

직무기술서

[정규직_연구_여성·가족정책연구]

구분	대분류	중분류	소분류
자체기준	정책개발	여성가족정책	여성·가족정책연구
NCS기준	사회복지·종교	사회복지	사회복지정책

1. 직무내용

(1) 직무명	여성·가족정책연구
(2) 직무수행 목적	여성·가족 분야의 사회적 이슈를 체계적으로 분석하고, 근거 기반의 정책 대안과 제도 개선 방안 도출
(3) 직무개요	· 여성·가족정책 분야 연구주제 선정 및 제안 · 여성·가족정책 현황 분석 및 문제점 도출, 연구과제 연계 정책과제 발굴 · 서울시 정책수립 지원
(4) 직무 (세분류) 내용	
단위업무	업무수행내용
연구사업 기획	· 여성·가족정책 분야 연구주제 선정, 제안 · 여성·가족정책 분야 연구과제 시행계획서, 착수보고서 작성
연구과정 운영	· 여성·가족정책 분야 현황 분석 및 문제점 파악 · 연구방법 설계 및 수행 · 연구과제 연계 정책과제 발굴 · 연구과제 진행 일반 관리
연구결과 확산	· 여성·가족정책 분야 정책연구 결과 평가 및 개선계획 수립 · 여성·가족정책 분야 정책자문, 위원회 참여 등 정책수립 및 실행활동 참여 · 여성·가족정책 분야 토론회 참여, 정책리뷰 작성 등
서울시 정책 수립 지원	· 서울시 관련부서의 시정 운영 관련 현안의 근거자료 작성 지원 · 현안 대응 과제 발굴, 정책현황 분석자료 작성 등 서울시 업무 협의

2. 능력단위

관련 역량	직무 기초능력	기술능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리
	지식(K)	연구개발 분석 지식, 연구개발 계획수립을 위한 시장동향 특성과 연구개발 특성, 요소기술 및 핵심기술 지식, 여성·가족, 고용 관련 제도와 정책 관련 법률 등에 대한 지식
	기술(S)	연구개발 관리 기술, 연구개발 리스크 대응 기술
	태도(A)	- 세심하고 정확한 분석, 법률 검토 및 중립적인 태도 - 고객 요구사항에 대한 상세 분석 및 검토 - 연구 개발자와 관리자의 원활한 의사소통 자세 - 연구개발 관리 규정 및 원칙 준수 - 관련 부서와 협력 의지

3. 자격요건

응시 자격요건	자격조건	○ 해당분야 박사학위 소지자
	해당분야	○ 해당 전공: 여성학, 사회학, 법학, 심리학, 행정학, 사회복지학, 교육학, 범죄학 등

4. 기타

참고 사항	○ 직무설명서는 현재 개발된 NCS를 토대로 서울시여성가족재단 채용 직무와 관련된 대표적인 직무 정보로 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 서울시여성가족재단의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다. ○ 상기 직무는 지원자가 입사 시 수행할 대표 분야의 직무이며, 입사 후 재단 규정 및 직무순환 기준 등에 따라 해당 직무 외 타 직무도 수행 가능합니다. ○ 참고사이트: www.seoulwomen.or.kr 및 www.ncs.go.kr 참고
----------	---

붙임

직무기술서 (계약직/사업운영, 사무, 행정/5급 대체인력)

채용분야	직무	임용예정직급	선발예정인원
사업	사업운영, 사무, 행정	5급 (대체인력)	1명

임용예정기관명	근무예정부서
서울특별시 여성가족재단	저출생대응사업본부 일생활균형사업실

주요업무	○ 서울시민 임신출산양육 지원사업 기획 및 운영 ○ 대시민 일생활균형을 위한 정서 지원 및 남성돌봄 활성화 프로그램 기획 및 운영 ○ 서울시 중소기업 위라벨 포인트제 기획 및 운영 ※ 내부 사정에 따라 업무가 변경될 수 있음
------	--

필요역량	○ (공통역량) 양성평등 이해 및 실천, 윤리의식, 혁신과 도전, 시민지향성 ○ (직무역량) 조직헌신성, 성과추진력, 철저성, 유연성, 전문성
------	--

필요지식	○ 서울시 출산·양육 친화 및 일·생활 균형 정책에 대한 이해도 ○ 중소기업의 일·생활 균형 환경 조성을 위한 지원 제도 및 기업문화 개선 지식 ○ 기획서, 보고서 등 공공 행정 문서의 논리적·명확한 작성 역량 ○ 공공 지원금 및 보조금 사업 운영 능력
------	--

