

광주시가족센터 온가족보듬사업 보듬매니저 채용 공고

광주시가 설립하고 공익 사단법인 한국지역복지봉사회가 위탁 운영하고 있는 광주시가족센터에서는 가족을 위한 다양한 분야에서 열정과 전문성을 가지고 함께 할 역량있는 직원을 아래와 같이 모집합니다.

1. 채용분야 및 근무조건

응시분야	인원	직무내용	계약기간
온가족보듬사업 보듬매니저	0명	- 사례관리 대상 가정 아동 학습정서지원 - 사례관리 대상 가정 대상 생활도움지원	임용일~ 2025.12.
근무조건			
근무지	대상가정 거주지 또는 지역기관 방문		
근무시간	채용 후 대상 가정과의 일정 조정을 통해 파견시간 결정(시간제 근무) ※ 주 최대 15시간 미만, 월 최대 60시간 미만 근무		
임용직급	보듬매니저		
급여기준	여성가족부 '2025년 가족사업안내'에 준함. · 수당 : 1시간당 15,000원, 교통비 별도 지급		

2. 응시자격

구분	자격기준
보듬매니저	◎ 보듬매니저로 활동 가능한 건강한 자 ◎ 우대자 (공통) 사회복지사, 건강가정사 - (학습정서지원) 교원자격증 소지자, 전직교사, 학습지도 관련 경력자, 해당분야 관련 학과 전공자, 보육교사 자격 소지자, 청소년 지도사 - (생활도움지원) 노인요양보호사, 가사지원, 재가 등 관련 경력자, 아이돌보미(가족센터, 건강가정 지원센터 아이돌보미 양성교육 수료 및 활동 경력자)
공통	- 사회복지사업법, 아동복지법, 노인복지법, 범죄 및 성폭력범죄 등 결격 사유가 없는 자 - 만 60세 미만인 자 : 2025년 사회복지시설 관리안내 25p <사회복지시설 종사자 인건비 보조금 지급 연령 상한 기준>

3. 가점사항

가산점	자격기준
10점 또는 5점	가. 다음 중 하나에 해당하는 자로서 취업지원대상자 증명발급이 가능한 자 · 국가유공자 - 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 - 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 - 「5.18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제 7조의9 · 장애인 - 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 · 북한이탈주민, 한부모가족, 결혼이민자 및 다문화가족 자녀 · 만 55세 이상 60세 미만 고령자, 기준 중위소득 65% 이하, 6개월 이상 장기실업자 나. 서류전형, 면접전형 각 가점부여 ※ 서류전형시 해당 증명서 첨부

4. 활동내용

구분	활동내용
보듬 매니저	◎ 학습정서지원 : 사례관리 대상 가정의 아동 및 초·중등생 자녀 대상 학습지도 및 정서지원 * 학습지도 : 자녀의 학습상태 및 상황점검, 과목별 학습지도, 부족한 기초학습 지도 등 * 정서지원 : 일상생활 지도 및 일상생활습관 지도 등 ◎ 생활도움지원 : 사례관리 대상 가정의 긴급 일시돌봄, 활동지원, 정서지원 등 전반적인 생활도움 서비스 지원 * 긴급일시돌봄 : 긴급상황 시 돌봄관련 가사활동 등을 통하여 돌봄공백 방지 * 개인활동지원서비스 : 외출시 동행·부축, 일상업무 대행 등 * 정서지원서비스 : 말벗, 격려 및 위로 생활상담, 의사소통 도움 등

※ 면접전형 합격자는 근로 계약 전, 보듬매니저 양성교육을 필수 이수해야 함. (25시간(온라인 교육)/우대자의 경우 18시간)

5. 제출서류

가. 입사지원자 필수서류

- 1) [센터양식] 응시원서 및 자기소개서 1부.
 - 2) [센터양식] 직원채용 관련 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부.
 - 3) 취업 취약계층 가점 항목 해당 증빙서류 1부. (해당자에 한함)
- ※ 주민등록번호 뒷자리, 외모(키, 체중), 사진, 가족관계 등 불필요한 개인정보 기재 금지

나. 면접합격자 추가 제출서류

- 1) 관련 자격증 사본 1부.
- 2) 건강보험자격득실확인서 1부.

다. 임용예정자 추가 제출서류

- 1) 관련 최종학교 졸업증명서 1부.
- 2) 관련 경력증명서 1부. (해당자에 한함)
- 3) 공무원채용신체검사서 1부. (※ 일반 건강검진서류 해당없음.)
- 4) 주민등록등본 1부. (군필자 경우 주민등록초본 1부 추가 제출)

6. 접수기간 및 방법

가. 접수기간 : 2025. 8. 21.(목) ~ 9. 5.(금) 18:00까지

나. 접수방법 : 이메일 접수(gggjcenter@naver.com) ※ 방문 및 우편접수 불가 / 센터양식 외 불가

※ 자필서명 또는 도장 날인 후 모든 서류는 한글 문서 (hwp)로 1개 파일로 제출

☞ 예시 - 파일명 : 응시원서_000(이름)

다. 전형일정



※상기 일정은 센터 사정에 의해 변경될 수 있음.

7. 유의사항

- 가. 응시원서, 자기소개서, 개인정보 수집 및 이용동의서는 본 기관 지정양식으로 작성하시고 제출해주시기 바랍니다.
- 나. 본 채용은 블라인드 채용으로 채용 전체 과정에서 응시자의 성별, 나이, 가족관계, 학교명, 출신지 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 안됩니다.
- 다. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 또한 채용인원만큼 합격자를 선발하지 아니할 수 있습니다.
- 라. 응시원서 상의 기재착오, 자격요건 부적합, 증빙서류 미비 또는 미제출, 연락불능 등으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다. 또한 응시원서 상 사실과 다른 경우 합격 취소 될 수 있습니다.
- 마. 응시원서에 직무능력 관련 경력, 자격사항은 차후 이를 증빙할 수 있는 자료를 제출하여야 합니다.
- 바. 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위 검증 등을 통하여 결격사유가 발견 될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 사. 최종합격자로 결정되었다 하더라도 추후 응시자격 미충족자로 확인되거나 결격사유 발생 등에 따라 합격이 취소될 수 있습니다.
- 아. 최종합격자가 임용되는 것을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니한 사람 중에서 면접

전형 성적이 높은 사람으로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

자. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 응시자(임용된 자는 제외)는 최종합격자 발표일로부터 30일 이내에 '채용서류 반환청구서'(「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지제3호서식)을 제출(gggjcenter@naver.com)하고 기제출된 채용서류를 반환받을 수 있습니다. 단, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보보호법」 제21조(개인정보의 파기)에 따라 파기됩니다.

차. 응시원서에 미기재된 경력은 추후 인정되지 않으며, 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

카. 기관사정에 따라 채용 심사일정 및 임용예정일은 변경될 수 있습니다.

8. 문의처

광주시가족센터 ☎070-4706-3745(팀원 박수현)

※ 별도양식은 광주시가족센터 홈페이지 참조