

2025년 종사자 채용 공고

오산시가족센터에서 근무할 종사자를 다음과 같이 공개 모집하오니, 많은 관심 및 적극적인 지원 바랍니다.

2025. 12. 08.
오산시가족센터장

I

채용 개요

채용인원 : 1명

구 분	채용분야	소속	직위
정규직	센터 종사자(팀원)	가족지원 2팀	팀원

응시자격

〈센터 종사자(팀원)〉

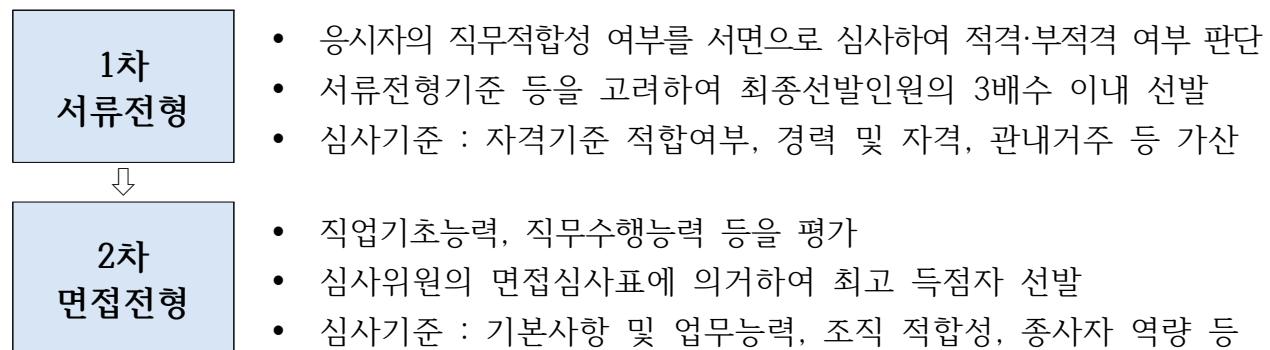
구 분	주 요 내 용
자격요건	<ul style="list-style-type: none">· <필수>건강가정사 또는 사회복지사 자격증 소지자(취득예정자 포함)
1차 서류심사 가점사항	<ul style="list-style-type: none">○ 1차 서류심사 가점사항을 증명할 수 있는 서류 제출자에 한함<ul style="list-style-type: none">· 해당분야(4대보험가입) 관련 업무 유경력자· 업무 관련 자격증 소지자· 관내 거주자· 취업지원 대상자· 관련 업무 공공 및 유사 공공기관 수상경력· 봉사시간 100시간 이상
병 역	<ul style="list-style-type: none">· 병역무관 <p>* 단, 채용일 이전 전역예정자로서 전형절차에 응시가능자 지원 가능</p>
기 타	<ul style="list-style-type: none">· 사회복지사업법 및 해당법령 결격사유에 해당되지 않는 자

□ 채용전형기간 : 2025. 12. 8.(월) ~ 12. 22.(월)

□ 채용방법 : 공개채용

□ 채용절차

○ 전형방법



○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
서류 접수	2025.12.8.(월) ~ 2025.12.22.(월) / 15일 12.22.(월) 16:00 마감	<ul style="list-style-type: none">접수방법 : 이메일 접수 (방문, 우편접수 불가)발송주소 : happycenter@empas.com- ★이메일 발송만 가능- ★메일 제목 '종사자(팀원)-홍길동'으로 기재- ★반드시 하나의 파일(한글 또는 PDF)로 병합 제출- E-mail 접수 후 누락이 될 수 있으므로 전화 확인 바랍니다.
서류전형 합격자 발표	2025.12.23.(화)	<ul style="list-style-type: none">서류전형 합격자 발표, 면접 전형 일시, 장소 공고 (본 센터 홈페이지 게시 및 서류전형 합격자에 한해 개별 통보)
면접전형	2025.12.29.(월)	<ul style="list-style-type: none">면접전형 실시 *면접전형 일정 변동될 수 있음.
최종 합격자 발표	2025.12.30.(화)	<ul style="list-style-type: none">최종합격자 발표(본 센터 홈페이지)

□ 제출서류

○ 입사지원서 작성 시 해당자에 한하여 제출서류를 붙임으로 첨부하고, 입사지원서 상 기재 사항이 허위로 판명될 경우 합격 취소 처리함.