응시자격요건	경력 및 학위	○ 해당 분야 4년제 대학 이상의 학력 소지자 ○ 해당 분야 전문대 이상 졸업한 후 해당 분야 3년 이상 경력자 ○ 해당 분야에서 5년 이상 재직 경력이 있는 자
	해당 분야	○ 해당 전공: 경영학, 경제학, 사회과학 등 관련 분야 ○ 해당 경력: 사업 운영 및 관리, 홍보, 사무, 행정 분야

붙임

직무기술서(계약직/돌봄사업/대리)

채용분야	직무	임용예정직급	선발예정인원
사업	돌봄사업	대리	1명

임용예정기관명	근무예정부서
서울특별시 여성가족재단	저출생대응사업본부 돌봄사업실

주요업무	○ 아이돌봄광역지원센터 업무 - 서비스제공기관 운영 지원 - 아이돌봄서비스 모니터링 등 ※ 내부 사정에 따라 업무가 변경될 수 있음
------	--

필요역량	○ (공통역량) 양성평등 이해 및 실천, 윤리의식, 혁신과 도전, 시민지향성 ○ (직무역량) 조직헌신성, 성과추진력, 철저성, 유연성, 전문성
------	--

필요지식	○ 성평등가족부 아이돌봄 지원사업에 대한 이해 ○ 서울시 아동 및 아이돌봄 정책에 대한 이해도 ○ 엑셀, 파워포인트, 한글 관련 지식 ○ 행정 자료, 정책 자료 수집 및 분석 능력
------	---

응시자격요건	경력 및 학위	○ 건강가정사·사회복지사·유치원교사·보육교사 자격증 소지자(2급 이상) ○ 아동양육 지원 사업 관련 분야 학사학위 이상 소지자 ○ 아동양육 지원 사업 관련 분야 2년 이상 실무자로 근무 경력 있는 자
	해당 분야	○ 해당 전공: 보육, 아동, 유아교육, 사회복지 분야 ○ 해당 경력: 아동양육 지원, 사회복지 관련 분야

붙임
직무기술서(계약직/돌봄사업/대리_대체인력)

채용분야	직무	임용예정직급	선발예정인원
사업	돌봄사업	대리 (대체인력)	1명

임용예정기관명	근무예정부서
서울특별시 여성가족재단	저출생대응사업본부 돌봄사업실

주요업무	○ 아이돌봄광역지원센터 업무 - 서비스제공기관 운영 지원 - 아이돌봄서비스 모니터링 등 ※ 내부 사정에 따라 업무가 변경될 수 있음
------	--

필요역량	○ (공통역량) 양성평등 이해 및 실천, 윤리의식, 혁신과 도전, 시민지향성 ○ (직무역량) 조직헌신성, 성과추진력, 철저성, 유연성, 전문성
------	--

필요지식	○ 성평등가족부 아이돌봄 지원사업에 대한 이해 ○ 서울시 아동 및 아이돌봄 정책에 대한 이해도 ○ 엑셀, 파워포인트, 한글 관련 지식 ○ 행정 자료, 정책 자료 수집 및 분석 능력
------	---

응시자격요건	경력 및 학위	○ 건강가정사·사회복지사·유치원교사·보육교사 자격증 소지자(2급 이상) ○ 아동양육 지원 사업 관련 분야 학사학위 이상 소지자 ○ 아동양육 지원 사업 관련 분야 2년 이상 실무자로 근무 경력 있는 자
	해당 분야	○ 해당 전공: 보육, 아동, 유아교육, 사회복지 분야 ○ 해당 경력: 아동양육 지원, 사회복지 관련 분야

붙임

직무기술서(계약직/돌봄사업/주임)

채용분야	직무	임용예정직급	선발예정인원
사업	돌봄사업	주임	1명

임용예정기관명	근무예정부서
서울특별시 여성가족재단	저출생대응사업본부 돌봄사업실

주요업무	○ 아이돌봄광역지원센터 업무 - 서울형 손주돌봄수당 지원 사업 운영 지원 - 서울형 손주돌봄수당 지원 사업 모니터링 운영 등 ※ 근무시간: 11시~20시 ※ 내부 사정에 따라 업무가 변경될 수 있음
------	--

필요역량	○ (공통역량) 양성평등 이해 및 실천, 윤리의식, 혁신과 도전, 시민지향성 ○ (직무역량) 조직헌신성, 성과추진력, 철저성, 유연성, 전문성
------	--

필요지식	○ 서울시 아동 및 아이돌봄 정책에 대한 이해도 ○ 엑셀, 파워포인트, 한글 관련 지식 ○ 행정 자료, 정책 자료 수집 및 분석 능력
------	--

