

맞살림! 맞돌봄! 컬러플 에너지! 글로벌파트너!

# 경상북도가족센터

수신자 구미시장

(경유)

제목 2024년 경상북도가족센터 공개 채용 공고 게시 요청

- 안녕하십니까 경상북도가족센터입니다.
- 경상북도가족센터에서는 불임과 같이 고개 채용을 실시하고자 하오니 귀청 홈페이지 공고 게시판에 게시하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 경상북도가족센터공개 채용 공고문(통번역지원사, 팀원) 2부.  
2. 지원서 외(이력서, 자기소개서, 개인정보동의서, 경력기술서) 4부 끝.

## 경상북도가족센터

(구. 경상북도다문화가족지원센터)



수신처

담당자 김은지A

팀장 김은지A

센터장 이명숙

보존기간

시행 경북가족센터2024-69(2024.3.11.)

접수

우 39253 구미시 구미대로 350-27 410호 / 홈페이지 <https://gyeongsangbukdo.familynet.or.kr>

전화 054-454-0542 전송 054-443-0543 / 이메일 [gb0575@hanmail.net](mailto:gb0575@hanmail.net)

/ 공개

공고 제2024 - 02호

## 경상북도가족센터 공개채용(1차) 공고

경상북도가족센터에서 함께 일할 유능한 통·번역지원사를 다음과 같이 모집합니다.  
2024년 3월 7일

### 경상북도가족센터장

경상북도가족센터는 가족 정책의 주요 전달체계인 경북지역 22개 시·군 가족센터·다문화가족지원센터를 지원하고 사회적 변화에 따른 다양한 가족 정책을 제안 및 실행하기 위해 설립된 기관입니다. 경상북도가족센터에서 가족업무를 수행하는 전문가로서의 소명과 책임감을 가지고 함께 할 종사자를 모집합니다.

#### 1. 채용 예정 분야 및 인원

채용 분야	직급	인원	업무내용
통번역지원사 (베트남, 캄보디아)	팀원	2명	· 통·번역지원사업 및 경북센터 사업 등

\* 수습기간은 3개월이며 수습 기간 종료 시 재평가하여 최종 합격자로 선발됨.  
(수습기간 중 대우는 동일함)

#### 2. 응시자격 기준

채용직책	세 부 내 용
통·번역지원사	· 결혼이민자로 한국어와 출신국 언어로 통·번역이 가능한 자 · 한국어 능력시험(TOPIK)기준 4급 이상인 자

3. 보수기준 : 보수는 내부기준에 의함.

4. 근무조건 : 09시 00분 ~ 18시 00분 주5일 40시간 근무(국경일, 공휴일 근무 시 대체 휴무)

## 5. 전형방법

### 가. 1차 전형

1) 응시 자격 적합 여부 서면심사, 기준적합 시 합격

2) 서류전형기준 :

- ① 응시원서
- ② 자기소개서
- ③ 학력 및 전공 관련 서류  
- 졸업증명서, 성적증명서
- ④ 관련분야 활동경력
- ⑤ 직무 관련 자격증 사본 등

### 나. 2차 전형 : 면접

1) 기본소양, 전문지식과 응용능력, 의사전달능력, 창의력, 발전가능성 등 검정

2) 1차 전형 합격자에 한하며, 합격자에 한 해 개별 통지함.

다. 합격자 결정 : 면접시험 성적 최고득점자

라. 전형결과 공고 : 개별연락

## 6. 전형일정

가. 채용공고 : 2024. 3. 11.(월) ~ 2024. 3. 20(수)/ 10일간

### 나. 원서접수

1) 접수 : 2024. 3. 11(월) ~ 2024. 3. 20(수) 18:00까지

\*접수방법 : 우편접수, 방문접수 (E-mail접수 불가)

다. 1차 전형 합격자 발표 : 2024. 3. 21(목) 예정

라. 면접시험 : 1차 서류면접 합격자에 한 해 추후 개별연락

※ 전형 일정은 변동될 수 있음.

