

맞살림! 맞돌봄! 컬러플 에너지! 글로벌파트너!



# 경상북도가족센터

수신자 구미시장

## 제 목 2024년 경상북도가족센터 공개 채용 공고 게시 요청

- 안녕하십니까 경상북도가족센터입니다.
- 경상북도가족센터에서는 불임과 같이 공개 채용을 실시하고자 하오니 귀청 홈페이지 공고 게시판에 게시하여 주시기 바랍니다.

- 불임
- 경상북도가족센터 공개 채용 공고문(통번역지원사) 1부.
  - 응시원서, 자기소개서, 개인정보이용동의서 각 1부. 끝.

경상북도가족센터  
(구. 경상북도다문화가족지원센터)



수신처

담당자 김은지B

팀장 김은지A

센터장 이명숙

보존기간

시행 경북가족센터2024-210(2024. 7. 29.)

접수

우 39253 구미시 구미대로 350-27 410호

/ 홈페이지 <https://gyeongsangbukdo.familynet.or.kr>

전화 054-454-0542 전송 054-443-0543

/ 이메일 [gb0575@hanmail.net](mailto:gb0575@hanmail.net)

/ 공개

공고 제2024 - 03호

## 경상북도가족센터 공개채용(2차) 공고

경상북도가족센터에서 함께 일할 유능한 통·번역지원사를 다음과 같이 모집합니다.  
2024년 7월 29일

### 경상북도가족센터장

경상북도가족센터는 가족 정책의 주요 전달체계인 경북지역 22개 시·군 가족센터·다문화가족지원센터를 지원하고 사회적 변화에 따른 다양한 가족 정책을 제안 및 실행하기 위해 설립된 기관입니다. 경상북도가족센터에서 가족업무를 수행하는 전문가로서의 소명과 책임감을 가지고 함께 할 종사자를 모집합니다.

#### 1. 채용 예정 분야 및 인원

채용 분야	직급	인원	업무내용
통·번역지원사	계약직 (통·번역지원사)	2명	통·번역지원사업 및 경북센터 사업 등

\* 계약기간은 8월 중(계약 시점)~12월 말(약 5개월)입니다.

#### 2. 응시자격 기준

채용직책	세 부 내 용
통·번역지원사	. 결혼이민자로 한국어와 출신국 언어로 통·번역이 가능한 자(중국, 캄보디아) . 한국어 능력시험(TOPIK)기준 4급 이상인 자

3. 보수기준: 보수는 내부기준에 의함.

4. 근무조건: 09시 00분 ~ 18시 00분 주 5일 40시간 근무(국경일, 공휴일 근무 시 대체 휴무)

## 5. 전형방법

### 가. 1차 전형

- 1) 응시 자격 적합 여부 서면 심사, 기준적합 시 합격
- 2) 서류전형기준:
  - ① 응시원서(지원서)
  - ② 자기소개서
  - ③ 학력 및 전공 관련 서류
    - 졸업증명서, 성적증명서
  - ④ 관련분야 활동경력
  - ⑤ 직무 관련 자격증 사본 등

### 나. 2차 전형: 면접

- 1) 기본소양, 전문지식과 응용능력, 의사전달능력, 창의력, 발전가능성 등 검정
- 2) 1차 전형 합격자에 한하며, 합격자에 한 해 개별 통지함.

다. 합격자 결정: 면접시험 성적 최고득점자

라. 전형결과 공고: 개별연락

## 6. 전형일정

가. 채용공고: 2024. 7. 29.(월)~2024. 8. 7.(수) / 10일간

### 나. 원서접수

1) 접수: 2024. 7. 29.(월)~2024. 8. 7.(수) 18:00까지

\*접수방법: 우편접수, 방문접수(E-mail접수 불가)

다. 1차 전형 합격자 발표: 2024. 8. 8.(목) 예정

라. 면접시험: 1차 서류면접 합격자에 한 해 추후 개별연락

※ 전형 일정은 변동될 수 있음.

마. 접 수 처: (39253) 경북 구미시 구미대로 350-27 구미시종합비즈니스지원센터 410호  
경상북도가족센터(건강가정·다문화가족지원센터) 채용 담당자

바. 문 의 처: 경상북도가족센터 054-454-0542

## 7. 전형결과 공고: 개별연락

## 8. 응시자 제출서류

### 가. 소정양식

- 1) 응시원서(지원서) 1부
- 2) 자기소개서 1부.

3) 개인정보이용동의서 1부.

나. 증빙 제출서류

1) 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부.

(성적증명은 전 학년 대상, 대학원 이상 학력자는 대학교 성적 포함)

2) 경력증명서 1부. (해당자에 한함)

3) 기타 관련자격 서류(자격증, TOPIK, 컴퓨터 활용능력 등) 사본 각 1부.

## 9. 기타 유의사항

1) 접수된 서류는 채용 여부 확정된 날로부터 90일 이내 구직자가 채용 서류 반환 청구 시 반환을 할 수 있음

※ 단 홈페이지 또는 이메일로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 예외

2) 구인자가 반환의 청구 기간이 지난 경우 및 채용 서류를 반환하지 않은 경우(개인정보보호법)에 따라 채용 서류를 파기함

※ 단 확정된 채용대상자는 제외

3) 직무 관련 경력자 우대

4) 동일 조건일 경우 컴퓨터 활용 능력, 운전면허 1종 취득자 우대

5) 한국어 관련 전공자, 통·번역관련 자격증, 상담 관련 자격증 소지자 우대

6) 면접일 및 임용 일자는 인사 상황이나 기관 사정에 의해 변경 될 수 있음

2024. 7. 29.