응시자격요건	경력 및 학위	○ 건강가정사·사회복지사·유치원교사·보육교사 자격증 소지자(2급 이상) ○ 아동양육 지원 사업 관련 분야 전문학사 학위 이상 소지자 ○ 아동양육 지원 사업 관련 분야 1년 이상 실무자로 근무 경력 있는자
	해당 분야	○ 해당 전공: 보육, 아동, 유아교육, 사회복지 분야 ○ 해당 경력: 아동양육 지원, 사회복지 관련 분야

채용분야	직무	임용예정직급	선발예정인원
사업	스토킹 피해지원 사업	4급	1명

임용예정기관명	근무예정부서
서울특별시 여성가족재단	양성평등안전사업본부 양성평등사업실

주요업무	○ 서울시 스톱킹 피해자 원스톱지원센터 운영·관리 - 서울시 스톱킹 피해자 원스톱지원센터 사업계획 수립 및 운영 - 스톱킹·교제폭력 피해 통합사례관리·종합분석 및 피해지원 협력체계 구축·운영 - 피해시민 맞춤형 서비스 지원 체계 구축 및 운영 - 기타 서울시 스톱킹 피해자 원스톱지원센터 운영 업무 등 ※ 내부 사정에 따라 업무가 변경될 수 있음
------	--

필요역량	○ (공통역량) 양성평등 이해 및 실천, 윤리의식, 혁신과 도전, 시민지향성 ○ (직무역량) 철저성, 개념적사고력, 유연성, 정보지향성, 전문성
------	---

필요지식	○ 스톱킹·교제폭력 피해 지원 관련 법률에 대한 이해 ○ 스톱킹·교제폭력 피해 지원 사업에 대한 이해 ○ 시스템 및 네트워크 운영 관련 지식 ○ 대내외 관계자와의 소통 능력
------	---

응시자격요건	경력 및 학위	○ 해당 분야의 석사학위 취득 후 해당 분야에 3년 이상 재직경력이 있는 자 ○ 해당 분야 4년제 대학 이상을 졸업한 후 해당 분야 7년 이상 재직 경력이 있는 자 ○ 해당 분야에서 10년 이상 재직 경력이 있는 자
	해당 분야	○ 해당 전공: 여성, 심리, 범죄심리, 상담, 여성인권·폭력, 사회복지, 인문·사회·법학 분야 ○ 해당 경력: 피해지원, 법률, 상담, 심리, 통합 사례 관리, 여성인권·폭력, 여성, 사회복지 분야

채용분야	직무	임용예정직급	선발예정인원
사업	스토킹 피해지원 사업	5급	1명

임용예정기관명	근무예정부서
서울특별시 여성가족재단	양성평등안전사업본부 양성평등사업실

주요업무	○ 스톱킹·교제폭력 통합피해지원 - 스톱킹·교제폭력 피해지원(초기상담, 법률·심리 등 일상회복지원, 거주지이전·보호시설연계 등 안전지원) - 피해시민 맞춤형 지원서비스 개발·운영 및 사례관리·모니터링 - 핫라인시스템 연계·관리 및 유관기관 네트워크 협력 등 - 기타 서울시 스톱킹 피해자 원스톱지원센터 운영 업무 등 ※ 내부 사정에 따라 업무가 변경될 수 있음
------	--

필요역량	○ (공통역량) 양성평등 이해 및 실천, 윤리의식, 혁신과 도전, 시민지향성 ○ (직무역량) 철저성, 개념적사고력, 유연성, 정보지향성, 전문성
------	---

필요지식	○ 스톱킹·교제폭력 피해 지원 관련 법률에 대한 이해 ○ 스톱킹·교제폭력 피해 지원 사업에 대한 이해 ○ 시스템 및 네트워크 운영 관련 지식 ○ 대내외 관계자와의 소통 능력
------	---

응시자격요건	경력 및 학위	○ 해당 분야 4년제 대학 이상의 학력 소지자 ○ 해당 분야 전문대 이상 졸업한 후 해당 분야 3년 이상 경력자 ○ 해당 분야에서 5년 이상 재직 경력이 있는 자
	해당 분야	○ 해당 전공: 여성, 심리, 범죄심리, 상담, 여성인권·폭력, 사회복지, 인문·사회·법학 분야 ○ 해당 경력: 피해지원, 법률, 상담, 심리, 통합 사례 관리, 여성인권·폭력, 여성, 사회복지 분야

붙임

직무기술서(계약직/공간운영/6급_대체인력)