마. 접 수 처 : (39253) 경북 구미시 구미대로 350-27 구미시종합비즈니스지원센터 410호

경상북도가족센터(건강가정·다문화가족지원센터) 채용 담당자

바. 문 의 처 : 경상북도가족센터 054-454-0542

## 7. 전형결과 공고 : 개별연락

## 8. 응시자 제출서류

### 가. 소정양식

- 1) 응시원서 1부
- 2) 이력서(소정양식) 1부.
- 3) 자기소개서(소정양식) 1부.

나. 증빙 제출서류

- 1) 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부.  
(성적증명은 전 학년 대상, 대학원 이상 학력자는 대학교 성적 포함)
- 2) 경력증명서 1부. (해당자에 한함)
- 3) 기타 관련자격 서류(자격증, TOPIK, 컴퓨터 활용능력 등) 사본 각 1부.

9. 기타 유의사항

- 1) 접수된 서류는 채용 여부 확정된 날로부터 90일 이내 구직자가 채용서류 반환 청구 시 반환을 할 수 있음  
※단 홈페이지 또는 이메일로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 예외
- 2) 구인자가 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 않은 경우 (개인정보보호법)에 따라 채용서류를 파기함  
※단 확정된 채용대상자는 제외
- 3) 직무 관련 경력자 우대
- 4) 동일 조건일 경우 컴퓨터 활용 능력, 운전면허 1종 취득자 우대
- 5) 한국어 관련 전공자, 통·번역관련 자격증, 상담 관련 자격증 소지자 우대
- 6) 면접일 및 임용 일자는 인사 상황이나 기관 사정에 의해 변경 될 수 있음

2024. 3. 7.

경상북도가족센터장

(건강가정·다문화가족지원센터)

## 경상북도가족센터 공개채용(1차) 공고

경상북도가족센터에서 함께 일할 유능한 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2024년 3월 7일

### 경상북도가족센터장

경상북도가족센터는 가족 정책의 주요 전달체계인 경북지역 22개 시·군 가족센터·다문화가족지원센터를 지원하고 사회적 변화에 따른 다양한 가족 정책을 제안 및 실행하기 위해 설립된 기관입니다. 경상북도가족센터에서 가족업무를 수행하는 전문가로서의 소명과 책임감을 가지고 함께 할 종사자를 모집합니다.

#### 1. 채용 예정 분야 및 인원

채용 분야	직급	인원	업무내용
사업·행정 신규	팀원	1명	· 경상북도가족센터 사업

\* 수습기간은 3개월이며 수습 기간 종료 시 재평가하여 최종 합격자로 선발됨.  
(수습기간 중 대우는 동일함)

#### 2. 응시자격 기준

채용직책	세 부 내 용
사업·행정직	· 가족관련 학사학위 이상 소지하고 건강가정사 또는 사회복지사 2급 이상 소지자 * 관련학과 : 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학 등 · 기타 이와 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자 · 건강가정사, 사회복지사 자격 요건을 갖춘 자로서 관련 사업 2년 이상 근무 경력자 * 관련사업 종사경력자 (가족관련업무 : 가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련 기관 근무)

3. 보수기준 : 보수는 내부기준에 의함.

4. 근무조건 : 09시 00분 ~ 18시 00분 주5일 40시간 근무(국경일, 공휴일 근무 시 대체 휴무)

## 5. 전형방법

### 가. 1차 전형

- 1) 응시 자격 적합 여부 서면심사, 기준적합 시 합격
- 2) 서류전형기준 :
  - ① 응시원서
  - ② 자기소개서
  - ③ 학력 및 전공 관련 서류 (건강가정사 관련 교과목 이수 증명서류 일체)  
- 졸업증명서, 성적증명서, 동일교과목 확인서 등
  - ④ 관련분야 활동경력
  - ⑤ 직무 관련 자격증 사본 등 (건강가정사 또는 사회복지사 2급 이상 필수)

### 나. 2차 전형 : 면접

- 1) 기본소양, 전문지식과 응용능력, 의사전달능력, 창의력, 발전가능성 등 검정
- 2) 1차 전형 합격자에 한하며, 합격자에 한 해 개별 통지함.

