

거제시가족센터 직원 채용계획 안내(재공고)

거제시가족센터에서는 가족지원사업에 사명감을 가지고 함께 일할 적극적이고
유능한 직원을 다음과 같이 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2024년 12월 19일

거제시가족센터장 

1. 채용 인원 및 담당 직무 내용

모집 구분	직급	인원	담당 직무 내용	근무 기간	근무지
다문화가족 자녀 교육활동비 지원	팀원	1명	◦ 다문화가족 자녀 교육활동비 지원 사업 담당 - 다문화가족 자녀 교육활동비 지원 사업 계획, 홍보 및 신청자 접수, 관리 등 ◦ 가족지원사업 업무 등	'25.1.1.~ '25.12.31. (12개월)	거제시가족센터

※ 담당업무의 경우 해당연도 업무 분장에 따라 변경될 수 있음.

2. 응시자격 기준

가. 공통필수 사항

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당하지 아니한 자
- 「사회복지사업법」 제35조의2제2항 및 「아동복지법」 제29조의3, 「노인복지법」 제39조의 17 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의한 결격사유에 해당하지 아니한 자
- 남성의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자

나. 자격 기준

채용 분야	직급	자격 기준
다문화가족 자녀 교육활동비 지원	팀원	- 관련학과* 학사학위 이상 소지자 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 *관련학과: 사회복지학, 상담학, 가족복지학 등 사례관리 관련학과

3. 채용방법

가. 전형방법 및 합격자 결정 방법

1) 서류전형

- 대상: 지원자 전원
 - 단, 응시원서 검증 결과 부적격자(응시 자격 미충족)로 확인된 자는 제외
- 분야별 직무 수행에 관련되는 교육, 경력, 자격 기준 심사

구분	교육사항	경력사항	자격사항	제출서류 완성도
배점(100점)	30	30	30	10

- 교육사항
 - 직무관련 학교 교육 점수 부여 기준: 응시원서 기재 부분 직무 관련 학교 교육 인정
- 경력사항: 근무경력(근무경력(보건복지부 사회복지시설 종사자 경력 인정 범위 근무경력 포함))
- 자격사항
 - 채용분야별 직무 관련 및 사무정보·회계 관련 국가 공인 자격 인정

구분	채용분야 및 직무관련	사무, 정보, 회계 관련
직무관련 국가공인	사회복지사(1,2급), 장애인재활상담사(1,2급), 언어재활사(1,2급), 작업치료사, 교원자격증(특수학교(유,초,중등) 정교사(1,2급), 직업상담사(1,2급), 청소년상담사(1,2,3급), 청소년지도사, 보건보육교사, 정신보건사회복지사, 정신보건간호사, 정신보건임상심리사, 임상심리사(1,2급), 보육교사, 건강가정사, 평생교육사, 영양보호사 등	*국가기술/전문자격 중 사무정보회계 관련 자격증 예) 정보관리기술사, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사·기사·산업기사, 컴퓨터 활용능력(1,2급), 워드프로세서, 전산회계운용사(1,2,3급), 사회조사분석사(1,2급) 등

- 심사위원 구성: 여성가족부 가족사업안내 지침에 의함

2) 면접전형

- 대상: 지원자 전원
 - 단, 응시원서 검증 결과 부적격자(응시 자격 미충족)로 확인된 자는 제외
- 분야별 담당 직무에 필요한 지식 및 실무 적용 능력을 종합적으로 심사
- 시험방법: 집단면접
- 면접전형 항목 및 배점

구분	가치 및 철학	의사발표의 정확성과 논리성	예의·품행	업무수용
배점(100점)	25	25	25	25

- 심사위원 구성: 여성가족부 가족사업안내 지침에 의함

3) 최종합격자 결정

- 최종합격자 결정: 서류전형(40%), 면접전형(60%), 가산점을 합산하여 고득점자 순으로 결정
- 동점자 처리기준: 선발 예정 인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 면접전형 고득점자 선발
- 불합격요소: 위원 점수를 산술평균하여 100점 만점의 평균 70점 미만 득점자
- 채용시험에서 적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있음.

4) 예비합격자 선발

- 선발사유: 최종합격자 발표 후 최종합격자가 합격 취소, 등록 포기, 임용 포기 및 퇴사 (채용후보자 명부 유효기간 내)하는 등의 사유로 결원을 보충할 경우
- 선발방법: 면접시험 응시자 중 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 최종합격자 차순위자로 선발
- 유효기간: 최종합격자 발표 후 30일
- 선발인원: (최대) 2명

4. 공통 우대사항(증빙서류 필수 제출)

- 가산점은 합산하여 최대 3점까지 가능

구분	가산점	증빙서류
저소득층 *기준중위소득 65%이하	1점	건강 보험 납입액 기초생활수급자 증명서 등
6개월이상 장기실업자 *청년만29세 이하은 졸업 이후 6개월 이상 경과를 장기실업자로 간주	1점	고용보험 피보험자 확인 등 제출
여성실업자 중 가족부양책임이 있는자(여성가장)	1점	여성가장임을 증명할 수 있는 확인서류
고령자(만 55세 이상)	1점	고령자임을 증명할 수 있는 확인서류
장애인	1점	장애인 증명서
북한이탈주민, 결혼이민자 및 다문화가족 자녀	1점	북한이탈주민, 결혼이민자 및 다문화가족 자녀 임을 증명할 수 있는 확인서류

