

경기도여성가족재단 직원 채용 공고

경기도여성가족재단과 함께 할 역량 있는 인재를
다음과 같이 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2022년 2월 16일

경기도여성가족재단 대표이사

1. 채용분야 및 인원

직종(직급)	모집인원	채용분야	임용기간
일반계약직(행정원)	1명	「아동 놀 권리 증진 교육」 사업 운영관리 및 지원	임용일~'22.12.31.
일반계약직(행정원)	1명	「경기도 성평등한 직장 문화 만들기」 사업 운영	임용일~'22.12.31.
일반계약직(행정원)	1명	「디지털성범죄피해자지원사업」 상담지원	임용일~'22.12.31.
일반계약직(행정원)	1명	「디지털성범죄피해자지원사업」 삭제지원	임용일~'22.12.31.
일반계약직(행정원)	2명	「디지털성범죄피해자지원사업」 사업운영	임용일~'22.12.31.
전문계약직 (경기도아동돌봄센터 센터장)	1명	경기도 화성 아동돌봄센터 운영	임용일~'22.12.31.
총	7명		

2. 응시자격

가. 직종별 기본 응시자격

구 분		응시자격
공통		<ul style="list-style-type: none"> ▸ 지역, 연령, 성별 제한 없음 ※ 병역법 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
일반계약직 (행정원)	「아동 놀 권리 증진 교육」 사업 운영관리 및 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 업무분야 지식과 경험이 풍부한 자 - 해당분야: 영유아 및 아동, 돌봄, 교육 분야 ※ 우대사항 - 아동보육 및 가족, 돌봄, 교육 관련 전공자 또는 관련 분야 사업 실무 경력자 우대 - 한글, 엑셀, 파워포인트 등 컴퓨터 활용능력 보유자 우대 - 놀이활동가 양성과정 수료 및 관련 활동 경험자 우대
일반계약직 (행정원)	「경기도 성평등한 직장 문화 만들기」 사업 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘 자 - 해당분야: 성평등, 인권, 사회복지, 노동 (일자리) 등 분야에서 관련 지식 또는 실무 경험이 있는 자 ※ 우대사항 : 한글, 엑셀, 파워포인트 등 컴퓨터 활용능력 보유자
일반계약직 (행정원)	「디지털성범죄 피해자지원사업」 상담지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘 자 - 해당분야: 성평등(여성폭력방지) 상담, 인권 상담 관련 분야 ※ 우대사항: 성평등(여성폭력방지) 상담, 인권 상담 관련 분야 1년 이상 상근 경력자
일반계약직 (행정원)	「디지털성범죄 피해자지원사업」 삭제지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘 자 - 해당분야: 삭제지원 업무 관련 분야 ※ 우대사항: 삭제지원 업무 및 활동 경험자
일반계약직 (행정원)	「디지털성범죄 피해자지원사업」 사업운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘 자 - 해당분야: 교육사업 운영, 행정업무, 홍보 ※ 우대사항: 공공기관 행정업무 경력자
전문계약직 (경기도 아동돌봄센터 센터장)	경기도 화성 아동돌봄센터 운영	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자 ○ 「사회복지사업법」에 다른 사회복지사로서 1급 또는 2급 자격증을 발급받은 후 사회복지사업 *에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 * 「사회복지사업법」 제2조제1호에 다른 ‘사회복지사업’을 말함 ○ 「영유아보육법」에 따른 보육교사로서 보육교사 1급 자격증을 발급받은 후 사회복지 사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ○ 「유아교육법」에 다른 유치원교사, 「초·중등교육법」에 따른 초등학교 교사·중등학교 교사 자격증을 발급받은 후 「교육기본법」 제9조에 따른 학교, 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 학원에서 3년 이상

구 분		응시자격
		<p>근무하거나 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사로서 1급 또는 2급 자격증을 발급받은 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ○ 「의료법」에 따른 간호사 면허를 취득한 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 <p>※ 우대사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지역 내 초등돌봄기관 실무 경력자 - 운전가능자 - 아동돌봄분야 사회적경제조직 (사회적기업, 사회적협동조합, 마을기업 등) 활동자

※ 채용공고일 전까지 해당 자격요건을 갖추어야 함.

