

한국건강가정진흥원

2020년 상반기 직원 채용

2020. 4.



한국건강가정진흥원
KOREAN INSTITUTE FOR HEALTHY FAMILY

□ 채용인원 : 총 39명

구 분	계	정규직	공무직	채험형 청년인턴	계약직	
					대체	수탁
인원(명)	39	10	9	4	6	10

□ 채용 세부내용

코드	부서명	직급	인원 (명)	주요업무	응시자격 및 우대사항
01	지식정보부	5급(가)	1	○ 기관 정보시스템 운영 및 관리 - 전산 인프라(HW, SW) 운영·관리 - 전산망 및 전산자원 관리 - 기타 정보화 사업관리 등	○ 전산(IT) 관련 학과 졸업 후 전산 인프라 업무(3년이상) 관련 경험자 ○ 전산(IT) 관련 자격증 소지자 ※ 우대사항 : 공공기관 정보화업무 유경험자
02	지식정보부	5급(가)	1	○ 기관 업무시스템 구축·운영 및 관리 - 신규 업무시스템 구축 - 업무시스템 운영 및 관리 - 기타 정보화 사업 관리	○ 전산(IT) 관련 학과 졸업 후 정보화 관련 업무(3년이상) 경험자 ○ 전산(IT) 관련 자격증 소지자 ※ 우대사항 : 공공기관 정보화업무 유경험자
03	법률지원부	5급(가)	2	○ 양육비 이행지원 사업관리 - 소송 및 행정 지원 등	○ 변호사 자격을 가진 자 - 임용일 기준 법정 출석이 가능한 자 ※ 우대사항 : 관련 업무 유경험자
04	법률지원부	5급(가) (장애인 제한경쟁)	1	○ 양육비 이행지원 사업관리 - 소송 및 행정 지원 등	○ 변호사 자격을 가진 자 - 임용일 기준 법정 출석이 가능한 자 ※ 우대사항 : 관련 업무 유경험자
05	전략기획부	5급(나)	1	○ 경영기획업무 - 중장기 계획 운영, 사업심의 및 규정 관리 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 공공기관 경영기획업무 2년 이상자
06	돌봄지원부	5급(나)	2	○ 가족서비스 및 수탁사업 관리 - 방임아동지원, 돌봄사업 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 관련 업무 및 공공기관 업무 유경험자
07	가족친화부	5급(나)	2	○ 가족친화사업 관리 운영 - 가족친화컨설팅, 교육, 홍보 등 가족친화 지원센터 사업 전반	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항: 관련 업무 유경험자
정규직			10		
08	지식정보부	공무(다) (보훈 특별 고용)	1	○ 기관 정보시스템 운영 및 관리 - 홈페이지 및 전자결재 시스템 관리 및 운영 - 기타 정보화 사업 관리	○ 전산(IT) 관련 학과 졸업자 ※ 우대사항 : 업무관련 자격증 소지자
09	경영지원단	공무(라)	1	○ 기획조정실 운영관리 - 인사 및 노무 업무지원 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 관련 업무 및 공공기관 업무 유경험자
10	연구사업 기획부	공무(라)	1	○ 연구사업 관리 지원 ○ 가족포럼 운영 지원	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 관련 업무 및 공공기관 업무 유경험자
11	전문인력 교육부	공무(라)	1	○ 가족서비스 전문인력 교육 운영 및 관리 ○ 온라인교육 운영 및 관리 ○ 온라인교육 콘텐츠 개발 및 관리 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 공공기관 업무 유경험자, 가족 사업 유경험자, 교육운영업무 유경험자

