

사회복지법인 열린가람(학산종합사회복지관)

직원채용 공고문

사회복지법인 열린가람 학산종합사회복지관에서 함께 지역사회복지 발전을 이끌어 나갈
인재를 모집하오니 많은 관심과 응모 바랍니다.

2022년 09월 05일

사회복지법인 열린가람 이사장

1. 모집요강

모집직종	직무내용			
사회복지사	- 종합사회복지관 3대기능 중 업무배치 1) 사례관리(지역사회 내 위기가정 및 복지사각지대 가정 대상자 지원) 2) 서비스제공(가족기능보완, 지역복지증진, 지역사회보호, 교육문화사업 등) 3) 지역조직화(지역 내 복지네트워크 구축, 주민조직화, 자원개발 및 관리)			
경력조건	학력	고용형태	모집인원	근무예정지
사회복지시설 경력 3년 이내	4년제 이상 사회복지학 전공자	기간의 정함이 없는 근로계약	2명	포항시 북구 장미길 31-1

2. 근무조건

고용형태	임금조건	근무시간	근무형태	사회보험	퇴직금
기간의 정함이 없는 근로계약	사회복지시설 인건비 가이드라인	09:00~18:00	주5일 근무	5대보험 가입	퇴직연금

3. 전형방법

서류접수 마감일	전형방법	접수방법	제출서류 준비물
2022.09.19.(월) 15시까지	서류, 면접	이메일	이력서 외 (자사이력서 양식)

4. 우대, 필수사항

필수사항	우대사항
1. 사회복지사 1급 소지자 2. 워드프로세스, 엑셀워포인트 활용	1. 사회복지관 근무 경력자 2. 사회봉사활동 경험자 3. 자동차운전면허 1종 보통

5. 응시원서 접수

가. E-mail 접수 : kyj@ehaksan.or.kr

나. 응시서류

- 개인정보 수집 및 이용동의서, 입사지원서, 자기소개서 / 자사양식

다. 제출서류 **(1차 서류전형 합격자에 한함 / 면접시 제출)**

- 성적증명서, 최종학력증명서
- 경력기술서(자사양식), 경력(재직)증명서 / 해당자에 한함
- 면허·자격증 사본 각 1부

※ 방문접수는 받지 않으며 소정양식에 따라 작성하지 않은 입사지원서류는 접수하지 않음.

6. 전형일정

전 형	일 정	비 고
채용공고 및 원서접수	09.05(월)~09.19(월) 15시	이메일접수만 가능
서류전형 결과발표	09.20(화)	개별통보
2차 면접심사	09.21(수) 14:00	학력, 자격등 관련 서류제출 ※ 기관 일정에 따라 면접 일정 변경될 수도 있음
2차 면접심사 결과발표	09.22(목)	개별통보
채용건강검진 제출	09.27(화)	
범죄경력조회	09.27(화)	범죄경력(아동학대, 성범죄 포함)조회 동의서 내방작성
최종합격자 발표	09.28(수)	개별통보

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변동 될 수 있음

7. 결격사유

- 미성년자
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

- 가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- 나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람
- 다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람
 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
 - 사회복지사업법 제22조의 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
 - 사회복지사업법 제26조에 따라 설립허가가 취소된 사회복지법인의 임원이었던 사람(그 허가의 취소사유 발생에 관하여 직접적인 또는 이에 상응하는 책임이 있는 자로서 대통령령으로 정하는 사람으로 한정한다)으로서 그 설립허가가 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
 - 사회복지사업법 제40조에 따라 시설의 장에서 해임된 사람으로서 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람, 2의4. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 사람
 - 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 법인의 임원이 되고자 하는 사람

8. 응사자 주의사항

- 자기소개서 작성시 간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의
- 채용일로부터 3개월의 수습기간을 두며, 내부 규정에 따라 시행한 수습기간 평가결과가 미흡할 경우 계약해지
- 면접당일 운전경력증명서를 제출(생애 전 기간)하지 않으면 면접전형에서 제외
- 지원서 작성내용 및 제출서류가 허위이거나, 신체검사 부적격, 신원조사 부적격, 기타 채용 자격요건 미구비자 등은 최종 합격여부에 관계없이 채용에서 제외
- 지원서나 각종 증명서의 기재사항 착오 및 누락, 연락불능 등으로 발생한 불이익은 응시자의 책임으로 간주
- 합격자가 응시를 포기할 경우 해당 전형 차점자에게 전형 기회가 제공될 수 있음.

