

# 동대문구가족센터 종사자(육아휴직 대체인력) 직원 채용 공고

동대문구가족센터에서 함께 일할 유능한 인재를 아래와 같이 모집합니다.

## 1. 채용 자격요건

1) 응시 자격 요건 : 응시자격 기준 중 **1개 이상의 자격을 갖춘 자** (우대사항 제외)

| 직급/지원분야     |                                | 응시자격                                                                                                                                                                                             | 구분                                                                               | 인원 |
|-------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 팀원<br>(계약직) | 아이돌봄<br>지원사업<br>(육아휴직<br>대체인력) | ① 건강가정사사회복지사유치원교사보육교사 자격증 소지자(2급 이상)[필수사항]<br>② 아동양육 지원 사업 관련 분야 학사 이상 소지자(졸업예정자 포함)<br>③ 아동양육 지원 사업 관련 분야 2년 이상 실무자로 근무한 경력자<br>※ 아동양육 지원 사업 : 국가 및 지방자치단체에서 12세 이하 아동의 양육지원을 위해 실시하는 각종 사업을 말함 | <input checked="" type="checkbox"/> 신입<br><input checked="" type="checkbox"/> 경력 | 0명 |

2) 우대사항 : 장애인복지법에 의한 등록 장애인

## 2. 근무조건

1) 급 여 : 2026년 사업지침 인건비 기준 준용(4대보험 가입, 퇴직금 적립)

※기간의 정함이 없는 근로형태의 팀원의 경우, 수습기간 급여 3개월 적용

2) 근무시간 : 주 5일, 40시간(월요일~금요일 09:00~18:00)

3) 지원분야별 직무 내용, 근무요일 및 기간

| 지원분야        | 직무                             | 근무요일                                                                                                                  | 근무기간                                                      |
|-------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 팀원<br>(계약직) | 아이돌봄<br>지원사업<br>(육아휴직<br>대체인력) | • 아이돌봄지원사업 이용가정 관리 및 서비스 연계<br>• 서울시 둘째 출산 시 첫째 아이 돌봄지원사업 전담 등<br>• 사업홍보, 실적관리 및 업무 추진상 필요한 제반 행정 등<br>• 가족센터 공통업무 수행 | 월요일<br>~<br>금요일<br><br>2026년 10월 19일<br>~<br>2027년 5월 31일 |

※ 근무 기간은 변경될 수 있으며, 합격 시 개별 안내 예정입니다.

※ 육아휴직 연장 및 사업 연장 등의 사유로 계약기간이 연장될 수 있습니다.

## 3. 전형일정 및 방법

| 구분                 | 일정                                                    | 내용                                                                    | 관련서류                                                                                      |
|--------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1차 서류<br>접수 기간     | 2026년 9월 23일(수) 09:00<br>~<br>2026년 10월 7일(수) 18:00   | 이메일 접수(hr@ddmfc.or.kr)<br><br>* 메일제목 *<br><b>'성명_2026년 아이돌봄 입사지원'</b> | ① 응시원서<br>② 개인정보 수집 · 이용 동의<br>③ 최종학력증명서 및 성적증명서<br>④ 자격증 사본(소지자에 한함)<br>⑤ 병적증명서(해당자에 한함) |
| 1차 서류<br>전형 발표     | 합격자 개별 안내                                             | 서류전형 합격자에 한하여<br>개별 유선 안내                                             | -                                                                                         |
| 2차<br>면접심사         | 합격자 개별 안내                                             | 사전 인터뷰지 작성(면접심사 당일)<br>집합 면접심사                                        | -                                                                                         |
| 2차<br>면접전형<br>합격발표 | 합격자 개별 안내                                             | -                                                                     | ① 주민등록 등본<br>② 가족관계증명서<br>③ 신분증 및 통장 사본                                                   |
| 최종합격               | 건강진단서 1부, 신원조회 및 (성)범죄경력 조회 이후, <b>결격사유 없을시 최종 합격</b> |                                                                       |                                                                                           |

※ 기관의 사정에 의해 서류 및 면접전형일이 변경될 수 있습니다.

## 4. 접수 및 문의

1) 접 수 : 이메일접수(hr@ddmfc.or.kr)

2) 유의사항 : 이메일 제목은 **'성명\_2026년 아이돌봄 입사지원'**으로 송부해주시기 바랍니다.(예) 홍길동\_2026년 입사지원

3) 문 의 : 070-7459-3271(아이돌봄지원사업팀)

## 5. 기 타

1) 기재된 사항과 사실이 다르거나 제출 서류의 내용이 허위로 판명되는 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

2) 영리업무 겸직이 불가합니다.(영리업무 기준 : 국가공무원복무규정 제25조에 준함)

3) 응시원서상의 기재 착오 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.