

강북구가족센터 공동육아나눔터 보조인력 채용 공고

성신여자대학교 연구산학협력단에서 위탁운영하고 있는 강북구가족센터에서 함께 일할 공동육아나눔터 보조인력을 다음과 같이 공개모집 하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 1월 6일
강북구가족센터 센터장

1. 채용분야 및 자격기준

분야	직위 (인원)	담당업무	자격요건
공동육아 나눔터	보조 인력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공간 운영 및 관리 ○ 이용자 안내, 안전 점검, ○ 장난감 및 도서 관리 ○ 기타 센터에서 정하는 업무 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필수사항 <ul style="list-style-type: none"> - 사회복지사업법에 따른 사회복지시설 종사자 결격 사유에 해당되지 않는 자 ○ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 부모자녀 관계향상 프로그램 유경험자 - 마을강사, 문화활동강사 등 강사이력 우대
	3명		* 근무일: 주말(토·일) 2명 / 평일(금) 1명

2. 근무조건

- 근무시작: 2026년 2월 예정 *상기 일정은 모집분야와 센터 사정에 따라 변경될 수 있음
- 근무시간, 급여기준, 근무장소

분야	채용 인원	근무조건	보수기준
공동육아 나눔터 (주말)	2명 (인수동 /번3동)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무시간(주 10시간) + 월 1회 변동근무(토) <ul style="list-style-type: none"> - 기본근무: 매주 토, 일 11:30-17:00 (휴게시간 30분 포함) - 변동근무: 월 1회(토요일) 09:00-18:00 (휴게 1시간 포함, 8시간 근무) ○ 근무지 <ul style="list-style-type: none"> - 인수동공동육아나눔터(인수봉로78길 24, 1층) - 번3동공동육아나눔터(오현로208 번3단지 309동, 1층) * 개소별 1명(인수동 1명, 번3동 1명) ○ 계약기간 <ul style="list-style-type: none"> - 26년 2월 7일부터 12월 13일 까지(45주) * 기관(사업) 운영 여건에 따라 계약기간 연장 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 시급 : 12,130원(서울형 생활임금) - 기타 : 관련법령에 따름 * 근로기준법에 따른 임금지급 (주휴수당과 유급휴가가 제공되지 않음)

분야	채용인원	근무조건	보수기준
공동육아 나눔터 (평일)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무시간(주 8시간) - 근무: 매주 금 09:00-18:00 (휴게 1시간 포함) ○ 근무지 - 강북구 공동육아나눔터 4개소 순환근무 - 번1동공동육아나눔터(한천로129길 6, 1층) - 수유1동공동육아나눔터(수유로12길 63, 삼성쉐르빌 101동) - 인수동공동육아나눔터(인수봉로78길 24, 1층) - 번3동공동육아나눔터(오현로208 번3단지 309동, 1층) ※ 근무지 배정은 사전 공지된 주간(또는 월간), 근무 표에 따르며, 기관 사정에 따라 변경될 수 있음. ○ 계약기간 - 26년 2월 6일부터 12월 11일 까지(45주) ※ 기관(사업) 운영 여건에 따라 계약기간 연장 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 시급 : 12,130원(서울형 생활임금) - 기타 : 관련법령에 따름 ※ 근로기준법에 따른 임금지급 (주휴수당과 유급휴가가 제공되지 않음)

3. 응시자격(공통요건) ※ 결격사유 해당 시 합격 및 고용 취소

- 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(법 제35조의2 제2항)
- 성범죄경력 및 아동학대 범죄전력조회, 노인학대 관련 범죄전력조회시 결격사유가 없는 자

4. 전형일정 및 방법

구분	전형일정	전형방법	접수 방법
서류전형 (1차) *모집인원의 4배수 선발	2026. 01. 06.(화) ~ 2026. 01. 21.(수)	<ul style="list-style-type: none"> ○필수 제출서류 ① 센터양식의 응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서 ○해당자 제출서류(해당자에 한함) ② 졸업증명서, 성적증명서 ③ 관련 자격증사본 ④ 경력증명서 	<ul style="list-style-type: none"> ○이메일 접수 : recruit@gbfamily.net ○서류는 1개의 파일(hwp또는 pdf)로 저장하여 제출 *Zip으로 압축금지* (서명란 자필 서명 또는 도장 날인 필수) ○파일명 : 채용분야_지원자성명 예) 공동육아나눔터(보조인력)_000
서류합격발표 (1차)	2026년 1월 22일(목) 예정		
면접전형 (2차)	2026년 1월 26일 (월) 오전 진행 (서류합격자 개별통보 및 홈페이지 공고) ※ 상기 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음		

○최종 합격자 결정

- 면접시험 시험위원 평균 최고 득점자순으로 합격자 결정
- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 예비후보자로 결정

5. 기타사항

- 본 계획은 센터 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 지원자에게 개별통지 또는 홈페이지를 통해 통지 합니다.
- 서류전형 합격자는 모집인원의 **4배수**로 제한합니다.
- 해당 채용예정 분야에 적격자 없을 시 재공고를 실시하거나 채용하지 않을 수 있습니다.
- 모집분야별 서류전형지원자가 채용예정인원의 3배수에 미달될 경우 연장공고를 게시 할 수 있습니다.
- 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 및 일부를 위조, 변조하거나 허위 기재한 경우에는 당해 채용의 무효처리 및 부정행위자로 처리합니다.
- 제출된 서류는 면접당일 반환 처리하며 미반환서류는 30일 이내 폐기합니다.
- 응시원서상의 기재 착오, 누락이나 연락불가 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 문의: ☎ 가족서비스1팀 대리 070-7462-1997
- * 붙임 1. 센터 채용 서류 1부(응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서). 끝.