[공고 제2026-12호]

2026년 제12차 경기도여성가족재단 직원 채용 공고

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

2026년 10월 30일

경기도여성가족재단 대표이사

1 채용개요

연번	채용직급	채용분야	담당예정직무	근무지	인원	임용기간	비고
①	전문계약직 (일반직 4급 상당) ※육아휴직대체	• 경기도젠더폭력통합대응단 사업기획팀 팀장	• 팀운영 총괄(인사,총무,예산 등), 성과관리, 대·내외 업무보고	수원	1명	임용일 ~ 2028.4.5. ※ 휴직기간에 따른 근무기간 변동가능 ※ 위수탁사업 종료 여부에 따른 부서 변동 가능	
②	전문계약직 (팀원)	• 경기도아이돌봄광역지원센터 팀원	• 「아이돌봄광역지원」 사업 및 운영	이천	1명	임용일 ~ 2027.12.31. (사업완료 기간까지)	제2026-9차 (재재공고)
③	전문계약직 (일반직 4급 상당)	• 경기도아동언제나돌봄광역센터 사업지원팀 팀장	• 팀운영 총괄, 교육 및 컨설팅 운영, 아동돌봄센터 운영 지원 등		1명	임용일 ~ 2027.12.31. (사업완료 기간까지)	제 2026-10 차 (재공고)
④	전문계약직 (일반직 5급 상당) ※육아휴직대체	• 경기도아동언제나돌봄광역센터 총괄기획팀 팀원	• 광역협의체 운영, 성과관리, 아동돌봄센터 운영 지원 등		1명	임용일 ~ 2027.12.31. ※ 휴직기간에 따른 근무기간 변동가능 ※ 위수탁사업 종료 여부에 따른 부서 변동 가능	
⑤	전문계약직 (일반직 6급 상당)	• 경기도아동언제나돌봄광역센터 총괄기획팀 팀원	• 센터 회계 및 총무, 홍보운영, 아동돌봄센터 운영 지원 등		1명	임용일 ~ 2027.12.31. (사업완료 기간까지)	
⑥	계약직 (상담원)	• 경기도아동언제나돌봄광역센터 콜센터 상담원	• 시설형, 방문형 언제나돌봄서비스, 언제나어린이집 신청 콜 상담 및 안내 등		1명	임용일 ~ 2027.12.31. (사업완료 기간까지)	
⑦	계약직 (연구원) ※육아휴직대체	• 정책사업실 성평등교육사업팀 연구원	• 성인지 교육, 성주류화 제도 관련 사업 운영		1명	임용일 ~ 2027. 3. 31.	
⑧	계약직 (연구원)	• 경기도성별영향평가센터 연구원	• 성별영향평가 및 성인지예·결산 사업 운영		1명	임용일 ~ 2026.12.31.	

1) 채용공고일 전까지 해당 자격요건을 갖추어야 하며, 채용분야 중복지원은 불가함
2) 채용 분야별 예상 수행 직무는 직무설명서 참조(붙임)

2 응시자격

가. 공통응시자격

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 정지당하지 않은 자

※ <참고> 경기도여성가족재단 인사관리규정 제13조(결격사유)

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

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

나. 채용 분야별 응시 자격

연번	채용 분야	응시 자격
①	경기도젠더폭력통합대응단 사업기획팀 팀장 (전문계약직_일반직 4급 상당) ※ 육아휴직대체	○ 다음의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람 1. 국가 또는 지방자치단체에서 관련분야에서 7급(상당) 이상으로 4년 이상 근무한 경력이 있는 자 2. 공공기관, 법인체 등에서 관련분야 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 3. 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 ※ 관련분야: 수탁사업 운영, 성과관리, 인사·총무 등 팀 운영총괄 ※ 우대사항: 실제 운전 가능자, 공공기관 근무 경험자 우대

