

사하구가족센터 보조인력 채용 공고

사하구가족센터에서는 함께할 보조인력을 다음과 같이 모집합니다.

2025년 4월 1일

사하구가족센터장

1. 채용분야 및 인원

사업	직급	인원	직무분야	임용기간
공동육아나눔터사업 (하단동)	보조인력	2명	· 공동육아나눔터 주말 운영(토·일) 및 관리 - 장난감(도서)대여·반납업무 지원 - 이용자 응대, 행정업무전반 등 · 그 외 센터가 정하는 업무	25. 4. 19. ~ 25. 12. 28. (연장가능)
공동육아나눔터사업 (다대동)	보조인력	2명	· 공동육아나눔터 주말 운영(토) 및 관리 - 장난감(도서)대여·반납업무 지원 - 이용자 응대, 행정업무전반 등 · 그 외 센터가 정하는 업무	25. 4. 19. ~ 25. 12. 27. (연장가능)

2. 근무조건

구분	보수	비고
보조인력(하단동)	시급 12,000원	- 주말(토·일) 근무
보조인력(다대동)		- 산재, 고용보험 가입
		- 주말(토) 근무
		- 산재, 고용보험 가입

○ 근무시간

- 보조인력(하단동)

: 주말 2일 (09:30~17:30) 14시간 근무

※ 휴게시간(12:00~13:00) 제외

- 보조인력(다대동)

: 주말 1일(토요일) (09:30~17:30) 7시간 근무

※ 휴게시간(12:00~13:00) 제외

○ 근무지 : 하단동 공동육아나눔터 - 부산광역시 사하구 하신변영로 245(하단동), 3층
(노을이 아름다운 하단복합센터)

다대동 공동육아나눔터 - 부산광역시 다대로 530번길 7(다대동), 2층
(다대1동행정복지센터)

3. 채용예정자 응시자격

사업(직급)	자격기준	
공동육아나눔터사업 (보조인력)	필수	※ 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
	우대	※ 아래 우대조건 중 증빙자료 제출 시 인정 • 관련학과 학사학위 이상 소지자 (졸업예정자 포함) • 관련사업 유경험자 • 건강가정사 또는 2급 이상 사회복지사 자격증 소지자 • 컴퓨터 관련 자격증 소지

*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 등 ▶이수과목 형광펜 표시 요망)
- ※ 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. 4. 1.(화) ~ 4. 13.(일) / 12일간
- 나. 접수기간 : 2025. 4. 1.(화) ~ 4. 13.(일) / 18:00 한
- 다. 접수처 : 사하구가족센터 사무실 (인사담당자)

응시사업(직급)	인사담당자
공동육아나눔터사업(보조인력)	송윤지 팀장

- 라. 접수방법 : 이메일, 방문·우편 접수 (4. 13.(일) 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 사용 가능하며, 중복응시 불가
 - ※ 서류합격자 발표 ▶ 4. 14.(월) 16:00 이후 예정
 - ※ 면접 일시 ▶ 4. 15.(화), 4. 16.(수) 중 예정
(서류전형 합격자에 한하여 시간 및 장소를 개별 통보하며 면접일시 선택 불가)
 - ※ 임용일 ▶ 25. 4. 19.(토)

7. 기타

- 가. 합격자는 개별 유선통보합니다.
- 나. 해당하는 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.
- 다. 제출서류를 위조, 변조, 허위기재 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.