나. 분야별 예상 수행 업무

구 분		예상 수행 업무
일반계약직 (행정원)	「아동 놀 권리 증진 교육」 사업 운영관리 및 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 「아동 놀 권리 증진 교육」 사업 인식개선교육 및 놀이 활동가 양성교육 관련 행정 업무 - 온라인 화상시스템 장비 관리 및 운영(ZOOM 활용) - 교육 참여자 모집 및 접수 - 온·오프라인 교육 준비 및 진행
일반계약직 (행정원)	「경기도 성평등한 직장 문화 만들기」 사업 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성평등한 직장문화 만들기 사업 - 파견교육 강사 모집 및 관리 - 파견교육 수요처 발굴 및 파견교육 운영 - 성평등한 직장문화 만들기 캠페인 추진 - 실천지침, 홍보영상 등 콘텐츠 제작 지원 - 사업 운영 및 관리, 지원 등
일반계약직 (행정원)	「디지털성범죄피해자 지원사업」 상담지원	<ul style="list-style-type: none"> - 피해자 신고 접수 및 상담 - 수사 및 법률, 상담소, 심리치료, 의료기관 연계 등 - 기타 사업운영 지원
일반계약직 (행정원)	「디지털성범죄피해자 지원사업」 삭제지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 피해영상물 삭제지원 및 재유포 모니터링, 사업운영지원 - 모니터링 및 삭제 지원 - 플랫폼에 존재하는 게시물, 동영상, 사진 등 정보 수집 - 기타 사업운영 지원

구 분		예상 수행 업무
일반계약직 (행정원)	「디지털성범죄피해자 지원사업」 사업운영	○ 피해지원 연구 지원 및 보고서 작성, 사업운영지원 - 피해지원 사업 운영(교육, 홍보, 회의, 행사 등) - 센터 행정업무 지원(부서운영, 회의자료 및 결과보고 작성 등)
전문 계약직 (경기도 아동돌봄센 터 센터장)	경기도 화성아동돌봄센터 운영	○ 경기도 아동돌봄센터 운영 - 지역 돌봄기관과 협의체 구성 및 네트워크 사업 개발 - 돌봄 사각지대 해소를 위한 돌봄업무 및 프로그램 운영관리 - 센터 운영계획 수립 및 각종 인적·물적 자원 연계

다. 응시결격사유

- 지방공무원법 제31조 및 경기도여성가족재단 인사관리규정 제13조 직원 임용의 결격 사유에 해당되거나 기타 법령 의하여 응시자격이 정지된 자는 응시할 수 없음.

<경기도여성가족재단 인사관리규정>

제13조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6-2. 「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6-3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 이력이 있는 사람
- 6-4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 이력이 있는 사람(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자

3. 시험일정

내 용	일 정	비고
모집공고 및 접수기간	'22.2.17.(목)~ '22.2.28.(월) 18:00 까지	- 경기도여성가족재단 채용 홈페이지 온라인 접수 ※ 방문/우편/기관 메일 접수 불가
서류전형	'22.3.3.(목)~3.4.(금)	
서류전형 합격자 발표	'22.3.7.(월)	- 홈페이지 공지
면접시험	'22.3.10.(목)~3.11.(금)	
최종 합격자 발표	'22.3.14.(월)	- 홈페이지 공지 및 개인별 통보
임용예정일	'22.3.21.(월)	

※ 합격자 발표 등은 재단 홈페이지에 공지 예정임

※ 각 단계별 전형내용 및 일정은 재단 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 재단 홈페이지 등을 통해 안내 예정이오니 수시로 확인하기 바람

4. 전형절차

서류전형	면접시험	임용
응시자격 적격심사	직무적합성 및 인성면접(개별면접)	'22. 3. 21.(월) 예정

※ 전형단계별 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격을 부여함

가. 서류전형

(1) 시험내용: 응시자격 적격심사

- 제출된 서류를 토대로 응시자의 자격·경력 등이 응시자격 기준에 적합한지 여부를 심사·평가

평가항목	평가항목
	① 전공(교육사항) 및 경력의 직무 연관성
	② 모집분야(업무)에 대한 지식과 경험
	③ 자기소개서 평가(발전가능성/목표의식정도)
	④ 전체적으로 경기도여성가족재단 직원으로서의 자질과 적합성

(2) 합격기준: 모집분야별 선발예정인원의 5배수 범위 내 합격자 결정
(점수 산출하여 고득점순)

나. 면접시험

- (1) 시험대상: 서류전형 합격자
- (2) 시험방식: 직무경험 및 상황 등과 관련된 지원자 개인별 질의응답
- (3) 시험내용: 직무적합성 및 인성면접

