

시립서울장애인종합복지관 직업지원부 직업능력향상팀 직원 채용 공고

1. 채용 인원 및 근무형태

- 채용인원 : 1명(단, 3개월 수습(시용)기간 평가 후 채용)
- 근무시간 : 1일 8시간, 주40시간

2. 지원자격 및 담당업무

1) 지원자격

(1) 아래 자격증 1개 이상 해당자

- 장애인재활상담사 2급 이상
- 직업재활사 2급 이상
- 사회복지사 2급 이상

(2) 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자

① 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(법 제35조의 2 제2항)

② 범죄 및 아동학대관련범죄, 장애인학대관련범죄등 조회 시 결격사유가 없는 자

※ 결격사유 해당 시 합격 및 고용 취소

*학력, 성별 제한 없음

2) 업무 : 직무기술서 참조

3) 입사일 : 2025.02.01(2025.02.03(월)부터 출근 가능한 자)

(출근 전 인수인계 기간이 있을 수 있음, 입사일자 변경될 수 있음)

4) 우대사항

(1) 장애인(가산점부여) : 「장애인복지법」에 근거한 장애인

(2) 보훈대상자(가산점부여) : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 근거한 취업지원대상자

5) 급여 : 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준에 의거하여 지급

3. 제출서류

가. 입사지원서 1부 (기관양식, 복지관 홈페이지 양식 다운)

나. 자기소개서 1부 (기관양식, 복지관 홈페이지 양식 다운)

다. 개인정보활용 동의서 1부 (기관양식, 복지관 홈페이지 양식 다운)

라. 최종학력증명서 1부

마. 최종학력성적증명서 1부

바. 관련 자격증 사본 1부

사. 경력증명서 1부 (해당자에 한함)

아. 주민등록등본, 주민등록초본 (해당자에 한함)

※「가~다」호 서류는 원서접수기간에 제출

※「라~사」호 서류는 면접대상자에 한하여 면접일자 전에 제출

※「아」호 서류는 최종합격 후에 제출

※ 최근 3개월 이내 제출서류를 반드시 구비하여 접수 요망

※ 주민등록번호 뒷자리 생략할 것

※ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조에 의한 취업지원대상자는 입사지원서에 해당 사항을 체크해주시기 바랍니다.

4. 채용방법

가. 1차 전형 : 서류전형

나. 2차 전형 : 서류전형 합격자에 한하여 필답 및 면접평가

(전형방법이 변경될 수 있음)

5. 채용일정

구 분	기 간	비 고															
채용공고 및 지원서접수	25.01.03(금) ~ 25.01.19(일)																
서류전형	25.01.20(월) ~ 25.01.21(화) 예정	· 서류전형 평정요소 <table><tr><td>평정요소</td><td>세부사항</td><td>배점</td></tr><tr><td>직무수행능력</td><td>자격사항</td><td>pass or fail</td></tr><tr><td rowspan="4">역량평가</td><td>문제해결</td><td>25</td></tr><tr><td>대인관계</td><td>25</td></tr><tr><td>인재상</td><td>25</td></tr><tr><td>진취성</td><td>25</td></tr></table> · 서류전형 합격자 발표 : 2025.01.22(수) 예정 · 서류심사 합격자 홈페이지 발표 및 개별통보	평정요소	세부사항	배점	직무수행능력	자격사항	pass or fail	역량평가	문제해결	25	대인관계	25	인재상	25	진취성	25
평정요소	세부사항	배점															
직무수행능력	자격사항	pass or fail															
역량평가	문제해결	25															
	대인관계	25															
	인재상	25															
	진취성	25															
인적성검사 및 서류제출	25.01.22(수) ~ 01.23(목) 예정	· 서류심사 합격자에 한하여 인적성검사 실시 및 추가서류 제출															
면접평가	25.01.24(금) 예정	· 면접유형 : 개별면접(서류전형 합격자에 한하여 면접 실시) * <u>전형에 따라 지원분야 관련 필답평가 실시할 수 있음.</u> · 면접평가 평정요소 <table><tr><td>평정요소</td><td>세부사항</td><td>배점</td></tr></table>	평정요소	세부사항	배점												
평정요소	세부사항	배점															

