

지역아동센터전북지원단 경계선 지능아동(느린학습자) 사회적응력향상지원사업 전담 직원 채용 공고

지역아동센터전북지원단은 지역아동센터의 효율적 운영 및 서비스 질 향상을 위해 전라북도의 위탁을 받아 전북대학교 산학협력단에서 운영하고 있습니다.

2026년 우리 지원단과 사회복지공동모금회가 함께 진행하는 [경계선 지능아동(느린학습자) 사회적응력 향상지원사업]을 수행할 전담 직원을 다음과 같이 공개모집 하오니 유능한 인재들의 적극적인 지원을 바랍니다.

2025. 12. 01.

지역아동센터전북지원단장

1. 채용분야

구분	채용직종	채용인원	담당업무
전담 직원	기간제 계약직	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경계선 지능아동(느린학습자) 사회적응력 향상 지원사업 [나답게 크는 아이] 운영 관리 ○ 파견전문가 교육 및 인사관리 ○ 참여기관 및 연계 유관기관 네트워크 운영관리 ○ 사업 우수사례 발굴 및 성과자료 관리 ○ 자문위원회 구성 관리 ○ 사업 관련 회계, 문서관리 ○ 기타 단장이 정하는 업무 등

2. 응시 자격

구분	자격요건
[필수]	아래 각호 중 하나에 해당하는 사람 1. 사회복지사 2급 이상 자격증 소지자 2. 교원 자격증 소지자 3. 보육교사 1급 자격증 소지자
[우대사항]	▶ 지역아동센터 근무 경력자 ▶ 필수 자격요건 경력자 ▶ 엑셀, ppt, 한글문서 작성 등 업무 활용 가능자 ▶ 차량 소지자 및 차량 운전 가능자

※ 공통요건 : 전북대학교 산학협력단 근로자 취업 규칙 제 33조의 채용제한 사유에 해당하지 아니한 자
가. 채용 시 제출서류(경력, 학력, 이력, 기타 각종 증명서 등) 등을 허위로 작성 또는 제출한 자
나. 공인된 종합 의료기관에서 신체검사 결과 취업이 부적당한자로 판정한 자

- 다. 아동·청소년 성보호에 관한 법률에 의한 범죄경력 조회결과 취업이 제한된 자
- 라. 피성년후견인, 피한정후견인, 피특정후견인
- 마. 병역 기피자
- 바. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 사. 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 아. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
- 자. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
- 차. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
- 카. 기타 업무수행에 부적절하다고 판단되는 자

3. 근무 조건

- 가. 근무장소: 지역아동센터전북지원단(전주시 완산구 백제대로 258 (중화산동))
 - 나. 근무시간: 09:00 ~ 18:00(주 5일 근무)
 - 다. 급 여: 지역아동센터전북지원단 및 사회복지공동모금회 기준 적용(* 내부협의 후 결정)
 - 라. 근로조건: 지역아동센터전북지원단 기준 및 「근로기준법」 등 관련 규정에 따름.
 - 마. 근무형태: 기간제 계약직
 - 바. 근무기간: 채용시 ~ 2026.12.31.
- ▶ 2020년부터 시행된 사회복지공동모금회 지원사업으로 프로그램 운영 종료까지.

4. 전형 방법 및 일정

원서접수	채용심사		최종합격(예정)자 발표
	서류	면접	
'25. 12. 01.(월) ~ '25. 12. 14. (일) 18:00	'25. 12. 15.(월) (개별통보)	'25. 12. 16. (화) (개별통보)	'25. 12. 16. (화) (개별통보)

※ 심사일은 상황에 따라 변경될 수 있음

가. 원서접수 : 원서접수 기간 내 이메일 접수(jbeducarer@daum.net)

이메일 접수 시 메일 제목은 '나답게-○○○' 로 작성

나. 채용심사전형 : 서류전형 - 채용자격요건 및 구비서류 등 형식요건 심사[2025. 12. 15.(월)]

면접전형 - 업무수행에 필요한 능력 및 적격성 종합평가[2025. 12. 16.(화)]

다. 최종합격(예정)자 발표 : 2025. 12. 16.(화) 이내 대상자 개별 통보(유선전화 또는 문자)

라. 접수문의 : ☎ 063-227-5479

※ 담당업무별 지원자가 1명 이상일 경우 채용 과정을 진행할 수 있음

※ 상기 일정은 일부 변경될 수 있음

5. 제출서류

가. 1차 서류 (첨부서류 작성하여 이메일 접수 시 제출)

- 1) 응시원서 1부
- 2) 입사지원서 1부(사진부착) / **비상근직 경력에 대해서는 반드시 구분하여 명시**
- 3) 자기소개서 1부 / 관련 업무를 중심으로 구체적으로 기술 (글자크기 12포인트)
- 4) 개인정보 수집·이용 동의서 1부
- 5) 결격사유 확인서 1부
- 6) 최종학력 졸업증명서 1부.
- 7) 경력증명서 각 1부.(경력자에 한함)
- 8) 업무관련 자격증 사본 각 1부.(해당자에 한함)

※ 모든 서류는 서명 확인 후 **일괄 스캔(PDF 파일)하여 이메일로 제출**

*** 허위사실 기재 및 제출 서류 미비로 인한 불이익 발생시, 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.**

6. 기타사항

가. 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있습니다.

나. 접수된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 제출된 서류의 기재착오, 누락 및 연락불능 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임으로 합니다.

다. 전형과정에서 제출한 서류는 '채용절차의 공정화에 관한 법률'에 의거 채용여부가 확정된 날 이후 본인이 30일 이내 청구 시 반환이 가능합니다. (반환요구가 없을 경우 개인정보 보호규정에 따라 채용여부가 확정된 30일 이후 폐기함)

라. 주요 경력은 경력증명서 제출사항만 인정되며, 미제출시 '인정 불가' (경력사항 작성 시 경험분야 또는 업적 등을 자세히 기재 바람) 단, 경력증명서 미제출 사유와 함께 건강보험자격득실확인서 제출시 인정 가능합니다.

마. 제출서류에 대하여 추후 허위사실이 발견될 때에는 합격이 취소됩니다.

지역아동센터전북지원단장