

제주자립지원전담기관 [2026년 제1차] 신규직원 공개채용 공고

제주자립지원전담기관에서는 제주도 내 보호(종료)아동의 자립지원을 위해 미래지향적 아동복지 서비스에 관심이 있는 진취적이고 성실한 직원을 공개채용 하오니 많은 지원 바랍니다.

2026. 1. 2.

제주자립지원전담기관장

1. 근무지 : 제주특별자치도 제주시 월랑로 95

2. 채용분야

| 직위 | 직급 및 호봉 | 모집인원 | 담당업무 |
|----------|---------------|------|---------------------|
| 자립지원전담인력 | 4급(호봉상한 10호봉) | 1명 | 자립준비청년 사례관리, 사업운영 등 |

3. 자격요건

| 구분 | 내용 |
|-----------|--|
| 공통사항 | 가. 「사회복지사업법」 제35조의2에 따른 결격사유에 해당되지 아니한 자 나. 해외여행에 결격 사유가 없는 자 다. 남성의 경우 병역필 또는 면제자 라. 공고일 기준 만18세 이상~만60세 미만인 자 |
| 자립지원 전담인력 | 아동복지법 시행령 제38조의3 별표7의4 「자립지원전담인력 자격요건」 가. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격 취득 후 사회복지 업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 자 나. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 자격 취득 후 사회복지 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 자 다. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지 서비스 지원에 관한 법률」에 따른 정신건강전문요원 2급 자격 취득 후 사회복지 또는 보건 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람 라. 「의료법」에 따른 간호사 면허 취득 후 사회복지 또는 보건 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람 |

- | | |
|--|--|
| | <p>마. 초등학교 또는 중등학교 교사 자격 취득 후 사회복지 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람</p> <p>바. 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사 2급 자격 또는 청소년상담사 3급 자격 취득 후 사회복지 업무에 4년 이상 종사한 경력이 있는 사람</p> |
|--|--|

※ 우대사항

- 아동복지법에 따른 자립지원전담요원 근무경력이 있는 자
- 자립관련 업무 종사자(아동복지시설, 가정위탁지원센터 등)
- 정신건강전문요원 근무경력이 있는 자
- 자립관련 자격증(직업상담사 등) 소지자로서 관련기관(청년센터 등) 실무 경력이 있는 자

4. 전형안내

가. 1차 전형: 서류심사

- 1) 접수기간: 2025.01.02.(금) 15:00 ~ 2025.01.19.(월) 09:00
 - 2) 접수방법: 이메일 또는 우편접수
 - 이메일: jjadongjarip@hanmail.net
 - 우 편: 63109 제주시 월랑로 95(도두일동) 3층 제주자립지원전담기관 채용담당자 앞
 - 3) 제출서류
 - 응시원서(별도양식)
 - 입사지원서(별도양식)
 - 자기소개서
 - 경력(재직) 증명서(해당자에 한함)
 - 자격증 사본(소지자에 한함)
 - 상훈 사본(해당자에 한함)
 - 봉사활동 확인서(해당자에 한함)
 - 개인정보 수집·이용 동의서
- ※ 접수마감일 09:00까지 지원서류 일체가 도착하여야 함
- ※ 이메일 접수자는 지원서류 조작방지를 위해 지원서류를 PDF 또는 이미지 파일로 변환하여 접수하여야 함(조건을 충족하지 않은 지원서류는 접수하지 않음)
- ※ 지원율이 저조할 경우 공고기간이 연장될 수 있음
- 4) 서류전형 합격자 발표: 2026.01.19.(월)예정 (합격자에 개별통보 및 홈페이지 게시)

나. 2차 전형: 면접심사

- 1) 면접심사: 2026.01.20.(화)~01.23.(금) 예정
 - 2) 면접심사 대상: 1차 서류전형 합격자(개별 통보)
 - 3) 최종 합격자 발표: 2026.01.23.(금) (개별 통보 및 홈페이지 게시)
- ※ 상기 일정은 공개채용 상황에 따라 변동될 수 있음

5. 근무조건

가. 입사예정일: 최종 합격자에게 추후 안내 예정

- 입사일 기준 3개월의 수습기간이 적용되며, 수습기간 종료 후 평가 결과에 따라 정규직 전환 여부 결정

나. 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00)

다. 급여조건: 제주특별자치도 사회복지시설 종사자 인건비 지원 가이드라인 기준

6. 기타사항

- 지원서의 기재사항 또는 제출서류 중 허위사실이 있는 경우 임용이 취소됨.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 제출된 서류는 최종합격자 발표 14일 후 즉시 파기하며, 지원자가 파기일 전 채용서류 반환청구서를 제출할 경우 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 반환함.

