

2023년 제6차 경기도여성가족재단 직원 채용 공고

경기도여성가족재단과 함께 할 역량 있는 인재를
다음과 같이 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2023년 2월 28일
경기도여성가족재단 대표이사

1 채용 개요

채용직급	채용인원	채용분야	임용기간
전문계약직 (일반7급 상당)	1명	(피해대응) 업무 총괄	임용일 ~ 2025.12.31. (사업완료기간까지)
일반계약직 (행정원)	2명	(피해지원) 피해 관련 삭제 및 모니터링 등	
일반계약직 (행정원)	1명	부모성장 프로젝트 사업 운영	임용일 ~ 2023.12.31. (사업완료기간까지)

※ 채용분야 세부 사항은 직무설명서 참고

※ 제2023-2차 직원채용 중 '적격자 없음'으로 미채용된 분야, 제2023-4차 및 5차 직원채용 중 응시자 수가 채용 예정 인원수와 같거나 미달한 분야에 대한 재공고

2 응시자격 및 우대사항

구분	채용자격 기준
공통 사항	1. 병역법 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자 2. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률의 취업제한 자에 해당되지 아니한 자 3. 지방공무원법 제31조 및 경기도여성가족재단 인사관리규정 제13조 직원 임용의 결격사유에 해당되지 아니한 자 4. 기타 법령에 의하여 응시자격을 정지 당하지 않은 자

재단법인 경기도여성가족재단 인사규정 제13조 결격사유

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자

재단법인 경기도여성가족재단 인사규정 제13조 결격사유

6-2. 「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
6-3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 이력이 있는 사람
6-4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 이력이 있는 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자

□ 응시자격 요건

구 분	응 시 자 격
전문계약직 (일반7급 상당) ※피해대응	○ 지원 요건 - 아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자 · 임용예정 직무분야와 관련된 경력 4년 이상 · 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 ※ 우대사항: 성폭력 전문상담원 교육 이수자, 운전기능자, SNS 활용 능력 보유자
일반계약직 (행정원) ※피해지원	○ 지원요건 : 해당 업무분야 지식과 경험이 풍부한자 - 해당분야: 삭제지원 업무 관련 분야 ※ 우대사항: 정보처리기사 등 IT자격증 소지자
일반계약직 (행정원) ※부모성장 프로젝트 사업	○ 해당 업무분야 지식과 경험이 풍부한 자 - 해당분야: 아동 및 가족, 상담, 교육 분야 ※ 우대사항: 아동 및 가족, 상담, 교육 관련 분야 사업 실무 경력자

※ 경력은 경력(재직)증명서와 4대 보험가입 증명을 통해 확인된 경우에 한해 인정

※ 중복지원 불가

3 근무조건

구 분	주요내용
근로계약	근무일: 주5일(주40시간) 근무시간: 1일 8시간 근무(9:00~18:00) / 휴게시간(12:00~13:00) 임용기간 - 전문계약직(일반7급상당) 피해대응 및 일반계약직(행정원) 피해지원: 임용일 ~ 2025.12.31. (사업완료기간까지) - 부모성장 프로젝트 : 임용일 ~ 2023.12.31.(사업완료기간까지)
근무지	경기도여성가족재단(경기도 수원시 장안구 경수대로1150 신관 2층) ※ 센터 이전에 따른 근무지 변경이 있을 수 있음
보수 및 복지	보 수: 재단 내규에 의함 후생복지: 선택적 복지포인트 지급, 직원 단체보험 가입
기타사항	고용보험, 산재보험, 건강보험 및 국민연금 가입 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급