5. 일정 및 장소

구분	일정	비고
채용 공고	2024. 12. 19.(목) ~ 2024. 12. 26.(목)	○ 홈페이지 공지 (거제시가족센터, 거제시청 등)
원서 접수	2024. 12. 23.(월)~ 2024. 12. 26.(목) 까지	○ 거제시가족센터(방문, 이메일)
응시원서 검증	2024. 12. 27.(금)	○ 면접전형 대상 별도 안내 예정
서류전형 및 면접전형	2024. 12. 30.(월)	○ 면접시간 16:00 ○ 면접장소: 가정행복지원센터 내 (면접자 별도 안내 예정)

구분	일정	비고
최종합격자 발표 및 채용 후보자 등록 공고	2024. 12. 30.(월)	○ 거제시가족센터 홈페이지
채용 후보자 등록 및 신원조회	2024. 12. 31.(화)	○ 거제시가족센터
임명	2025. 1. 2.(목)	○ 거제시가족센터

※ 상기 일자는 예정 일자로 본 기관 사정상 일부 변경될 수 있으며, 변경될 경우 사전 개별 통지

6. 응시원서 접수

가. 접수기간: 2024. 12. 23.(월)~2024. 12. 26.(목) 18:00까지

※방문접수: 월~금, 9시~18시(단, 점심시간 12~13시 및 공휴일 제외)

나. 접수방법: 방문 및 이메일(gjtmfc@hanmail.net) 접수

※이메일 접수시 PDF파일 1개로 병합 제출, 전화 확인 필수

다. 접수장소: 거제시가족센터 사무실(거제시 용소1길 35, 2층)

라. 서류전형은 응시자가 접수한 응시원서 및 증빙자료 내용만으로 평가를 실시하여 합격자를 결정하며, 전형 절차 진행 중 작성하거나 제출한 내용이 허위로 판명될 경우 즉시 불합격 처리

7. 근무조건

가. 근무시간: 주 5일 근무, 월~금 09:00~18:00 (휴게시간 12:00~13:00 포함)

※업무상 연장, 휴일 근무가 있을 수 있음.

나. 급여수준: 여성가족부 가족사업 안내 및 인건비 가이드라인에 따름

다. 기타사항: 수당(명절휴가비, 가족수당) 지급,

4대 보험 및 퇴직연금 가입 (단, 퇴직금은 1년 이상 근무할 경우 지급)

8. 제출서류

가. 필수 제출서류

- 응시원서(소정 양식) 1부
- 자기소개서(소정 양식) 1부
- 직원 채용 관련 개인정보 수집·이용 동의서(소정 양식) 1부

※ 응시원서 및 자기소개서, 개인정보 수집 이용 동의서는 센터 홈페이지에서 내려받아 작성 후 제출

나. 증빙 제출서류(* 학과 졸업, 경력, 취업 취약계층은 증빙서류를 제출한 부분만 인정됩니다.)

- 재직증명서 또는 경력증명서 1부, 자격증 사본, 학위증명 관련 서류 일체(해당자에 한함)
- 우대사항(취업 취약계층) 관련 서류 1부(해당자에 한함)

다. 합격자 제출서류

- 채용 신체검사서(공무원용) 1부
- 주민등록 초본 또는 등본 1부
- 결격사유 조회서 1부
- 이력서 1부

라. 응시자 제출 서류 반환

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용서류의 반환을 원하는 응시자가 최종합격자 발표 이후 30일 까지 기간 내에 채용 서류 반환 청구서를 작성하여 반환을 청구하는 경우 본인 확인 등의 절차를 거쳐 응시자가 직접 제출한 채용서류를 반환합니다. (이메일 접수자 및 최종합격자 제외)
- 최종합격자의 경우 제출 서류 보존기간 경과 후 파기됩니다.

9. 기타사항

- 재공고로 채용 인원과 응시 인원이 동일하더라도 합격자 선정이 진행되며, 채용 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 본 채용계획은 센터 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 거제시가족센터 홈페이지에 공지하고 개별 통지할 예정입니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재 착오 및 누락, 연락 불능, 구비서류 미제출 사항 발생 시 별도 통지하지 않으며, 이로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임으로 합니다. **(다른 양식 접수시 서류전형 심사 불가, 접수 무효 처리)**
- 제출된 서류 내용이 부적격하거나 허위로 판명될 경우 합격이 취소되며 임용된 이후에도 임용이 취소됩니다.
- 최종합격자의 임용 결격사유 및 입사 포기, 채용신체검사서에 불합격 판정 등 결원 발생 시 재공고 없이 예비합격자 채용으로 진행될 수 있습니다.
- 사회복지시설 종사자 인건비 보조금 지급 연령 상한기준을 초과하지 않아야 합니다.
- 문의처 : 거제시가족센터 인사채용 담당자 ☎ 055-682-4958

붙임 1. 응시원서(소정 양식) 1부.

2. 직무계획서 또는 자기소개서(소정 양식) 1부.

3. 직원 채용 관련 개인정보 수집·이용 동의서(소정 양식) 1부. 끝.