평가항목	<ul style="list-style-type: none"> ① 미래에 대한 목표의식과 재단 직원으로서의 자세 ② 직무분야에 대한 전문지식과 이해도 ③ 의사발표의 정확성, 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력, 의지력 및 발전가능성
------	--

(4) 합격기준

- 평점은 소수점 첫째자리까지 산출하며, 총점 25점 중 평균 20점 이상(100점 만점 기준 80점 이상)자 중 고득점자를 합격자로 결정
- 동점자 처리기준 : 다음 순위에 의해 결정
 - ▶ 1순위 : 소수점 이하 둘째자리까지 계산한 점수가 높은 자
 - ▶ 2순위 : 면접 평가항목 ① → ⑤ 순으로 점수가 높은 자

(5) 예비합격자 제도 운영

- 최종합격자가 입사를 포기하거나 결격사유가 발생하여 결원을 보충할 필요가 있을 때, 합격자 임용 후 중도 퇴사한 경우에는 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차점자 순으로 추가합격자 선발
- 예비합격자 명단의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 3개월 이내

5. 제출서류

- 온라인 양식 이외의 서류는 채용홈페이지에 스캔 파일 업로드하여 제출(최종 합격자의 경우 원본 제출)
- 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리
- 서류는 제출기한 기준 최근 3개월 이내 발급 받은 것

구 분		제출서류
필수	공통서류	입사지원서, 자기소개서, 개인정보동의서 (※ 온라인 양식)
	응시자격 확인서류	응시자격에 따른 학위증명서 / 경력(재직)증명서 / 자격증 사본
기타 (해당자에 한함)		- 경력(재직)증명서, 자격증 사본, 위촉장 등 사회활동 증명서, 취업보호(지원)대상자 증명서, 장애인증명서, 북한이탈주민 확인서 등

※ 입사지원서류 작성 시 유의사항

- 작성중인 지원서라고 하더라도 접수 마감시간 전까지 온라인 제출이 완료되지 못한 경우 지원서 접수가 되지 않음을 유의바람
- 직종별 중복접수가 불가하므로 중복지원시 필기시험을 응시할 수 없고 모두 무효처리함
- 또한 추후 중복지원으로 판명시 불합격 처리함

6. 가점부여

가. 취업지원대상자 가점

- 아래 법률에 의한 취업지원대상자는 서류전형 및 면접시험마다 해당 법령에 따라 만점의 5% 또는 10%에 해당하는 점수를 가산함.
- 가산점 부여는 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음

- ※ 취업지원대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률
- ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조
 - ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조
 - ▲ 「보훈대상자 지원에 관한 법률」 제33조 및 제35조
 - ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9
 - ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조
 - ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 및 제24조

나. 사회적 약자 가점

구분	장애인	북한이탈주민	비고
가점	10%	3%	- 총점 100점 기준 - 서류전형, 면접시험 각 적용

- 1) 장애인 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 제1호 규정에 의한 자
- 2) 북한이탈주민 : 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 해당자

다. 유의사항

- 가산점 중복 시 최고 10%를 한도로 적용

7. 근무조건

가. 일반계약직

구분	주요내용
근로계약	▶ 임용기간 : 임용일~2022.12.31. ▶ 근무일 : 주 5일 ▶ 근무시간 : 1일 8시간 근무(9:00~18:00) / 휴게시간(12:00~13:00)
근무지	경기도여성가족재단(경기도 수원시 장안구 경수대로1150 신관 2층)
보수 및 복지	보수 : 재단 내규에 의한 후생복지 : 선택적 복지포인트 지급, 직원 단체보험 가입
기타사항	고용보험, 산재보험, 건강보험 및 국민연금 가입

나. 전문계약직(화성센터장)

구 분	주요내용
근 로 계 약	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 임용기간 : 임용일~2022.12.31. ▶ 근 무 일 : 주 5일 ▶ 근무시간 : 보건복지부 다함께돌봄센터 표준 서비스 제공시간*을 포함하여 주 5일(월~금), 1일 8시간 근무 * 학기 중 14:00~19:00, 방학중(단기방학 포함) 09:00 ~ 18:00 * 돌봄 취약시간대(등교전, 저녁돌봄, 토요일 등) 보완으로 시간외근무 시, 보상휴가 제공 예정
근 무 지	▶ 화성아동돌봄센터: 경기도 화성시 상신하길로 35 향남2지구 언덕마을 18단지 내 주민공동시설
보수 및 복지	보 수 : 위탁기관 방침에 의함 후생복지 : 선택적 복지포인트 지급, 직원 단체보험 가입
기 타 사 항	고용보험, 산재보험, 건강보험 및 국민연금 가입 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급