다. 합격자 결정 : 면접시험 성적 최고득점자

라. 전형결과 공고 : 개별연락

## 6. 전형일정

가. 채용공고 : 2024. 3. 11.(월) ~ 2024. 3. 20(수)/ 10일간

### 나. 원서접수

1) 접수 : 2024. 3. 11(월) ~ 2024. 3. 20(수) 18:00까지

\*접수방법 : 우편접수, 방문접수 (E-mail접수 불가)

다. 1차 전형 합격자 발표 : 2024. 3. 21(목) 예정

라. 면접시험 : 1차 서류면접 합격자에 한 해 추후 개별연락

※ 전형 일정은 변동될 수 있음.

마. 접 수 처 : (39253) 경북 구미시 구미대로 350-27 구미시종합비즈니스지원센터 410호

경상북도가족센터(건강가정·다문화가족지원센터) 채용 담당자

바. 문 의 처 : 경상북도가족센터 054-454-0542

## 7. 전형결과 공고 : 개별연락

## 8. 응시자 제출서류

### 가. 소정양식

- 1) 응시원서 1부
- 2) 이력서(소정양식) 1부.
- 3) 자기소개서(소정양식) 1부.

나. 증빙 제출서류

- 1) 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부.  
(성적증명은 전 학년 대상, 대학원 이상 학력자는 대학교 성적 포함)
- 2) 경력증명서 1부. (해당자에 한함)
- 3) 건강가정사 과목이수확인서 1부.(해당자에 한함)
- 4) 기타 관련자격 서류(자격증, 외국어 검정시험, 컴퓨터 활용능력 등) 사본 각 1부.

9. 기타 유의사항

- 1) 접수된 서류는 채용 여부 확정된 날로부터 90일 이내 구직자가 채용서류 반환 청구 시 반환을 할 수 있음  
※단 홈페이지 또는 이메일로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 예외
- 2) 구인자가 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 않은 경우  
(개인정보보호법)에 따라 채용서류를 파기함  
※단 확정된 채용대상자는 제외
- 3) 직무 관련 경력자 우대
- 4) 동일 조건일 경우 컴퓨터 활용 능력, 운전면허 1종 취득자 우대
- 5) 면접일 및 임용 일자는 인사 상황이나 기관 사정에 의해 변경 될 수 있음

2024. 3. 7.

경상북도가족센터장

(건강가정·다문화가족지원센터)

# 경상북도가족센터 종사자 공개 채용 지원서

접수번호		지원분야	
------	--	------	--

<b>1. 인적사항</b>			
성명	한글:	한자:	영문:
생년월일			
취업가능연령	법정 취업가능연령(만19세)이상입니까?(해당하는곳에 √ 하시오) <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오		
주소			
연락처	전화번호	전화:	휴대전화
	E-mail	비상연락처	

<b>2. 교육사항</b>		* 지원직무 관련 교육 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.			
가. 학교 교육 사항 ※ 학교교육: 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정/ 직업훈련: 고용노동부에 등록된 직업훈련					
교육구분	전공학과 및 과정	주요내용	시간	성적 (평점/만점)	비고(졸업유무)
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련	사회복지학과 석사과정	사회복지실천론, 사회복지개론 등..	8학기 88학점	0.0/4.3	<input type="checkbox"/> 20**년 *월 졸업 <input type="checkbox"/> 20**년 *월 졸업예정
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련	사회복지학과 학사과정	사회복지실천론, 사회복지개론 등..	8학기 88학점	0.0/4.3	<input type="checkbox"/> 20**년 *월 졸업 <input type="checkbox"/> 20**년 *월 졸업예정
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련					<input type="checkbox"/> 졸업/수료 <input type="checkbox"/> 졸업예정
나. 민간단체 교육 사항					
교육과목(과정)명	교육기관명(주관처)	이수(수료)시간	이수(수료)여부		
00(교육)과정	0000학회	0일, 0시간	20**년		

<b>3. 자격사항</b>		* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주세요.			
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
사회복지사0급	보건복지부	0000.00.00 (예정)			

\* 필수 자격사항 미소지자는 응시지원이 불가합니다. 해당란이 부족할 경우 작성란을 추가하여 작성할 수 있습니다.