※ 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경되는 내용은 개별통지 합니다.

신입직원채용 직무기술서

채용 분야	사회복지 서비스	분류 체계	대분류	사회복지		
			중분류	사회복지		
			소분류	사회복지서비스		
			세분류	사회복지프로그램 운영		
주요 업무	개인, 가족, 집단, 지역사회 의 욕구 충족과 문제해결을 위해 사회복지의 가치를 기반으로 전문적인 지식·기술과 지역사회자원을 활용하여 프로그램을 계획, 실행, 평가하는 일					
능력 단위	사회복지 프로그램 홍보, 욕구조사, 실행, 종결하기					
전형 방법	서류전형 - 필기전형 - 면접전형 - 신체검사, 결격사유 확인 - 임용					
일반 요건	연령	무관		교육 요건	학력	4년제 이상 사회복지학 전공자 및 졸업예정자
	성별	무관			전공	사회복지
능력단위	사회복지 프로그램 욕구조사					
	사회문제 조사, 욕구조사 설계, 욕구조사 분석					
직무수행 내용	프로그램을 구체화하기 위하여 조사설계와 조사분석을 바탕으로 개인, 가족, 집단, 지역사회 의 문제와 욕구를 사정하고 우선순위를 결정하는 능력					
필요지식	개인, 가족, 집단, 지역사회 의 특성과 욕구, 사회문제분석틀에 대한 지식, 기술통계와 추론통계의 기초지식, 양적분석과 질적분석의 차이에 관한 지식, 사업계획서 : 프로그램 운영계획서, 평가척도 해석방법, 설문지 작성법, 조사설계방법, 통계법의 윤리적 기준, 개인정보보호법, 평가척도 활용					
필요기술	자료 분석 능력, 수집 기술, 통계지표 활용기술, 면접 기술, 통계해석 능력, 클라이언트 만족도, 조사방법 및 패키지작성기술, 다양한 욕구사정방법의 활용기술(서베이, 공청회, 초점집단면접 등) 인터뷰기술 및 녹취록작성방법, 조사도구 활용 기술					
직무수행 태도	문제에 대한 비심판적 태도, 사회현상을 분석하는 객관적인 태도, 문제파악을 위한 적극적 태도					
능력단위	사회복지 프로그램 홍보					
	홍보자료 제작하기, 사전홍보하기, 결과홍보하기					
직무수행 내용	사회복지프로그램 운영에 필요한 홍보자료를 제작하여 클라이언트와 지역사회에 홍보하는 능력					
필요지식	프로그램 대상인구 선정방법, 홍보와 마케팅에 대한 지식, 우편물 발송 방법					
필요기술	문서작성 기술, 인터넷 활용 능력, SNS 활용 능력, 사진 촬영 기술, 동영상 제작 기술					
직무수행 태도	성공적 사업 수행을 위한 적극적인 태도, 서비스대상의 긍정적인 측면을 강조하는 태도, 창의적 사고, 원활한 의사소통 창출을 위한 노력					

