

[재공고] 동작구 가족센터 직원 채용공고

동작구 가족센터에서는 본 센터의 지속적인 발전에 기여할 수 있는 참신하고 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개모집하오니 많은 응모 바랍니다.

2019년 04월 01일
동작구 가족센터장

1. 채용분야 및 수행업무

분야	직책	인원	예 정 직 무	채용기간
가족지원팀	다문화가족 사례관리사	1명	<ul style="list-style-type: none">다문화가족 사례관리사업 (※ 주 5일, 근무시간 09:00~18:00)후원 및 결연관리	채용시~ 2019.12.31.

2. 채용(지원)분야 및 자격 요건

채용(지원)분야	직책	자 격 요 건
가족지원팀	다문화가족 사례관리사	<ul style="list-style-type: none">○ 관련학과 석사학위 소지자○ 관련학과 학사학위 이상 또는 사회복지사 1급 소지자○ 사회복지분야(해당사업) 관련 경력자 우대○ 2019년 가족사업안내 제 1권 채용기준 근거

※ 관련학과 : 사회복지학, 상담학, 가족복지학 등 사례관리 관련 학과

3. 계약기간 : 입사일 ~ 2019.12.31.

※ 채용일로부터 3개월은 수습기간으로 적용, 업무평가 후 재계약 연장

4. 보수기준 : 2019년 가족사업안내 세부운영지침 근거

5. 전형방법

전형구분	전형 방법 및 분야	비고
1차	◦ 적격성 심사 및 서류전형	[적격성 심사기준] - 응시서류 제출여부 - 응시자격 기준 적합여부
2차	◦ 1차전형 합격자에 대한 면접전형	1차전형 적격자 없을 시, 재공고 예정
3차	◦ 1,2차 총점 최고 득점자 최종 합격자 발표	2차전형 적격자 없을 시, 재공고 예정

6. 전형일정

구분	전형 일정	비고
채용공고	2019. 04. 01.(월) ~ 2019. 04. 05.(금)	
원서접수	2019. 04. 01.(월) ~ 2019. 04. 05.(금) 15시	-
서류전형 합격자 발표	2019. 04. 05.(금) 15시 이후	예정
면접시험	2019. 04. 08.(월) 16시	예정
최종합격자 발표	서류전형 합격자에 한해 개별 통보	예정

※ 전형일정은 사정에 의해 변경될 수 있음.

※ 1차 원서접수전형 “적격자 없음“시 재공고 예정.

7. 응시자 제출서류

가. 소정양식

- 응시원서(소정양식) 1부.
- 자기소개서(소정양식) 1부.
- 개인정보수집 및 이용동의서(소정양식) 1부>(*서명필수)

※ 제출서류일체 1개 파일로 저장하여 [채용분야\(예.다문화가족사례관리사\)\[지원자성명.hwp\]](#)로 제출

나. 원서접수 이후 면접대상자 혹은 최종합격자에 한하여 확인이 필요한 증빙서류 제출요청 예정

다. 최종합격자가 추가로 제출한 증빙서류가 응시원서의 내용과 다를 경우 채용이 취소될 수 있음

- * 졸업증명서, 경력증명서, 자격증 기타 취업지원 대상여부 확인 증빙서류 등
- * 주민등록등·초본의 경우 최종합격자에 한해 제출 받음
- * 제출된 서류는 최종합격자 발표 이후 20일 동안 불합격자 중 신청자에 한하여 반환
- * 단, 홈페이지 및 전자우편으로 제출한 경우 제외(파쇄 또는 영구삭제)

8. 응시 서류접수

- 접수 기간 : 2019. 04. 01.(월) ~ 2019. 04. 05.(금) 15시까지
- 접수 방법 : E-mail 접수 (※ 기간 내 도착분에 한함)
- 접 수 처 : (메일) 5993260@naver.com
- 문 의 처 : 동작구 가족센터 / 가족지원팀 (☎ 02-599-3260)

9. 전형결과 공고

- 동작구 건강가정지원센터 홈페이지(<http://dchfc.familynet.or.kr/>) 공지 및 **합격자에 한하여 개별 연락**

10. 기타사항

- 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 동작구 건강가정지원센터 홈페이지에 공지하고, 해당자 개별 통지합니다.
- 부정할 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조, 변조하거나 허위 기재한 경우에는 당해 시험의 무효처리 및 부정행위자로 처리하며, 부정행위자의 경우 재응시 불가합니다.
- 접수된 서류는 반환하지 아니하며, 추후 부정 및 허위사실이 발견될 때에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 응시원서의 기재 착오 또는 누락, 서류 미제출 사항 발생 시 별도의 통지 하지 않으며, 이로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 임용직급에 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.

- ※ 붙임. 1. 응시원서(소정양식) 1부.
2. 자기소개서(소정양식) 1부.
3. 개인정보수집. 이용 동의서(소정양식) 1부. 끝.