#### 4. 직무관련 경력사항

가. 경력	소속조직	역할	활동기간	활동내용	퇴직 사유
	00법인 00기관	대리	2000.01.01 ~2000.12.31	00업무	
나. 경험	소속조직	역할	활동기간	활동내용	
	00단체(00기관)	부회장/회원	2000.01.~2001.12. (14회)	00업무 자원봉사	

- \* 경력: 근로계약을 맺고 금전적 보수를 받고 일했던 이력/직무 관련 경력을 기재
- 경험: 산학활동, 프로젝트, 연구회, 동아리, 실습, 자원봉사활동 등 직무분야 관련되는 주요 경험을 기재
- \* 해당란이 부족할 경우 작성란을 추가하여 작성할 수 있습니다.

#### 5. 취업지원 대상 여부

취업지원대상 여부	구분	해당 여부	
	기준 중위소득 65%이하	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
6개월 이상 장기 실업자	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오	
여성가장*여성 실업자 중 가족부양 책임이 있는 자	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오	
만 55세 이상 고령자	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오	
장애인	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오	
북한이탈주민, 결혼이민자	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오	

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인하며, 상기 내용이 사실과 다를 시 어떠한 불이익도 감수할 것임을 약속합니다.

지원날짜:       년       월       일  
지 원 자:                               (서명)

경상북도가족센터 귀중

## 응시원서 및 이력서 작성요령

1. 응시원서 및 이력서는 워드프로세서로 작성한다.
2. 원서 작성 시 응시자 부주의로 인해 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
3. 원서는 아래의 작성요령에 따라 작성한다.

### 《작 성 요 령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재한다. (연락 가능한 전화번호 기재)
- ② 학 력 : 대학교 이하 란은 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업·재학·수료·중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원(전공분야 포함) 모두를 기재하여야 한다.
- ③ 성 명 : 정자로 기재한다.
- ④ 주민등록번호 : 정자로 기재한다.
- ⑤ 이력서는 임의로 수정하지 않는다.

# 이 력 서

사 진 (3.5×4.5cm)	인 적 사 항	성 명	한 글		생년월일(만)	-		
			한 자		보훈·장애대상	보훈대상 : 유 무 장애등급 :		
			영 문					
		E-MAIL						
		현주소						
		자택전화		이동전화				
학 력 사 항	년 월	학 교 명	전 공	학 위	학 점			
	~	고등학교			-			
	~	대학			/			
	~	대학교			/			
	~	대학원			/			
경 력 사 항	년 월 일	개 월	기 관 명	직 위	담 당 업 무(간략히)			
	~							
	~							
	~							
	~							
	~							
자 격 사 항	자 격 명	취득일자	발급기관	건강가정사		유 / 무	담당확인	
				병 역 사 항	군별			
					병과			
					복무기간			
					면제사유			
능 력 사 항	컴퓨터 활용능력		사회봉사활동경험					
	자격/프로그램명	숙련도	년 월 일	기 관 명	담당업무	총시간		
		상, 중, 하						
		상, 중, 하						
기 타 사 항	상, 중, 하							

## 경상북도가족센터 자기소개서

성 명

성장과정 및 경험, 경력, 입사 후 포부 등을 바탕으로 자유롭게 작성 가능합니다.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자 :

# 경 력 기 술 서

성 명			생년월일(만)	-	
주요 경력	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="width: 10px; height: 10px; background-color: black; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; background-color: black; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; background-color: black;"></div> </div>				
주요 업무 실적	기 관 명	기 간 (개월)	직위 (정규직, 계약직)	상근/비상근 <small>*비상근인 경우 주0회, 주00시간으로 기입</small>	담당 업무

※ 상기 표는 편집이 가능하므로 페이지를 늘려 쓸 수 있음.

출력하시어 내용을 자세히 읽어 보시고, 동의 여부에  박스 안에  표시 바랍니다.  
작성날짜와 작성자 성명, 사인 후 스캔하여 제출서류에 첨부해 주시기 바랍니다.

