

공고 제2024-7호

대구중구가족센터 상담실 보조인력 파트타임 채용공고

지역주민에게 필요한 가족지원서비스를 제공하여 가족구성원의 삶의 질을 향상시키고 가정의 안정성을 강화하고자 전석복지재단에서 위탁하여 운영하는 『중구가족센터』에서 함께 근무하실 직원을 아래와 같이 모집합니다.

1. 모집분야 및 담당업무

모집분야	시간	인원	담당업무	필수사항
상담실 보조인력 (계약직)	토 09:30~15:30 (주 15시간 미만)	1명	-상담실 공간운영 및 환경미화 -상담실 이용자 안내 및 응대 -상담실 이용자 안전관리 등	2025.1~12 근무 가능자
우대사항	-컴퓨터 행정업무 가능한 자(한글, 엑셀 등) -상담기초지식에 대한 이해가 있는 자 -중구 거주자			

2. 근무조건

가. 근무시간 : 토요일 09:30~15:30 (6시간, 휴게시간 30분 포함)

※ 근무시간은 유동적일 수 있음.

나. 급여 : 최저임금 적용

다. 근무기간 : 2025. 1월 중 ~ 12월 31일

라. 사회보험 : 2대보험 적용 (고용, 산재보험 가입)

마. 퇴직적립금 및 퇴직금 : 미해당

바. 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자

1) 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당하지 않는 자
(법 제35조의2, 제2항)

2) 범죄 및 성폭력범죄 조회 시 결격사유가 없는 자

사. 기타 : 센터 상황에 따라 근무기간 및 시간이 변동될 수 있으며, 변동 시 개별안내

3. 전형방법 및 일정

구분	일정	기타
모집공고	12.16.(월)~12.31.(화)	
원서접수	~12.31.(화) 18:00 까지	마감일시 도착분에 한함
서류전형 합격자 발표	2025.1.3.(금) 예정	합격자에 한하여 개별통지
면접	2025.1.7.(화) 또는 1.8(수) 예정	시간 및 장소 개별안내
최종합격자 발표	2025.1.10.(금) 예정	최종합격자 개별통지

4. 제출서류

- 가. 이력서 1부(첨부양식)
- 나. 개인정보제공동의서 1부(첨부양식)
- 다. 자기소개서 1부(첨부양식)
- 라. 관련 자격증사본 각1부
- 마. 경력증명서 1부(해당자에 한함)
- 바. 기타 해당서류 1부

5. 접수방법 및 문의처

- 가. 접수방법 : 우편 및 메일접수(4311230@naver.com)
- 나. 주 소 : 대구광역시 중구 남산로 53-1(2층) 대구중구가족센터
- 다. 연 락 처 : 053)431-1232
- 라. 홈페이지 : <http://dgjung.family.or.kr>

6. 응시자 유의사항

- 가. 본 채용 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 본 센터 홈페이지에 공지하고, 당사자에게 개별 공지합니다.
- 나. 제출된 서류와 사실이 다를 경우 채용을 취소할 수 있습니다.
- 다. 접수된 서류는 응시자가 탈락이 확정된 날부터 14일 이내에 구직 서류반환을 청구하면 청구일로부터 14일 이내에 반환합니다.(반환비용은 탈락자 부담)
- 라. 응시원서의 기재 착오 또는 누락이나 서류 미제출로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 마. 적격자가 없을 경우 응시자 전원 채용하지 아니할 수 있습니다.
- 바. 최종합격자가 결정되더라도 결격사유 및 임용 절차에 따라 부적격으로 판명될 경우 채용하지 않습니다.
- 사. 최종합격자가 채용계약을 포기하거나 채용 결격사유가 있는 경우에는 차점자 순으로 합격자를 결정할 수 있습니다.

2024년 12월 16일