

## 사하구가족센터 직원 채용 공고

사하구가족센터에서는 함께할 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2026년 2월 4일

사하구가족센터장

### 1. 채용분야 및 인원

사업	직급	인원	직무분야	임용기간
공동육아 나눔터사업	팀장	1명	· 공동육아나눔터사업 총괄 - 공동육아나눔터 인사·회계·실적 등 · 공동육아나눔터사업(하단동) - 공동육아나눔터 및 프로그램 운영 · 그 외 센터가 정하는 업무	2026.3.1. ~ (3개월간 수습 후 임용 결정)
	팀원	1명	· 공동육아나눔터사업(다대동) - 공동육아나눔터 및 프로그램 운영 - 공동육아나눔터 회계 및 행정 · 그 외 센터가 정하는 업무	
다문화가족 자녀지원사업 (기초학습지원)	팀원	1명	· 기초학습지원 (초등고학년) - 다문화 초등학교 고학년 자녀 독서토론, 국어, 산수 등 학습지원 - 적응력 향상을 위한 초등학교 생활· 교육과정 안내 등 · 그 외 센터가 정하는 업무	
온가족보듬사업	가족상담 전문인력	1명	· 가족상담사업 - 개인상담·1인가구상담 진행 등 - 상담 프로그램 및 상담실 운영, 행정업무 등 · 그 외 센터가 정하는 업무	
가족센터운영사업	팀원 (출산휴가 및 육아휴직 대체)	1명	· 가족센터운영사업 - 다문화가족문화사업, 부부역할지원사업, 지역사회복지협의체 등 · 그 외 센터가 정하는 업무	2026.3.1. ~ 2027.5.9.

### 2. 근무조건

구분	보수	비고
팀장·팀원 가족상담 전문인력	2026년 가족사업안내 규정에 따름	- 본인부담 4대보험료 포함 - 제수당(명절 수당) 지급 ※ 근무기간내 명절 포함시

○ 근무시간: 주 5일 (09:00~18:00) 40시간 근무

※ 휴게시간 1시간 (12:00~13:00)

※ 지역주민을 위한 기관으로 야간 및 휴일 프로그램이 있으며, 이는 평일 대체휴무 또는 탄력근무로 이용 가능

○ 근무지: 사하구 하신변영로 245, 3층(하단동, 노을이 아름다운 하단복합센터)

▶ 공동육아나눔터 팀장·팀원의 경우, 사무실과 공동육아나눔터 로테이션 근무

### 3. 채용예정자 응시자격

사업(직급)		자격기준
<b>※ 공통조건으로 아래 4가지 필수 충족</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>만 19세부터 60세까지 업무수행에 적합한 자</li> <li>범죄전력 조회 시 결격사유(아동학대, 노인학대, 성범죄사실)가 해당하지 않는 자</li> <li>전염성 질환이 없는 자</li> <li>남자의 경우 병역을 필 하였거나 면제된 자</li> </ul>		
공동육아나눔터사업 (팀장)	자격	<b>※ 아래 4가지 기준 중 하나 이상의 자격을 갖춘 자</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>관련사업 1년 이상 근무경력자(관련학과 석사학위 취득자)</li> <li>관련사업 3년 이상 근무경력자(관련학과 학사학위 취득자)</li> <li>건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자로서, 관련사업 3년 이상 근무경력자</li> <li>관련사업 5년 이상 근무경력자</li> </ul>
	우대	<b>※ 아래 우대조건 중 증빙자료 제출시 인정</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>동일센터(가족, 건가, 다가) 경력자</li> <li>사회복지분야 5년 이내 경력자</li> <li>컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자</li> <li>운전 면허증 소지자(실제 운전 가능한 자)</li> </ul>
공동육아나눔터사업 (팀원) · 가족센터운영사업 (출산휴가 및 육아휴직 대체)	자격	<b>※ 아래 3가지 기준 중 하나 이상의 자격을 갖춘 자</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>관련학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자 포함)</li> <li>건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격요건을 갖춘 자</li> <li>관련사업 2년 이상 근무경력자</li> </ul>
	우대	<b>※ 아래 우대조건 중 증빙자료 제출시 인정</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>사회복지분야 3년 이내 경력자</li> <li>컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자</li> <li>운전 면허증 소지자(실제 운전 가능한 자)</li> </ul>
다문화가족자녀 지원사업 - 기초학습지원사업 (팀원)	자격	<b>※ 아래 3가지 기준 중 하나 이상의 자격을 갖춘 자</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>『유아교육법』에 따른 유치원 정교사 2급 자격 이상 소지자</li> <li>『초·중등교육법』에 따른 초등학교 정교사 2급 이상 소지자 또는 중등학교 정교사 2급 이상 소지자</li> <li>『영유아보육법』에 따른 보육교사 2급 이상 소지자</li> </ul>
	우대	<b>※ 아래 우대조건 중 증빙자료 제출시 인정</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>초등학생 학습지원 경력자</li> <li>컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자</li> <li>운전 면허증 소지자(실제 운전 가능한 자)</li> </ul>