코드	부서명	직급	인원 (명)	주요업무	응시자격 및 우대사항
12	돌봄지원부	공무(라)	1	○ 가족서비스 사업 관리 - 아이돌봄지원사업 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 관련 업무 및 공공기관 업무 유경험자
13	가족사업 홍보부	공무(라)	1	○ 가족서비스지원사업 - 가족 서비스 홍보 및 다양한 가족 인식개선 사업	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 홍보업무 유경험자
14	인식개선부	공무(라)	1	○ 인식개선 사업 운영 - 다문화이해교육 사업 운영 지원 - 다양한 가족 수용성 증진 교육사업 운영 지원	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 사업관리 유경험자
15	위탁지원부	공무(라)	1	○ 양육비 이행지원 사업관리 - 상담 및 행정지원 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 상담, 소송 및 행정관련 유경험자
16	법률지원부	공무(라)	1	○ 양육비 이행지원 사업관리 - 상담 및 행정 지원 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 상담, 소송 및 행정관련 유경험자
공무직			9		
17	법률지원부	청년인턴 (채험형)	1	○ 양육비 이행지원 사업관리(임용일~6개월 간) - 상담 및 행정 지원 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자
18	양육지원부	청년인턴 (채험형)	2	○ 양육비 이행지원 사업관리(임용일~6개월 간) - 상담 및 행정지원 등	○ 법학관련 전공자 또는 실무 경험자 ※ 우대사항 : 상담 및 행정 관련 업무 유경험자
19	양육지원부	청년인턴 (채험형)	1	○ 양육비 이행지원 사업관리(임용일~20.08.30.) - 상담 및 행정지원 등	○ 법학관련 전공자 또는 실무 경험자 ※ 우대사항 : 상담 및 행정 관련 업무 유경험자
청년인턴 (채험형)			4		
20	경영지원단	기간제 (대체)	1	○ 기획조정실 운영관리(임용일~21.02.19.) - 비서실 운영 및 행정업무지원	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 업무관련 자격증 소지자
21	지역서비스부	기간제 (대체)	1	○ 가족사업 관리(임용일~21.06.07.) - 가족서비스 수행기관 지원 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 관련 업무 및 공공기관 업무 유경험자, 관련자격증 소지자
22	이행개선행부	기간제 (대체)	1	○ 양육비 이행지원 소송관리(임용일~21.03.01.) - 소송관리 및 행정 지원 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 법학 전공자
23	위탁지원부	기간제 (대체)	1	○ 양육비 이행지원 사업관리(임용일~21.02.25.) - 상담 및 행정지원 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 상담, 소송 및 행정관련 유경험자
24	가족상담단	기간제 (대체)	1	○ 다문화상담(임용일~20.12.31.) - 생활정보 제공 및 가족상담 등 - 수원(1) : 필리핀어(또는 영어)	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 - 주한 외국인 여성 및 결혼이주여성 ※ 우대사항 : TOPIK 4급 이상, 폭력상담 교 육 이수자
25	법률지원부	기간제 (대체)	1	○ 양육비 이행지원 사업관리(임용일~21.05.28.) - 상담 및 행정 지원 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 상담 및 행정 관련 업무 유경험자
기간제(대체)			6		
26	지역서비스부	기간제 (수탁)	3	○ 가족사업 관리(임용일~20.12.31.) - 가족서비스 수행기관 사업운영 분석 및 평가 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자

코드	부서명	직급	인원 (명)	주요업무	응시자격 및 우대사항
					※ 우대사항 : 관련 업무 및 공공기관 업무 유경험자, 관련자격증 소지자
27	돌봄지원부	기간제 (수탁)	2	○ 돌봄공동체 지원사업(임용일~20.12.31.) - 돌봄공동체 교육, 간담회 운영 등	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자
28	가족친화부	기간제 (기부금)	3	○ 가족성장커뮤니티센터 운영(임용일~21.12.31.) - 가족성장커뮤니티센터 운영 - 가족성장지원 공모사업 등 운영	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 관련 업무 유경험자
29	가족상담단	기간제 (수탁)	1	○ 운영지원인력(합정) - 가족상담단 상담행정(정보시스템 운영·관리) (임용일~20.12.31./업무평가 및 사업 연장 등에 따라 재계약 가능)	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ※ 우대사항 : 전산(IT) 관련 업무 유경험자, 관련 자격증 소지자
30	가족상담단	기간제 (수탁)	1	○ 다문화상담 - 생활정보 제공 및 가족상담 등 - 광주(1) : 우즈베크어, 러시아어, 태국어, 캄보 디아어 중 택1 (임용일~20.12.31./업무평가 및 사업 연장 등에 따라 재계약 가능)	○ 진흥원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 ○ 한국 거주 기간 3년 이상의 결혼이주여성 ※ 우대사항 : TOPIK 4급 이상, 폭력상담 교 육 이수자
기간제(수탁)			10		