경상북도가족센터장

(건강가정·다문화가족지원센터)

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 워드프로세서로 작성한다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인해 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
3. 응시원서는 아래의 작성요령에 따라 작성한다.

### 《작 성 요 령》

- ① 주 소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재한다. (연락 가능한 전화번호 기재)
- ② 학 력: 대학교 이하란은 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업·재학·수료·중퇴인 응시자는 출신 대학 및 대학원(전공분야 포함) 모두 기재하여야 한다.
- ③ 성 명: 정자로 기재한다.
- ④ 주민등록번호: 정자로 기재한다.
- ⑤ 서식을 임의로 수정하지 않는다.



## 경상북도가족센터 자기소개서

성 명

성장과정 및 경험, 경력, 입사 후 포부 등을 바탕으로 자유롭게 작성 가능합니다.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자:

출력하시어 내용을 자세히 읽어 보시고, 동의 여부에  박스 안에  표시 바랍니다.  
작성날짜와 작성자 성명, 사인 후 스캔하여 제출서류에 첨부해 주시기 바랍니다.

# 개인정보이용동의서

## (경상북도가족센터 개인정보처리 방침)

### [개인정보 수집 및 이용안내]

경상북도가족센터는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따라 입사전형 및 채용 후 인사관리 등의 목적으로 입사지원자의 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하의 개인정보 수집 및 이용과 관련하여 아래의 안내 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 숙지하신 후에 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

#### 1. 개인정보의 수집 및 이용 목적

채용진행에 따른 입사지원/선발전형/채용진행사항 관련 안내, 향후 채용 가능 자원의 관리, 급여 지급 및 복리후생 제공 시 본인 식별

#### 2. 수집하는 개인정보의 항목

성명(국문, 한자), 주소, 전화번호, 학력, 경력사항, 경력회사명, 병역사항, 자격증, 지원직무, 지원기관, 보존여부 등 입사지원 관련사항

#### 3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

원칙적으로 경상북도가족센터는 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성된 때 또는 지원자께서 개인정보 제공 동의를 철회하셨을 경우에는 지체 없이 지원자의 개인정보를 파기합니다.

다만, 다음의 정보에 대하여는 정보 주체의 동의하에 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보유합니다.

##### (1) 채용된 입사지원자의 개인정보

- 보유기간: 재직 중 보유
- 보유이유: 재직 중 인사관리, 퇴직 후 복리후생, 경력증명서 발급 등

##### (2) 채용되지 아니한 입사지원자의 개인정보

- 보유기간: 구인자가 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 않은 경우 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기(법 제11조제4항)

#### 4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익

지원자는 본 안내에 따른 개인정보의 수집, 이용, 제공 및 위탁 등과 관련한 위 사항에 대하여 원하지 않는 경우 동의를 거부할 수 있습니다.

다만, 본 안내에 따른 개인정보의 수집, 이용 등과 관련한 위 사항은 경상북도가족센터의 공정한 채용전형에 있어 필수적인 항목으로 이에 대하여 동의하지 않는 경우 채용전형에 지원 제한이 있을 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

위의 내용에 동의합니다.

### [민감정보 처리에 대한 안내]

경상북도가족센터는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따라 채용과정 진행 및 입사 후 근무 부서, 업무 배치 등을 목적으로 입사지원자의 민감정보를 수집하고 있습니다. 귀하의 민감정보 수집 및 이용과 관련하여 아래의 안내 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 숙지하신 후에 민감정보의 수집 및 이용에 관한 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

#### 1. 민감정보의 수집 및 이용 목적

채용과정 진행, 입사 후 근무 기관/부서, 업무 배치 및 향후 채용 가능 자원의 관리 등

#### 2. 수집하는 민감정보의 항목

장애인 대상 여부, 보존 대상여부, 종교, 건강사항, 범죄경력사항

### 3. 민감정보의 보유 및 이용 기간

원칙적으로 경상북도가족센터는 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성된 때 또는 지원자께서 개인정보 제공 동의를 철회하셨을 경우에는 지체 없이 지원자의 개인정보를 파기합니다.

다만, 다음의 정보에 대하여는 정보주체의 동의 하에 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보유합니다.

#### (1) 채용된 입사지원자의 민감정보

- 보유기간: 재직 중 보유
- 보유이유: 근무 부서 및 업무 배치 등

#### (2) 채용되지 아니한 입사지원자의 개인정보

- 보유기간: 인사자료 파기 요청 시 삭제
- 보유이유: 향후 채용 가능 자원의 관리

### 4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익

- 지원자는 본 안내에 따른 개인정보의 수집, 이용, 제공 및 위탁 등과 관련한 위 사항에 대하여 원하지 않는 경우 동의를 거부할 수 있습니다.

- 다만, 본 안내에 따른 개인정보의 수집, 이용 등과 관련한 위 사항은 경상북도가족센터의 공정한 채용전형에 있어 필수적인 항목으로 이에 대하여 동의하지 않는 경우 채용전형에 지원 제한이 있을 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

위의 내용에 동의합니다.

### [개인정보의 제3자 제공에 관한 사항]

경상북도가족센터는 원칙적으로 지원자의 개인정보를 지원자의 동의 없이 타 기관에 제공하지 않습니다. 다만, 다음의 경우에는 예외적으로 동의 없이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

- 법령의 규정에 의하거나 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가 있는 경우

위의 내용에 동의합니다.

위의 내용에 모두 동의합니다.

년       월       일

지원자: \_\_\_\_\_ (인)