

제천시건강가정·다문화가족지원센터 공고 제2020 - 03호

제천시건강가정·다문화가족지원센터 직원 채용공고

다양한 가족의 안정적인 정착과 건강한 가족생활을 지원하기 위한 제천시건강가정·다문화가족지원센터 직원을 다음과 같이 채용 공고합니다.

2020. 1. 15.

제천시건강가정·다문화가족지원센터장

1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용인원	담당업무
다문화가족 자녀 언어발달지도사	1명	○ 다문화가족 자녀 언어발달지원 사업 ○ 센터 사업 등

2. 근무조건 및 급여수준

- 채용형태 : 계약직 (사업특성상 1년 단위 계약이며, 연장가능)
- 근무시간
 - 주 5일(주 40시간), 1일 8시간 근무
 - 야간 및 휴일 근무를 실시하는 경우 평일휴무 또는 근무시간단축 등을 통해 대체휴무 실시
- 급여수준 : 2020년 건강가정·다문화가족지원센터 사업 지침에 준함

3. 응시자격

- 언어치료학과, 언어병리학과 등 언어발달·촉진학과 전문학사 학위 이상 소지자(졸업예정자 포함)

4. 채용방법

- 제1차 : 서류 전형심사(자격기준 및 경력사항 등)
- 제2차 : 면접 심사(1차 서류 합격자에 한하여 개별통보)

5. 채용일정

- 공고기간 : 2020. 1. 15. 수요일 ~ 2020. 1. 29. 수요일(15일간)
- 접수기간 : 2020. 1. 15. 수요일 ~ 2020. 1. 29. 수요일(15일간)
 - 접수기간 중 센터 운영시간 내(09:00 ~ 18:00)
- 면접심사 : 2020. 1. 31. 금요일(시간 추후 공지)
 - 장소 : 제천시건강가정·다문화가족지원센터 2층
 - * 센터 사정으로 일정과 장소가 변경되는 경우 개별통지
- 합격자 발표
 - 서류전형 발표 : 2020. 1. 30. 목요일 (서류 합격자 개별통보)
 - 최종 합격자 발표 : 2020. 1. 31. 금요일
 - 최종 합격자는 센터 홈페이지 및 개별통보
 - 최종 합격자는 온라인 교육 수수료와 집합교육 수수료 이후 근로계약 체결 가능
- 근무시작일 : 2020. 2. 3 월요일

6. 접수방법

- 접수처 : 제천시건강가정·다문화가족지원센터 2층 사무실
- 접수방법 : 방문접수, 우편접수, 이메일접수
 - * 주소: 충북 제천시 명륜로 13길 3, 제천가톨릭복지관 2층
 - * 메일: jchome1004@naver.com (메일 발송 후 접수 확인 전화)

7. 제출서류

- 건강가정·다문화가족지원센터 응시원서
- 자기소개서
- 개인정보수집·이용 동의서
- 최종학력 졸업증명서, 성적증명서, 동일교과목 확인서 등
- 학위증명 관련 서류 일체 (해당자에 한함)
- 자격증 사본 (해당자에 한함)
- 경력증명서 (해당자에 한함)
- 주민등록초본 및 등본 (최종합격자에 한함)

8. 기타사항

- 제출된 서류는 최종합격자 채용 확정 이후 20일 이내 불합격자 중 신청자에 한하여 반환되며, 반환청구기간이 지난 경우 개인정보보호법에 따라 불합격자의 전자·비전자 채용서류는 자동 파기됩니다.
- 제출서류의 내용이 허위로 판명된 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 위 세부일정은 센터 사정에 따라 변경 될 수 있습니다.
- 제출된 서류상의 기재착오 또는 누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자에게 책임이 있습니다.
- 기타 문의사항은 제천시건강가정·다문화가족지원센터 전화 (☎ 645-1995~6, 643-0050, 0086)로 문의하시기 바랍니다.

[별첨]

1. 응시원서 양식 1부.
2. 응시원서 작성 요령 1부.
3. 자기소개서 양식 1부.
4. 개인정보수집·이용 동의서 1부. 끝.

제천시건강가정·다문화가족지원센터 응시원서

접수번호		지원분야	
------	--	------	--

성명	한글	한자	영문
생년월일	0000.00.00		
취업가능 연령	법정 취업가능연령(만 19세) 이상입니까? (해당되는 곳에 √ 하시오.) <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오		

주소 (우편번호) (현거주지)			
연락처	전화번호	전화	휴대전화
	전자우편		

직무관련 학교교육	대학교 이하	전공	부전공	졸업/재학/수료
	대학원(석사)	전공	부전공	졸업/재학/수료
	대학원(박사)	전공	부전공	졸업/재학/수료

직무관련 총 경력 (년 개월)	근무처	직위	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월

자격증 및 특기사항	관련 자격증	자격사항	발행처	취득일
				(년 월 취득)
				(년 월 취득)
				(년 월 취득)

기타 취업지원 대상 여부	구분	해당 여부
	기준 중위소득 60% 이하	
	6개월 이상 장기실업자	
	여성가장 * 여성 실업자 중 가족부양 책임이 있는 자	
	만 55세 이상 고령자	
	장애인	
	북한이탈주민, 결혼이민자	

※ '제출된 서류는 최종합격자 발표 이후 20일 동안 불합격자 중 신청자에 한하여 반환할 예정임'(최종 합격자의 서류는 기관에서 보관)

본인은 제천시건강가정·다문화가족지원센터 직원공채에 응시하고자 원서를 제출합니다.

2020년 1월 일 성명 (인)

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 워드로 작성하여 제출함.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨.
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

《작성요령》

- ① 접수번호 : 센터 접수 담당자가 작성함.
- ② 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재함.
- ③ 학 력 : 졸업 외에 재학·휴학·수료·중퇴인 경우도 기재.
- ④ 경 력 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재하되, 경력증명서 제출 가능 사항에 한하여 기재함(경력증명서 미제출 시 경력 불인정).

※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능.

- ⑤ 자격증 : 해당 자격증 명을 기재하되, 해당 자격증 사본 제출 (자격증 사본 미제출시 불인정)

※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능.

자 기 소 개 서

※ 특별한 양식 없이 응모자가 자유롭게 기술(1매 이내)

- 자기소개, 활동사항, 지원사유, 건강가정·다문화가족지원사업 관련 경력 및 사회복지 경력 등을 작성

- 글씨크기 : 11, 줄간격 160%, 글씨체 : 신명조, 글자색 : 검정

2020. 1. .

작 성 자 : 000

