

금천구가족센터 직원 채용 공고

금천구가족센터에서는 함께 일할 유능한 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2026년 2월 3일

금천구가족센터장

1. 채용분야

분야	인원	주요 업무	자격요건
가족사업팀 팀원	○명	<ul style="list-style-type: none">○ 가족 및 통합프로그램 운영<ul style="list-style-type: none">- 기본 및 후원사업 등○ 그 외 센터에서 정한 업무 등	<p>[필수자격: 건강가정사 또는 사회복지사(취득예정자 포함)]</p> <ul style="list-style-type: none">· 관련학과 학사학위 이상 소지자 (졸업예정자 포함)· 관련사업 2년 이상 근무경력자· 시 ·군 ·구가 직영하는 경우 7급 이하 공무원 가능

2. 전형 일정 및 방법

구분	일정	전형방법
공고 및 접수기간	2026. 2. 3.(화) ~ 2. 22.(일) 23:59까지	이메일접수
서류전형 결과발표	2026. 2. 23.(월)	합격자 개별통보
면접전형	2026. 2. 24.(화)	
면접전형 결과발표	2026. 2. 25.(수)	합격자 개별통보
입사예정일	2026. 3. 3.(화) 09:00 ~	본센터 3층 사무실

3. 접수방법 및 제출서류

가. 서류접수: 이메일 접수 / gfcf2004@naver.com (방문, 우편접수 불가)

나. 제출서류

- 1) 응시 원서 및 개인정보동의서 각 1부(센터 지정양식 – 서명필수)
- 2) 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부
- 3) 자격증 사본
- 4) 경력증명서(해당자만 제출)
- 5) 그 외 기타 이력서 기재 내용과 관련된 증빙자료

* 접수 시 제출 서류가 미비하거나 첨부 양식을 사용치 않을 경우 접수하지 않음.

다. 문의처: 운영지원팀 02-803-7747 / 내선0

4. 근무조건 및 급여

※2026년 가족사업안내 준함

구분	분야
채용형태	정규직
보수기준	2026년 가족사업안내 및 내부규정 의거
근무조건	주 40시간 근무 / 월~금 09:00 ~ 18:00 ※ 센터 사업의 특성 및 주민활용도에 따라 근무 요일과 시간은 변경될 수 있음 ※ 야간 및 휴일 근무 등 대체근무제를 실시 할 수 있음

※ 사용기간은 3개월이며 사용기간 동안 업무 수행 등 전반적인 능력이 부족하다고 판단될 경우 근무 평가를 통해 임용을 취소할 수 있음

5. 기타

- 센터 사정에 의해 전형 일정 등이 변경될 경우, 사전에 응시자에게 통지드립니다.
- 제출서류의 내용이 허위로 판명되거나, 「사회복지사업법」 제35조의2항 등 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당할 경우, 범죄경력조회결과 부적격 판정을 받을 경우 채용이 취소됩니다.
- 개인정보보호법에 따라 주민등록번호 뒷자리 마스킹 처리는 필수이며, 전자우편으로 제출한 서류는 반환하지 않으며, 해당 절차 종료 후 자체 영구 삭제됩니다.
- 응시서류의 기재 착오 또는 연락 불가로 인한 불이익은 응시자에게 있습니다.
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.