능력단위	프로그램 실행
	이용자 선정하기, 프로그램 진행하기, 과정 기록하기, 행정처리하기
직무수행 내용	프로그램의 계획된 목표를 달성하기 위하여 프로그램을 진행·기록하는 능력
필요지식	프로그램 진행절차, 프로그램 기록 방법, 생애주기별 과업 과제 이해, 프로그램 이용자 선정기준에 맞는 분류지식, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙, 프로그램 계획 내용, 사회복지기관 운영 규정, 공문서 작성법, 문서관리 규정
필요기술	점검기준에 따라 과정을 점검할 수 있는 능력, 프로그램의 과정을 기록하고 점검하는 능력, 이용자 선정에 필요한 사전정보 수집기술, 이용자 정보 및 관련 자료에 대한 해석 능력, 우선순위 결정능력, 협상 및 조정 능력, 사회복지 프로그램 위기관리 능력, 프리젠테이션 능력, 대상자 상담 기술, 프로그램 일정에 따른 시간 배분 능력, 재무회계 규칙에 맞는 예산 집행 능력, 사회복지시설정보시스템 활용 능력, 컴퓨터활용능력(워드, 스프레드시트 등)
직무수행 태도	비판단적 태도, 주의 깊은 관찰, 정확성, 선정기준 준수, 다양성 인정, 공정성을 유지하려는 노력 프로그램 진행 상황변화를 수용하는 개방적 태도, 프로그램을 통한 이용자 욕구해결을 위한 적극적 태도, 프로그램 계획서 준수, 행정처리 절차준수, 처리기한 준수(명확성, 정확성)
능력단위	프로그램 종결
	종결 준비하기, 종결 진행하기, 종결 후 이용자 관리
직무수행 내용	프로그램 종결을 준비하여 진행하고 종결 후 이용자를 관리할 수 있는 능력
필요지식	종결감정 다루기, 기록물 관리규정, 인적자원관리, 지역사회기관 현황
필요기술	종결 안내문 작성 기술, 개별화 기술, 적극적 경청 기술, 이용자의 비언어적 메시지 해석 능력, 이용자의 기분과 감정에 대한 공감능력, 사후관리 기술, 모니터링 기술
직무수행 태도	소통적 태도, 이용자의 감정을 이해하는 태도, 수용적 태도, 자기결정권 존중, 이용자 중심적 사고

채용 분야	사회복지 서비스	분류 체계	대분류	사회복지
			중분류	사회복지
			소분류	사회복지서비스
			세분류	사회복지 상담
주요 업무	클라이언트의 욕구 충족 및 문제 해결을 목적으로 개인, 집단, 가족 차원에서 전문적인 지식과 기술을 활용하여 상호작용하는 일			
능력 단위	초기상담, 상담 기록관리			
능력단위	초기상담			
	상담 접수하기, 상담 구조화하기, 클라이언트 특성파악			
직무수행 내용	사회복지사가 클라이언트의 욕구를 파악하고 문제를 해결하기 위해 클라이언트의 참여를 유도하고 서로의 상호성을 높이는 능력이다			
필요지식	목표합의기술, 협상기술, 계약기술, ice-breaking, 정보수집 능력, 비언어적 표현에 대한 해석 능력, 가계도 및 생태도 작성기술, 효과적인 질문기술, 요약과 명료화			
필요기술	면담의 유형, 계약서 작성법, 소속기관의 서비스 체계, 클라이언트 유형별 특성, 상담신청서 작성법, 생애주기별 과업, 인간발달 단계별 특성, 매슬로우의 욕구체계 이론, 생태체계 이론			
직무수행 태도	공정한 태도, 비밀보장, 클라이언트에 대한 존중, 현실을 직시하는 태도, 협력적 태도, 친절한 태도, 공감적 태도, 문화적 차이 존중, 클라이언트를 따뜻하게 맞이하는 자세, 비심판적 태도, 개별화하기			
능력단위	상담 기록관리			
	개인정보 보호하기, 상담내용 기록하기, 상담기록물 관리하기			
직무수행 내용	클라이언트와의 의사소통 과정과 결과, 환류를 제공하는 실무도구로서 사회복지사가 윤리적 기준을 가지고 작성, 관리하는 능력			
필요지식	개인정보보호법, 문서의 생성, 유지, 폐기, 기록의 결재 및 보존방식, 사회복지시설 내 기록관리 규정, 공공기록물 관리에 관한 법률, 사회복지시설전단계별 기록요소, 기록의 유형과 특성			
필요기술	보안 관리 기술, 메모, 전산 활용 능력, 기록양식 활용 기술			
직무수행 태도	개인의 정보를 보호하려는 태도, 사회복지조직의 정보를 보호하려는 태도, 위협에 적극적으로 대비하려는 태도, 기록물 관리 기술, 체계적인 관리를 중시하는 태도, 기록물에 대한 윤리적 태도, 기록의 중요성 이해, 기록에서 고려해야 할 사항 준수, 객관성 유지			

