

금천구가족센터 직원 채용 공고(수정)

금천구가족센터에서는 함께 일할 유능한 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2025년 11월 6일

금천구가족센터장

1. 채용분야

분야	인원	주요 업무	자격요건	근무형태
운영지원팀 팀장(4급)	○명	○ 운영지원팀 업무 - 시설 · 회계 · 비품 - 인사관리 - 시설안전관리 및 제반업무 - 기타인력 관리 ○ 기타 장이 지정하는 업무	· 관련사업 1년 이상 근무경력자 (관련학과 석사학위 취득자) · 관련사업 3년 이상 근무경력자 (관련학과 학사학위 취득자) · 관련사업 5년 이상 근무경력자 * 위 조건 중 1개 이상 충족 필요 * 소방안전관리자 2급 이상 우대	정규직
온가족보듬사업 선임팀원 or 팀원	○명	○ 온가족보듬사업팀 업무 (사례관리, 취약가구복지지원 등) ○ 기타 센터 제반 업무 등	<선임팀원> · 관련학과 학사학위 이상 소지자 · 관련사업 3년 이상 근무경력자 · 시 ·군 ·구가 직영하는 경우 7급 이하 공무원 가능 <팀원> · 관련학과 학사학위 이상 소지자 (졸업예정자 포함) · 관련사업 2년 이상 근무경력자 · 시 ·군 ·구가 직영하는 경우 7급 이하 공무원 가능	

※ 필수자격기준 : 건강가정사 또는 사회복지사자격증 소지자
사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자

*2025년 여성가족부 내 해당사업 지침에 준함

※ 시용기간 3개월 있으며, 직원근무평가를 통해 계약 연장 가능함

2. 접수기간 : 2025년 11월 6일(목) ~ 2025년 11월 23일(일) 23시 59분까지

3. 접수방법 : 이메일 접수 / gcfc2004@naver.com (방문, 우편접수 불가)

4. 근무조건

※ 근무조건은 2025년 여성가족부 가족센터 운영지침에 준함

(*운영지원팀장 최대 8호봉 / 온가족보듬사업 선임팀원 최대 5호봉)

※ 센터사업의 특성 및 주민활용도에 따라 변경 될 수 있으며 야간 및 휴일 근무 등 대체근무제를 실시할 수 있음

5. 제출서류 (메일명: [채용] 지원사업_이름)

- 응시원서, 개인정보동의서 각 1부 (붙임 양식에 따라 작성)
- 최종학교 졸업증명서 1부, 성적증명서 1부
- 자격증 사본, 경력 증명서 각 1부 (소지자 및 해당자만 제출)

6. 전형일정

- 제 1단계 서류전형 : (합격자에 한해 개별 통보)
 - 제 2단계 면접 : 2025년 11월 25일(화) 오후예정
 - 입사 예정일 : 2025년 12월 1일(월) *조정될 수 있음
- ※ 상기 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음

7. 기타

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 허위 판명 시 합격 후에도 이를 취소할 수 있음
- 응시서류의 기재착오 또는 연락불가로 인한 불이익은 응시자에게 있음
- 범죄경력조회결과 부적격 판정을 받은 자는 채용 불가
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음