

강북구가족센터 한국어교육사업(행정요원) 채용 공고

성신여자대학교 연구산학협력단에서 위탁운영하고 있는 강북구가족센터에서 함께 일할 유능한 인재를 다음과 같이 공개모집 하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 2월 23일
강북구가족센터 센터장

1. 채용분야 및 자격기준(총 1분야, 1명)

분야	직위 (인원)	담당업무	자격요건
한국어교육 사업	행정 요원 (계약직)	○결혼이민자 대상 한국어교육 사업 보조 및 관리 ○한국어교육 사업 관련 외부출장 ○기타 센터에서 정하는 업무 등	○ 필수사항 - 사회복지사업법에 따른 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자 ○ 우대사항 - 컴퓨터 관련 자격증 소지자 우대 - 한국어 교원 자격증 소지자 우대
	1명	○계약기간 : 채용일 26.3.24.~2026.12.3.	※ 근무시간 : 매주 : 화,목 10:00-15:30 (휴게시간 30분 포함) ※ 보수기준 *근로기준법에 따른 임금지급 - 시급 : 12,130원 (서울형 생활임금) - 사회보험 : 관련법령에 따름

2. 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

3. 근무조건

- 근무시작: 2026년 3월 24일 *상기 일정은 모집분야와 센터 사정에 따라 변경될 수 있음
- 근무시간: 주 2일 10시간 근무
- 급여: 서울형 생활임금
- 계약 관련: 3개월 계약 후 내부 규정에 따라 진행
- 근무장소: 강북구가족센터 및 외부교육장

4. 전형일정 및 방법

구분	전형일정	전형방법	접수 방법
서류전형 (1차) *모집인원의 4배수 선발	2026. 2. 23. (월) ~ 2026. 3. 11. (수)	○필수 제출서류 ① 센터양식의 응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서 ② 졸업증명서, 성적증명서(해당자에 한함) ③ 관련 자격증사본(해당자에 한함) ④ 경력증명서(해당자에 한함)	○이메일 접수 : recruit@gbfamily.net ○서류는 1개의 파일(hwp또는 pdf)로 저장하여 제출 *Zip으로 압축금지* (서명란 자필 서명 또는 도장 날인 필수) ○파일명 : 한국어교육사업(행정요원)_000
서류합격발표 (1차)	2026년 3월 13일(금) 예정		
면접전형 (2차)	2026년 3월 17일 OR 18일 중 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.
- 필수제출서류를 미제출한 경우에는 접수하지 않습니다. 우대사항 관련 자격증 미첨부시 우대사항으로 인정하지 않습니다.
- 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: ☎ 가족서비스2팀 인사 담당자 070-7462-1970

* 붙임 1. 센터 채용 서류 1부(응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서 등). 끝.