

남양주시가족센터 직원채용공고

남양주시가족센터에서는 가족사업에 대한
이해와 전문성을 가지고 함께 일할 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2026년 9월 18일

남양주시가족센터장

1. 모집 분야 및 인원

모집분야	채용직급	채용인원	담당업무
가족사업	팀원	1명	- 가족사업, 사례관리 등

※ 보조금 인건비 지원기준에 따라 채용 시 인정 가능한 경력은 최대 5호봉 범위로 제한함

2. 응시 자격

가. 기본사항

- 사회복지사업법 제35조의2 제2항에 따른 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당하지 않는 자
- 성범죄, 아동학대, 노인학대 관련 범죄 전력 조회 시 결격사유가 없는 자
- 만 60세 미만인 자

※ 종사자 인건비 보조금 지급 상한 기준에 따라 만 60세 이상 종사자는 정부보조금 인건비가 중단됨

나. 모집 분야 자격 사항

구분	자격 사항
온가족보듬사업	※ 아래사항 중 한 가지를 충족해야함. ① 관련학과(사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등) 학사학위 이상 소지자 ② 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘자 ③ 관련사업 2년이상 근무경력자 ④ 가족관련사업(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량 강화, 사회복지, 성평등가족부 관련기관 근무 등) 2년이상 근무경력자 - 필수사항 : 운전면허소지자로서 실제 운전이 가능한 자
※ 직원 자격요건을 모두 충족하고 다른 조건이 동일할 경우 취업계층 및 국가유공자(보훈대상자)를 우선 선발함 ※ 취업취약계층(증빙서류 제출) - 장애인 - 저소득층(기준 중위소득 65% 이하) - 6개월 이상 장기 실업자 - 여성실업자 중 가족부양책임이 있는 자(여성가장) - 북한이탈주민, 결혼이민자 및 다문화가족 자녀 - 고령자(만 55세 이상)	

3. 근무조건

- 근무조건 : 정규직
※ 수습기간 3개월(급여 및 근무조건 동일후 평가결과에 따라 정규직 임용여부 결정)
- 근무시간 : 주5일(월~금) 09:00-18:00
※ 가족사업 및 온가족보듬사업 특성상 평일 저녁 및 주말(일요일 포함)근무가 발생하며, 발생시 보상휴가 또는 초과근무수당 지급
- 근무지 : 남양주시 다산지금로16번길 95
- 급여수준 : 2026년 성평등가족부 지침적용
- 임용예정일 : 2026년 10월 19일

4. 전형일정

가. 일정 개요

구분	일정	
서류접수기간	2026년 9월 21일(월) ~ 10월 5일(월) 18:00 까지	
서류전형 합격자 발표	10월7일(수)	※ 상기일정은 센터 사정에 의해 변경될 수 있음 ※ 신원조회 결격사유 발생 시, 임용이 취소될 수 있음
면접 전형	10월12일(월)	
최종 합격자 발표	10월13일(화)	

나. 세부 내용

1) 서류접수

- 접수기간 : 2026년 9월 21일(월) ~ 10월 5일(월)
- 접수방법 : 이메일 제출 nyj8211@hanmail.net
 - 이메일 제출 시 제목에 반드시 “응시분야-이름”(온가족보듬사업_홍길동) 기재
- 응시원서 양식은 남양주시가족센터 홈페이지(<https://nyjfc.familynet.or.kr/>) 내 알림 공간 > 채용 공고 게시판에서 해당 채용 게시물에 첨부된 파일을 다운로드 받아 작성

2) 서류심사

- 서류전형 평가항목별 배점 기준
 - 자격기준(30점) / 경력사항(30점) / 업무이해도(30점)/ 서류성실도(10점) / * 가점 : 취업우선지원대상자(10점)
- 위의 평가 기준에 따라 서류 채점 뒤 70점 이상 응시자에 한하여 면접대상자를 선정하며, 필요시 채용예정인원의 3배수 내외로 제한할 수 있음
- 서류전형 합격자 홈페이지 공고 및 개별 통지

3) 면접심사

- 장소 : 남양주시가족센터(남양주시 다산 지금로 16번길 95)
- 면접 전형 평가항목별 배점 기준
 - 가치관(20점) / 품행 및 성실성(20점) / 정확성 및 논리성(20점) / 전문지식(20점) / 창의력 및 의지력(20점)

- 위의 평가 기준에 따라 면접 전형 응시자 중 최고 득점자 선발
- 전형별 동점자 처리기준 : 동점자는 면접 심사위원회에서 합격자 결정

4) 최종 합격자 발표

- 최종 합격자 홈페이지 공고 및 개별 통지

5. 제출서류

서류접수 시 제출	최종 합격자 제출
1. 응시원서 및 자기소개서(센터 양식) 2. 개인정보 수집·이용 동의서(센터 양식) 3. 경력증명서, 자격증 사본, 학위증명 관련 서류 일체(해당자) 4. 취업취약계층 증빙서류(해당자) - 6개월이상 장기실업자는 건강보험자격득실확인서 제출	1. 가족관계증명서 및 주민등록등본 2. 채용신체검사서
※ 경력증명서는 최근 3개월 이내 발급받은 것이어야 함 ※ 건강가정사 자격증 소지자(이수자)는 건강가정사 관련 교과목 이수 증빙서류 일체 제출 - 졸업증명서, 동일교과목확인서 등 - 양성교육 수료자의 경우 양성교육 수료증 사본 ※ 중복지원시 해당사업에 대해 응시원서 각각 서류 제출	

6. 기타 유의사항

- 가. 반드시 직접 연락 가능한 연락처(휴대폰)를 기재하시기 바랍니다.
- 나. 기재된 내용이 사실과 다르거나 허위로 작성한 경우, 합격 또는 채용이 취소될 수 있습니다.
- 다. 분야별 중복지원의 경우 해당분야에 대한 이력서는 각각 제출하여야 합니다.**
- 라. 응시원서(응시원서, 이력서, 개인정보 수집·이용 동의서 일체) 상의 기재 착오 및 누락, 구비서류 미비 또는 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.**
- 마. 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 의거하여 불합격자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 14일 이내에 특수취급우편물을 이용하여 반환하여야 하나, 제7조1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편(이메일)으로 제출된 경우에는 이에 해당하지 않습니다. 불합격자의 전자 채용서류는 개인정보보호법에 따라 최종 합격자 발표일로부터 3개월 이후 영구 삭제합니다.
- 바. 적격자가 없는 경우, 채용을 아니 할 수 있으며 최종합격자가 임용 포기, 임용 결격 사유 등의 사정으로 결원 발생 시 합격자 발표일로부터 3개월 이내 차순위 평정 성적이 우수한 자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.

7. 문의

- 인사담당자 (031)556-8210