8. 기타사항

- 입사지원서, 자기소개서 등에 지원자의 출신지, 학교명 등 인적사항을 확인할 수 있는 내용이 포함될 경우 불이익을 받을 수 있습니다(단, 개인정보 삭제가 미처리된 상태로 제출된 경우 블라인드 처리 후 평가진행).
- 입사지원서, 자기소개서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간 제출한 채용서류의 반환을 신청하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자문서 및 채용부서 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있으며, 합격자 발표 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 입사지원서 및 경험 혹은 경력 기술서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차점자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 응시자가 채용 예정(기준) 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지

않거나 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.

- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 안내 또는 공고할 예정입니다.
- 기타 자세한 내용은 재단 기획조정실(031-220-3976)로 문의하시기 바랍니다.
- ※ 공고에 명시된 내용과 무관한 문의(응시자 현황, 심사위원 구성 등)는 받지 않습니다.

직무설명서(일반계약직:아동 놀 권리 증진 교육)

채용분야	아동 놀 권리 증진 교육	채용직급	일반계약직(행정원)
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응 ○ 가족역량 강화정책, 담당자 성인지 역량 강화 및 도민의 성평등의식 제고를 위한 사업 ○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력 		
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「아동 놀 권리 증진 교육」 사업 지원 		
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「아동 놀 권리 증진 교육」 사업 관련 행정 업무 		
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사 		
일반요건	성별 및 연령	무관	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동·보육·돌봄 분야 관련 이론 및 정책, 민관협력 사업에 대한 이해와 경험 ○ 문서 작성 및 행정 처리 업무능력(컴퓨터 활용 능력 포함) 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민관 협력 사업 추진을 위한 의사소통 및 협의 능력 ○ 경기도 및 시·군 정책에 대한 이해 및 분석 능력 ○ 행사기획 및 운영 능력 ○ 사업 예산/인력/일정 등을 효율적으로 관리할 수 있는 능력 등 		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 투명하고 공정한 업무수행 태도, 논리적 사고, 세밀한 일처리, 책임감 ○ 대인관계를 원활히 할 수 있는 긍정적인 자세와 소통 능력 ○ 개방적인 태도로 사업에 참여하는 주체들과 관계형성을 할 수 있는 자세 등 		
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 업무분야 지식과 경험이 풍부한 자 - 해당분야: 영유아 및 아동, 돌봄, 교육 분야 		
우대자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동보육 및 가족, 돌봄, 교육 관련 전공자 또는 관련 분야 사업 실무 경력자 ○ 한글, 엑셀, 파워포인트 등 컴퓨터 활용능력 보유자 ○ 놀이활동가 양성과정 수료 및 관련 활동 경험자 우대 		
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보수집능력, 직업윤리 		
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고 		

직무설명서(일반계약직:경기도성평등한 직장문화만들기 사업운영)

채용분야	「경기도 성평등한 직장 문화 만들기」 사업 운영	채용직급	일반계약직(행정원)
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응 ○ 담당자의 성인지역량 강화, 가족역량 강화 정책 및 도민의 성평등의식 제고를 위한 사업 ○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력 		
주요업무	○ 경기도 성평등한 직장문화 만들기 사업 운영		
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성평등한 직장문화 만들기 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 파견교육 강사 모집 및 관리 - 파견교육 수요처 발굴 및 파견교육 운영 - 성평등한 직장문화 만들기 캠페인 추진 - 실천지침, 홍보영상 등 콘텐츠 제작 지원 - 사업 운영 및 관리, 지원 등 		
전형방법	○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사		
일반요건	성별 및 연령	무관	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여성정책과 성평등 관련 이론 및 노동정책, 민관협력 사업에 대한 이해와 경험 ○ 문서 작성 및 행정 처리 업무능력(컴퓨터 활용능력 포함) 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민관 협력 사업 추진을 위한 의사소통 및 협의 능력 ○ 경기도 및 시·군 정책에 대한 이해 능력 ○ 행사기획 및 운영 능력 ○ 사업 예산/인력/일정 등을 효율적으로 관리할 수 있는 능력 등 		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진을 체계적, 효율적으로 추진하는 자세 ○ 관행에 의존하지 않고 창의적으로 효율성 있게 사업을 추진하려는 자세 ○ 인권준수, 개방적인 태도로 사업에 참여하는 주체들과 관계형성을 할 수 있는 자세 등 		
필요자격	○ 성평등, 인권, 사회복지, 노동(일자리) 등 분야에서 관련 지식 또는 실무 경험이 있는 자		
우대자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글, 엑셀, 파워포인트 등 컴퓨터 활용능력 보유자 ○ 운전가능자 		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고		