□ 행정사항

구 분		일 정
채용공고		4.16.(목) ~ 5.4.(월)
서류접수		4.20.(월) ~ 5.4.(월) 18:00 마감 제출방법 : 채용 홈페이지 접수
서류전형	합격자 발표	5.13.(수)
필기전형	필기 시험일	5.17.(일) / 오프라인
	합격자 발표	5.27.(수)
면접전형	개별 또는 집단면접	6.2.(화) ~ 6.3.(수)
최종합격자 발표		6.10.(수)
임용 예정일		6.15.(월)

※ 상기 일정은 기관 상황에 따라 변동될 수 있음

□ 기본자격 및 결격사유

기본자격	○ 학력 제한 없음 ○ 만 60세 미만(단, 청년인턴의 경우 만15세 ~ 만34세) ○ 만 57세 이상 합격자의 경우, 임금피크제 적용에 따라 보수 감액 조정
------	--

결격사유	1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 파산자로서 복권되지 아니한 자 3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자 4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자 5. 금고이상 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 자 6. 징계면직의 처분을 받고 2년을 경과하지 아니한 자 7. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 8. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 9. 병역법에 의한 병역을 기피한 자 10. 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 담당할 수 없다고 인정되는 자 11. 부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률 제82조(비위면직자 취업제한)에 해당하는 자 12. 부정합격자 13. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
------	--

□ 공통 우대사항

- 가산점은 우대대상자 가산점과 자격증 가산점을 합산하여 최대 10점까지 가능

우대 대상자 가산점	구분	가산점 근거 및 기준	가산점
	취업보호 대상자	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 ○ 「독립유공자 예우에 관한 법률」 ○ 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 ○ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 ○ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 ○ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자	서류, 면접전형 (본인 : 10점) (자녀 : 5점)
	장애인	○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 등록장애인	서류, 면접전형 (본인 : 5점)
	지역인재	○ 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 제2조에 의한 비수도권 지역인재	서류전형 1점
	공공기관 청년인턴 유경험자	○ 공공기관 채용형 및 체험형 청년인턴만 인정	서류전형 1점
자격증 가산점	분야	자격증 목록	가산점
	한국사	○ 한국사능력검정 1급	서류전형 1점
		○ 한국사능력검정 2급	서류전형 0.5점
	국어능력	○ 국어능력인증 1급, kbs한국어능력 1급, 2+급, 한국실용글쓰기 1급	서류전형 1점

		○ 국어능력인증 2급, kbs한국어능력 2-급, 한국실용글쓰기 2급	서류전형 0.5점
	IT분야 및 사무행정	○ 컴퓨터활용능력 1급, 사회조사분석사 1급	서류전형 1점
		○ 컴퓨터활용능력 2급, 사회조사분석사 2급	서류전형 0.5점
	※ 분야별 자격증 점수를 합산하되 최대 3점까지 인정되며, 동일 분야 내에서는 최고등급 자격증 1개만 적용		

