

2025년도 아산시가족센터 직원 채용 공고

아산시가족센터 업무 수행을 위해 함께 일할 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2025년 3월 5일

아산시가족센터장

1 채용분야 및 인원

분야	직무	채용인원	수행업무
다양한 가족 지원 사업	팀원	2명	◦ 가족센터사업 ◦ 가족센터사업 행정사무 ◦ 그 외 센터 운영사업
	팀원 (육아휴직대체인력)	1명	
통번역 전담인력	팀원 (러시아어)	1명	◦ 통번역 사업 ◦ 가족센터사업 행정사무 ◦ 그 외 센터 운영사업

2 응시자격

○ 공통요건 : 다음 각 호에 해당되지 않는 사람

- 「국가공무원법 제33조 결격사유」각호에 해당하지 아니한 자
- 「아동복지법 제29조의3 아동관련기관의 취업제한 등」의거 아동학대 관련 범죄 형 또는 치료감호 선고받지 아니한 자
- 「노인복지법 제39조의17 노인관련기관의 취업제한 등」의거 노인학대 관련 범죄 형 또는 치료감호를 선고받지 아니한 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 아동·청소년 관련 기관 등에서의 취업제한 등」의거 아동·청소년 성범죄 또는 성인 대상 성범죄 전력 형 또는 치료감호를 선고받지 아니한 자

○ 세부요건

채용분야	응시자격
팀원	<ul style="list-style-type: none"> • 필수사항 <ul style="list-style-type: none"> - 건강가정사 또는 2급 이상의 *사회복지사 자격증 소지자 • (2가지 요건 중 1가지 이상 충족) <ul style="list-style-type: none"> - 관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함) - 관련사업 2년 이상 실무 경력자 <p>※ 관련학과 : 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등</p> <p>※ 관련사업 : 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부관련 근무 등 종사 경력</p>
통번역 전담인력	<ul style="list-style-type: none"> • 필수사항 <ul style="list-style-type: none"> - *결혼이민자로 한국어와 출신국 언어로 통·번역이 가능한 자 - 한국어 능력시험(TOPIK) 기준으로 *4급이상(TOPIK IBT 인정)
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> - 가족센터 및 사회복지시설 실무 경력자 - 가족사업 및 다문화사업 실무 경력자 - 운전면허 1종 소지자 - 관련 사업 2년이상 근무 경력자 - 경증장애인 등록증 소지자

3 근무형태 및 근무조건

○ 공통요건

- 범죄경력조회 및 채용신체검사 결과 결격사유가 없을 때 계약체결

○ 필수사항

- 최종합격자는 임용일 전까지 **범죄경력조회** 실시

○ 세부사항

채용분야	근무조건
팀원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ (계약기간) 기한의 정함이 없는 무기계약직 ◦ (근무시간) 주 5일(9:00~18:00) ※ 필요 시 연장, 휴일 근무 진행 ◦ (근무장소) 아산시가족센터 ◦ (보수기준) 여성가족부 지침 적용(4대보험 가입)

채용분야	근무조건
팀원 (육아휴직대체인력)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ (계약기간) 2025. 4. 1.(화)~2026. 6. 29.(월) ◦ (근무시간) 주 5일(9:00~18:00) ※ 필요 시 연장, 휴일 근무 진행 ◦ (근무장소) 아산시가족센터 ◦ (보수기준) 여성가족부 지침 적용(4대보험 가입)
통번역 전담인력	<ul style="list-style-type: none"> ◦ (계약기간) 기한의 정함이 없는 무기계약직 ◦ (근무시간) 주 5일(9:00~18:00) ※ 필요 시 연장, 휴일 근무 진행 ◦ (근무장소) 아산시가족센터(둔포분원) ◦ (보수기준) 여성가족부 지침 적용(4대보험 가입)

4 채용방법

- 1차 시험 : 서류전형 (직무수행에 관련되는 자격 및 경력 등 심사)
- 2차 시험 : 인터뷰(면접) 및 행정실무
(당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 및 행정 실무 검증)
- ※ 채용 분야 적격자가 없을 경우, 채용하지 아니할 수 있습니다.

5 모집 일정 및 제출 서류

- 서류접수
 - 공고기간 : 2025. 3. 5.(수) ~ 2025. 3. 19.(수) [15일간]
 - 접수기간 : 2025. 3. 5.(수) ~ 2025. 3. 19.(수) 18:00까지
 - 접수방법 : e-mail 접수 (asanmf@nate.com)
 - ※ 제출서류
 - ① 이력서 및 자기소개서 (자유양식) 1부 (자격증 종목, 취득일, 교부기관 필수)
 - ② 개인정보 제공 동의서 1부
 - ③ *모든 서류는 1개 파일로 병합 제출 (제출서류 일괄 스캔하여 1개 파일로 제출)
 - ④ 이메일 제목과 파일명은 [채용분야_성명] 으로 기재 : ex. 팀원_
- 인터뷰(면접) : 2025. 3. 21.(금) 11:00(예정)
 - 대상 : 서류전형 합격자
 - 장소 : 아산시가족센터(아산시 아산로9-1, 2층)
- 최종합격자 발표
 - 발표 : 2025. 3. 26.(수) 예정