4

시험전형 및 채용일정

□ 전형방법 : 1차 필기시험 → 2차 서류전형 → 3차 면접시험

구분	심사내용			
1차 필기시험	1. 전형대상 : 전문계약직(일반7급상당) 피해대응 및 일반계약직(행정원) 피해지원 지원자에 한함 2. 시험과목			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>인성검사</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 210문항, 30분 소요 • 인성검사는 면접시험 참고자료로 활용하며, 인성검사 미응시자는 불합격 처리함 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	내용	인성검사
구분	내용			
인성검사	<ul style="list-style-type: none"> • 210문항, 30분 소요 • 인성검사는 면접시험 참고자료로 활용하며, 인성검사 미응시자는 불합격 처리함 			
2차 서류전형	1. 전형대상 : 필기시험 응시자 / 일반계약직(행정원) 부모성장 프로젝트 사업 지원자 2. 전형내용 : 응시자격 적격심사 - 제출된 서류를 토대로 응시자의 자격·경력 등이 응시자격 기준에 적합한지 여부를 심사·평가			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가항목</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ① 전공(교육사항) 및 경력의 직무 연관성 ② 모집분야(업무)에 대한 지식과 경험 ③ 자기소개서 평가(발전가능성/목표의식정도) ④ 전체적으로 경기도여성가족재단 직원으로서의 자질과 적합성 </td> </tr> </tbody> </table>	평가항목	내용	
평가항목	내용			
	<ul style="list-style-type: none"> ① 전공(교육사항) 및 경력의 직무 연관성 ② 모집분야(업무)에 대한 지식과 경험 ③ 자기소개서 평가(발전가능성/목표의식정도) ④ 전체적으로 경기도여성가족재단 직원으로서의 자질과 적합성 			
3차 면접시험	1. 전형대상: 서류전형 합격자 2. 전형내용 - 직무적합성 및 인성면접(직무경험 및 상황 등과 관련된 지원자 개인별 질의응답)			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가항목</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ① 미래에 대한 목표의식과 재단 직원으로서의 자세 ② 직무분야에 대한 전문지식과 이해도 ③ 의사발표의 정확성, 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력, 의지력 및 발전가능성 </td> </tr> </tbody> </table>	평가항목	내용	
평가항목	내용			
	<ul style="list-style-type: none"> ① 미래에 대한 목표의식과 재단 직원으로서의 자세 ② 직무분야에 대한 전문지식과 이해도 ③ 의사발표의 정확성, 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력, 의지력 및 발전가능성 			
	3. 합격기준 - 평점은 소수점 첫째자리까지 산출하며, 총점 25점 중 평균 20점 이상(100점 만점 기준 80점 이상)자 중 고득점자를 합격자로 결정 - 동점자 처리기준 : 다음 순위에 의해 결정 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1순위 : 소수점 이하 둘째자리까지 계산한 점수가 높은 자 ▶ 2순위 : 면접 평가항목 ① → ⑤ 순으로 점수가 높은 자 4. 예비합격자 제도 운영 - 최종합격자가 입사를 포기하거나 결격사유가 발생하여 결원을 보충할 필요가 있을 때, 합격자 임용 후 중도 퇴사한 경우에는 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차점자 순으로 추가합격자 선발 - 예비합격자 명단의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 3개월 이내			
합격자 발표	경기도여성가족재단재단 홈페이지(http://www.gwff.kr)			

□ 원서 접수 및 채용일정

- 원서접수 방법 : 홈페이지 온라인 접수(<http://www.gwff.kr>) ※접수마감일 18:00 까지
- 채용일정

구 분	주 요 내 용	비 고
모집공고 및 접수기간	'23.2.28.(화) ~3.10.(금) 18:00 까지	- 경기도여성가족재단 채용 홈페이지 온라인 접수 ※ 방문/우편/기관 메일 접수 불가
필기시험	'23.3.14.(화)	- 전문계약직(일반7급상당) 피해대응 및 일반계약직(행정원) 피해지원 지원자에 한해 응시 - 별도 합격자 발표 없음
서류전형	'23.3.16.(목)~3.17.(금)	
서류전형 합격자 발표	'23.3.20.(월)	- 홈페이지 공지
면접시험	'23.3.21.(화)~3.22.(수)	
최종 합격자 발표	'23.3.27.(월)	- 홈페이지 공지 및 개인별 통보
임용예정일	'23.4.1.(토)	

- ※ 합격자 발표 등은 재단 홈페이지에 공지 예정임
- ※ 각 단계별 전형내용 및 일정은 재단 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 재단 홈페이지 등을 통해 안내 예정이오니 수시로 확인하기 바람

5 제 출 서 류

구 분	비 고
공통서류	입사지원서, 자기소개서, 개인정보동의서, 직무수행계획서 (※ 온라인 양식)
필수 응시자격 확인서류	최종학위증명서, 경력(재직)증명서, 경력증명관련 「고용보험 피보험자격 이력내역」각 1부 - 경력증명서는 발행기관직인, 발급담당자 날인·연락처가 기재되어야 함 - 제출된 경력증명서로 당해분야근무 인정여부 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 되므로 본인이 경력증명서 발급 부서에서 채용분야 담당업무임을 직접 확인받아 제출하여야 함(근무기간, 직위(급), 담당업무 기재) - 고용보험 피보험자격 이력내역은 고용보험 홈페이지 내 출력 가능 (공인인증서 로그인 ⇒ 고용 보험가입 이력 선택)하며, 건강보험 자격득실 확인서로 대체 가능함.
기타 (해당자에 한함)	자격증 사본, 위촉장 등 사회활동 증명서, 취업보호(지원)대상자 증명서, 장애인증명서, 북한이탈주민 확인서 등 - 공고일 기준으로 유효하여야 함

