

원주시가족센터 직원 채용 재공고

원주시가족센터는 가족복지 향상을 위해 전문성과 책임감을 갖춘 인재를 모집합니다.
아래의 채용 분야별 자격요건과 근무조건을 확인하시고 많은 지원 바랍니다.

2026년 5월 14일

원주시가족센터장

1. 모집직급 및 인원	
구 분	내용
업무분야	○ 사례관리팀 총괄
업무내용	○ 사례관리팀 업무 총괄 - 사례관리팀 사업 운영 총괄 - 팀원 업무 지도·감독 및 성과 관리 - 사례관리 슈퍼비전 제공, 내부회의 운영 ○ 취약·위기가족 지원사업 운영 및 관리 - 온가족보듬사업 운영 총괄 및 관리 - 취약위기가족 발굴 및 사례관리 수행 - 지역유관기관협의체 운영 - 사업 실적 관리 등 제반 행정 업무 등
직 급	팀장(사례관리사)
인 원	1명
채용분야	육아휴직 대체인력(약 20개월_2026.6.8.~2028.1.18.) * 육아휴직 대체인력 채용 접수기간 연장에 따라 채용분야(근로기간) 변경
채용일자	2026. 6. 8.(예정) * 육아휴직 대체인력 채용 접수기간 연장에 따라 채용일자 변경
근무조건	- 근무시간 : 월~금 09:00~18:00 ※ 사업 운영상 <u>야간, 토요일</u> 근무를 할 수 있음. 근무 시, 보상휴무 또는 탄력근무 실시

2. 응시자격

업무분야	자격기준
사례관리팀 총괄	○ 건강가정사 또는 2급 이상의 사회복지사 자격증 소지자이면서, 다음 기준 중 어느 하나 이상의 자격을 갖춘 자 1) 관련사업 5년 이상 근무경력자(관련학과 학사학위 취득자) 2) 건강가정사 또는 사회복지사 자격요건을 갖춘 자로서, 관련사업 5년 이상 근무경력자 ※ 관련학과 : 사회복지학, 다문화학 등 ※ 관련사업 : 사회복지, 사례관리, 가족역량강화 등

3. 전형방법

- 제1차 : 서류전형
- 제2차 : 면접전형(서류전형 합격자에 한해 개별 안내)

4. 접수방법

- 접수기간 : 2026. 5. 14. ~ 5. 27. 16:00까지
- 접수방법 : 직접 방문 접수 및 우편 접수
- 접 수 처 : 원주시가족센터 (강원 원주시 판부면 매봉길 16-18)

5. 제출서류

- 응시원서, 자기소개서, 개인정보 제공 및 이용 동의서 각 1부
 - ※ **응시원서** : 홈페이지 채용공고에서 다운로드 후 사용
- 졸업증명서 1부
- 성적증명서 1부
- 해당 분야 자격증 사본 1부
- 경력증명서 1부(해당자에 한함)
 - ※ **주민번호 뒷자리** 반드시 **삭제** 후 제출

6. 면접시험 일정

- 서류전형 합격자에 한하여 개별 통지

7. 우대사항

- 관련 사업 실무경험이 있는 사람
- 사회복지사 1급 자격증 소지자
- 컴퓨터 관련 자격증 소지자

8. 기타사항

- 보수기준은 내부 규정에 따름.
- 제출된 서류는 최종합격자 발표 이후 10일 동안 불합격자 중 신청자에 한하여 반환할 예정임.
- 응시원서에 학력 및 1개월 이상의 경력은 빠짐없이 기록하여야 하며 확인 도장이 있어야 함.
- 이상의 자격요건 중 경력 기간 등은 공고일 기준임.
- 제출된 서류 내용이 부적격하거나 허위로 판명되었을 경우 응시대상에서 제외하거나 임용을 취소할 수 있음.
- 아동학대 관련 범죄전력 조회, 노인학대 관련 범죄전력 조회, 성 범죄전력 조회 시 결격사유가 있는 경우 임용을 취소할 수 있음.
- 합격자 발표 후 임용 포기자 및 합격 취소자가 발생할 경우 차점자가 합격할 수 있음.
- 반드시 직접 연락 가능한 연락처를 기입할 것.
- 최종합격자에 한해 범죄 조회 및 채용신체검사서, 등본, 초본 등 추가 제출서류 있음.

※ 문의 : 김민경 사무국장 (☎ 033-764-8612 → 내선 : 1)