

사하구건강가정지원센터 직원 채용 공고

사하구건강가정지원센터 공동육아나눔터팀에서는 팀원(정규직)으로 함께 근무할 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2021년 1월 26일

사하구건강가정지원센터장

1. 채용인원: 1명
2. 채용예정 직종 및 직급: 공동육아나눔터사업 팀원(정규직)
3. 임용기간: 채용일로부터 ~
4. 보 수: 2021년도 가족사업안내 운영지침에 의함(여성가족부)
5. 채용예정자 직무 및 응시자격

직 무	자 격 기 준
<ul style="list-style-type: none"> ● 공동육아나눔터 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 공동육아나눔터 운영 및 관리 - 가족품앗이 활동지원 등 ● 그 외 센터가 정하는 업무 	<ul style="list-style-type: none"> ● 관련학과 학사학위 이상 소지자 (졸업예정자 포함) ● 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자 ● 관련사업 2년 이상 실무경력자 ● 위의 3가지 항목 중 1가지 해당하는 부분이 있을 시 응시 가능함. ● 컴퓨터 활용능력 우수자 우대(자격증 첨부 필수)

* 관련학과: 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등

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

6. 채용방법 : 서류전형 및 면접심사
 - 1) 서류전형(1차) : 자체 전형기준에 의함
 - 2) 면접시험(2차) : 해당분야 전문성, 수행능력, 적격성 및 기본소양 등
(1차 서류심사 적격자에 한하며, 면접심사 대상자는 개별 통지함)
 - 3) 신체검사
 - 4) 기타
 - 임용예정자가 결격사유나 임용 포기시에는 차순위자를 임용할 수 있음.
 - 최종합격자 발표 후, 불합격자는 30일 내 서류를 반환요청할 수 있으며, 요청이 없을시 파기 처리함.

7. 제출서류

- 1) 응시원서 1부 (센터 소정양식)
- 2) 이력서 1부 (센터 소정양식)
- 3) 자기소개서 1부 (센터 소정양식)
- 4) 최종학교 졸업증명서 1부 (졸업예정증명서)
- 5) 성적증명서 1부
- 6) 응시관련 분야 경력증명서 1부
(근무처, 담당업무 구체적 기재/증명서 없을시 인정 안 됨.)
- 7) 주민등록등본 1부 (합격 후 추가 제출서류)
- 8) 자격증 사본 1부
- 9) 개인정보수집 및 이용 동의서 1부

8. 응모원서 접수

- 1) 공고기간 : 1.26(화)~2.5(금)
 - 2) 접수기간 : 1.26(화)~2.5(금) 09:00 ~ 18:00
 - 3) 접 수 처 : 사하구건강가정지원센터 공동육아나눔터팀
 - 4) 접수방법 : 방문접수 및 우편접수, 이메일 접수
 - ▶우편 : 49429 부산광역시 사하구 하신중앙로 185
사하구 제2청사 3층 사하구건강가정지원센터
 - ▶이메일 : saha@familynet.or.kr
 - ▶우편, 이메일 접수는 2.5(금) 18:00까지 도착분에 한해 접수
- ※ 응모원서 양식은 사하구건강가정지원센터 (<http://saha.familynet.or.kr>) 홈페이지 홈페이지에서 다운 받아서 사용

9. 기 타

- 1) 합격자는 개별 통보합니다.
- 2) 해당하는 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.
- 3) 증빙서류(경력증명서, 자격증 사본 등) 미첨부 시 인정받을 수 없습니다.
- 4) 기재된 사항이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 5) 기타 자세한 사항은 건강가정지원센터(T.203-4588)로 문의하시기 바랍니다.
- 6) 최종합격자 발표 후, 불합격자는 30일 내 서류를 반환 요청할 수 있으며, 요청이 없을시 파기 처리합니다.