

한국정신건강사회복지사협회 사무국 직원 채용

한국정신건강사회복지사협회는 정신건강사회복지의 발전, 국민의 정신건강증진, 회원의 권익신장 및 친목도모, 정신보건실천현장에 관한 전문지식 및 기술을 개발·교육·수련하는 것을 목적으로 하는 기관입니다. 한국정신건강사회복지사협회 사무국에서 근무할 직원을 채용 공고하오니, 역량 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

I. 채용구분

○ 시간제(파트타임) 근로자(1명)

채용구분	담당업무	인원	채용기간	근무시간
경력직	- 교육연구위원회(법정보수교육 온-오프라인 운영 및 진행, 교육 요구도 조사 등)	1명	채용일 ~ 2021.12.31.	주 3일 08:30~17:30

※ 오프라인 교육 시 지방출장 있음.

※ 근무요일은 협의가능.

II. 응시자격(최종면접 예정일 기준)

○ 공통요건 : 한국정신건강사회복지사협회 회칙 제3장 임용 제11조(결격사유)에 해당하지 않는 자

가. 금치산자와 한정치산 자

나. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자

다. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자

라. 전직 근무기관에서 징계처분에 의하여 파면된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자

※ 합격 및 채용 후 응시자격에 부적합할 경우 계약을 해지하거나 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 응시자격 요건 및 급여

채용구분	모집분야 요건 및 급여	비고
경력직	<필수요건> -(학력) 대학교 졸업 이상 -(자격) 사회복지사 1급 자격증 소지자 -(경력) 사회복지, 정신건강 관련분야 5년 이상 경력자 * 학력, 자격, 경력 모두 충족되어야 함.	채용기간 종료 후 정규직 전환가능
	<우대요건> -정신건강사회복지사 자격증 소지자	
	<급여조건> - 2021년 보건복지부 사회복지시설 인건비 기준에 상응하는 급여 * 시간제 근로임에 따라 근무자 호봉에 따라 협의	

- ※ 경력사항은 근무경력을 인정할 수 있는 서류(경력증명서, 자격 확인서 등)를 제출한 자에 한하여 인정
 ※ 자격 및 면허에 관한 사항은 해당 자격 및 면허증 사본을 제출한 자에 한하여 인정

III. 근무조건

○ 근무장소 : 한국정신건강사회복지사협회

※ 서울시 송파구 송파대로 28길 13, 거북이빌딩 410호

○ 근무시간

채용구분	인원	채용기간	근무형태 및 근무시간
경력직	1명	채용일 ~ 2021.12.31.	- 전일근무제 - 근무요일 : 협의가능 - 주3일, 08:30~17:30 - 휴게시간 : 12:00~13:00(점심시간)

○ 후생복지 : 4대 보험 가입(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)

IV. 전형단계 및 일정

○ 근무시작 예정일 : 2021년 8월 2일(월) ※ 협의 가능

구분	일정	비고
모집공고	2021.07.12.(월) ~ 07.21(수)	- 한국정신건강사회복지사협회 - 복지넷 - 한국사회복지사협회 게시판
응시원서접수	2021.07.12.(월) ~ 07.21(수)	- 이메일 접수(kamhsw@hanmail.net)
서류합격자 발표	2021.07.22.(목)	- 합격자에 한해 개별통지
면접	2021.07.23.(금) ~ 07.27.(화)	- 일시 및 장소 별도공지
최종합격자 발표	2021.07.30.(금)	- 한국정신건강사회복지사협회 홈페이지 및 합격자 개별통보

※ 상기 일정 은 코로나 19 사회적 거리두기 등에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 통지 예정
입니다.

V. 제출서류

구분 (제출대상)	내용
1. 이력서	- 자유양식
2. 자기소개서	- 자유양식
3. 최종학교 졸업증 명서 원본 1부(해당 자)	- 응시자격 요건 증빙(박·석·학사, 전공 등) - 대학원 졸업자는 대학교 학력증명서 포함 - 증명서는 최근 6개월 이내 발행분 제출 - 반드시 발행 원본 제출
4. 경력증명서 또는 재직증명서 사본 1 부(해당자)	- 해당자에 한함 - 증명서는 최근 6개월 이내 발행분 제출 (기준 초과 증명서 제출 시 불인정) - 경력은 응시자격 및 요건과 관련된 실무경력을 의미하며 필수자격 취득 후 경력에 대해서만 평가

구분 (제출대상)	내용
	- 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 - 비정규직 또는 비상근 경력은 반드시 주당 근무시간을 명시한 증명서를 제출하여야 하며, 미제출시는 불인정될 수 있음. - 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 인정하지 않음 - 발급 확인자 부서 및 연락처를 반드시 기재(미포함 시 하단에 별도 기재)
5. 응시자격 요건 관련 자격증 사본 1부 (해당자)	- 응시자격 요건 증빙관련 자격증 사본

VI. 지원방법

- 이메일 접수(박지혜 과장 kamhsw@hanmail.net)

VII. 기타사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 제출된 서류의 사실여부를 확인하여 허위사실이 있는 경우에는 합격이 취소됩니다.

VIII. 문의사항

- ☎ 02-702-5638 / 이메일(kamhsw@hanmail.net)