□ 근로조건

구 분		내 용
정규직	임용기간	○ 우리원 내부 규정에 따름
	수습기간	○ 3개월(우리원 내부 규정에 따름)
	급여수준	○ 5급(가급 변호사) : 월 271만원 수준(세액 공제 전, 식대별도) ○ 5급(가급) : 월 239만원 수준(세액 공제 전, 식대별도) ○ 5급(나급) : 월 209만원 수준(세액 공제 전, 식대별도) ※ 별도 경력산정 없음
	근로조건	○ 주5일 근무, (09:00~18:00), 시간외근무 가능, 4대 보험 등
공무직	임용기간	○ 기간의 정함이 없음
	수습기간	○ 3개월(정규직 수습기간에 따름)
	급여수준	○ 공무직(다급) : 월 210만원 수준(세액 공제 전, 식대별도) ○ 공무직(라급) : 월 190만원 수준(세액 공제 전, 식대별도) ※ 별도 경력산정 없음
	근로조건	○ 주5일 근무(09:00~18:00), 시간외근무 가능, 4대보험 보장
청년 인턴, 계약직	임용기간	○ 채용분야 및 수행업무 부분 참조
	수습기간	○ 3개월(정규직 수습기간에 따름)
	급여수준	○ 계약직(청년인턴, 대체, 기부금, 수탁) : 월 179만원 수준(세액 공제 전, 식대별도) ○ 가족상담단 계약직(코드24, 30) : 월 179만원 수준(세액 공제 전, 식대별도) ○ 가족상담단 계약직(코드29) : 월 195만원 수준(세액 공제 전, 식대별도) ※ 별도 경력산정 없음
	근로조건	○ 계약직(청년인턴, 대체, 기부금, 수탁) : 주5일 근무(09:00~18:00), 시간외근무 가능, 4대보험 보장 ○ 가족상담단 계약직 : 주5일 근무(09:00~18:00), 시간외근무 가능, 4대보험 보장 (응시코드 24(수원), 30(광주)의 경우 주말 근무 가능자) ※ 가족상담본부 가족상담단 수탁계약직의 경우, 업무 평가 및 사업 연장 여부 등 에 따라 재계약 가능 ※ 가족상담본부 가족상담단 대체인력의 경우, 휴직기간 연장 시 재계약 가능

구 분	내 용		
응시코드별 근무시간	응시코드	근무지	근무시간
	1~23, 25~28	서초(주간)	- 주 5일 근무(09:00~18:00) (휴게시간 1시간 포함)
	24	수원(주간)	- 주 5일 근무(09:00~18:00) (휴게시간 1시간 포함) - 주말 근무 가능자
	29	합정(주간)	- 주 5일 근무(09:00~18:00) (휴게시간 1시간 포함)
	30	광주(주간)	- 주 5일 근무(09:00~18:00) (휴게시간 1시간 포함) - 주말 근무 가능자
근 무 지	○ 서울특별시 서초구 반포대로 217 서울지방조달청사 본관 4~6층 ※ 서초구가 아닌 경우 응시코드별 근무지가 별도 기재됨 - (합정) 서울시 마포구 월드컵로 37 웰빙센터 7층 - (수원) 경기도 수원시 팔달구 팔달로 131, 5층 - (광주) 광주광역시 남구 대남대로 289 새마을회관 4층		

□ 전형별 합격기준 및 선발예정인원

응시코드	구분	합격기준 및 선발예정인원
1~16	서류전형	○ 채용인원의 10배수 내외
	필기전형	○ 대상 : 서류전형 합격자 ○ 인성검사 : 적격 / 부적격 ○ NCS 직업기초능력검사 : 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리(총 5개 영역) ※ 인성검사 적격자 중 득점 상위자로 채용인원의 3배수 내외 선발
	면접전형	○ 면접전형 고득점자 선발
17~23, 25~29	서류전형	○ 채용인원의 10배수 내외
	면접전형	○ 면접전형 고득점자 선발
24,30	서류전형	○ 채용인원의 10배수 내외
	면접전형	○ 면접전형 고득점자 선발 ○ 간단한 서면 및 구두 한국어 능력 평가 있음

□ 응시자 제출서류

1. 입사지원 시 제출서류

- 입사지원서(자기소개서, 경력기술서, 직무수행계획서, 개인정보 수집 및 이용 동의서 포함)

