제 2026-01-012호

강북구가족센터 직원 채용 공고

성신여자대학교 연구산학협력단에서 위탁운영하고 있는 강북구가족센터에서 함께 일할 유능한 인재를 다음과 같이 공개모집 하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 11월 10일

강북구가족센터 센터장

1. 채용분야 및 자격기준(총 2분야, 2명)

<table>
<tr><th>분야</th><th>직위
(인원)</th><th>담당업무</th><th>자격요건</th></tr>
<tr><td rowspan="2">서울가족
학교</td><td>팀원</td><td rowspan="2">○서울가족학교(생애주기별 가족교육) 및 센터사업 담당
○서울가족학교 사업 신청서 작성, 연간 사업계획·예산 수립 및 홍보(관내 어린이집·유치원·학교 대상 제안서·공문발송)
○협력기관 섭외·협약, 사전회의 및 평가회의 운영
○서울가족학교 전문 강사 섭외 및 일정 조율
○참여자 모집·안내, 협력기관 현장 운영 및 진행 보조
○서울시가족센터 월별 운영 일정 및 결과 보고(매월), 서울가족학교 사업 결과보고서 작성
○기타 센터에서 정하는 업무 등</td><td>○자격기준
• 건강가정사 또는 사회복지사자격증(2급 이상)
○우대사항
• 신입직원 우대
• 사회복지사 1급 자격증 소지자
• 컴퓨터 자격증 소지자</td></tr>
<tr><td>1명</td><td>※ 사회복지시설 및 유사경력 포함 3호봉 이하인 자
(*인정경력 초과자가 응시하는 경우, 그 초과 경력은 포기하는 것으로 봄)
※ 근무일:화요일-토요일</td></tr>
<tr><td colspan="4">[공통사항]
※ 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</td></tr>
<tr><td rowspan="2">다문화
가족 자녀
진로설계
지원사업</td><td>팀원</td><td rowspan="2">○다문화가족 학령기 자녀 대상 상담관련 사업진행 및 사후 관리 (인테이크, 연계, 상담사 관리 등)
○다문화가족 학령기 자녀 대상 진로·취업 컨설팅 연계
○사업 홍보, 실적관리 및 기타 그 밖에 업무 추진 상 필요한 제반 행정 등
○기타 센터에서 정하는 업무 등</td><td>○자격기준
• 관련학과(사회복지학, 상담학, 가족복지학 등 사례관리 관련 학과) 학사학위 이상 소지자 또는 사회복지사 1급 자격증 소지자
○우대사항
• 청소년복지지원법에 따른 청소년 상담사 자격증 소지자
• 청소년 진로 지도 등 관련 실무 경력이 1년 이상인 자</td></tr>
<tr><td>1명</td><td>※ 근무일:화요일-토요일</td></tr>
</table>

2. 응시자격(공통요건) ※ 결격사유 해당 시 합격 및 고용 취소

○사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(법 제35조의2 제2항)
○성범죄경력 및 아동학대 범죄전력조회, 노인학대 관련 범죄전력조회시 결격사유가 없는 자

3. 근무조건

○근무시작: 2026년 12월 1일 예정 **※상기 일정은 모집분야와 센터 사정에 따라 변경될 수 있음**
○근무시간: 주 5일, 근무요일 분야별 상이(단, 근무사정에 따라 평일 야간 및 주말근로 발생 가능)
○급여: 성평등가족부 가족사업안내의 호봉 및 수당기준 적용(사회보험 가입, 퇴직금 적립)

급여	기준	비고
기본급	성평등가족부 가족사업안내 호봉기준	
제수당	서울시 사회복지사 처우개선 계획 호봉 및 수당 기준 (정액급식비, 가족수당, 명절수당(기본급의 60%), 시간외근로수당, 조정수당, 복지포인트)	*조건에 부합하는 경우 수당 지급

※호봉 획정은 가족사업안내 및 사회복지시설 관리안내 기준 준용

○계약 관련: **1년 계약직 근무 후 평가를 통해 정규직 전환 여부 검토**
○근무장소: 강북구가족센터

4. 전형일정 및 방법

구분	전형일정	전형방법	접수 방법
서류전형 (1차) *모집인원의 4배수 선발	2026. 11. 10. (화) ~ 2026. 11. 25. (수)	○**필수 제출서류** ① 센터양식의 응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서 ② 졸업증명서, 성적증명서 ③ 관련 자격증사본 * 단, 건강가정사 경우 성적증명서에 관련 과목 미체크시 인정 불가 ④ 경력증명서(해당자에 한함)	○이메일 접수 : recruit@gbfamily.net ○**서류는 1개의 파일(hwp또는 pdf)로 저장하여 제출 *Zip으로 압축금지*** (서명란 자필 서명 또는 도장 날인 필수) ○파일명 : 채용분야_지원자성명 예) 서울가족학교(팀원)_000 예) 진로설계지원사업(팀원)_000
서류합격발표	1차전형	2026년 11월 26일(목) 예정	
면접전형	2차전형	2026년 11월 27일(금) 예정 (서류합격자 개별통보 및 홈페이지 공고) ※ 상기 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음	

○최종 합격자 결정
-면접시험 시험위원 평균 최고 득점자순으로 합격자 결정
-최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 예비후보자로 결정

5. 기타사항

○본 계획은 센터 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 지원자에게 개별통지 또는 홈페이지를 통해 통지 합니다.
○**필수제출서류를 미제출한 경우에는 접수하지 않습니다. 우대사항 관련 자격증 미첨부시 우대사항으로 인정하지 않습니다.**
○서류전형 합격자는 모집인원의 **4배수**로 제한합니다.
○해당 채용예정 분야에 적격자 없을 시 재공고를 실시하거나 채용하지 않을 수 있습니다.

❍모집분야별 서류전형지원자가 채용예정인원의 3배수에 미달될 경우 연장공고를 게시 할 수 있습니다.
❍부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 및 일부를 위조, 변조하거나 허위 기재한 경우에는 당해 채용의 무효처리 및 부정행위자로 처리합니다.
❍제출된 서류는 면접당일 반환 처리하며 미반환서류는 30일이내 폐기합니다.
❍응시원서상의 기재 착오, 누락이나 연락불가 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
❍문의: ☏ 인사팀장 070-7462-1994

*** 붙임 1. 센터 채용 서류 1부(응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서). 끝.**