬사업	정규직	1명	<ul style="list-style-type: none">온가족보듬사업 운영(사례관리, 긴급위기지원 등)그 외 센터 업무 지원 등
외국인주민 지원사업	정규직	1명	<ul style="list-style-type: none">외국인주민지원사업 운영(매주 일요일 근무)그 외 센터 업무 지원 등
외국인주민 지원사업 (베트남어 통·번역)	정규직	1명	<ul style="list-style-type: none">의사소통이 어려운 외국인주민에 대한 통·번역 서비스 제공외국인주민지원사업 운영(매주 일요일 근무)그 외 센터 업무 지원 등
아이돌봄 지원사업 (아이돌봄 사례관리인력)	정규직	1명	<ul style="list-style-type: none">아이돌봄지원사업 운영아동학대 예방 및 관리이용 가정 및 아이돌보미 활동 모니터링 등그 외 센터 업무 지원 등

2) 자격요건 및 기준

분야	직급	자격요건	
온가족 보듬사업	팀원	- (필수) 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 다음 기준 중 어느 하나 이상의 자격을 갖춘 자 - 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) - 관련사업 2년 이상 근무경력자	
외국인주민 지원사업	팀원	* 관련학과: 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등 * 관련사업: 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족 지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 근무 등) 종사경력	
외국인주민 지원사업 (베트남어 통·번역)	팀원	필수 우대	<ul style="list-style-type: none"> - 결혼이민자로 한국어와 출신국 언어로 통·번역이 가능한 자 - 한국어능력시험(TOPIK) 4급 이상/ 유효기간: 23년 12월 이후 취득자 - 본국 또는 한국에서 한국어 관련 전공자 - 각종 통번역 관련 자격증 소지자 - 각종 상담 관련 자격증 소지자 - 통·번역 관련 활동 경력 2년 이상(증빙자료 제출)
아이돌봄 지원사업 (아이돌봄 사례관리인력)	팀원	<p>다음 조건 중 1개 이상 충족 필요</p> <ul style="list-style-type: none"> - 건강가정사 · 사회복지사 · 유치원교사 · 보육교사 자격증 소지자(2급 이상) - 아동양육 지원 사업 관련 분야 학사 이상 소지자 - 아동양육 지원 사업 관련 분야 2년 이상 실무자로 근무 경력 있는 사람 <p>* “아동양육 지원사업”은 국가 및 지방자치단체에서 12세 이하 아동의 양육지원을 위해 실시하는 각종 사업을 말함 (예시) 여성가족부 사업-가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족 지원, 가족역량강화, 공동육아나눔터 등, 타부처 사업-장애아동돌봄, 방과후교실, 영유아발달지원 등)</p>	

<공통사항> 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자

- ① 사회복지 사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격 사유에 해당되지 않는 자
- ② 아동학대, 노인학대, 성범죄 전력 조회 시 결격 사유가 없는 자, 전염성 질환이 있는 자

※ 채용절차 및 복무 · 법정교육 등 : 센터직원(팀원) 기준에 준함

2 근로조건 및 보수기준

채용형태	근무기간 및 시간	보수기준
정 규 직	온가족보듬사업	- 2026. 1. 13.~ - 기본 주 40시간 09:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00)
	외국인주민 지원사업	- 2026. 1. 13.~ - 기본 주 40시간 09:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00) - 매주 일요일 근무
	외국인주민 지원사업 (베트남어 통·번역)	- 2026. 1. 13.~ - 기본 주 40시간 09:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00) - 매주 일요일 근무
	아이돌봄 지원사업 (아이돌봄 사례관리인력)	- 2026. 1. 13.~ - 기본 주 40시간 09:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00)
		2026년 여성가족부 가족사업안내 인건비 가이드라인에 따름
		2026년 아이돌봄 지원사업 안내 인건비 기준안에 따름

3 전형방법 및 일정

구 분	일 정	비 고
공 고	2025. 12. 24.(수) ~ 2026. 1. 6.(화)/ 14일간	
서류접수	2026. 1. 5.(월) ~ 2026. 1. 6.(화)/ 2일간	접수방법: 이메일
1차 서류합격자	2026. 1. 8.(목)	개별통보
2차 면접심사	2026. 1. 9.(금) 14시	여수시가족+센터
3차 범죄경력조회	2026. 1. 12.(월)	
최종합격자	2026. 1. 12.(월)	개별통보
근무시작일	2026. 1. 13.(화)	

*접수 방법: 이메일 - yeosusicenter@daum.net

* 접수마감일의 17:00까지 도착분에 한함

* 이메일 접수 시 [제목 : 응시원서 ○○○사업-○○○(성명)]으로 작성

3) 문 의 처: ☎061) 692-4174

* 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수도 있습니다.