연번	채용 분야	응시 자격
②	경기도아이돌봄광역지원센터 팀원 (전문계약직_팀원) ※ 2026년 9차 재재공고	○ 다음의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람 1. 사회복지사, 유치원교사, 보육교사(2급 이상), 건강가정사 자격증 소지자 2. 사회복지, 아동복지, 가족복지 관련 사업분야 학사학위 이상 소지자 3. 사회복지, 아동복지, 가족복지 관련 사업분야에 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ※ 우대사항 - 여성가족부 아이돌봄 서비스 제공기관 근무경험자 - 정부재정지원 사업 운영 경험자, 교육사업운영 경험자 - 한글·엑셀·파워포인트 등 PC 활용능력 우수자 - 예산·회계 관련 자격증 소지자 - 운전 가능자(아이돌봄광역지원센터는 31개 시·군 아이돌봄서비스현장 장거리 출장 업무 수행 필수)
③	경기도아동언제나돌봄광역센터 사업지원팀 팀장 (전문계약직_일반직 4급 상당) ※ 2026년 10차 재공고	○ 다음의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람 1.「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지시설에 5년 이상 또는 사회복지업무에 7년 이상 종사한 경력이 있는 사람 2. 국가나 지방자치단체에서 사회복지업무 분야에서 7급(상당) 이상으로 4년 이상 근무한 경력이 있는 자 3. 공공기관, 법인체 등에서 사회복지업무 분야에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 4. 사회복지 관련 분야 석사학위를 취득하고 아동과 관련된 사회복지시설에 3년 이상 또는 사회복지업무에 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ※ 아동과 관련된 사회복지시설:「아동복지법」에 의한 아동복지시설 또는 다함께돌봄센터 ※ 사회복지업무:「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업 업무
④	경기도아동언제나돌봄광역센터 총괄기획팀 팀원 (전문계약직_일반직5급상당) ※육아휴직대체 ※ 2026년 10차 재공고	○ 다음의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람 1.「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격 취득 후 관련 분야 에서 4년 이상 근무한 경력이 있는 사람 2. 국가나 지방자치단체에서 관련 분야에서 8급(상당) 이상으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 3. 공공기관, 법인체 등에서 관련 분야에서 4년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ※ 관련 분야: 아동복지, 사회복지, 학교사회복지, 가족복지 등 사회복지 분야 및 교육분야 ※ 우대사항: 아동 및 사회복지관련 사업기획·운영 업무 경력자, 지방자치단체 보조금 사업 운영 경험자, 운전가능자

연번	채용 분야	응시 자격
⑤	경기도아동언제나돌봄광역센터 총괄기획팀 팀원 (전문계약직_일반직6급상당) ※ 2026년 10차 재공고	○ 다음의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람 1.「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격 취득 후 관련 분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 2. 국가나 지방자치단체에서 관련 분야에서 9급(상당) 이상으로 1년 이상 근무한 경력이 있는 사람 3. 공공기관, 법인체 등에서 관련 분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ※ 관련 분야: 아동복지, 사회복지, 학교사회복지, 가족복지 등 사회복지 분야 및 교육분야 ※ 우대사항: 아동 및 사회복지관련 사업기획·운영 업무 경력자, 지방자치단체 보조금 사업 운영 경험자, 운전가능자
⑥	경기도아동언제나돌봄광역센터 콜센터 상담원 (계약직_상담원) ※ 2026년 10차 재공고	○ 관련 분야 업무 지식과 경험이 풍부한 사람 ※ 관련 분야 - 아동·가족·돌봄 등 사회복지 분야 - 상담 및 서비스업 분야 ※ 우대사항 - 아동 또는 양육자 지원 사업(부모 교육 등) 관련 분야 실무 경력자 - 아동돌봄 관련 시설 종사 경험자 - 민원인 콜 상담 관련 경력 보유자 - 컴퓨터활용능력 1급·2급, 워드프로세서 1급 자격증 소지자
⑦	정책사업실 성평등교육사업팀 연구원 (계약직_연구원) ※ 육아휴직대체 ※ 2026년 10차 재공고	○ 관련 분야 석사학위 이상 소지자 또는 관련 분야 3년 이상 연구, 실무 경력자 ※ 관련 분야: 성별영향평가, 성인지예산, 여성정책 또는 여성학, 행정학, 사회학, 사회복지학 등 인문·사회과학 분야 ※ 우대자격 - 한글, 엑셀, 파워포인트 등 컴퓨터 활용 능력 보유자 - 운전면허소지자(실제 운전 가능자)
⑧	경기도성별영향평가센터 연구원 (계약직_연구원) ※ 2026년 10차 재공고	○ 관련 분야 석사학위 이상 소지자 또는 관련 분야 3년 이상 연구, 실무 경력자 ※ 관련 분야: 성별영향평가, 성인지예산, 여성정책 또는 여성학, 행정학, 사회학 등 인문·사회과학 분야

