

동작구 가족센터 종사자 채용 **긴급공고** [운영지원팀 행정인력 및 시설관리]

동작구 가족센터에서는 본 센터의 지속적인 발전에 기여할 수 있는 참신하고 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개 모집하오니 채용 공고문을 확인 후 많은 응모 바랍니다.

2024년 7월 30일

동작구 가족센터장

1. 채용분야 및 수행업무

분야	직책	인원	예 정 직 무
운영지원팀	행정인력	0명	■ 운영 및 회계 등 ■ 주 5일, 근무시간(09:00~18:00) - 업무의 성격에 따라 야근, 주말 근무 가능
	시설관리	1명	■ 시설안전관리(전기, 소방, 가스, 승강기, 보일러 등 안전점검) ■ 시설 제반업무(시설유지보수 및 주차장 관리 등) ■ 주 5일, 근무시간(09:00~18:00) - 업무의 성격에 따라 야근, 주말 근무 가능

2. 채용(지원)분야 및 자격 요건

분야	직책	자격 요건
운영지원팀	행정인력	▪ 관련사업 2년 이상 근무경력자(고등학교 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 자) ▪ 전산, 회계 관련 자격증 소지자 ▪ 관련학과(회계 및 사회복지학) 전공자나 학위취득 졸업자 우대 ▪ W4C(사회복지시설정보시스템) 및 t나라도움 사용 유경험자 우대
	시설관리	▪ 전기산업기사 이상 ▪ 운전면허 1종 소지자(실제 운전가능자) ▪ 컴퓨터활용 가능자(한글 및 엑셀) 우대 ▪ 소방, 가스, 승강기, 보일러 관련 면허 또는 자격증 소지자 우대

2024년 가족사업안내(I) 채용기준 근거

※ 관련사업: 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부
관련기관 근무 등) 종사 경력

3. 계약기간

분야	직책	인원	계약 기간
운영지원팀	행정인력	0명	채용일부터 ~ 2024.12.31.
	시설관리	1명	채용일부터 ~ 2024.12.31.

※ 3개월은 수습기간, 업무능력 평가 후 재계약 결정함.

4. 보수기준

채용분야	보수기준	비고
행정인력	2024년 여성가족부 가족사업안내에 따름	
시설관리		

5. 전형방법

전형구분	전형 방법 및 분야	비 고
1차	◦ 적격성 심사 및 서류전형	[적격성 심사기준] - 응시 및 증빙서류 제출 여부 - 응시자격 기준 적합여부
2차	◦ 1차 전형 합격자에 대한 면접전형	1차전형 적격자 없을 시, 재공고 예정
합격자 결정	◦ 2차 면접전형 최고 득점자	2차전형 적격자 없을 시, 재공고 예정

6. 전형일정

구 분	전 형 일 정	비 고
채용공고	2024.07.30.(화)~2024.08.05.(월) 9시	긴급공고
원서접수	2024.07.30.(화)~2024.08.05.(월) 9시	
서류전형 합격자 발표	서류전형 합격자 개별 통보 / 홈페이지 게시 2024.08.06.(화)	예정
면접시험	2024.08.07.(수)	예정
최종합격자 발표	합격자 개별 통보 / 홈페이지 게시	예정

※ 전형일정은 사정에 의해 변경될 수 있음.

7. 응시자 제출서류

가. 소정양식

- 응시원서(소정양식) 1부.
- 자기소개서(소정양식) 1부.
- 개인정보수집 및 이용동의서(소정양식) 1부>(*서명필수)
- 각종 증빙서류(필요 증빙서류 목록 아래 '나'번 참조) 1부.

- 제출서류일체 1개의 파일로 저장하여

☞ 예시) (운영지원팀 행정인력 또는 시설관리)지원자 성명.pdf로 제출바랍니다.

