

성남시건강가정지원센터 직원 공개채용 공고

건강가정기본법에 근거하여 성남시민과 그 가정의 건강성 증진을 목표로 건강가정지원사업을 운영하는 성남시 건강가정지원센터에서는 함께 일할 유능한 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2020년 8월 7일

성남시건강가정지원센터장

1. 채용예정분야 및 인원

분야	직책	인원	예 정 직 무	비고
일생활균형지원팀 공동육아나눔터	팀원	1명	<ul style="list-style-type: none"> •공동육아나눔터 담당 - 공동육아나눔터 운영 및 시설관리 - 품앗이 및 상시프로그램 기획 및 운영 •그 외 일·생활균형지원사업과 관련한 업무 수행 	인력확충에 따른 추가채용

2. 응시자격 기준

분야	직책	세 부 내 용
일생활균형지원팀 공동육아나눔터	팀원	1.건강가정사, 사회복지사 자격증 소지자 ※건강가정사가 없을 경우, 6개월 이내 취득 필수 2. 아래 내용 중 1항목 해당자 <ul style="list-style-type: none"> - 가족관련 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) - 가족관련 사업 2년 이상 실무경력자 ※운전 가능자(만 27세이상) 우대

※가족관련 학과: 건강가정기본법에서 규정하고 있는 건강가정사가 되기 위하여 이수하여야 하는 관련교과목과 연계된 학문 (가족학, 사회복지학, 여성학, 아동학, 청소년학, 상담학, 보육학 등)

※가족관련사업: 가족의 안정성을 저해하는 문제의 발생을 예방하고 해결하기 위한 여러 가지 조치와 가족의 부양·양육·보호·교육 등의 가족기능을 강화하기 위한 사업 (가족상담, 가족교육, 다문화 가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 근무 등)

3. 근무조건

가. 급여: 2020년 여성가족부 지침 호봉 기준표에 준함

나. 예정직책: 일·생활균형지원팀 공동육아나눔터 담당

다. 근무시작일: 2020년 9월 1일

※센터운영규정 채용규정 제12조에 의거하여 3개월 계약직으로 근무
라. 계약기간: 3개월간 행정인력 1호봉 기준 지급

※이후 정규직 전환 시 팀원 1호봉 기준 지급(3개월 경력 인정)

마. 근무장소

- 신흥센터 (성남시 수정구 산성대로 241, 3층)
- 고등마을 행복주택 공동육아나눔터 (성남시 수정구 고등동 304-1)

4. 전형방법

전형구분	전형 방법 및 분야	비고
1차	◦ 출원인의 적격성 심사 및 서류전형	[적격성 심사기준] - 응시서류 제출여부 - 응시자격 기준 적합여부
2차	◦ 1차 전형 합격자에 대한 면접전형	1차 전형 합격자에 한함
합격자결정	◦ 전형점수 총점 최고 득점자	

5. 전형일정

구 분	전 형 일 정	비 고
채용공고	2020. 8. 7.(금) ~ 2020. 8. 24.(월)	18일간
원서접수	2020. 8. 10.(월) 9:00 ~ 2020. 8. 24.(월) 18:00	15일간
서류전형 합격자 발표	2020. 8. 25.(화) 16:00	예정
면접시험	2020. 8. 27.(목) 14:00	예정
최종합격자 발표	2020. 8. 28.(금) 14:00	예정
근무지 배치일	2020. 9. 1.(화)	예정

※ 전형일정은 사정에 의하여 변경될 수 있음

6. 응시자 제출서류

가. 소정양식

- 응시원서(소정양식) 1부.
- 자기소개서(소정양식) 1부.
- 개인정보 수집·이용 동의서(소정양식) 1부.

※ 파일명 [지원분야-지원자성명] 으로 저장 후, 반드시 제출서류 일체를 한 개의 한글파일로 제출해야 정상 접수됨

7. 응시 서류접수

- 접수 기간: 2020. 8. 10.(월) 9:00 ~ 2020. 8. 24.(월) 18:00
- 접수 방법: E-mail 접수 (*기간內 도착분에 한함)
- 접수 E-mail: snfc22@hanmail.net **※이메일 제목에 “지원 분야” 기입할 것**
- 담당자: 성남시건강가정지원센터 인사채용담당자 ☎031-755-9327

8. 전형결과 공고

- 성남시건강가정지원센터 홈페이지 공지 및 개별 문자 안내

9. 기타사항

- 근무지 배치일은 2020년 9월 1일로 한다.
- 근무시간은 ①월~금 9시~18시 근무, ②화~금 9시~18시, 토요일 9시~16시 2교대로 근무한다. **※②화~토 근무 시 월요일 휴무**
- 본 사업의 특성 및 시민이용의 활용도를 반영한 야간 및 휴일근무가 있고 이는 시간외수당 또는 대체휴무제를 활용한다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 성남시건강가정지원센터 홈페이지에 공지하고, 해당자 개별 통지한다.
- 응시원서의 기재 착오 또는 누락, 서류 미제출 사항 발생 시 별도의 통지 하지 않으며, 이로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임으로 한다.
※반드시 제출서류(소정양식) 일체를 한 개의 한글파일로 제출해야 정상 접수됨
- 부정합 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조, 변조하거나 허위기재한 경우에는 당해 시험의 무효처리 및 부정행위자로 처리하며 부정행위자의 경우, 채용시 불가를 원칙으로 한다.
- 불합격자가 최종합격자 발표 이후 14일 이내 채용서류 반환을 청구하는 경우에

는 본인임을 확인한 후 14일 이내에 특수취급우편물을 이용하여 반환할 수 있으나, 구직서류를 홈페이지 및 전자우편으로 제출한 경우는 제외한다.

※ 최종 합격자의 서류는 기관에서 보관함

- 반환청구기간(14일)이 지난 경우, 개인정보보호법 및 채용공정화에 관한 법률에 따라 개인정보 수집·이용 내역 및 민감정보 처리 내역 포함 전자·비전자 서류를 채용종료 후 즉시 파기한다.

※ 전자적 파일 형태인 경우: 복원이 불가능한 방법으로 영구삭제

※ 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우: 파쇄 또는 소각

- 최종합격 시 채용을 위한 자격 및 경력 증명서, 채용신체검사, 본적 조회, 범죄경력조회 등 센터가 요청하는 바에 협조한다.
- 추후 부정 및 허위사실이 발견될 때에는 합격 또는 임용을 취소한다.
- 최종합격자로서 합격이 취소될 경우 또는 합격자의 합격 자진 포기 시 차점자를 합격자로 할 수 있다.
- 임용직급에 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있다.

- 붙임 1. 개인정보수집·이용동의서 1부.
2. 응시원서(소정양식) 1부.
3. 자기소개서(소정양식) 1부. 끝.

응시서류 작성요령

1. 응시서류 작성시 응시자 부주의로 인해 잘못된 기재나 표기, 누락 사항 발생은 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 응시서류는 아래의 작성요령에 따라 작성한다.

《작 성 요 령》

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 성 명: 정자로 기재한다.

④ 경 력: 증빙이 가능한 상근경력만을 기재한다.

또한, 기재한 경력은 반드시 **최종합격 시 증빙 가능**해야 한다.

※경력인정(호봉책정기준)은 여성가족부 지침 및 센터 운영규정에 따른다.

⑤ ※표시가 된 곳은 작성하지 않는다.

⑥ 모든 서류는 반드시 센터 소정양식이어야 하며, 일체 **하나의 한글파일**로 편집하여 파일 저장명은 [지원분야-지원자성명]으로 저장하여 이메일로 제출한다.