※ 경력은 제출한 경력(재직)증명서와 고용보험 피보험자격 이력 내역을 통해 확인되었을 때에 한하여 인정 (추후 제출 불가)

3 근무조건

가. 근로계약

○ **근 무 일**: 주 5일(주 40시간)

○ **근무시간**: 1일 8시간 근무(9:00~18:00) / 휴게시간(12:00~13:00)

○ **근로계약기간**

<경기도젠더폭력통합대응단>

- **전문계약직_일반직4급상당**: 임용일 ~ 2028. 4. 5. (※ 휴직기간에 따른 근무기간 변동가능, ※ 위수탁사업 종료 여부에 따른 부서 변동 가능)

<경기도아이돌봄광역지원센터>

- **전문계약직(팀원)**: 임용일 ~ 2027. 12. 31. (사업완료 기간까지)

<경기도아동언제나돌봄광역센터>

- **전문계약직_일반직4급상당**: 임용일 ~ 2027.12.31. (사업완료기간까지)
- **전문계약직_일반직5급상당**: 임용일 ~ 2027.12.31. (*육아휴직 대체)
- **전문계약직_일반직6급상당**: 임용일 ~ 2027.12.31. (사업완료기간까지)
- **계약직(상담원)**: 임용일 ~ 2027.12.31. (사업완료기간까지)

<계약직(연구원)> ※ 육아휴직대체

- **계약직(연구원)**: 임용일 ~ 2027. 3. 31.

<계약직(연구원)>

- **계약직(연구원)**: 임용일 ~ 2026. 12. 31.

나. 근 무 지

○ **전문계약직(일반직 4급 상당/5급 상당/6급 상당) / 계약직(연구원/상담원/행정원)**

- 경기도 이천시 증신로 153번길 13(증포동_舊이천시 보건소) 경기도여성가족재단

○ **경기도젠더폭력통합대응단**

- 경기도 수원시 팔달구 효원로 308번길 34(경기도여성비전센터 내)

※ 추후 근무지의 경우 재단 운영 상황에 따라 변경될 수 있음

다. 보수 및 후생복지

○ **공통사항**

1) **보수기준**: 재단 내규 및 사업 위탁기관 기준에 의함

2) **후생복지**: 선택적 복지포인트 지급, 직원 단체보험 가입

- 선택적복지포인트: 연 1,000,000원(월 83,300원)
- 단체보험: 별도 책정(피보험자 자격, 임용 기간에 따라 보장 기간 변동)

○ **채용분야별 보수** ※ 보수 항목별 금액은 세전 기준이며, 계약직은 경력 산정 대상에 해당하지 아니함

1) 전문계약직(일반직 4급 상당) 경기도젠더폭력통합대응단 사업기획팀 팀장

- 기본급: 연 47,950,000원(월 3,995,833원)
- 정액급식비: 연 1,920,000원(월 160,000원)
- 직책수당: 연 3,600,000원(월 300,000원)
- 위험수당: 연 2,400,000원(월 200,000원)
- 가족수당: 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용
- 공정수당: 경기도 비정규직 공정수당 지급 기준에 따름

※ 기본급은 연봉하한액(경력미반영)이며, 경력 산정 결과에 따라 조정됨

2) 전문계약직(팀원) 경기도아이돌봄광역지원센터 팀원

- 기본급: 연 27,381,600(월 2,281,800원)

※ 2026년 아이돌봄지원사업 안내 팀원 1호봉 금액임, 경력 산정 결과에 따라 초임 호봉을 획정함(경력에 따라 기본급 변경)

※ 홈페이지-여성가족자료실-사업교육자료-경기도아이돌봄광역지원센터- 2026년 아이돌봄 지원사업 안내

- 정액급식비: 연 1,920,000원(월 160,000원)
- 가족수당: 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용
- 명절수당: 월 기본급의 60%를 설날과 추석에 각각 지급
- 종사자수당: 연 600,000원(월 50,000원)
- 공정수당: 경기도 비정규직 공정수당 지급 기준에 따름

3) 전문계약직(일반직 4급 상당) 경기도아동언제나돌봄광역센터 사업지원팀 팀장

- 기본급: 연 47,950,000원(월 3,995,833원)
- 정액급식비: 연 1,920,000원(월 160,000원)
- 직책수당: 연 3,600,000원(월 300,000원)
- 가족수당: 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용
- 공정수당: 경기도 비정규직 공정수당 지급 기준에 따름