		복지관 인재상과 적합성	주도성	10
			계획력	10
			유연한사고	10
			자기계발	10
		개별질문을 통한 평가	자기관리	10
			이해력	10
			표현력	10
			사회성	10
			전문성	10
		종합평가	태도 등 전반적평가	10
최종합격자 발표	25.01.27(월) 예정	· 채용예정자 홈페이지 발표 및 개별통보		

가. 지원서류 마감 : 2025.01.19(일) 21:00까지 도착분

나. 채용일정은 상황에 따라 변경될 수 있습니다.

다. 전형별 동점자 처리기준

-서류전형 : 서류전형 합격 최저점에 해당하는 동점자에 대해 전원 합격 처리

-면접전형 : 면접전형 최종합격자 동점자는 장애인, 보훈대상자, 서류전형 고득점자 순
으로 합격자 결정

6. 합격자 발표

- 서류전형 합격자 발표 : 홈페이지 공지
- 최종합격자 발표 : 홈페이지 공지

7. 접수처

가. 접수처 : 서울장애인종합복지관

나. 지원서 양식은 서울장애인종합복지관 홈페이지에서 다운받으시기 바랍니다.

다. 응시원서 접수방법 : 우편, 방문, 이메일 접수(seoulrehab@gmail.com)

8. 접수 및 문의처

- 전화 : 02-440-5722
- 홈페이지 : <https://seoulcbid.or.kr>
- 주소 : 서울 강동구 고덕로 201 서울장애인종합복지관 채용담당자 앞

9. 유의사항

가. 기재된 사항과 사실이 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격취소 또는 채용이 되지

않을 수 있습니다. 또한 지원자격을 갖추지 못한 지원자는 채용이 불가합니다.

나. 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 불성실기재, 연락불통 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며, 제출된 서류는 반환하지 아니합니다.

*불성실 기재 기준: 서울장애인종합복지관 외 타기관명 기재, 자기소개서 항목 미기재 및 내용해석 불가, 무의미한 문구 단순 반복 등

다. 직무내용 및 능력 등의 세부사항은 직무기술서를 참고하시기 바랍니다.

라. 면접전형 응시자는 본인 확인을 위해 신분증을 지참하여야 합니다.

마. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.

바. 최종합격자에 한하여 신원조사 결과 및 채용검진결과, 부적격자로 판명된 경우에는 합격취소 또는 채용이 되지 않을 수 있습니다.

사. 채용 적격자가 없다고 판단될 경우에는 채용하지 않을 수 있습니다.

10. 채용서류 반환

가. 본 고지는 『채용절차의공정화에 관한 법률』 제11조 제6항에 따른 것입니다.

나. 채용에 응시한 지원자 중 최종 합격이 되지 못한 지원자는 『채용절차의 공정화에 관한 법률』에 따라 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려 드립니다. 다만, 이메일로 제출된 경우나 지원자가 복지관의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 복지관의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

다. 위 2항 본문에 따라 채용서류 반환 청구를 하는 지원자는 『채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙』 [별지 제3호 서식]채용서류 반환청구서를 작성하여 복지관 채용이메일(seoulrehab@gmail.com)로 제출하고, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 복지관에 방문하여 채용서류를 수령하시기 바랍니다.

라. 복지관은 위 본문에 따른 지원자의 반환 청구에 대비하여 1차 전형에 합격하지 않은 서류에 대해서는 최종 채용예정자 공고일 이후 15일 이내에 분쇄 폐기되며, 1차전형 합격자의 서류에 대해서는 180일 보관 후 폐기됩니다. 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 『개인정보보호법』에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

