

사하구가족센터 직원 채용 공고

사하구가족센터에서는 함께할 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2026년 9월 11일

사하구가족센터장

1. 채용분야 및 인원

사업	직급	인원	직무분야	임용기간
가족센터운영사업	팀원	1명	· 다문화특성화사업 - 다문화특성화사업 행정 및 회계업무 - 다문화가족방문교육사업 · 그 외 센터가 정하는 업무	26. 10. 12. ~ (3개월간 수습 후 임용 결정)

2. 근무조건

구분	보수	비고
팀원	2026년 가족사업안내 규정에 따름	- 본인부담 4대보험료 포함 - 제수당(명절 수당) 지급 ※ 근무기간내 명절 포함시

○ 근무시간: 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: 사하구 하신번영로 245, 3층(하단동, 노을이 아름다운 하단복합센터)

3. 채용예정자 응시자격

사업(직급)	자격기준
	※ 공통조건으로 아래 5가지 필수 충족 • 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자 • 만 19세부터 60세까지 업무수행에 적합한 자 • 범죄전력 조회 시 결격사유(아동학대, 노인학대, 성범죄사실)가 해당하지 않는 자 • 전염성 질환이 없는 자 • 남자의 경우 병역을 필 하였거나 면제된 자

사업(직급)	자격기준	
가족센터운영사업 (팀원)	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 증빙자료 제출시 인정 • 사회복지분야 3년 이내 경력자 • 회계업무 1년 이상 경력자 • 사회복지사 1급 자격증 소지자 • 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자 • 운전 면허증 소지자(실제 운전 가능한 자)

*관련학과: 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등
 *관련사업: 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 성평등가족부 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)

※ 만점의 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 1부 (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 미제출 건에 대한 호봉 인정 불가)

※인턴, 실습, 자원봉사는 경력으로 간주하지 않음

바. 주민등록등본 1부 (최종합격 후 추가 제출서류)

사. 자격증 사본 1부 (소지자)

※ 건강가정사 자격의 경우, 관련 교과목 이수 증빙서류 일체 제출
(이수과목을 관련교과목표(첨부파일)과 성적증명서에 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 : 2026. 9. 11.(금) ~ 2026. 9. 28.(월) / 17일간

나. 접수기간 : 2026. 9. 11.(금) ~ 2026. 9. 28.(월) / 12:00 한

다. 접수처 : 사하구가족센터 사무실 (인사담당자)

응시사업(직급)	인사담당자
가족센터운영사업 (팀원)	오한솔 팀장 (070-7457-0102)

라. 접수방법 : 이메일, 방문·우편 접수 (9. 28.(월) 12:00 한 도착분에 한 함.)

▶ 이메일 : sahafamily4588@naver.com

**이메일 발송 후 반드시 인사담당자에게 수신 여부를 확인하여야
최종 접수 처리됩니다. (☎ 051-203-4588)**

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 ▶ 9. 29.(화) 14:00 이후 예정

※ 면접 일자 ▶ 10. 1.(목) ~ 10. 2.(금) 개별통지 예정

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

※ 근로일(계약체결일) ▶ 10. 12.(월) 예정

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.