<붙임 1. 응시원서 양식>

응 시 원 서

지원분야 : 자립지원 전담인력

| | | | |
|------------------------|-------|------|-----------|
| 성 명 | | 연락처 | |
| 주 소 | | | |
| 위와 같이 공개채용에 응시하고자 합니다. | | | |
| 2026. . . | | | |
| 응 시 번 호 | 미 기 재 | 성명 : | (서명 또는 인) |

| 응 시 표 | |
|----------------------|----------|
| 응시번호 | 미 기 재 |
| 응시직종 | 자립지원전담인력 |
| 성 명 | |
| 2026년도 제1차 신규직원 공개채용 | |
| 2026. . . | |
| 제주자립지원전담기관장 | |

〈불임 2. 입사지원서 양식〉

입사지원서

지원분야 : 자립지원 전담인력

기본사항

| | | | |
|--------|--|--------|-----|
| 성명(한글) | | 응시번호 | 미기재 |
| 연락처 | | E-mail | |
| 주소 | | | |

경력사항

증빙서류 미첨부시 경력인정 안됨

| 입사일 | 퇴사일 | 기관명 | 최종직위 | 업무내용 |
|-----|-----|-----|------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

자격사항

증빙서류 미첨부시 자격인정 안됨

상 훈 실 적

증빙서류 미첨부시 상훈인정 안됨

| 상 훈 내 용 | 기 간 | 발 급 기 관 |
|---------|-----|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

기 타 사 항

봉사활동, 연구실적, 기타 특이사항 등

| 구 분 | 내 용 |
|-----|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026. . .

입사지원자 : (서명 또는 인)

<붙임 3. 자기소개서 양식>

자 기 소 개 서

- 이름 :
- 지원분야 : 자립지원 전담인력

자기소개서 작성방법 : A4 2매 이내 자유형식으로 기술(글자크기 11, 줄간격 160mm, 자간 0%, 좌우여백 20mm, 상단여백 30mm 이내, 하단여백 24mm 이내 준수)

<붙임 4. 개인정보 수집·이용 동의서 양식>

개인정보 수집·이용 동의서(응시용)

【개인정보 수집·이용에 대한 동의】

| | |
|-----------------------------|--|
| 수집하는 개인정보 항목 | 성명, 주소, 연락처, E-mail, 학력사항, 경력사항, 자격사항, 상훈실적, 봉사활동, 연구실적, 자기소개 등 |
| 개인정보의 수집 및 이용 목적 | 제공하신 정보는 신규직원 공개채용의 서류전형, 면접전형 등 입사지원 서비스 및 채용 관련 정보제공 등을 위해 사용합니다. ① 지원자 식별 및 연락 목적 : 성명 ② 지원자와의 의사소통 및 전보전달 등에 이용 : 성명, 주소, 연락처, E-mail ③ 서류전형, 면접전형 등 지원자 평가에 이용 : 학력사항, 경력사항, 자격사항, 상훈실적, 봉사활동, 연구실적, 자기소개 등 ※ 단, 지원자의 기본적 인권침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(인종 및 민족, 종교, 사상 및 신조, 정치적 성향 등)는 수집하지 않습니다. |
| 개인정보의 보유 및 이용 기간 | 수집된 개인정보의 보유기간은 응시원서 제출 후 채용전형 및 이의신청 절차 등이 종료된 후 지체없이(최종 합격자 발표 후 14일 이내) 파기합니다. 또한 개인정보에 대한 삭제요청이 있을 경우 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다. |
| 동의를 거부할 권리 및 동의 거부할 경우의 불이익 | 귀하는 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다. |

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

2026. . .

성명 : (서명)

제주자립지원전담기관장 귀하

<붙임 5. 채용서류 반환청구서 양식>

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제2호서식]

채용서류 반환청구서

| 접수번호 | 접수일자 | |
|----------------------------|------|------|
| 청구인 | 성명 | 응시번호 |
| 주 소 | | |
| 반환장소 (주소와 다른 경우 기 재) | | |
| 반환청구서류 | | |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

제주자립지원전담기관장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.