

# 2024년 제3차 서울시립 십대여성건강센터 나눔봄 채용 공고

서울시립 십대여성건강센터 나눔봄은 (사)막달레나공동체가 서울시로부터 수탁 운영하고 있습니다. 다양한 환경과 위기 상황에 노출된 위기 십대여성들의 몸과 마음의 회복을 위해 무료진료, 심리지원, 성·건강교육, 기초생활지원 등을 제공하고 안전한 환경을 조성하기 위해 서울시가 2013년 9월 전국 최초로 설립한 '건강지원 특화시설'입니다. 서울시립 십대여성건강센터의 설립목적과 가치를 공유하며 십대여성의 건강권 회복을 위해 함께 일할 유능한 인재를 모시고자 합니다. 공개채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 관심과 응시 바랍니다.

## 1. 채용 분야 및 인원

| 채용 직위 | 담당 업무              | 채용 인원 | 업무 내용  |
|-------|--------------------|-------|--|
| 팀장    | 사업운영<br>및<br>사무 총괄 | 1명    | <ul style="list-style-type: none"><li>서울시,법인 보고 및 실적관리</li><li>사업계획 및 예산수립, 평가</li><li>지도점검, 행정감사, 종합성과평가, 회계감사 수행</li><li>운영위원회, 직원교육</li><li>사례관리 총괄</li></ul> |

## 2. 응시 자격 및 우대 조건

|          |                   |  |
|----------|-------------------|--|
| 자격<br>요건 | 응시자격<br>및<br>우대사항 | <ul style="list-style-type: none"><li>* 다음 중 하나 이상에 해당하는 자만 응시 가능</li><li>◦ 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사의 자격을 가진 사람</li><li>◦ 사회복지시설 및 사회복지단체의 임직원 또는 공무원으로서 여성폭력방지업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람</li><li>◦ 가족폭력상담소나 성폭력상담소 등 「사회복지사업법」 제2조 제3항에 따른 사회복지시설에서 상담 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람 - 성매매방지를 목적으로 설립된 단체 및 시설에서 2년 이상 성매매방지업무에 종사한 경력이 있는 사람</li><li>◦ 「청소년기본법」 제21조 및 제22조의 규정에 의한 청소년지도사 및 청소년상담사의 자격을 가진 사람</li><li>◦ 청소년 상담 및 지도와 관련에 준한 자격을 소지한 자</li></ul> <p>* 우대사항: 관리직(사무국장, 팀장 등) 경력자 우대</p> |
|----------|-------------------|--|

|       |   |
|-------|---|
| 결격 사유 | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 「사회복지사업법」에 따라 사회복지시설 종사자 결격 사유에 해당하지 않는 자(법 제35조의 2제 2항)</li> <li>◦ 범죄 및 성폭력 범죄 조회 시 결격 사유가 없는 자</li> <li>※ 결격 사유 해당 시 합격 및 고용 취소</li> </ul> |
| 가점사항  | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조에 의한 취업지원대상자 등</li> <li>※ 입사지원서에 해당 사항 체크하고 서류전형에 증빙서류 제출해야 가점 적용, 가점 중복 시 가장 높은 항목 1개만 인정</li> </ul>             |

### 3. 근무 조건

가. 근무 형태: 주5일(1일 8시간 근무)

※ 센터 사정에 의하여 연장근로 및 휴일근로 있을 수 있음

나. 근무 장소: 서울시립 십대여성건강센터 나눔봄(서울시 마포구 서교동 소재)

다. 급 여

- 기본급: 2024 서울시 사회복지시설 종사자 인건비기준(서울시 예산 범위 내 지급)
- 수 당: 시간외 근무수당(15시간), 정액급식비 12만원, 가족수당, 명절상여금(기본급의 60%)

### 4. 제출 서류

가. 지원서(표준 이력서 및 자기소개서) 1부, 개인정보제공·이용 동의서 1부

- 입사지원서의 양식이 변형(타 양식 포함)된 지원서는 접수하지 않음

나. 가점 관련 서류(해당자)

- 장애인증명서, 국민기초생활수급자증명서, 차상위계층확인서 등

※ 취업지원대상자 증빙서류는 발급기관에서 발급받은 증명서(카드형태 등은 불가)만 인정

다. 경력증명서: 경력증명서에 반드시 담당업무와 발급담당자 전화번호 기재

라. 주민등록등본 1부

마. 최종학력 졸업증명서 1부

바. 자격증사본(해당자)

사. 건강진단서 1부

1차 전형 지원 시에 「가~나」 항의 서류를 필수적으로 제출하고 최종합격자에 한하여 「다~사」 항 제출 (※제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격을 취소할 수 있으며 가점서류, 경력증명서 미제출 또는 허위제출 등에 따른 불이익은 본인에게 책임이 있습니다.)

## 5. 전형 방법

| 구분 | 방법       | 심사 내용                                     | 비고              |
|----|----------|---|-----------------|
| 1차 | 서류<br>심사 | 응시원서 및 자기소개서 등을 통해 지원자격 심사                | 적격심사            |
| 2차 | 면접<br>시험 | 서류 심사 합격자에 한하여 업무역량, 인성 및 태도 등<br>심층면접 실시 | 고득점자<br>최종합격 선발 |

## 6. 채용 일정

| 채용공고 및 원서 접수           | 서류심사 합격자 발표 | 면접시험        | 최종합격자 발표    |
|------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 24.7.9.(화)~24.7.24.(수) | 24.7.25.(목) | 24.7.29.(월) | 24.7.29.(월) |

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

## 7. 응시원서 접수 방법

- 가. 지원 서류 마감: 2024.7.24.(수) 자정까지 모든 서류 구비하여 이메일 접수
- 나. 지원 방법: 이메일 접수(imbom\_insa@naver.com)
  - 지원서 양식을 센터 홈페이지(www.imbom.or.kr)에서 다운로드하여 한글파일로 작성 및 제출
- 다. 문의 처: 인사담당자 02-6227-1543(문의사항은 이메일로 해주시기 바랍니다.)

## 8. 기타

- 가. 응시원서 등에 기재 착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리 할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재 내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 나. 공고결과, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우(지원자가 없는 경우 포함) 기일을 변경하여 재공고 할 수 있으며, 응시자 중 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 다. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종 불합격한 지원자의 경우 14일 이내 제출서류에 대한 반환청구를 요청할 수 있습니다. 단, 이메일로 제출된 서류의 경우에는 반환하지 않습니다.
- 라. 채용 서류 일체는 상기 법률에 따라 최종 합격자 발표 이후 1개월간 보관 후 파기합니다.