- 공고 : 아산시가족센터 홈페이지(<https://asan.familynet.or.kr>) 및 개별 통보

■ **임용일** : 2025. 4. 1. (화) 예정

6 제출 서류

■ **입사지원 시 제출 서류**

1) 필수공통 제출

- 이력서 및 자기소개서 (자유양식) 1부 (**자격증 종목, 취득일, 교부기관 필수**)
- 개인정보 제공 동의서 1부 (**반드시 서명 기재, 없을 경우, 불합격 처리**)

2) 해당자 제출

- 최종학력 증명서
- 관련 자격증

※ 제출서류는 서류심사 시 사활 확인용으로 활용

■ **최종 합격자 추가 서류**

1) 필수공통 제출(원본)

- 범죄경력 조회 신청서 3부, 행정정보망 이용 동의서 (방문 작성)
- 건강진단서 ("채용용"으로 의원급 이상 병원 검진 / 보건소 검진 불가)
- 주민등록등본
- 통장사본
- 병적증명서 혹은 기타병적사항 확인서류(남자에 한함)
- 최종학력증명서 (대학교 졸업(예정)/재학/제적 등 기타서류)

2) 해당자 제출

- 전문 자격증, 면허증 등
- 경력증명서 (최근 3개월 이내 발급)

3) 제출방법

- 최종 합격자 발표 후 직접 제출(합격자에 한해 별도 안내 예정)

7 응시자 유의사항

- 채용공고 안내문 미숙지, 연락 불능, 기재 착오 및 누락 등으로 발생하는 불이익에 대한 모든 책임은 본인에게 있음
- 경력증명서는 **발급이 가능한 경력만 기재하며, 3개월 미만 재직 경력은 미인정함**
- 기재된 내용이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우 합격 취소 또는 무효 처리됨
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종 합격자 통지 후라도 신원조사 등을 통해 결격사유가 발견될 경우, 합격이 취소될 수 있음
- 최종합격된 자의 **임용 포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴사** 등으로 결원 발생시 합격자 발표일부터 3개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 **차 순위자로 추가합격자**를 결정할 수 있음
- 동일 채용분야에 대해서는 가족센터에서 업무를 배정할 수 있음
- 채용 관련 서류는 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 지체없이 파기하며, 목적 이외의 용도로 사용되지 않음
- 지원서류는 제출 마감일 후 14일 이내 본인 요청 시 반환 요청할 수 있으며, 이후 폐기함

(문의) 아산시가족센터 채용 담당자 (☎ 041-548-9779 (0번))

개인정보제공 및 고유식별정보 처리동의서

개인정보보호법 제15조 및 제24조에 따라 공공기관의 개인정보를 수집·이용하고, 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 정보주체의 제공이나 고유식별정보 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 채용시 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있습니다.

□ 개인정보 보유·이용 기간

제출일부터 채용전형 종료 시까지 보유·이용합니다. 단, 채용된 경우에는 퇴직 시까지 근로관계 유지에 필요한 범위 내에서 보유·이용하며, 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 그 법령에서 정한 기간까지 보유·이용합니다.

□ 개인정보 수집·이용 내역 (필수사항)

수집·이용 항목	수집·이용 목적
성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 근무경력, 병역 사항 등	아산시가족센터 운영

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

□ 민감정보 처리 내역

항 목	수집 목적
성범죄 및 아동학대관련 범죄경력유무, 노인학대관련 범죄경력유무 등	아산시가족센터 운영

☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

□ 고유식별정보 수집·이용 내역(채용시)

항 목	수집 목적
주민등록번호, 은행계좌 및 통장사본	인사 및 급여 관리

☞ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

□ 개인정보 3자 제공 내역

제공받는 자	제공 목적	제공 항목
가족센터 담당 공공기관 (충청남도 아산시장)	모니터링 및 감사	성명, 주민등록번호, 성범죄 및 아동학대관련 범죄경력유무, 노인학대관련 범죄경력유무 등

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

□ 개인정보 보호 책임자

아산시가족센터는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 민원을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호 책임자를 지정하고 있습니다. 귀하께서는 취업 또는 사실상 노무제공과 관련하여 발생하는 모든 개인정보 보호 관련 민원을 개인정보 보호 책임자에게 신고할 수 있습니다. 신고 사항에 대하여 신속하게 충분한 답변을 드릴 것입니다.

소속	성명	직위	연락처	이메일
아산시가족센터	박나나	사무국장	041-548-9772	asanmf@naver.com

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

아산가족센터장 귀중