채용 분야	사회복지 서비스	분류 체계	대분류	사회복지
			중분류	사회복지
			소분류	사회복지서비스
			세분류	사회복지 상담
주요 업무	복합적이고 다양한 욕구가 있는 클라이언트와 그 가족의 사회적 기능 향상을 돕기 위해 운영 체계를 확립하고, 클라이언트와 함께 체계적인 사정을 통하여 내적자원 및 지역사회 자원을 개발하고 연계·조정·활용하여 통합적으로 실천하는 일			
능력 단위	인테이크			
능력단위	인테이크			
	클라이언트 선정하기, 일반적 상황 파악하기, 제시된 욕구 파악하기, 긴급상황 대처하기, 사례 관리 설명·동의			
직무수행 내용	방문 또는 의뢰체계로부터 요청된 클라이언트와 접촉하여 상황과 제시된 욕구를 파악하고 사례관리의 적합성 여부를 판단하여 사례관리를 설명 후 동의를 얻는 능력			
필요지식	위기개입모델, 생명 안전 폭력 학대 관련 법, 네트워크 이론, 사회복지전달체계, 사례관리 안전수칙, 사례관리이론, 클라이언트 면접기술, 사회복지실천 관계 이론, 욕구조사 방법, 국민기초생활보장법, 사회복지사업법 관련 지침, 클라이언트 면접·상담이론, 객관적 사실 표현 능력, 사례관리 대상자 선정에 대한 행정절차, 사례관리 개념에 대한 이해, 대상자 선정 지침(기준)			
필요기술	위험사건 상황에 대한 관련 정보수집 기술, 위기 대응을 위한 응급처치 기술, 위기 개입 기관 연계 기술, 위기에 처한 클라이언트 정서적 개입, 사례관리자 안전 확보 기술, 사례관리를 거부하거나 저항하는 클라이언트의 이유를 알아내는 기술, 거부하거나 저항하는 이유에 대하여 대안을 모색하고 해결하는 기술, 클라이언트 특성을 고려한 정확한 정보 전달능력, 질문기술, 공감적 의사소통기술 관계형성기술, 경청·기록·정보 분석기술, 클라이언트의 욕구에 대한 공감기술, 욕구조사기술, 정확한 기록 기술, 관심기술이기, 적극적 경청, 사례회의 운영기술, 판정문 작성기술			
직무수행 태도	위기 개입 기관과의 긴밀한 협조관계를 형성·유지하려는 태도, 인간의 존엄성을 지키려는 태도, 클라이언트의 자기결정권을 보호하려는 태도, 피 가해자에 대한 환경적 맥락을 이해 옹호하려는 태도, 클라이언트의 상황에 대하여 편견 없이 이해할 수 있는 자세, 클라이언트의 이해를 돕기 위한 적극적인 정보전달자로서의 태도, 클라이언트를 돕고자 하는 의지, 클라이언트를 존중하는 태도, 클라이언트 중심의 태도, 클라이언트를 돕고자 하는 열망, 수용적인 태도, 비심판적인 태도, 정보의 정확성을 확인하는 태도, 클라이언트의 욕구에 대한 객관적 평가 태도, 클라이언트의 문제와 욕구에 대한 공감 노력, 클라이언트의 제시된 문제 상황 뿐 아니라 불편, 동기, 희망을 함께 알아보려는 태도, 클라이언트 상황에 대하여 올바르게 이해하려는 태도, 적격자에 대한 평가 기준을 준수하려는 태도			