사업(직급)	자격기준	
취약·위기가족 지원사업 - 온가족보듬사업 (가족상담전문인력)	자격	<p>※ 아래 6가지 기준 중 하나 이상의 자격을 갖춘 자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 가족상담 관련 전공학과의 석사과정 이상 수료한 자 *가족상담 관련 전공(대학원): 가족(부부)상담, 가족치료, 교육심리(아동·청소년·노인)상담, 가족관계, 정신의학 등</li> <li>• 관련 전문 학회에서 발급하는 2급 이상 자격증 소지자</li> <li>• 관련 전문 학회에 소속되어 100시간 이상의 상담 실무경력자 또는 이에 상당하다고 인정되는 경력을 가진자</li> <li>*관련 전문학회 기준: 한국연구재단에 등록, 한국연구재단 등재(후보) 이상의 학술지 발간, 가족상담 관련 자격증 발행 후 10년 경과 (자격증 명칭에 ‘가족’ 명시), 사단법인</li> <li>• 관련분야 석사학위를 취득한 후 1년 이상 관련기관 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람</li> <li>• 관련분야 학사학위를 취득한 후 2년 이상 관련기관 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람</li> <li>• 기타 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</li> </ul>
	우대	<p>※ 아래 우대조건 중 중빙자료 제출시 인정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자</li> <li>• 운전 면허증 소지자(실제 운전 가능한 자)</li> </ul>

\*관련학과: 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등  
 \*관련사업: 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 근무 등) 종사 경력

#### 4. 채용방법: 서류전형 및 면접심사

가. 서류전형(1차) : 자체 전형기준에 의함

나. 면접시험(2차) : 해당분야 전문성, 수행능력, 적격성 및 기본소양 등

(1차 서류심사 적격자에 한하며, 면접심사 대상자는 개별 통지)

※ 만점(100점)의 70% 이상의 점수를 획득한 자 중에서 고득점 순 합격자, 예비합격자 결정

다. 신체검사 및 채용 결격사유 확인(3차) : 채용신체검사서 및 결격사유 조회

라. 기타

- 임용예정자가 결격사유가 있거나 임용 포기 시에는 차 순위자를 임용할 수 있음.
- 최종합격자 발표 후, 불합격자는 30일 내 서류를 반환 요청할 수 있으며, 요청이 없을시 파기 처리

#### 5. 제출서류

가. 응시원서 1통 (센터 소정양식)

나. 자기소개서 1부 (센터 소정양식)

- 다. 최종학교 졸업증명서 1부 (졸업예정증명서 가능)
- 라. 최종학교 성적증명서 1부
- 마. 응시관련 분야 경력증명서 1부 (해당자)  
(근무처, 담당업무 구체적 기재/증명서 미제출 건에 대한 호봉 인정 불가)  
※인턴, 실습, 자원봉사는 경력으로 간주하지 않음
- 바. 주민등록등본 1통 (최종합격 후 추가 제출서류)
- 사. 자격증 사본 1부 (소지자)  
※ 건강가정사 자격의 경우, 관련 교과목 이수 증빙서류 일체 제출  
(관련교과목표, 성적증명서, 동일교과목확인서 ▶이수과목 형광펜 표시 및 제출시 인정)  
※ 자격기준 및 우대사항과 관련된 자격증은 제출시 인정
- 아. 개인정보 수집·이용 동의서 1부
- 자. 채용서류 반환청구서 1부
- 차. 특수관계 부존재각서 1부

## 6. 응모원서 접수

- 가. 공고기간 : 2026. 2. 4.(수) ~ 2026. 2. 20.(금) / 16일간
- 나. 접수기간 : 2026. 2. 4.(수) ~ 2026. 2. 20.(금) / 14:00 한
- 다. 접수처 : 사하구가족센터 사무실 (인사담당자)

응시사업(직급)	인사담당자
공동육아나눔터사업 (팀장)	이선주 사무국장
공동육아나눔터사업 (팀원)	송윤지 팀장
다문화가족자녀사업 (팀원)	김혜지 팀장
온가족보듬사업 (가족상담전문인력)	
가족센터운영사업 (출산휴가 및 육아휴직 대체)	김정옥 팀장

- 라. 접수방법 : 이메일, 방문·우편 접수 (2. 20.(금) 14:00 한 도착분에 한함.)

- ▶ 이메일 : [sahafamily4588@naver.com](mailto:sahafamily4588@naver.com)

**인사담당자와 수신여부를 꼭 확인 바랍니다. (☎ 051-203-4588)**

**메일 제목: (응시사업) 채용서류 제출 - 응시자 이름**

- ▶ 방문·우편: 49424 부산광역시 사하구 하신변영로 245, 하단동 3층  
(노을이 아름다운 하단복합센터)

※ 응모원서 양식은 사하구가족센터 (<http://saha.familynet.or.kr>) 홈페이지 - 채용공고에서 다운 받은 후 사용가능하며, 중복응시 불가

※ 서류합격자 발표 ▶ 2. 23.(월) 11:00 이후 예정

※ 면접 일자 ▶ 2. 24.(화) ~ 2. 25.(수) 개별통지 예정

(서류전형 합격자에 한하여 시간 및 장소를 개별 통보하며 면접일시 선택 불가)

※ 근로일 ▶ 3. 3.(화) 예정

## 7. 기타

가. 합격자는 개별 유선통보 합니다.

나. 해당하는 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.

다. 제출서류를 위조, 변조, 허위기재 시는 채용 무효처리 및 부정행위자로 처리합니다.

라. 증빙서류(경력증명서, 자격증 사본 등) 미첨부시 인정받을 수 없습니다.

마. 기재된 사항이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

바. 자세한 사항은 사하구가족센터로 문의하시기 바랍니다.

사. 최종합격자 발표 후, 불합격자는 30일 내 서류를 반환요청할 수 있으며, 요청이 없을시 파기 처리합니다.