

[재공고] 2025년 아산시가족센터 직원 채용 공고

아산시가족센터 업무 수행을 위해 함께 일할 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2025년 8월 1일

아산시가족센터장

1 채용분야 및 인원

분야	직무	채용인원	수행업무
가족서비스사업	팀원	1명	◦ 온가족보듬사업 ◦ 가족상담 ◦ 그 외 센터 운영 사업
통번역 시간제	팀원 (러시아어)	1명	◦ 통번역 추가 인력 사업 ◦ 가족센터 사업 행정사무 ◦ 그 외 센터 운영 사업

2 응시자격

○ 공통요건 : 다음 각 호에 해당되지 않는 사람

- 「국가공무원법 제33조 결격사유」각호에 해당하지 아니한 자
- 「아동복지법 제29조의3 아동관련기관의 취업제한 등」의거 아동학대 관련 범죄 형 또는 치료감호 선고받지 아니한 자
- 「노인복지법 제39조의17 노인관련기관의 취업제한 등」의거 노인학대 관련 범죄 형 또는 치료감호를 선고받지 아니한 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 아동·청소년 관련 기관 등에의 취업제한 등」의거 아동·청소년 성범죄 또는 성인 대상 성범죄 전력 형 또는 치료감호를 선고받지 아니한 자

○ 세부요건

채용분야	응시자격
팀원	• 1가지 이상 자격 충족 - 가족상담 관련 전공학과의 석사과정 이상 수료자 - 관련 전문 학회에서 발급하는 2급 이상 자격증 소지자 - 관련 전문 학회에 소속되어 100시간 이상 상담 실무경력자 또는 이에 상당하고 인정되는 경력을 가진자 - 관련분야 석사학위 취득 후 1년 이상 관련기관 상담원 근무 경력자 - 관련분야 학사학위 취득 후 2년 이상 관련기관 상담원 근무 경력자 ※ 관련학과 전공분야: 상담심리학, 심리학, 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 교육학, 사회학 등 ※ 관련기관: 사회복지시설, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, 청소년상담복지센터, 상담 관련 비영리법인 및 비영리민간단체, 초·중·고등학교 및 고등교육법 등의 법률에 의한 각급 학교 등
통번역 시간제 (러시아어)	• 필수사항 - 이중언어(*한국어, 러시아어)가 가능한 다문화 또는 외국인 주민
우대사항	- 사회복지사 자격 소지자 - 가족센터 및 사회복지시설 실무 경력자 - 가족사업 및 다문화사업 실무 경력자 - 운전면허 1종 소지자 - 관련 사업 2년이상 근무 경력자 - 경증장애인 등록증 소지자 - 시간제 통번역사(러)만 해당: 한국어능력시험(TOPIK) 4급 이상 또는 사회통합 프로그램 5급 (TOPIK IBT 인정)

3 근무형태 및 근무조건

- 공통요건: 범죄경력조회 및 채용 신체검사 결과 결격사유가 없을 때 계약체결
- 필수사항: 최종합격자는 임용일 전까지 **범죄경력조회** 실시
- 세부사항

채용분야	근무조건
팀원	◦ (계약기간) 2025. 9. 1.~ ◦ (근무시간) 주 5일(9:00~18:00) ※ 필요 시 연장, 휴일 근무 진행 ◦ (근무장소) 아산시가족센터 ◦ (보수기준) 여성가족부 지침 적용(4대보험 가입)
통번역 시간제 (러시아어)	◦ (계약기간) 채용 후~2025. 12. 31.(월 계약서 작성) ◦ (근무시간) 주 5일(일 6시간) ※ 토요일 또는 일요일 근무 필수(1일) ◦ (근무장소) 아산시가족센터(신창분원)_서부남로 860 2층 ◦ (보수기준) 아산시 생활임금(4대보험 가입)

4 채용방법

- 1차: 서류전형(직무수행에 관련되는 자격 및 경력 등 심사)
- 2차: 인터뷰(면접) 및 행정실무(당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 및 행정 실무 검증)
 - ※ 채용 분야 적격자가 없을 경우, 채용하지 아니할 수 있음

