공고 제2026-015호

대한불교조계종사회복지재단
화성시서부노인복지관

2026년 제12차 직원
(전담사회복지사/생활지원사) 채용 공고

화성시서부노인복지관에서는 어르신의 "지금"이 행복한 복지관을
함께 만들어 갈 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2026년 11월 26일(목)

화성시서부노인복지관장

1 채용분야 및 인원

채용분야	채용직위(급)	채용인원	직무내용	계약기간	고용형태
노인맞춤돌봄 지원사업	전담 사회복지사	1명	생활지원사 및 서비스 대상자 관리 등 사업 운영 전반	2027. 1. 1.~ 2028. 12. 31.	기간제 근로자
	생활지원사	16명	서비스 제공 계획에 따른 서비스 제공 및 자원 연계 등		

2 응시자격

❍ 기본요건(근무개시일 기준)

- 사회복지사업법 제35조의2(종사자) 결격사유에 해당하지 아니한 자
- **만 60세 미만인 자** (※단, 생활지원사의 경우 만 65세 미만)

❍ 자격요건

- 아래 자격 기준 중 필수 자격을 모두 충족하고, 추가로 한 가지 이상의 자격에 해당하는 자

채용직위	자격 기준
전담사회복지사	1. (필수) 사회복지사업 근무 경력이 있는 사회복지사 자격증 소지자(1급 또는 2급) 2. (필수) 컴퓨터(한글, 엑셀) 활용 가능자 3. (필수) 운전면허자격증을 소지하고 실제 운전이 가능한 자 4. 공공기관, 사회복지시설 등에서 사무직 또는 사회복지사로 근무한 경력이 있는 자 5. 노인맞춤돌봄사업 업무 경험자

채용직위	자격 기준
생활지원사	1. (필수) 운전면허자격증을 소지하고 본인 차량으로 업무 수행이 가능한 자 2. 사회복지사 자격증 소지자(1급 또는 2급) 3. 요양보호사 자격증 또는 기타 사회복지 관련 자격증 소지자 4. 사회복지시설 등에서 근무한 경력이 있는 자 5. 생활지원사 업무 경험자

3 원서접수

❍ 접수기간: **2026. 11. 26.(목)~2026. 12. 11.(금) 23:00까지**

❍ 접수방법: 전자우편(recruit@hs-seobu.or.kr) *우편 접수 불가

❍ 제출서류: 기관 소정 양식

- ①입사지원서 ②자기소개서 ③개인정보 수집·이용 동의서
- 해당자에 한해 제출: 취업지원대상자 증명서

❍ 유의사항

- 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 순으로 통합하여 PDF 파일로 제출 (인쇄방식: 기본 인쇄/ 모아찍기 금지)
- **메일 제목과 파일명은 [채용분야-성명] 형식으로 첨부 및 발송**

4 전형방법 및 일정

구분	일정	비고
공고 및 원서 접수	2026. 11. 26.(목)~2026. 12. 11.(금)	-
서류전형	2026. 12. 14.(월)~2026. 12. 15.(화)	-
서류전형 합격자 발표	2026. 12. 16.(수) 예정	-
면접전형	2026. 12. 22.(화) 예정	별도 안내
최종합격자 발표	2026. 12. 23.(수) 예정	-
임용 예정일	**2027. 1. 1.(금) 예정**	-

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 합격자 발표는 홈페이지 공고 및 합격자에 한해 개별 연락

5 근로조건

❍ 채용신분: 기간제근로자

❍ 근무장소: 경기도 화성시 시청로 155(4층 화성시서부노인복지관)

❍ 상세내용(사업 운영 지침에 따름)

직위(급)	급여 구성 항목	근무형태	계약기간
전담 사회복지사	- 기본급 *매월 경력 5년 이상(2,538,700원) 경력 4년 이상 5년 미만(2,475,400원) 경력 3년 이상 4년 미만(2,411,500원) 경력 2년 이상 3년 미만(2,366,500원) 경력 1년 이상 2년 미만(2,324,300원) 경력 1년 미만(2,281,800원) - 명절휴가비(기본급의 60%/ 연 2회)	- 주 5일, 월~금 - 전일제(주 40시간) - 09:00~18:00 (휴게시간 포함)	2027. 1. 1.~ 2028. 12. 31.
생활지원사	- 기본급(1,426,000원) *매월 - 직무보조비(120,000원/ 통신·교통비) *매월 - 복리후생비(50,000원/ 연 2회)	- 주 5일, 월~금 - 시간제(주 25시간) - 09:00~14:30 (휴게시간 포함)	

※ 2026년 각 사업 운영 지침 기준(2027년 사업 지침 시달 시 변동될 수 있음)

6 기타 및 유의사항

- ❍ 본 채용은 블라인드 채용으로서 채용 절차 전체 과정에서 응시자의 학교명, 연령, 출신지, 신체 조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하지 않습니다.
- ❍ 응시자는 응시 자격 기준 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시 바랍니다.
- ❍ 채용 분야별(공고 제2026-012호~공고 제2026-016호) 중복지원은 가능하나, 각 분야에 대해 각각의 지원서를 제출해야 합니다.
- ❍ 응시원서 최종 제출 이후에는 기재 사항 수정이 불가하며, 기재 착오 및 누락 등에 따른 불이익은 응시자 책임으로 합니다.
- ❍ 입사지원서 및 자기소개서 등 양식은 우리 기관에서 지정한 양식에 한정하며, 지정 양식 외 기타 양식 제출 시 서류전형 심사 대상에서 제외합니다.(불합격 처리)
- ❍ 응시원서 기재 사항은 증빙이 가능한 사항만 작성하여야 하며 기재 사항이 사실과 다를 경우 합격이 자동으로 취소됩니다.
- ❍ 최종합격자가 응시 자격 기준에 충족되지 않았거나 결격사유 및 부정 합격이 확인될 경우, 합격 또는 임용을 취소합니다.
- ❍ 전형 결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- ❍ 본 계획 및 일정 등은 기관 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- ❍ **문 의: 운영지원과 이찬주 주임(070-4689-0010)**