직무설명서(전문계약직:디지털성범죄피해자지원사업-상담지원)

채용분야	경기도 디지털성범죄 피해자 지원사업-상담지원	채용직급	일반계약직(행정원)
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응 ○ 가족역량 강화정책, 담당자 성인지 역량 강화 및 도민의 성평등의식 제고를 위한 사업 ○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력 		
주요업무	○ 경기도 디지털성범죄 피해자 원스톱 지원센터 상담지원		
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 피해자 신고 접수 및 상담 ○ 수사 및 법률, 상담소, 심리치료, 의료기관 연계 등 ○ 기타 사업운영 지원 		
전형방법	○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사		
일반요건	성별 및 연령	무관	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무관련 법률에 대한 이해 및 지식 ○ 전화·대면 상담의 원리와 절차 ○ 내담자 비밀보장의 원칙 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 기획-수행-평가 전반의 주관 및 관리 능력 ○ 내담자의 호소 문제를 파악하고 정보를 수집한 후 문제 수준 분석 ○ 내담자에게 필요한 추가적인 도움을 제공하기 위한 유관기관 발굴 및 협력체계 구축 ○ 내담자 보호와 상담자료의 안전한 관리를 위한 적절한 상담기록 관리 및 상담통계 활용 ○ 상담자의 성장과 전문성 확보를 위해 상담자 교육 분석, 윤리교육, 심리상담 훈련 실시 ○ 동료, 공무원, 연구자 등 대내외 고객과의 소통 능력 		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내담자와 상담과정에 대한 책임감 ○ 내담자의 문제와 상황에 공감하려는 태도 ○ 내담자의 안전과 이익을 최대한 확보하려는 태도 ○ 위기상담에 대한 진정성 있는 자세 ○ 개인정보 보호법을 준수하는 태도 ○ 의뢰·연계기관과 상호 협력하는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성 ○ 정부, 지자체 등 유관기관 및 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력 		
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘 자 - 해당분야: 성평등(여성폭력방지) 상담, 인권 상담 관련 분야 		
우대자격	○ 성평등(여성폭력방지) 상담, 인권 상담 관련 분야 1년 이상 상근 경력자		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고		

직무설명서(전문계약직:디지털성범죄피해자지원사업-삭제지원)

채용분야	경기도 디지털성범죄 피해자 지원사업-삭제지원		채용직급	일반계약직(행정원)
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응 ○ 가족역량 강화정책, 담당자 성인지 역량 강화 및 도민의 성평등의식 제고를 위한 사업 ○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력 			
주요업무	○ 경기도 디지털성범죄 피해자 원스톱 지원센터 피해영상물 삭제 지원			
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 피해영상물 삭제지원 및 재유포 모니터링, 사업운영 지원 - 모니터링 및 삭제 지원 - 플랫폼에 존재하는 게시물, 동영상, 사진 등 정보 수집 - 기타 사업운영 지원 			
전형방법	○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사			
일반요건	성별 및 연령	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제규정 및 업무관련 법률에 대한 이해 및 지식 ○ 이해관계자 관리, 의사소통 절차 및 프로세스 ○ 디지털성범죄 피해지원 업무에 대한 전문지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 기획-수행-평가 전반의 주관 및 관리 능력 ○ 정보 및 전산 관리 관련 전문 능력 ○ 각종 기획서 작성기술 및 문서 작성 프로그램(한글, 엑셀, PPT) 활용 능력 ○ 동료, 공무원, 연구자 등 대내외 고객과의 소통 능력 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제 해결의 적극적인 의지와 프로그램 개발의 창의적인 사고 노력 ○ 다양한 정보수집을 하려는 태도 및 수용적 의지와 관찰태도 ○ 창의성을 현실화 할 수 있는 적극적인 자세 ○ 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성 ○ 업무협조 노력 및 업무규정 준수 ○ 정부, 지자체 등 유관기관 및 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력 			
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘 자 - 해당분야: 삭제지원 업무 관련 분야 			
우대자격	○ 삭제지원 업무 및 활동 경험자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고사이트	○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고			

