

중랑구가족센터 육아휴직대체인력 및 보조인력 채용

1. 채용분야 및 인원

채용분야	구분	인원	담당업무
가족사업팀원	육아휴직대체 (계약직)	1명	- 가족사업 기획 및 운영
공동육아나눔터 보조인력	시간제 계약직	1명	- 공동육아나눔터 공간운영 및 관리(입퇴실 및 이용안전 관리 등) - 품앗이, 육아관련프로그램 등 업무보조 - 그밖의 공동육아나눔터 및 센터 업무지원

2. 응시자격

가. 기본사항

- 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(법35조의2)
- 범죄 및 성폭력범죄 조회 시 결격사유가 없는 자

나. 자격요건(분야별 자격요건 중 하나 이상의 자격을 갖춘 자)

채용분야	응시자격
가족사업팀원 (육아휴직대체)	- 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) - 건강가정사 또는 사회복지사 자격을 갖춘 자 - 관련사업 2년 이상 근무경력자
공동육아나눔터 시간제보조인력	- 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) - 건강가정사 또는 사회복지, 보육 등 관련 자격요건을 갖춘 자 * 우대사항 : 컴퓨터활용능력, 근무시간조정 가능자

※ 관련학과: 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등
※ 관련사업: 가족관련 업무 종사경력
(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 근무 등)

3. 전형방법 및 제출서류

가. 1차 서류심사

- 입사지원서 및 자기소개서 1부(본 센터양식)
- 자격요건을 증명할 수 있는 서류
(관련 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서, 사회복지사자격증명서 및 자격증, 경력증명서 등)

나. 2차 면접심사 : 2022년 3월 28일 예정(1차 합격자에 한해 개별연락)

- ※ 면접 시 아래 서류 지참(면접 후 반환하며 최종합격자에 한해 제출)
- 주민등록등본, 1차 제출서류 외 지원서 기재내용 증빙자료 및 면접참고용 자료

다. 합격자발표 : 면접전형 후 개별통보 / 신원조회(결격사유) 후 확정

라. 최종합격자 제출서류 : 등본 등 면접심사 지참서류, 채용신체검사서, 기타 센터가 요구하는 서류

4. 접수방법

가. 접수기간 : 2022년 2월 28일(월) ~ 2022년 3월 21일(월)

나. 접수방법 : 이메일(jungnang4142@daum.net) / 제출서류는 1개의 파일로 제출(한글 또는 PDF)

- 메일제목 및 파일명 : 지원분야_본인이름(ex.대체인력_000, 보조인력_000)

5. 근로조건

구분	육아휴직 대체인력	공동육아나눔터 보조인력
계약기간	2022.04.01.(예정) ~ 2023.04.30.	2022.04.01.(예정) ~ 2022.12.31.(연장가능)
근로시간	주5일, 1일 8시간(09:00~18:00) ※야간 및 주말근무 있음 (대체휴무 및 수당지급)	주2일(금,토) 14시간, 9:30~17:30(휴게1시간 포함) ※공휴일 제외, 토요일근무 필수, 평일근무 조정 가능 ※코로나-19로 근무시간 변동가능
급여	- 기본급 : 1호봉(1,989,440원) - 가족센터 운영지침에 의한 제수당 - 4대보험 및 퇴직연금가입	- 시급 : 10,000원 - 2대보험(고용,산재) 가입

6. 기타사항

가. 적격자가 없을 경우 전형일정 조정 및 채용하지 아니할 수 있음

나. 제출서류의 내용이 허위로 판명될 경우 응시대상에서 제외하거나 합격을 취소할 수 있음

다. 문의 : 채용담당자 전수진 ☎ 02-435-4142