

국립순천대학교 산학협력단_순천시가족센터 보듬매니저(강사) 채용 공고(추가접수)

국립순천대학교 산학협력단(순천시가족센터)에서는 순천시가족센터에서 근무할 성실하고 능력 있는 보듬매니저를 채용하오니 많은 지원 바랍니다.

2025년 3월 7일

순천시가족센터장

1. 채용예정 분야 및 인원

채용분야	채용인원	계약기간	담당직무
보듬매니저 (시간제)	2명	2025. 4. 1. ~ 2025. 12. 31.	<ul style="list-style-type: none"> • 사례관리 대상가정의 유아 및 초·중등생 자녀대상 학습지도 및 정서지원 • 자기주도적 학습계획 형성, 과목별 학습지도, 정서 지원(멘토·멘티), 일상습관지도 • 청소년(한)부모 심리상담 • 긴급일시돌봄, 개인활동 및 정서지원서비스 지원 • 긴급심리적 지원을 위한 현장 파견 및 1인가구 병원 동행 지원

2. 활동 조건

가. 신 분 : 순천시가족센터 온가족보듬사업 보듬매니저

나. 계약기간 : 2025. 4. 1. ~ 2025. 12. 31.

다. 보 수 : 여성가족부 온가족보듬사업 지침에 따라 지급

◦ 활동비 : 개인수업(1인) 시간당 15,000원 / 단체수업(2~5인) 시간당 30,000원

◦ 교통비 : 실제 소요시간, 실비(대중교통) 기준 (별도지급)

라. 근무처 : 가족센터 및 서비스 이용자 가정 등

마. 활동시간 : 1가구당 주 1회, 회당 1~2시간 서비스 제공 / 주15시간 미만 활동

바. 복리후생 : 상해보험 가입

사. 양성교육 필수 이수

- 최종 합격 후 양성 교육을 이수해야 활동 가능
 - 교육시간 : 25시간(우대자는 18시간)
 - 교육내용 : 활동실무와 관련된 제반 교육을 실시

아. 기 타 (채용 후 근무자 해당)

- 보수교육 및 회의 참석
 - 대상 : 보듬매니저로 활동중인 자
 - 시기 : 매월 1회
 - 내용 : 보듬매니저 소양교육, 사례교육, 업무관련 회의 등

3. 응 시 자 격

가. 필수 자격

- 유아교육, 초·중등 학습지도에 전문성이 있다고 인정되는 자
- 국가공무원법 제33조에 의한 임용 결격 사유가 없는 자
사회복지사업법 제35조의2제2항에 의한 결격 사유가 없는 자
아동학대·노인학대·성범죄전력에 대해 취업제한 대상이 아닌 자
전염성 질환이 없는 자
- 보듬매니저로 활동 가능한 건강한 자

나. 우대 사항

- 교원 자격증 소지자, 전직 교사, 학습지도 관련 경력자, 해당분야 관련 학과 전공자, 보육교사 자격 소지자, 청소년 지도사

4. 시 험 방 법

가. 서류전형

- 당해 직무수행에 필요한 자격요건 등의 제출서류를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 자격, 유사경력, 자질, 전문성, 활동 지속 여부 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

다. 최종 합격자 결정

- 면접시험 성적 고득점자
- 합격자 통지 후 신체검사서 및 신원조사에 결격사유가 있을 경우와, 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우 합격을 취소함
- 최종합격자가 합격 포기 또는 결격사유 등의 사정으로 추가 선발이 필요할 경우 면접시험 후순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

5. 응시원서 교부 및 접수

가. 교부방법

: 순천시가족센터 홈페이지 채용공고(<https://suncheon.familynet.or.kr>)에서 파일 다운로드 사용

나. 접수처 : 순천시가족센터(국립순천대학교 평생교육원 B동 1층 사무실)

다. 접수기간 : 2025. 3. 7. (금) ~ 3. 21. (금) 10:00

※ 마지막일 마감시간(10:00까지) 이내 제출자에 한해 인정

※ 접수 시간 : 평일 9:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00 제외)

라. 접수방법: 접수 기간 내에 접수처에 직접 제출

(순천시가족센터 / 순천시 중앙로 255, 순천대학교 평생교육원 B동 1층)