직무설명서(전문계약직:디지털성범죄피해자지원사업-사업운영)

채용분야	경기도 디지털성범죄 피해자 지원사업-사업운영		채용직급	일반계약직(행정원)
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응 ○ 가족역량 강화정책, 담당자 성인지 역량 강화 및 도민의 성평등의식 제고를 위한 사업 ○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력 			
주요업무	○ 경기도 디지털성범죄 피해자 원스톱 지원센터 사업운영 지원			
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 센터 사업운영 및 행정업무 제반 <ul style="list-style-type: none"> - 피해지원 사업 운영(교육, 홍보, 회의, 행사 등) - 센터 행정업무 지원(부서운영, 회의자료 및 결과보고 작성 등) 			
전형방법	○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사			
일반요건	성별 및 연령	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제규정 및 업무관련 법률에 대한 이해 및 지식 ○ 디지털성범죄 피해지원 업무에 대한 전문지식 ○ 사업계획서, 자원배정, 사업평가, 홍보, 사업성과보고서에 대한 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 기획서 작성기술 및 문서 작성 프로그램(한글, 엑셀, PPT) 활용 능력 ○ 의사소통능력, 협상기술, 회의운영기술 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제 해결의 적극적인 의지와 프로그램 개발의 창의적인 사고 노력 ○ 다양한 정보 수집을 하려는 태도 및 수용적 의지와 관찰태도 ○ 창의성을 현실화 할 수 있는 적극적인 자세 ○ 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성 ○ 업무협조 노력 및 업무규정 준수 ○ 정부, 지자체 등 유관기관 및 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력 			
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당분야 업무지식과 실무능력을 갖춘 자 - 해당분야: 교육사업 운영, 행정업무, 홍보 			
우대자격	○ 공공기관 행정업무 경력자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고사이트	○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고			

직무설명서(전문계약직:경기도 아동돌봄센터 센터장)

채용분야	경기도 아동돌봄센터 운영사업	채용직급	전문계약직(경기도 아동돌봄센터장)
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응 ○ 가족역량 강화정책, 담당자 성인지 역량 강화 및 도민의 성평등의식 제고를 위한 사업 ○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력 		
주요업무	○ 경기도 아동돌봄센터 운영 전반		
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도 아동돌봄센터 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 지역 돌봄기관과 협의체 구성 및 네트워크 사업 개발 - 돌봄 사각지대 해소를 위한 돌봄업무 및 프로그램 운영관리 - 센터 운영계획 수립 및 각종 인적·물적 자원 연계 		
전형방법	○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사		
일반요건	성별 및 연령	무관	
필요지식	○ 보육, 아동 및 돌봄 관련 이론·정책, 민간협력 사업에 대한 이해와 경험		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민간 협력 사업 추진을 위한 의사소통 및 협의 능력 ○ 경기도 및 시·군 돌봄정책에 대한 이해 및 분석 능력 ○ 보육 및 돌봄에 대한 이해도 ○ 예산/인력/일정 등을 효율적으로 관리할 수 있는 능력 등 		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역내 거점형 담당으로서 돌봄기관과 관계형성을 할 수 있는 긍정적인 자세와 소통 능력 등 ○ 센터 운영을 체계적, 효율적으로 추진하는 자세 		
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「사회복지사업법」에 다른 사회복지사로서 1급 또는 2급 자격증을 발급받은 후 사회복지사업 *에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 * 「사회복지사업법」 제2조제1호에 다른 ‘사회복지사업’을 말함 ○ 「영유아보육법」에 따른 보육교사로서 보육교사 1급 자격증을 발급받은 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ○ 「유아교육법」에 따른 유치원교사, 「초·중등교육법」에 따른 초등학교 교사·중등학교 교사 자격증을 발급받은 후 「교육기본법」 제9조에 따른 학교, 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 학원에서 3년 이상 근무하거나 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ○ 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사로서 1급 또는 2급 자격증을 발급받은 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ○ 「의료법」에 따른 간호사 면허를 취득한 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 		
우대자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 내 초등돌봄기관 실무 경력자 ○ 운전가능자 우대 ○ 아동돌봄분야 사회적경제조직(사회적기업, 사회적협동조합, 마을기업 등)활동자 		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고		