

# 사회복지법인 서울가톨릭사회복지회 직원 채용 공개모집 공고

사회복지법인 서울가톨릭사회복지회는 사회속의 교회로서 인간 존엄성을 바탕으로 교회와 지역사회가 연대하는 복지공동체 구현을 위하여 **故김수환추기경님**에 의하여 설립된 법인입니다.

## 1. 채용분야 및 모집인원

분야	근무팀	근무지	모집인원
행정	재무·행정팀	서울시 중구 명동길 80 (가톨릭회관 418호)	1 명

## 2. 채용방법 : 공개채용

## 3. 채용절차 : 1차 서류전형, 2차 면접 심사(1차 서류전형 합격자에 한 함.)

## 4. 지원자격

- 가) 사회복지사 1급 자격 보유
- 나) 사회복지법인·사회복지시설 경력 3년 이상
- 다) 본 법인의 설립이념과 비전을 동의(존중)하는 자
- 라) 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자

- ① 사회복지사업법에 따라 사회복지법인(시설) 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(법 제35조의 2 제2항)
- ② 범죄 및 성폭력범죄 조회 시 결격사유가 없는 자
- ③ 기타 관련 법령 결격사유에 해당되지 않는 자
- ※ 결격사유 해당 시 합격 및 고용 취소

## 5. 담당업무

- 가) 법인 행정 업무 전반

## 6. 근무조건

- 가) 고용형태: 정규직, 수습 3개월 미만(구체적인 기간은 근로계약서 명기) 적용  
※ '수습기간' 평가에 따라 임용이 취소될 수 있음.
- 나) 근로조건: 주5일 근무(09:00~18:00) ※ 사업 특성상 필요에 따라 탄력근무 가능
- 다) 급여조건: 서울시사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인(가족수당 제외)

## 7. 필수 제출서류 :

### ▶▶▶ 1차 서류전형 필수 제출 서류

- 가) 이력서 및 자기소개서, 업무경력기술서, 지원자 상세현황 ※ **본 회 '양식'만 인정됨.**

[양식 참조] 붙임 양식 참조

나) 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의서 1부.

▶ 2차 최종 면접시 필수 제출 서류

다) 각종 입증서류

※ 각종 입증서류(자격증, 학위 등)는 면접 전형 시 별도 제출합니다.

따라서 이력서에는 반드시 입증이 가능한 사항만 기재하시기 바라며, 추후 입증서류 제출이 불가하거나, 기재사항이 사실과 다를 경우 합격 취소 등의 불이익을 받을 수 있으니 주의 깊게 작성하시기 바랍니다.

## 8. 채용 일정:

채용공고 및 접수	1차 서류전형 합격자 발표 예정일	2차 최종 면접 예정일	최종합격자 발표
2025. 7. 28. (월)~ 8. 12. (화)	8. 18. (월)	8. 21. (목)	8. 25. (월)

가) 면접: 서류전형 합격자에 한하여 면접 실시. (개별통보)

※ 채용 관련 일정은 상황에 따라 변경 가능하며 변경시 개별 안내

나) 최종 합격자 발표: 개별 통보 및 법인 홈페이지 안내

다) 최종 합격자 근무 예정일: 9. 1. (면접시 조정)

## 9. 접수 방법:

가) E-mail 접수만 가능함.

나) E-mail : hyomicha73@nate.com

※ 제출 시 파일명: 지원자 성명으로 표기하며 1개의 hwp 한글 파일로 제출함.

10. 관련 문의: 02)727-2234 (이효림 담당관)

## 11. 기타 안내 및 유의사항:

가) 전자우편으로 제출된 채용 관련 서류는 반환 의무가 없으므로, 채용여부가 확정된 이후 지체 없이(5일 이내) 파기되며, 정보주체가 삭제를 요구할 경우 지체없이 삭제합니다. ※ 관련법: 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항, 개인정보보호법 제21조(개인정보의 파기), 제59조(금지행위) 제2호·제3호

나) 제출서류의 기재사항 누락, 오기입, 연락불능 등으로 발생하는 불이익은 일체 지원자 책임으로 합니다.

다) 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 관련 법에 근거한 결격조치, 자격 및 경력사항 확인 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.