직무기술서

채용분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
직업지원부 직업능력향상팀 직원(직업재활사업)		07.사회복지·종교	01.사회복지	02.사회복지 서비스	01.사회복지 프로그램 운영
직업지원부 직업능력향상팀 주요 업무		○ 직업상담 ○ 직업평가 ○ 직업적응훈련 ○ 지역사회 유관기관과의 유기적인 협력 활동			
서울장애인종합복지관 주요기능 및 역할		○ 개인별 지원, 사회환경 중심, 지역사회 관계망 기반 실천을 지향하며, 사회통합 환경 조성을 위하여 지역주민의 참여를 촉진하는 역할 수행 ○ 개인별지원계획 수립, 중재(치료)와 컨설팅, 낮활동 및 행동지원, 직업지원, 가족(지원자)지원, 사례관리 및 권익옹호, 지역사회중심지원서비스(CBSS), 기획홍보 및 운영지원의 장애인복지관으로서의 기능과 역할 수행 ○ 디지털 기반의 서비스를 활용하여 서비스의 접근성을 높임			
직업지원부 직업능력향상팀 직원 (직업재활사업)	채용분야 주요업무	○ 장애인 당사자 개인별 직업 욕구 등을 위한 상담 ○ 직업적 잠재 능력 탐색을 위한 직업평가 ○ 당사자 중심 맞춤형 직업훈련 ○ 사업체 및 유관 기관과의 유기적인 협력 활동			
	필요지식	○ 장애 유형별 특성 이해 : 각 장애 유형의 특성에 따른 직업적 영향을 이해하고 이를 직업상담, 직업훈련, 직업평가에 적용할 수 있는 능력 ○ 직업평가 도구 사용 : 다양한 직업평가 도구와 방법을 이해하고 이를 직업평가에 적용할 수 있는 능력 ○ 맞춤형 직업훈련 지원 : 당사자 개인별 직업 욕구에 따른 훈련 계획 및 지원할 수 있는 능력			
	필요역량	○ 맞춤형 상담 역량 : 직업평가, 직업훈련 과정에서의 다양한 상황과 당사자의 감정을 이해하고 당사자의 욕구와 문제 등을 명확히 이해하는 능력 ○ 직업적 잠재 능력 평가 역량 : 평가 도구 사용 후 결과를 분석하여 당사자의 직업적 강점, 고려사항 파악 필요, 이후 지원 사항을 제시하는 능력 ○ 갈등과 문제 해결 및 중재 능력 : 직업훈련에서 동료 간 발생할 수 있는 다양한 갈등과 문제를 해결하고 중재할 수 있는 능력			
	직 무	○ 존중과 공감 : 장애인을 한 사람의 독립적인 개인으로 존중하고 감정			

		에 공감하는 모습이 필요 ○ 긍정적 사고 : 당사자의 직업적 잠재 능력을 믿고 긍정적인 시각으로 당사자를 바라보는 모습 필요 ○ 지속적인 학습 및 전문성 유지 : 직업훈련, 직업평가, 장애인의 취업 직무 변화 등에 따라 지속적으로 학습하고 전문성을 유지하려는 태도 ○ 인내심 및 지속적인 지원 : 당사자의 장단기 목표 달성하기까지 시간이 걸릴 수 있음을 이해하고 직업훈련 과정과 함께 취업 이후까지 지속적으로 관심을 가지고 지원하는 태도 ○ 윤리 인식 및 인권 감수성 : 장애인의 권리와 존엄성을 존중하고 윤리적 기준에 따라 업무를 수행하려는 태도, 장애인을 차별하지 않고 권리를 보호할 수 있는 태도 ○ 비밀보장: 직업재활 과정에서 취득한 개인정보를 보호하고 비밀을 유지하는 능력
전형 방법		○ 서류전형 → 필기 및 면접시험 → 임용
일반 요건	연령	무관
	성별	무관
교육 요건	학력	무관
	전공	직업재활, 사회복지
필요 자격		○ 장애인재활상담사 1급/2급 ○ 직업재활사 2급 ○ 사회복지사 1,2급 ※ 해당직무는 직무분석 결과, 해당 직무를 수행하는데 요구되는 요건 중 위에 기재된 자격증이 필수 자격요건으로 도출되어 지원자의 최소자격 사항으로 포함되었음
우대 사항		○ 장애인(가산점), 보훈대상자(가산점), 경력자
참고 사이트		○ 서울장애인종합복지관 홈페이지 (http://www.seoulcbid.or.kr)