※ 기본급은 연봉하한액(경력미반영)이며, 경력 산정 결과에 따라 조정됨

4) 전문계약직(일반직 5급 상당) 경기도아동언제나돌봄광역센터 총괄기획팀(육아휴직대체)

- 기본급: 연 37,556,660원(월 3,130,555원)
- 정액급식비: 연 1,920,000원(월 160,000원)
- 가족수당: 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용
- 공정수당: 경기도 비정규직 공정수당 지급 기준에 따름

※ 기본급은 연봉하한액(경력미반영)이며, 경력 산정 결과에 따라 조정됨

5) 전문계약직(일반직 6급 상당) 경기도아동언제나돌봄광역센터 총괄기획팀

- 기본급: 연 30,053,330원(월 2,504,444원)
- 정액급식비: 연 1,920,000원(월 160,000원)
- 가족수당: 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용
- 공정수당: 경기도 비정규직 공정수당 지급 기준에 따름

※ 기본급은 연봉하한액(경력미반영)이며, 경력 산정 결과에 따라 조정됨

6) 계약직(상담원) 경기도아동언제나돌봄광역센터 콜센터

- 기본급 ※ 2026년 경기도 생활임금 기준 적용
  - 2026년 경기도 생활임금 월 2,623,370원
- 정액급식비: 연 1,920,000원(월 160,000원)
- 가족수당: 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용
- 공정수당: 경기도 비정규직 공정수당 지급 기준에 따름

7) 계약직(연구원) 정책사업실 성평등교육사업팀(육아휴직대체)

- 기본급: 연 32,006,800원(월 2,667,233원)
- 정액급식비: 연 1,920,000원(월 160,000원)
- 가족수당: 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용
- 공정수당: 경기도 비정규직 공정수당 지급 기준에 따름

8) 계약직(연구원) 경기도성별영향평가센터

- 기본급: 연 37,800,000원(월 3,150,000원)

※ 성평등가족부 2026년 성별영향평가센터 인력채용 요건기준

- 정액급식비: 연 1,920,000원(월 160,000원)
- 가족수당: 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용
- 공정수당: 경기도 비정규직 공정수당 지급 기준에 따름

4 시험전형 및 채용일정

가. 전형방법: (1차) 서류전형 → (2차) 면접시험

【 1차 서류전형 】

1) **전형대상**: 채용 전 분야 지원자

2) **전형내용**: 응시자격 적격심사(제출된 서류를 토대로 응시자의 자격·경력 등에 대해 정량 평가 점수 산출 후 응시자격 기준에 적합한지 여부를 심사·평가)

3) 평가항목

① 전공(교육사항) 및 경력의 직무 연관성(5)

② 모집분야(업무)에 대한 지식과 경험(5)

③ 자기소개서 평가(발전가능성/목표의식정도)(5)

④ 전체적으로 경기도여성가족재단 직원으로서의 자질과 적합성(5)

4) 합격기준: 모집분야별 선발예정인원의 5배수 범위 내 합격자 결정(총점 20점 중 평균 16점 이상(100점 만점기준 80점 이상)자 중 고득점순)

【 2차 면접시험 】

1) 전형대상: 서류전형 합격자

2) 전형내용: 직무적합성 및 인성면접

3) 평가항목

① 미래에 대한 목표의식과 재단 직원으로서의 자세(5)

② 직무분야에 대한 전문지식과 이해도(5)

③ 의사발표의 정확성, 논리성(5)

④ 예의·품행 및 성실성(5)

⑤ 창의력, 의지력 및 발전가능성(5)

4) 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
  - 1순위: 관련 법령에 따른 취업지원대상자
  - 2순위: 소수점 이하 둘째 자리 기준 고득점자
  - 3순위: 평가항목의 직무적합성에서 인성면접 순으로 고득점자(연구직에 한함)
  - 4순위: 평가항목 ①부터 ⑤까지 순으로 고득점자

5) 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 】

○ 경기도여성가족재단 홈페이지(http://www.gwff.kr)

○ 채용 홈페이지 (https://gwff.careerlink.kr/jobs)