나. 증빙서류 ****응시서류와 함께 지원 시 첨부(필수)**

- 최종학위증명서(졸업증명서) 및 성적증명서 각 1부. (성적증명은 전 학년 대상)
- 경력증명서, 기타 자격증명서 각 1부. (기재사항과 일치하는 증빙서류 제출 요망)

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

- 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

- 접수기간 : 2024.07.30.(화)~2024.08.05.(월) 09:00
- 접수방법 : E-mail 접수 (※ 기간 내 도착분에 한함)
- 접 수 처 : (이메일) **djfc3260@daum.net**
- 문 의 처 : 동작구 가족센터 (☎ 02-599-3301)

9. 전형결과 공고

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

10. 기타사항

- 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 동작구 가족센터 홈페이지에 공지하고, 해당자 개별 통지합니다.
- 합격자의 입사포기 시 차점자가 추가합격되며, 차점자 선발기준 의거 적격자 없을 시 재공고합니다.
- 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조, 변조하거나 허위 기재한 경우에는 당해 시험의 무효처리 및 부정행위자로 처리하며, 부정행위자의 경우 채용시 불가합니다. 추후 부정 및 허위사실이 발견될 때에는 합격 또는 임용을 취소 할 수 있습니다.
- 전자우편으로 접수된 서류는 반환청구가 불가능하므로 본 센터 내부 반환청구기간인 180일이 지난 이후 영구 삭제됩니다.
- 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.
- 면접합격자는 본 센터에서 요청하는 각종 사실증명관련서류(보건, 범죄사실 등)를 제출에 응해야 합니다.

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

응시원서 작성. 제출요령

1. 응시원서의 기재 착오 또는 누락, 증빙서류 미제출 사항 발생 시 별도의 통지 하지 않으며, 이로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임임.
2. 응시원서를 허위기재하고 증빙 서류의 전체 또는 일부를 위. 변조하는 경우 당해 시험 무효 및 부정행위자로 처리하며, 부정행위자의 경우 채용 재 응시 불가함.
3. 제출한 서류는 반환하지 아니하며, 추후 부정 및 허위사실이 발견될 때에는 합격 또는 임용이 취소됨.
4. 응시서류는 아래의 작성요령에 따라 작성요망.

《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재한다.
(반드시 직접 연락 가능한 전화번호 기재)
- ② 학 력 : 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업·재학·수료·중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원(전공분야 포함) 모두를 기재하여야 한다.
- ③ 경 력 : 증빙서류 제출이 가능한 사항을 정확히 기재한다.
- ④ 자격증소지사항 : 증빙서류와 일치하는 사항을 정확히 기재한다.

※ 제출서류일체 1개의 파일로 저장하여 [채용분야\(예시.운영지원팀 행정인력\)](#)[지원자성명.pdf]로 제출

동작구가족센터 응시원서

접수번호		지원(채용)분야	예) 운영지원팀 행정인력	
성명	한글	한자	영문	
생년월일			헌 국적	
취업가능연령	법정 취업가능연령(만 19세) 이상입니까? (해당되는 곳에 √ 하시오.) <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오			
주소 (우편번호)		(현거주지)		
연락처	전화번호	전화	휴대전화	
	전자우편			
직무관련 학교교육	고등학교	전공	부전공	졸업(년 월)
	대학교	전공	부전공	졸업(년 월)
	대학원	전공	부전공	졸업(년 월)
	대학원	전공	부전공	졸업(년 월)
직무관련 총 경력 (년 개월)	근무처	직위	담당 업무(직무내용)	근무기간(년 월)
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
자격증 및 특기사항	관련 자격증	자격사항	발행처	취득일
				(년 월 취득)
기타 주요 활동사항				
기타 취업지원 대상 여부 (증빙서류 필)	구분		해당 여부	
	기준 중위소득 60% 이하			
	6개월 이상 장기실업자			
	여성가장 * 여성 실업자 중 가족부양 책임이 있는 자			
	만 55세 이상 고령자			
장애인				
북한이탈주민, 결혼이민자				

※ '제출된 서류는 최종합격자 발표 이후 20일 동안 불합격자 중 신청자에 한하여 반환할 예정임'(최종 합격자의 서류는 기관에서 보관)

본인은 동작구 가족센터 인재공채에 응시하고자 원서를 제출합니다.

2024년 월 일 성명 (인)

자 기 소 개 서

성장 과정	
장점과 단점	
주요 경력 사항 (※구체적 기입)	
사업에 대한이해 및 계획	
지원동기 및 각오, 비전	

※ 상기 표는 편집이 가능하므로 페이지를 늘려 쓸 수 있음/ 구체적인 내용을 작성하시기 바랍니다.