# 개인정보이용동의서

## (경상북도가족센터 개인정보처리 방침)

### [개인정보 수집 및 이용안내]

경상북도가족센터는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따라 입사전형 및 채용 후 인사관리 등의 목적으로 입사지원자의 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하의 개인정보 수집 및 이용과 관련하여 아래의 안내 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 숙지하신 후에 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

#### 1. 개인정보의 수집 및 이용 목적

채용진행에 따른 입사지원/선발전형/채용진행사항 관련 안내, 향후 채용 가능 자원의 관리, 급여 지급 및 복리후생 제공 시 본인 식별

#### 2. 수집하는 개인정보의 항목

성명(국문, 한자), 주소, 전화번호, 학력, 경력사항, 경력회사명, 병역사항, 자격증, 지원직무, 지원기관, 보훈여부 등 입사지원 관련사항

#### 3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

원칙적으로 경상북도가족센터는 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성된 때 또는 지원자께서 개인정보 제공 동의를 철회하셨을 경우에는 지체 없이 지원자의 개인정보를 파기합니다.

다만, 다음의 정보에 대하여는 정보 주체의 동의하에 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보유하고 있습니다.

##### (1) 채용된 입사지원자의 개인정보

- 보유기간: 재직 중 보유
- 보유이유: 재직 중 인사관리, 퇴직 후 복리후생, 경력증명서 발급 등

##### (2) 채용되지 아니한 입사지원자의 개인정보

- 보유기간: 구인자가 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 않은 경우 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기(법 제11조제4항)

#### 4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익

지원자는 본 안내에 따른 개인정보의 수집, 이용, 제공 및 위탁 등과 관련한 위 사항에 대하여 원하지 않는 경우 동의를 거부할 수 있습니다.

다만, 본 안내에 따른 개인정보의 수집, 이용 등과 관련한 위 사항은 경상북도가족센터의 공정한 채용전형에 있어 필수적인 항목으로 이에 대하여 동의하지 않는 경우 채용전형에 지원 제한이 있을 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

위의 내용에 동의합니다.

### [민감정보 처리에 대한 안내]

경상북도가족센터는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따라 채용과정 진행 및 입사 후 근무 부서, 업무 배치 등을 목적으로 입사지원자의 민감정보를 수집하고 있습니다. 귀하의 민감정보 수집 및 이용과 관련하여 아래의 안내 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 숙지하신 후에 민감정보의 수집 및 이용에 관한 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

#### 1. 민감정보의 수집 및 이용 목적

채용과정 진행, 입사 후 근무 기관/부서, 업무 배치 및 향후 채용 가능 자원의 관리 등

2. 수집하는 민감정보의 항목

장애인 대상 여부, 보훈 대상여부, 종교, 건강사항, 범죄경력사항

3. 민감정보의 보유 및 이용 기간

원칙적으로 경상북도가족센터는 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성된 때 또는 지원자께서 개인정보 제공 동의를 철회하셨을 경우에는 지체 없이 지원자의 개인정보를 파기합니다.

다만, 다음의 정보에 대하여는 정보주체의 동의 하에 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보유합니다.

(1) 채용된 입사지원자의 민감정보

- 보유기간: 재직 중 보유
- 보유이유: 근무 부서 및 업무 배치 등

(2) 채용되지 아니한 입사지원자의 개인정보

- 보유기간: 인사자료 파기 요청 시 삭제
- 보유이유: 향후 채용 가능 자원의 관리

4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익

- 지원자는 본 안내에 따른 개인정보의 수집, 이용, 제공 및 위탁 등과 관련한 위 사항에 대하여 원하지 않는 경우 동의를 거부할 수 있습니다.

- 다만, 본 안내에 따른 개인정보의 수집, 이용 등과 관련한 위 사항은 경상북도가족센터의 공정한 채용전형에 있어 필수적인 항목으로 이에 대하여 동의하지 않는 경우 채용전형에 지원 제한이 있을 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

위의 내용에 동의합니다.

[개인정보의 제3자 제공에 관한 사항]

경상북도가족센터는 원칙적으로 지원자의 개인정보를 지원자의 동의 없이 타 기관에 제공하지 않습니다. 다만, 다음의 경우에는 예외적으로 동의 없이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

- 법령의 규정에 의하거나 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가 있는 경우

위의 내용에 동의합니다.

위의 내용에 모두 동의합니다.

년       월       일

지원자: \_\_\_\_\_ (인)