나. 채용일정

구분	일정	비고
○ 모집공고 및 접수기간	2026.10.30.(금) ~ 11.9.(월) 18:00까지	• 기간 10일(초일 불산입) • 재단 채용 홈페이지 온라인 접수 (https://gwff.careerlink.kr/jobs)
○ 서류전형	2026.11.11.(수)~11.12.(목)	-
○ 서류전형 합격자 발표	2026.11.13.(금)	• 재단 채용 홈페이지 공지
○ 면접시험	2026.11.17.(화)~11.18.(수)	-
○ 최종 합격자 발표	2026.11.19.(목)	• 재단 채용 홈페이지 공지 및 개인별 통보
○ 임용예정일	2026.12.1.(화)	

※ 단계별 전형내용 및 일정은 재단 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 재단 홈페이지를 통해 안내 예정이오니 수시로 확인하기를 바람

※ 취업 전 범죄경력조회가 필요한 경우 진행 경과에 따라 최종합격자 발표 및 임용예정일이 변경될 수 있음

5 제출서류

구분	비고
○필수서류 (①~④)	① 입사지원서 ② 자기소개서 ③ 개인정보동의서 ④ 직무수행계획서 ※ ①~④ 온라인 서식에 작성
○기 타 (해당자에 한함)	① 경력(재직)증명서, 경력증명관련「고용보험 피보험자격 이력내역」각 1부 **※ 경력인정대상자 필수 제출** - 경력(재직)경력증명서: 발행기관직인, 발급담당자 날인·연락처 기재 필요 * 제출된 경력(재직)증명서로 당해분야근무 인정여부 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 되므로 본인이 경력(재직)증명서 발급 부서에서 채용분야 담당업무임을 직접 확인받아 제출하여야 함(근무기간, 직위(급), 담당업무 기재) - 고용보험 피보험자격 이력내역: 고용보험 홈페이지 내 출력 가능(공인인증서 로그인 ⇒ 고용 보험가입 이력 선택)하며, 건강보험 자격득실 확인서로 대체 가능함 ② 자격증 사본, 최종학위증명서, 위촉장 등 사회활동 증명서 ③ 취업보호(지원)대상자 증명서, 장애인증명서, 북한이탈주민 확인서 등 - 공고일 기준으로 유효하여야 함 ④ 그 외 입사지원 관련 증빙서류

<참고> 지원서류 작성 · 제출 유의사항

○ 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

○ 작성중인 지원서라고 하더라도 접수 마감시간 전까지 온라인 제출이 완료되지 못한 경우 지원서 접수가 되지 않음을 유의바람

○ 채용분야별 중복접수가 불가하므로 중복지원 시 시험을 응시할 수 없고 모두 무효처리하며, 추후 중복지원으로 판명된 경우 불합격 처리함

6 가점부여

가. 취업지원대상자 가점

대상	가산점	증빙서류
※ 취업지원대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률 • 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자 • 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원대상자 • 「5.18민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원대상자 • 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원대상자 • 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 취업지원대상자 • 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원대상자 • 「천안함 피격사건 피해구제 및 지원 등을 위한 특별법」 제2조의 따른 생존장병	5% 또는 10% (해당 법률이 정하는 바에 따름)	국가보훈부 또는 지방보훈청이 발급한 취업지원대상자 증명서

※ 취업지원대상자 가점을 받아 채용시험에 합격하는 인원은 그 채용시험 선발예정인원의 30%(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니한다.

※ 기타 세부사항은 국가보훈부 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인」 등 관련 규정에 따른다.

나. 사회적 약자 가점

대상	가산점	증빙서류
가. 장애인 -「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인	10%	「장애인복지법」에 따른 장애인증명서 (정부24 또는 주민센터 발급)
나. 북한이탈주민 -「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 따른 보호대상자	3%	북한이탈주민등록확인서 (통일부 또는 거주지 관할 기관 발급)

1) 장애인: 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 규정에 의한 자

2) 북한이탈주민: 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 따른 해당자

다. 경기도 중소기업 경력 근로자 가점

2년 이상	3년 이상	비고
5%	10%	- 총점 100점 기준 - 서류전형, 면접시험 각 적용

※ 근무 기간은 채용 공고일 기준으로 산정하며, 근무 경력은 합산하여 인정

라. 유의사항

○ 가산점 중복 시 최고 10%를 한도로 적용

7 기타사항

가. 입사지원서, 자기소개서 등에 지원자의 출신지, 학교명 등 인적사항을 확인할 수 있는 내용이 포함될 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

나. 입사지원서, 자기소개서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

다. 합격자에 한해 본인의 동의를 요청하여 취업 전 범죄전력조회 및 취업 후 범죄전력조회(연 1회)를 실시할 수 있습니다.