채용분야	직무	임용예정직급	선발예정인원
사업	공간운영	6급 (대체인력)	1명
임용예정기관명		근무예정부서	
서울특별시 여성가족재단		양성평등안전사업본부 공간디지털사업실	
주요업무		○ 서울가족플라자 공간운영 사업 운영 및 활성화 - 대관공간 운영(접수·승인, 민원응대, 이용 활성화 등) 및 데이터 관리 - 입주기관, 입주단체 및 시민이용 편의공간(매장 등) 운영관리 (운영자 선정, 사용료 및 관리비 부과, 민원 대응 등) - 공간 활성화 과제 실행, 이용환경 개선 및 업무 효율화 방안 수립 및 이행 ○ 공간 운영을 위한 경영기획 - 공간운영 예산(수입,지출) 집행 및 정산 관리 - 공간이용 만족도조사 실시, 분석 및 팀 청렴업무 수행 ○ 기타 공간운영을 위한 제반 업무 ※ 내부 사정에 따라 업무가 변경될 수 있음	
필요역량		○ (공통역량) 양성평등 이해 및 실천, 윤리의식, 혁신과 도전, 시민지향성 ○ (직무역량) 철저성, 개념적사고력, 유연성, 정보지향성, 전문성	
필요지식		○ 대시민상담 업무 능력 ○ 공간운영 사업에 대한 이해 ○ 관리시스템 및 엑셀, 한글 등 문서 작성 능력	
응시자격요건	경력 및 학위	○ 고등학교 졸업 이상의 학력 소지자 ○ 해당분야 자격증 소지자 또는 해당분야 경력자	
	해당 분야	○ 해당 전공: 전공무관 ○ 해당 경력: 공간 운영, 행정, 경영 등	

붙임
직무기술서 (계약직/기계설비/기능직주임 대체인력)

채용분야	직무	임용예정직급	선발예정인원
시설	기계설비	기능직주임 (대체인력)	1명

임용예정기관명	근무예정부서
서울특별시 여성가족재단	양성평등안전사업본부 공간디지털사업실

주요업무	○ 4교대 당직근무를 통한 기계설비 설비 운영 (감시단속적근무) ○ 기계설비 분야 유지보수 공사 및 관리 ○ 기타 공간운영 및 안전관리 사업 추진 ○ 업무 추진 관련 문서 작성 등 ※ 내부 사정에 따라 업무가 변경될 수 있음
------	---

필요역량	○ (공통역량) 양성평등 이해 및 실천, 윤리의식, 혁신과 도전, 시민지향성 ○ (직무역량) 담당업무의 달성도, 성실성, 노력도, 신속성, 팀워크
------	--

필요지식	○ 기계분야 관련 법규 및 수행임무에 대한 이해 ○ 시설물 안전관리의 이해 및 비상시 대처 능력 ○ 컴퓨터 활용(한글, 엑셀 등) 능력
------	---

응시자격요건	경력 및 학위	○ 해당분야 자격증 소지자(기능사 이상 등) ○ 해당분야 실무경력 2년 이상자
	해당 분야	○ 해당 전공: 전공 무관 ○ 해당 경력: 기계, 설비, 안전관리(기계) 분야

채용분야	직무	임용예정직급	선발예정인원
경영	경영기획·일반행정	5급	1명

임용예정기관명	근무예정부서
서울특별시 여성가족재단	경영기획실

주요업무	○ 경영기획 및 일반행정 업무 - 기관 운영에 필요한 일반행정 및 경영지원 업무 - 경영계획 및 주요 업무계획 수립·관리 지원 - 회의 운영, 자료 작성, 부서 간 업무 협의·조정 등 행정업무 ※ 내부 사정에 따라 업무가 변경될 수 있음
------	--

필요역량	○ (공통역량) 양성평등 이해 및 실천, 윤리의식, 혁신과 도전, 시민지향성 ○ (직무역량) 조직헌신성, 성과추진력, 철저성, 유연성, 전문성
------	--

필요지식	○ 공공기관 경영 및 일반행정 업무에 대한 기본 지식 ○ 경영계획 수립, 성과관리 및 조직 운영에 관한 기본 지식 ○ 보고서 및 행정문서 작성, 자료 수집·분석에 관한 실무 지식
------	---

응시자격요건	경력 및 학위	○ 해당분야 4년제 대학 이상의 학력 소지자 ○ 해당분야 전문대 이상 졸업한 후 해당분야 3년 이상 경력자 ○ 해당분야에서 5년 이상 재직경력이 있는 자
	해당 분야	○ 해당 전공: 경영·행정·경제·법학·사회과학 등 직무 관련 분야 ○ 해당 경력: 공공기관·법인·기업 등에서 일반행정, 경영기획 및 기관 운영 관련 업무를 수행한 경력