* 센터 규정에 의거하여 3개월 동안 수습기간 있습니다.

4 제출서류

- 1) 응시원서 1부.
- 2) 자기소개서 1부.
- 3) 직무기술서 1부.
- 4) 개인정보의 수집·이용에 관한 동의서 1부.
- 5) 학위증명 관련 서류(졸업증명서) 1부.
- 6) 건강보험 자격득실확인서(3년 이내) 1부.
- 7) 경력증명서 1부.(해당자에 한함)
 - 근무부서, 기간, 직위, 직급, 담당 업무를 정확히 기재하고 발행
 - 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니 할 경우, 관련 분야 경력 인정 불가
 - 기관(단체)의 관인이 날인된 원본으로 발급 담당자 성명 및 연락처 기재
- 8) 자격증명서 사본 각 1부.(해당자에 한함)
 - 자격(면허)증(필수), 기타 컴퓨터자격증, 한국어능력시험(TOPIK) 성적증명서 등

※건강가정사 관련 교과목 이수 증명서류 일체(졸업증명서, 성적증명서, 동일교과목확인서 등)
- 9) 합격 후 추가 서류 제출
 - 주민등록표 초본 및 등본(주민등록표 초본의 경우 병역사항 확인 필요시 제출)
 - 채용신체검사서

5 응시서류 작성 시 유의사항

여수시가족+센터(이하 “센터”) 채용심사에 응시하시는 지원자는 다음 사항을 숙지하시고 응시서류(지원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서)를 작성하시어 불이익(부적격 또는 감점)을 당하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

○ 공통사항

- 지원서 및 자기소개서 양식은 센터에서 제공한 것을 사용하셔야 하며, 임의로 변형하지 않습니다.
 - 본인 확인을 위한 서명은 본인 자필로 직접 하시고, 빼지지 않도록 합니다.
만약 장애 등으로 인해 자필서명이 어려운 경우에는 도장으로 대체하셔도 됩니다.
- ※ 제출된 입사지원서는 2차 합격자 공고일 이후 15일 이내에 분쇄 폐기되며, 2차 합격자의 서류에 대해서는 최종 합격자 공고 후 15일 이내에 폐기됩니다.

- ※ 혀위사실 기재, 기재착오 및 누락, 연락 불능, 자격 미달 지원 등에 따른 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다. 채용 후라도 내용의 다름 또는 거짓이 있으면 채용이 취소될 수 있습니다.
- ※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종 합격자가 임용포기 · 합격 취소 · 임용결격 사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 차순위 (또는 예비 후보자)로 합격자를 결정할 수도 있습니다. 단, 차순위자가 심사 기준 자격 미달 시 채용 재공고를 시행할 수 있습니다.
- ※ 직무관련 경력이 명확하지 않을 경우 해당 기관에 경력을 확인할 수 있습니다.

○ 응시지원서

- 지원 분야는 채용공고에서 제시한 직책 중 하나의 분야만을 작성합니다.
- 지원서에는 응시분야, 인적 사항, 자격 및 면허, 경력 및 활동사항 등을 작성합니다.
- 인적 사항 중 성명은 한글로 작성하시고, 현주소는 새 주소를 작성합니다. 장애 여부는 가점 항목이며 면접 시 장애인 카드 등으로 장애 여부를 확인할 수 있어야 합니다.
- 자격사항에는 채용공고에서 요구한 내용이 반드시 작성되어야 합니다.
예) 들어 사회복지사이면 사회복지사 자격증, 운전가능자이면 운전면허증 등이 있습니다.
- 경력사항은 채용 영역과 관련하여 근무한 경력을 모두 작성해야 하는데 경력 내용이 빠지면 채용 시 경력 인정을 받지 못할 수 있습니다.
- 활동사항은 경력사항 외 채용 영역과 관련된 자원봉사, 사회활동, 연구활동, 교육 이수, 프로포절, 실습 등의 활동을 작성합니다.

○ 자기소개서

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원 동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장 · 단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
- 분량은 A4용지의 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(글꼴: 맑은 고딕, 글씨 크기: 10pt, 줄 간격: 160mm, 글자색: 검은색)

○ 개인정보 수집 · 이용 동의서

- 개인정보 수집 및 이용 내용을 충분히 읽고 동의 여부를 선택하고 자필서명합니다. 다만 동의하지 않으면 채용 심사에서 제외됩니다.