구 분	제출 서류	제출시기
필수서류	가. 응시원서(소정양식) 1부 나. 경험 혹은 경력 기술서 및 자기소개서 각 1부 다. 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부 라. 최종학교 졸업증명서 1부 마. 성적증명서(최종학력) 1부 바. 필수 자격증(사회복지사) 사본 1부 - 건강가정사 취득자는 관련 이수 내역 첨부	서류접수 시 필수 제출
해당자 제출 서류	가. 경력증명서 1부 나. 국민건강보험료 자격득실확인서 1부 ※ 경력 확인용 다. 업무 관련 기타 자격증 사본 1부 라. 취업지원 대상 증빙자료 1부	서류접수 시 (해당자에 한함)

※ 직무능력기반입사지원서, 경험·경력 기술서, 자기소개서, 개인정보제공 활용 동의서는 붙임1~4 양식 참고

※ 성평등가족부 가족사업안내 보조금 지급 상한 기준에 따른 1965년 생까지 지원 가능(11p)

예) 1965년 1월 ~ 6월 생, 6월 30일까지 인건비 지급 가능

1965년 7월 ~ 12월 생, 12월 31일까지 인건비 지급 가능

□ 보수수준 : 가족사업안내 호봉표 기준

(단위:원)

구분	직급	하한	상한
센터 종사자	팀원	(팀원1호) 2,204,600원	(팀원5호) 2,391,600원

※ 2025.12.05.기준 성평등가족부 2026년 인건비 가이드라인(가족센터 호봉 기준표) 미고지 상태로 인해 2025년 기준 공고 게시, 추후 2026년 호봉 기준표 반영 적용 예정.

□ 근무조건

* 센터 종사자(팀원)

- 보수수준 : 2025년 가족지원센터 호봉 기준에 의함.
- 기타사항 : 4대 보험 가입, 퇴직금 적용(1년 이상 근무 시)
- 수습기간 : 채용일로부터 3개월간
 - 수습기간 중 각종 수당은 지급되지 않으며 수습기간 이후 소급 적용 안 됨.
(단. 센터의 직원으로 채용되어 근무하였던 자에 대하여는 재채용 시 수습 기간을 생략할 수 있음.)
 - 수당 : 가족수당, 명절수당, 처우개선비, 특수근무수당 등
- 근무시간 : 주 5일(월~금), 1일 8시간(휴게시간 1시간)
- 근무일자 : 2026년 1월 2일부터(입사일자 2026.1.1.)
- 근무장소 : 오산시가족센터(성호대로 83)
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 “고용노동부 근로자 운영규정”에 따름
- 담당업무 : 가족 및 다문화 사업

구분	직급	담당업무	비고
센터 종사자	팀원	가족 및 다문화 사업	-

- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표 일 이후 14일 이내에 채용서류의 반환을 신청(첨부5 서식)하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자문서 및 본 센터의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)하며, 반환을 신청하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기함.
- 반환 청구권자 : 불합격자
- 반환 대상 서류 : 구인자의 요구 없이 자발적으로(우편, 직접) 제출한 서류로서, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출하지 않은 서류의 경우에 한해 반환함.
- 반환 청구기간 : 최종 합격자 공고일 이후 14일 ~ 1개월까지¹⁾ 청구할 수 있으며, 본 센터는 청구기간까지 해당 서류를 보관하며, 이후 폐기함.
- 청구방법 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」별지 제3호의 채용서류 반환청구서를 작성하여 전자우편, 팩스 등으로 청구할 수 있도록 함.
- 반환방법·기간 및 비용 : 반환청구서 접수일로부터 14일 이내에 등기우편물로 발송하며, 비용은 센터가 부담함.

- 합격자는 「아동복지법 시행령」 제52조 및 별표12, 부칙 제3조, 「사회복지사업법」 제7조제3항 및 제35조제2항의 결격사유에 해당하지 않아야 함. 「아동복지법」 제29조의3제3항에 따른 아동학대관련범죄 전력조회 및 「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」 제56조제1항에 따라 범죄경력을 조회하고 결격사유에 해당 할 경우 합격이 취소함.
- 제출서류에는 주민등록번호, 키, 체중, 가족관계 등의 불필요한 개인정보는 기재 하지 않고 제출 바라며, 최종합격자의 경우 추가서류를 제출해야 함. (주민등록등·초본, 가족관계증명서, 채용신체검사서)
- 지원자는 자신의 응시자격요건을 면밀히 검토 후 접수 바라며, 제출서류 내용 이 허위 기재로 밝혀 질 경우 합격결정 후에도 결정을 취소할 수 있으며, 그

1) 청구기간은 구직자 채용여부 확정일 이후 14일 ~ 180일 기간 중 구인자가 설정할 수 있음

책임은 응시자에게 있음.