2. 서류심사 합격 시 제출서류

- 자격증 사본 (해당자)
- 경력증명서 원본 : 지원서에 기재된 전 경험/경력 (해당자)
- 최종학력증명서 원본(공통)
 - 재학중일 경우 재학증명서 제출
 - 대학원 졸업일 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 각 1부 제출
- 성적증명서 원본(공통)
 - 대학원 졸업일 경우 대학교, 대학원 성적증명서 각 1부 제출
- 주민등록등본 및 가족관계증명서
- 주민등록초본(남자의 경우에 한하며 병역사항이 기재된 것이어야 함)
- 공무원 채용신체검사서
- 신원진술서
- 건강보험자격득실확인서 1부(www.nhis.or.kr_로그인_자격_자격득실확인서 발급)
- 수상증명서(지원서에 기재된 수상) 사본(해당자)
- 자원봉사활동(지원서에 기재된 자원봉사활동) 확인서 사본(해당자)
- 장애인 등록증 또는 복지카드 사본(해당자)
- 취업보호대상자 증명서 사본(해당자)

※ 제출시기 : 면접일에 제출

□ 입사지원서 작성 및 기타 유의사항

- 지원자는 분야별 응시(지원)자격요건 중 1개 이상을 충족해야 함
- 응시자격 관련 건강보험자격득실확인서 상 증명이 가능한 경력에 한하여 적용함
- 만 6개월 미만의 경력은 불인정함
 - 단 채용형, 체험형 청년인턴의 경우 만 6개월 미만의 경력 및 경험기간 인정
- 경력기간 중 만 30일 미만의 일수는 미반영함
- 지원분야와 관계없는 경력기간은 미반영함

- 원서는 1회만 접수할 수 있으며, 중복으로 지원할 수 없습니다.
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 한국건강가정진흥원 (www.kihf.or.kr) 홈페이지에 시험일 2일 전까지 공지하고, 개별 통지합니다.
- 부정한 목적으로 채용에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조, 변조 하거나 허위기재

한 경우에는 당해 채용의 무효처리 및 부정행위자로 처리합니다.

- 채용부정 합격자, 채용관련 청탁자는 채용 취소는 물론 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 등 관련법령에 따라 처리되며, 향후 5년간 채용시험 응시 자격이 제한됩니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조, 동법 시행령 및 시행규칙에 따라 최종 합격자를 제외한 응시자는 채용 서류의 반환을 청구할 수 있습니다. 다만, 채용 서류를 홈페이지 또는 전자우편으로 제출한 경우나 응시자가 채용 기관의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다. 또한, 채용 확정일로부터 180일 이후에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 서류를 파기합니다.
(채용 서류 반환 가능조건 : 채용 확정일로부터 30일 이내에 한국건강가정진흥원 채용 홈페이지 Q&A로 반환 청구를 하였을 경우 가능)
- 전형결과 지원자가 없거나 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 임용절차에 따라 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다.
- 최종합격자가 채용계약을 포기하거나, 최종합격자에게 채용 결격사유가 있는 경우 차점자 순으로 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 학업(재학생) 등의 임용유예는 허용되지 않습니다.
- 공무원으로 채용된 이후 정규직으로 임용되는 것은 아니며, 정규직 채용시 가산점 등의 혜택은 별도로 없습니다.
- 자격증 등에 대하여는 추후 원본 제출을 요구할 수 있습니다.
- 한국건강가정진흥원은 직원 채용과 관련하여 인사 청탁을 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시 해당 지원자에게 합격 취소 및 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.
- 지원서 작성 시, 성별, 학력, 나이, 연고지, 지연, 학연, 혈연 등 직무와 관계없는 사항에 대해서는 일체 기재하지 않도록 하며, 기재 시 지원자에게 불이익이 돌아갈 수 있습니다.
- 기타 문의는 한국건강가정진흥원 채용 홈페이지를 통해 문의 주시기 바랍니다.

2020년 4월 16일

한국건강가정진흥원 이사장