5 모집 일정 및 제출 서류

○ 서류접수

◦ 기간

구분	공고기간	접수기간
팀원	2025. 8. 1.(금)~8. 17.(일) 총 17일간	2025. 8. 1.(금)~8. 17.(일) 총 17일간
통번역 시간제 (러시아어)	2025. 8. 1.(금) ~채용시까지(채용시 마감)	2025. 8. 1.(금) ~채용시까지(채용시 마감)

- 접수방법 : e-mail 접수 (asanmf@nate.com)

※ 제출서류

- ① 이력서 및 자기소개서 (자유양식) 1부(자격증 종목, 취득일, 교부기관 필수)
- ② 개인정보 제공 동의서 1부
- ③ ***모든 서류는 1개 파일로 병합 제출(제출서류 일괄 스캔하여 1개 파일로 제출)**
- ④ 이메일 제목과 파일명은 **[채용분야_성명]** 으로 기재 ex) 팀원(가족상담실무자)_홍길이

○ 한국어 테스트: 서류전형 합격자 한해 안내_통번역 시간제만 해당

- 대상: 통번역 시간제(러시아어) 서류전형 합격자
- 장소: 합격자에 한해 안내

○ 인터뷰(면접) 및 행정실무

- 대상: 서류전형 합격자 ※ 서류전형 합격자 한해 안내
- 일시 및 장소: 2025. 8. 19.(화) 14:00 아산시가족센터 본원(아산로 9-1) 1층(예정, 별도 안내)

○ 최종합격자 발표

- 발표 : 면접전형 합격자 한해 안내
- 공고 : 아산시가족센터 홈페이지(<https://asan.familynet.or.kr>) 게시 및 개별 통보

○ 임용일: ① 팀원: 2025. 9. 1.(예정) ② 통번역사(시간제): 최종합격자에 한해 안내

6 제출 서류

○ 입사지원 시 제출 서류

1) 필수 공통 제출

- 이력서 및 자기소개서 (자유양식) 1부(자격증 종목, 취득일, 교부기관 필수)
- 개인정보 제공 동의서 1부(반드시 서명 기재, 없을 경우, 불합격 처리)

2) 해당자 제출(해당 시 필히 제출 요청)

- 최종학력 증명서
- 관련 자격증

※ 제출 서류는 서류심사 시 사실 확인용으로 활용

○ 최종 합격자 추가 서류

1) 필수공통 제출(원본)

- 범죄경력 조회 신청서 3부, 행정정보망 이용 동의서(방문 작성)
- 건강진단서 ("채용용"으로 의원급 이상 병원 검진 / 보건소 검진 불가)
- 주민등록등본
- 통장사본
- 병적증명서 혹은 기타 병적 사항 확인 서류(군 전역자에 한함)
- 최종학력증명서(대학교 졸업(예정)/재학/제적 등 기타서류)

2) 해당자 제출

- 전문 자격증, 면허증 등
- 경력증명서(최근 3개월 이내 발급)

3) 제출방법

- 최종합격자 발표 후 직접 제출(합격자에 한해 별도 안내 예정)

- 채용공고 안내문 미숙지, 연락 불능, 기재 착오 및 누락 등으로 발생하는 불이익에 대한 모든 책임은 본인에게 있음
- 경력증명서는 발급이 가능한 경력만 기재하며, 3개월 미만 재직 경력은 미인정함
- 기재된 내용이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우 합격 취소 또는 무효 처리됨
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종 합격자 통지 후라도 신원조사 등을 통해 결격사유가 발견될 경우, 합격이 취소될 수 있음
- 최종합격된 자의 임용 포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴사 등으로 결원 발생시 합격자 발표일부터 3개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 차 순위자로 추가합격자를 결정할 수 있음
- 동일 채용분야에 대해서는 가족센터에서 업무를 배정할 수 있음
- 채용 관련 서류는 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 지체없이 파기하며, 목적 이외의 용도로 사용되지 않음
- 지원서류는 제출 마감일 후 14일 이내 본인 요청 시 반환 요청할 수 있으며, 이후 폐기함

(문의) 아산시가족센터 상담사례팀(☎ 041-548-9779)