

사하구가족센터 직원 채용 공고

사하구가족센터에서는 함께할 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2025년 11월 19일

사하구가족센터장

1. 채용분야 및 인원

사업	직급	인원	직무분야	임용기간
가족센터 운영사업	팀원 (출산·육아 휴직대체)	1명	· 가족성장지원팀_가족센터운영사업 - 다문화인식개선사업 운영 등 - 1인가구지원사업 운영 및 취약위기가족 지원사업 업무 지원 등 - 다문화가족자녀지원사업 업무 지원 등 · 그 외 센터가 정하는 업무	25. 12. 15. ~ 26. 12. 29.

2. 근무조건

구분	보수	비고
팀원	2025년 가족사업안내 규정에 따름	- 본인부담 4대보험료 포함 - 제수당(명절 수당) 지급 ※ 근무기간내 명절 포함시

○ 근무시간

- 직원 (팀원)

: 주 5일 (09:00~18:00) 40시간 근무

※ 휴게시간 1시간 (12:00~13:00)

※ 지역주민을 위한 기관으로 야간 및 휴일 프로그램이 있으며, 이는 평일 대체휴무
또는 탄력근무로 이용 가능

○ 근무지 : 49424 부산광역시 사하구 하신변영로 245, 하단동 3층

(노을이 아름다운 하단복합센터)

3. 채용예정자 응시자격

사업(직급)	자격기준	
※ 공통조건으로 아래 3가지 필수 충족		
• 만 19세부터 60세까지 업무수행에 적합한 자 • 범죄전력 조회 시 결격사유가 해당하지 않는 자 • 남자의 경우 병역을 필 하였거나 면제된 자		
가족센터운영사업 (팀원)	필수	• 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자
	자격	※ 아래 3가지 기준 중 하나 이상의 자격을 갖춘 자 • 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) • 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격요건을 갖춘 자 • 관련사업 2년 이상 근무경력자
	우대	※ 아래 우대조건 중 중병자료 제출시 인정 • 사회복지사 1급 자격증 소지자 • 사회복지분야 3년 이내 경력자 • 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자 • 운전 면허증 소지자(실제 운전 가능한 자)

<팀원>

*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

4. 채용방법: 서류전형 및 면접심사

가. 서류전형(1차) : 자체 전형기준에 의함

나. 면접시험(2차) : 해당분야 전문성, 수행능력, 적격성 및 기본소양 등

(1차 서류심사 적격자에 한하며, 면접심사 대상자는 개별 통지)

**※ 만점(100점)의 70% 이상의 점수를 획득한 자 중에서 고득점 순 합격자,
예비합격자 결정**

다. 신체검사 및 채용 결격사유 확인(3차) : 채용신체검사서 및 결격사유 조회

라. 기타

- 임용예정자가 결격사유가 있거나 임용 포기 시에는 차 순위자를 임용할 수 있음.
- 최종합격자 발표 후, 불합격자는 30일 내 서류를 반환 요청할 수 있으며,
요청이 없을시 파기 처리

5. 제출서류

가. 응시원서 1통 (센터 소정양식)

나. 자기소개서 1부 (센터 소정양식)

다. 최종학교 졸업증명서 1부 (졸업예정증명서 가능)

- 라. 최종학교 성적증명서 1부
 마. 응시관련 분야 경력증명서 1부 (해당자)
 (근무처, 담당업무 구체적 기재/증명서 없을시 인정 불가)
※인턴, 실습, 자원봉사는 경력으로 간주하지 않음
 바. 주민등록등본 1통 (최종합격 후 추가 제출서류)
 사. 자격증 사본 1부 (소지자)
※ 건강가정사 자격의 경우, 관련 교과목 이수 증빙서류 일체 제출
 (관련교과목표, 성적증명서, 동일교과목확인서 ▶이수과목 형광펜 표시 및 제출시 인정)
※ 자격기준 및 우대사항과 관련된 자격증은 제출시 인정
 아. 개인정보 수집·이용 동의서 1부
 자. 채용서류 반환청구서 1부
 차. 특수관계 부존재각서 1부

6. 응모원서 접수

- 가. 공고기간 : 2025. 11. 19.(수) ~ 12. 5.(금) / 16일간
 나. 접수기간 : 2025. 11. 19.(수) ~ 12. 5.(금) / 18:00 한
 다. 접수처 : 사하구가족센터 사무실 (인사담당자)

응시사업(직급)	인사담당자
가족성장지원팀_가족센터운영사업(팀원)	김혜지 팀장

- 라. 접수방법 : 이메일, 방문·우편 접수 (12. 5.(금) 18:00 한 도착분에 한함.)

- ▶ 이메일 : sahafamily4588@naver.com

인사담당자와 수신여부를 꼭 확인 바랍니다. (☎ 051-203-4588 내선3)

메일 제목: (응시사업) 채용서류 제출 - 응시자 이름

- ▶ 방문·우편: 49424 부산광역시 사하구 하신변영로 245, 하단동 3층
 (노을이 아름다운 하단복합센터)

※ 응모원서 양식은 사하구가족센터 (<http://saha.familynet.or.kr>) 홈페이지 -
 채용공고에서 다운 받은 후 사용가능하며, 중복응시 불가

※ 서류합격자 발표 ▶ 12. 8.(월) 17:00 이후 예정

※ 면접 일시 ▶ 12. 10.(수) ~ 11.(목) 중 예정

(서류전형 합격자에 한하여 시간 및 장소를 개별 통보하며 면접일시 선택 불가)

※ 임용일

응시사업(직급)	임용예정일
가족성장지원팀_가족센터운영사업(팀원)	25. 12. 15.(월)

7. 기타

가. 합격자는 개별 유선통보 합니다.

나. 해당하는 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.

다. 제출서류를 위조, 변조, 허위 기재 시는 채용 무효처리 및 부정행위자로 처리합니다.

라. 증빙서류(경력증명서, 자격증 사본 등) 미첨부시 인정받을 수 없습니다.

마. 기재된 사항이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

바. 자세한 사항은 사하구가족센터로 문의하시기 바랍니다.

사. 최종합격자 발표 후, 불합격자는 30일 내 서류를 반환요청할 수 있으며, 요청이 없을시 파기 처리합니다.