6. 시험 일정

구분	일시	장소	비고
채용공고	'25. 3. 7. (금) ~ 3. 21. (금)	순천시가족센터 순천시청, 워크넷 등 홈페이지 등	
서류접수	'25. 3. 7. (금) ~ 3. 21. (금) 10:00	순천대학교 평생교육원 B동 1층 순천시가족센터	※ 접수기간 내 제출자에 한함
서류전형 합격자발표	'25. 3. 21. (금) 17:00	순천시가족센터 홈페이지	
면접시험	'25. 3. 24.(월) 16:00(예정)	순천시가족센터 회의실	
최종합격자 발표	'25. 3. 25.(화) 14:00(예정)	홈페이지 및 합격자 개별통보 ※합격예정자에 한해 범죄전력조회 실시	

※ 면접시험 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음(응시자 개별연락 또는 홈페이지 공고)

7. 제출 서류 ※ 전체 서류 주민등록번호 뒷자리 미표시

가. 응시원서(반드시 제공 양식 사용) 1부

나. 자기소개서(A4용지 1매 이내) 1부

다. 건강가정사 관련 교과목 이수 증명서류 일체 (해당자에 한함)

- 졸업증명서, 성적증명서, 동일교과목확인서 등

- 양성교육 수료자의 경우 양성교육 수료증 사본

라. 최종학력 졸업증명서 1부

마. 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함)

- 근무 기간, 근무부서 및 담당 업무 등 자세히 기재할 것

- 응시원서에 기재된 경력 모두 포함하여 기재된 경력 미증명 시 경력 불인정

※ 서류 접수 된 후에는 일체 변경할 수 없음

- 응시원서의 경력과 경력증명서의 증빙이 동일해야 함

※ 채용 후 센터에서 해당 기관에 경력전력조회 실시할 수 있음

※ 채용 후 추가로 제출하는 경력은 불인정

바. 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

- 자격증 사본을 제출하지 않은 자격에 대해서는 자격 인정하지 않음

사. 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의서 1부.

※ 합격 후 추가 제출 서류 : 주민등록초본 1부(남자의 경우 병역사항 기재된 것), 채용신체검사서

8. 응시자 유의사항

가. 경력증명 서류가 첨부되지 않은 응시원서의 경력은 인정하지 않으며, 기재사항 착오 및 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다. 서류가 접수된 후에는 일체 변경할 수 없습니다.

나. 응시원서에 기재된 경력 사항 외 추가 경력 산정 요청은 인정하지 않습니다.

다. 응시원서 등 제출 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.

라. 응시원서 접수 결과, 응시자가 채용 예정 인원수와 같거나 초과하더라도 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

마. 제출된 서류에 기재된 사항이 허위로 판명될 경우와 채용에 결격 사유가 있는 경우에는 합격 또는 채용을 취소합니다.

바. 서류 접수기한까지 접수장소에 도착한 서류에 한하여 접수 가능합니다.

사. 공고된 시험 계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 응시자 개별연락 또는 순천시가족센터 홈페이지를 통해 변경 공고합니다.

아. 기타 자세한 내용은 순천시가족센터☎(061)750-5352으로 문의하시기 바랍니다.

<채용서류 반환 고지>

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 이미 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 합격자발표일로부터 30일 이내에 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출하였으면 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 본교에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실되었으면 반환한 것으로 봅니다. 3. 채용서류의 반환에 드는 비용은 원칙적으로 본 기관에서 부담하나, 특수취급우편물(등기우편 등)로 보낼 때는 지원자가 부담함을 알려드립니다. 4. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 팩스(061-750-6149) 또는 이메일 (scfamily5353@naver.com)로 제출하면, 제출이확인된 날로부터 14일 이내에 지정된 주소지로 우편을 통하여 발송해 드립니다.(전자우편제출분제외)
5. 구직자의 반환 청구에 대비하여 제출이 확인된 날로부터 14일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그 때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니하면 「개인정보 보호법」에 따라 바로 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

- 별첨
1. 응시원서 1부.
 2. 자기소개서 1부.
 3. 건강가정사 과목 확인서 1부.
 4. 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의서 1부.
 5. 채용서류 반환청구서 1부.