

(육아휴직 대체) 인력 채용 공고

사회복지법인가톨릭광주사회복지에서는 (육아휴직대체) 인력을 다음과 같이 채용하고자 하니 많은 응모 바랍니다.

1 채용분야 및 자격기준

○ 채용분야 및 인원(1명)

직 책	채용인원	세부업무분야
육아휴직 대체 인력 (5호봉 이내)	1명	• 법인사무국 업무 (지역복지, 노숙인돌봄사업, 사례관리 등)

○ 채용자격요건

▶ 지원자격

자 격 기 준

- 가톨릭적 가치와 사회복지법인 가톨릭광주사회복지회 사명 및 비전에 공감하며 함께 하고자 하는 자
- 사회복지사 자격 소지자 우대
- 전산 관련 및 컴퓨터 관련 자격소유자(엑셀, 워드 사용 가능자) 우대
- 운전면허 1종 소지자로 실제 운전 가능한자

2 채용형태 및 근무

- 채용형태 : 계약직
- 근무기간 : 2025년 6월 18일(금) - 2026년 7월 11일(토) (13개월)
- 근무시간 : (월-금) 09:00 - 18:00
- 근무장소 : 사회복지법인 가톨릭광주사회복지회(광주광역시 북구 태봉로 23)
- 보 수 : 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 적용(5호봉 이내)

③ 전형 방법

구분	일정	내용
채용공고	2025년 5월 30일(금)	법인, 희망이음 워크넷
공고기간	2025년 5월 30일(금) ~ 6월 16일(월) 14시까지 접수 완료	
서류심사	2025년 6월 16일(월) 18시 1차 합격자 발표 및 통지	
채용면접	2025년 6월 17일(화) 15시. 별도장소 선정 개별통지	
최종합격자 발표	2025년 6월 17일(화) 18시 이후	
임용 예정일	2025년 6월 18일(수)	

⑤ 기타

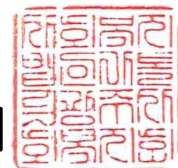
○ 제출서류(홈페이지 <http://www.gjcaritas.or.kr/?sid=29>)

- 가. 응시원서 1부. (첨부양식-홈페이지 직원채용공고 공지글의 첨부파일 다운로드)
- 나. 자기소개서(A4용지 2매 이내)
- 다. 개인정보 수집·이용에 대한 동의서 1부(첨부 양식)
- 라. 접수처 : 방문 및 우편접수 (2025년 6월 16일(월)까지 14시 이전 도착 분)
주소 : 광주광역시 북구 태봉로 23 가톨릭광주사회복지회 3층 305호)
- 마. 문의 : 인사담당 (062-510-2882)

○ 기타유의사항

- 가. 제출된 서류는 7일 이내 본인 확인 반환요구에 따라 반환될 수 있으며, 기재된 내용이 사실과 다르거나 범죄경력 조회 및 채용신체검사결과 불합격자는 합격취소 또는 임용 취소.
- 나. 응시원서 상 기재착오 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임.
- 다. 채용분야에 적합자가 없을 시 채용하지 아니할 수 있음.
- 라. 입사지원서 및 개인정보수입 및 동의서에 성명기재 및 확인란에 반드시 서명 제출.

사회복지법인 가톨릭광주사회복지회



첨부 1

응시원서

응시원서

접수번호				응모직위		육아휴직대체	
(사진) 반명함판 3.5×4.5		성명					
연락처		전화번호 :			휴대폰 :		
		주소 :			e-Mail :		
경력	직장명	근무기간		최종직위	담당업무		소재지
		년 월 ~ 년 월					
		년 월 ~ 년 월					
		년 월 ~ 년 월					
		년 월 ~ 년 월					
		년 월 ~ 년 월					
		년 월 ~ 년 월					
자격면허	관련자격증	취득년월일		관련자격증		취득년월일	
활동및수상	네트워크활동 내용			수상경력 및 내용			

취업지원 대상자여부	보훈번호		
장애인여부	장애종별	장애정도	장애인등록번호
저소득층여부	구분	「국민기초생활보장법」 상 수급자	「한부모가족지원법」 상 보호대상자
	해당여부		

위 기재사항은 사실과 다름이 없으며, 합격 또는 임용 후에 허위 사실로 판명되었을 경우에는 합격 취소 또는 임용 취소 등 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약하고 지원합니다.

2025년 1월 1일

지 원 자 (인)

사회복지법인 가톨릭광주사회복지회 귀하

첨부 2 자기소개서

자 기 소 개 서

성 명 : 000

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 가톨릭적 가치와 사회복지법인 가톨릭광주사회복지회 사명 및 비전에 대한 본인의 생각이나 실천사항
- 성장과정(출신학교 및 지역 등 정보를 기재하지 않도록 주의)
- 성격소개
- 지원동기
- 업무수행계획(포부나 자세 등)
- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 신명조, 글자색 : 검정

2025. . .

작 성 자 : 0 0 0

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 워드로 작성하여 제출함.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨.
3. 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함.

<<작 성 요 령>>

- ① 응모직위 : 직급과 업무분야 기재(사회복지사)
- ② 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재함.
- ③ 경 력 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재하되, 경력증명서 제출 가능한 사항에 한하여 기재함.

최종 합격자에 한해 경력증명서 제출

※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능.

- ④ 자격증 : 해당 자격증 명을 기재

최종 합격자에 한해 자격증 사본 제출

※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능.

- ⑤ 지원자(인) 본인 자필 서명 후 날인 후 제출

첨부 3 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의서

개인정보 수집·이용에 대한 동의서

본인은 사회복지법인 가톨릭광주사회복지회 응시원서를 제출함에 있어 인사담당기관이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 '개인정보 보호법' 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 '동법 제23조 각호와의 부분단서 및 제15조'에 따라 인사담당기관이 수집 및 이용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 인사검증에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2025년 월 일

□ 지원자 본인

▪ 성 명 (서명)

▪ 자택전화

▪ 휴대전화

▪ e-mail

▪ 연락가능 팩스

사회복지법인 가톨릭광주사회복지회 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

- 개인정보의 수집·이용목적 : 사회복지법인 가톨릭광주사회복지회 채용 심사
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항
 - 성명, 자택전화, 휴대전화, 이메일, 팩스번호, 경력 제반사항
- 개인정보의 보유 및 이용기간 : 채용심사 전형 완료 시 까지(본 채용심사 전형 완료 후 파기)
- 지원자는 개인정보 보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 응시원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있음