- 최종 합격자의 임용포기, 합격 취소사유 발생, 임용결격사유 발견 등으로 채용 할 수 없는 경우 면접시험 차순위 득점자를 추가 합격자로 결정하거나 재공고를 실시할 수 있음.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 경우와 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등으로 결원 보충이 필요한 경우는 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있음.

<붙임 1>

직무능력기반 입사지원서

접수번호	(기재하지 않음)	지원분야	<input type="checkbox"/> 센터 종사자(팀원)
------	-----------	------	-------------------------------------

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명	한글	생년월일	
	한자	취업가능 연령	법정 취업가능연령(만19세) 이상입니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
주소	(우편번호)		
연락처		전자우편	

기타 취업지원대상 여부	기준 증위소득 60% 이하	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
	6개월 이상 장기실업자	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
	여성가장 *여성 실업자 중 가족부양 책임이 있는 자	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
	만 55세 이상 고령자	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
	장애인	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
	북한이탈주민, 결혼이민자	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상

2. 교육 사항

(1) 학교교육

* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

○ [가족상담] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
○ [사회복지] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
○ [교육관련] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

과목명	주요내용

(2) 직업교육(직무관련 교육훈련)

* 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당 되는 내용을 기입해 주십시오.

○ [가족상담] 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
○ [사회복지] 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
○ [교육/상담] 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
○ [컴퓨터 사용] 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

과정명	주요 내용	교육기관	교육시간

3. 경력 사항

* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간동안 일했던 이력을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오

○ 기업조직에 소속되어 [상담관련] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
○ 기업조직에 소속되어 [사회복지] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
○ 기업조직에 소속되어 [가족교육] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

근무/활동기간	기관명	직위/역할	담당업무

4. 직무관련 기타활동		
<p>* 직무관련 기타활동은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미하며, 팀프로젝트, 연구회, 동아리 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.</p>		
<input type="radio"/> [상담관련] 관련 활동들을 수행한 경험이 있습니까?		예() 아니오()
<input type="radio"/> [복지/사회/교육] 관련 활동들을 수행한 경험이 있습니까?		예() 아니오()
<p>'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입해 하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.</p>		
활동기간	소속조직	주요역할
5. 직무관련 자격 사항		
<p>* 자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.</p>		
A. 국가기술자격		
자격증명	발급기관	취득일자
B. 국가공인 민간자격		
C. 기타 민간자격		

본인은 오산시가족센터 직원공채에 응시하고자 원서를 제출합니다.

2025년 월 일

성명 (인)

<붙임 2>

경험 혹은 경력 기술서

- * 입사지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

<붙임 3>

자 기 소 개 서

1. [적극적 문제해결] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력으로 해결했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

모든 지원자 작성 필요

2. [정확하고 신속한 업무처리 자세] 자신에게 부여된 역할을 수행하기 위해 정확하고 신속하게 업무를 처리했던 경험에 대해서 역할과 성과를 중심으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

모든 지원자 작성 필요

3. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인 혹은 타 조직과의 의사소통을 통해 성과가 잘 도출된 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

모든 지원자 작성 필요

4. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개 할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

모든 지원자 작성 필요

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

2025년 월 일

응 시 자 : (서명)

오산시가족센터장 귀중

개인정보 및 고유식별 정보 활용 동의서

구 분	수집 정보
입사지원자	<input type="radio"/> 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) <input type="radio"/> 장애 여부, 경력단절여성 여부 <input type="radio"/> 직무관련 학교교육 및 직업교육 이수 과목 <input type="radio"/> 직무관련 경험·경력·자격 사항 <input type="radio"/> 경력증명서, 자격증명서 <input type="radio"/> 자기소개서
서류전형 합격자	<input type="radio"/> 병적증명서 <input type="radio"/> 취업보호대상자 확인서 <input type="radio"/> 장애인증명서

<개인정보 및 고유식별정보 수집 이용에 관한 안내>

[개인정보 및 고유식별정보 수집.이용]

- (수집.이용목적) 종사자 채용 심사에 필요한 **인적사항** 및 **입증서류** 확인, **채용결격사유 확인**
- (수집항목) **입사지원자**(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 수집정보), **서류전형 합격자**(교과목 이수증명서 등 위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)
- (보유.이용기간) 신규채용에 필요한 **보존기한 완료** 시까지
- (동의 거부권리 안내) 본 「개인정보 및 고유식별정보 수집 이용」에 대해 **동의하지 않을 수 있음**. 다만, 동의하지 않을 경우 이 채용시험에서 **자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있음**.

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집 이용에 동의합니다.

2025. . .

성명: (서명)

오산시가족센터장 귀하

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 경우 기재) 다른		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라
위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2025년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

오산시가족센터장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]