- ※ 온라인 양식 이외의 서류는 채용홈페이지에 스캔 파일 업로드하여 제출 (최종합격자의 경우 원본 제출)
- ※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리
- ※ 서류는 제출기한 기준 최근 3개월 이내 발급 받은 것

※ 입사지원서류 작성 시 유의사항

- 작성중인 지원서라고 하더라도 접수 마감시간 전까지 온라인 제출이 완료되지 못한 경우 지원서 접수가 되지 않음을 유의바람
- 직종별 중복접수가 불가하므로 중복지원시 시험을 응시할 수 없고 모두 무효처리함
- 또한 추후 중복지원으로 판명시 불합격 처리함

6 가 점 부 여

가. 취업지원대상자 가점

- 아래 법률에 의한 취업지원대상자는 서류전형 및 면접시험마다 해당 법령에 따라 만점의 5% 또는 10%에 해당하는 점수를 가산함.
- 가산점 부여는 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음

- ※ 취업지원대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률
 - ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조
 - ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조
 - ▲ 「보훈대상자 지원에 관한 법률」 제33조 및 제35조
 - ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9
 - ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조
 - ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 및 제24조

나. 사회적 약자 가점

구분	장애인	북한이탈주민	비고
가점	10%	3%	- 총점 100점 기준 - 서류전형, 면접시험 각 적용

- 1) 장애인 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 제1호 규정에 의한 자
- 2) 북한이탈주민 : 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 해당자

다. 유의사항

- 가산점 중복 시 최고 10%를 한도로 적용

7 기 타 사 항

- 가. 입사지원서, 자기소개서 등에 지원자의 출신지, 학교명 등 인적사항을 확인할 수 있는 내용이 포함될 경우 불이익을 받을 수 있습니다(단, 개인정보 삭제가 미처리된 상태로 제출된 경우 블라인드 처리 후 평가진행).
- 나. 입사지원서, 자기소개서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

- 다. 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간 제출한 채용서류의 반환을 신청하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자문서 및 채용부서 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 라. 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있으며, 합격자 발표 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 마. 입사지원서 및 경험 혹은 경력 기술서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 바. 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차점자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 사. 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 안내 또는 공고할 예정입니다.
- 아. 기타 자세한 내용은 재단 기획조정실(031-220-3920)로 문의하시기 바랍니다.
- ※ 공고에 명시된 내용과 무관한 문의(응시자 현황, 심사위원 구성 등)는 받지 않습니다.

□ 직무설명서(전문계약직-피해대응)

채용분야	피해대응		채용직급	전문계약직 (일반7급 상당)
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응 ○ 가족역량 강화정책, 담당자 성인지 역량 강화 및 도민의 성평등의식 제고를 위한 사업 ○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력 			
주요업무	○ 경기도 디지털성범죄 피해자 원스톱 지원센터 피해대응			
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 피해 접수상담수사지원 등 피해대응 ○ 안심지지 동반, 수사지원 및 연계, 법률상담, 소송절차 지원, 의료 및 전문 심리상담 연계 등 ○ 기타 사업운영 지원 			
전형방법	○ (1차)필기 시험 → (2차)서류 전형 → (3차)면접 심사			
일반요건	연령 및 성별	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무관련 법률에 대한 이해 및 지식 ○ 전화·대면 상담의 원리와 절차 ○ 내담자 비밀보장의 원칙 ○ 교육강의 내용 구성 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 기획-수행-평가 전반의 주관 및 관리 능력 ○ 내담자의 호소 문제를 파악하고 정보를 수집한 후 문제 수준 분석 ○ 내담자에게 필요한 추가적인 도움을 제공하기 위한 유관기관 발굴 및 협력체계 구축 ○ 내담자 보호와 상담자료의 안전한 관리를 위한 적절한 상담기록 관리 및 상담통계 활용 ○ 수사 및 소송절차 관련 법률 지식 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내담자와 상담과정에 대한 책임감 ○ 내담자의 문제와 상황에 공감하려는 태도 ○ 내담자의 안전과 이익을 최대한 확보하려는 태도 ○ 위기상담에 대한 진정성 있는 자세 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보 보호법을 준수하는 태도 ○ 의뢰·연계기관과 상호 협력하는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성 ○ 정부, 지자체 등 유관기관 및 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력 	
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원요건 <ul style="list-style-type: none"> - 아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> · 임용예정 직무분야와 관련된 경력 4년 이상 · 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 			
우대자격	○ 성폭력 전문상담원 교육 이수자, 운전가능자, SNS 활용 능력 보유자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고사이트	○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고			

□ 직무설명서 [일반계약직-행정원(피해지원)]

채용분야	피해지원	채용직급	일반계약직(행정원)
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응 ○ 가족역량 강화정책, 담당자 성인지 역량 강화 및 도민의 성평등의식 제고를 위한 사업 ○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력 		
주요업무	○ 경기도 디지털성범죄 피해자 원스톱 지원센터 피해지원		
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 피해영상물 삭제지원 및 재유포 모니터링 등 피해지원 ○ 주요 온라인 플랫폼 모니터링 ○ 디지털성범죄 예방 및 인식확산 등 사업운영 지원 		
전형방법	○ (1차)필기 시험 → (2차)서류 전형 → (3차)면접 심사		
일반요건	연령 및 성별	무관	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제규정 및 업무관련 법률에 대한 이해 및 지식 ○ 이해관계자 관리, 의사소통 절차 및 프로세스 ○ 디지털성범죄 피해지원 업무에 대한 전문지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 기획-수행-평가 전반의 주관 및 관리 능력 ○ 정보 및 전산 관리 관련 전문 능력 ○ 각종 기획서 작성기술 및 문서 작성 프로그램(한글, 엑셀, PPT) 활용 능력 		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제 해결의 적극적인 의지와 프로그램 개발의 창의적인 사고 노력 ○ 다양한 정보수집을 하려는 태도 및 수용적 의지와 관찰태도 ○ 창의성을 현실화 할 수 있는 적극적인 자세 ○ 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성 ○ 업무협조 노력 및 업무규정 준수 ○ 정부, 지자체 등 유관기관 및 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력 		
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원요건 : 해당 업무분야 지식과 경험이 풍부한자 - 해당분야: 삭제지원 업무 관련 분야 		
우대자격	○ 정보처리기사 등 IT자격증 소지자		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고		

□ 직무설명서(일반계약직-부모성장프로젝트)

채용분야	경기아이사랑 부모학교 「부모성장 프로젝트」 사업 운영		채용직급	행정원
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응 ○ 가족역량 강화정책, 담당자 성인지 역량 강화 및 도민의 성평등의식 제고를 위한 사업 ○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력 			
주요업무	○ 경기아이사랑 부모학교 「부모성장 프로젝트」 사업 지원			
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기아이사랑 부모학교 사업 운영 및 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 경기아이사랑 부모학교 「부모성장 프로젝트」 상담 및 교육 운영 - 경기아이사랑 부모학교 「부모성장 프로젝트」 사업 관련 행정 업무 - 경기아이사랑 부모학교 「동아리리더 양성교육」 사업 관련 지원 업무 - 사업 참여자 모집 및 관리 - 온라인 교육 준비 및 진행 등 			
전형방법	○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사			
일반요건	연령 및 성별	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동·가족·상담·교육 분야 관련 이론 및 정책, 민관협력 사업에 대한 이해와 경험 ○ 문서 작성 및 행정 처리 업무능력(컴퓨터 활용 능력 포함) 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민관 협력 사업 추진을 위한 의사소통 및 협의 능력 ○ 사업 예산/인력/일정 등을 효율적으로 관리할 수 있는 능력 등 ○ 경기도 및 시·군 정책에 대한 이해 및 분석 능력 ○ 행사기획 및 운영 능력 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 투명하고 공정한 업무수행 태도, 논리적 사고, 세밀한 일처리, 책임감 ○ 대인관계를 원활히 할 수 있는 긍정적인 자세와 소통 능력 ○ 개방적인 태도로 사업에 참여하는 주체들과 관계형성을 할 수 있는 자세 등 			
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 업무분야 지식과 경험이 풍부한 자 - 해당분야: 아동 및 가족, 상담, 교육 분야 			
우대사항	○ 아동 및 가족, 상담, 교육 관련 분야 사업 실무 경력자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보수집능력, 직업윤리			
참고사이트	○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고			