라. 최종합격자 결정 후라도 범죄전력 등 결격사유에 해당하는 경우 채용이 취소될 수 있습니다.

마. 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.

바. 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있으며, 합격자 발표 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

사. 입사지원서 및 경험 혹은 경력 기술서 등은 사실관계에 맞게 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

아. 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차점자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

자. 응시자 수가 채용 예정 인원수와 같거나 미달하는 경우 1회에 한하여 재공고를 실시할 예정이며, 적격자가 없는 경우 채용을 하지 않을 수 있습니다.

차. 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있는 경우 이의신청서를 제출해주시기 바랍니다.

※ 경기도여성가족재단 홈페이지 채용공고 내 붙임 참고(insa@gwff.kr)

카. 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 안내 또는 공고할 예정입니다.

타. 기타 자세한 내용은 재단 기획조정실(031-220-3933, 031-220-3973)로 문의 바랍니다.

※ 공고에 명시된 내용과 무관한 문의(응시자 현황, 심사위원 구성 등)는 받지 않습니다.

직무설명서(전문계약직4급상당 - 사업기획팀)

<table>
<tr><td>채용분야</td><td>경기도젠더폭력통합대응단 사업기획팀</td><td>채용직급</td><td>전문계약직(일반직4급상당)</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="3">○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응
○ 성 주류화 정책 및 성평등 문화 확산 사업, 아동돌봄 등 가족지원 사업
○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관 및 단체 등과의 교류협력</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="3">○ 사업기획팀 운영총괄 및 기관 성과관리</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="3">○ 사업기획팀 운영총괄
- 인사, 총무, 예산 등 업무관리
○ 젠더폭력통합대응단 성과관리
○ 젠더폭력통합대응단 대·내외 업무보고
○ 젠더폭력통합대응단 관련 기타 업무</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="3">○ (1차)서류전형 → (2차)면접심사</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="3">○ 기관 및 사업 운영과 연관된 법령 지식
○ 기관사업 관련 대내·외 정책적 이슈 및 중점사업 관련 지식
○ 문서기안 절차, 문서의 체계, 문서작성 규칙 등 사무행정 관련 지식
○ 사업계획 수립, 사업실적 분석 및 피드백, 이해관계자 관리, 자원 및 시간관리, 환경변화에 대한 위험관리 등 직원으로서 기획 능력 및 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="3">○ 경영전략 수립 기술(내외부환경분석, SWOT 분석, 전략과제 도출 등)
○ 컴퓨터 활용 및 문서 작성 등 일반 사무업무 수행 능력
○ 사업계획 및 체계적 관리 능력·자료분석(보고서 작성) 능력
○ 일정 관리 및 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력
○ 이해관계자 등 요구사항 파악 및 커뮤니케이션 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="3">○ 공공영역 업무 수행자로서의 직업윤리
○ 객관적·종합적인 분석 태도 및 요구사항에 대한 명확한 판단력
○ 다양한 이해관계자 및 소관 부서원들과 소통하려는 자세
○ 객관적이고 공정한 자세 및 포용적 태도, 솔선수범하는 자세
○ 정부, 지자체 등 유관기관 및 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="3">○ 다음의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람
1. 국가 또는 지방자치단체에서 관련분야에서 7급(상당) 이상으로 4년 이상 근무한 경력이 있는 자
2. 공공기관, 법인체 등에서 관련분야 6년 이상 근무한 경력이 있는 자
3. 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

※ 관련분야: 수탁사업 운영, 성과관리, 인사·총무 등 팀 운영총괄
※ 우대사항: 실제 운전 가능자, 공공기관 근무 경험자 우대</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="3">○ 운전면허소지자(실제 운전 가능자)</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="3">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="3">○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고</td></tr>
</table>

경기도 아이돌봄광역지원센터 팀별 업무분장내역

기획운영팀	사업관리팀	사업전략팀
- 센터 사업계획 수립 및 운영보고 총괄 - 노무업무 대응 총괄(노무고충 처리, 현장점검, 컨설팅 등) - 회계, 인사, 행정 업무 - 물품, 자산관리 - 관계기관 협력 및 대외업무 (성평등가족부, 경기도, 광역협의제, 재단 내외 등) - 자문위원회 등 소통 간담회 - 지역사회 네트워크 환경조성 (기관 MOU 등)	- 서비스제공기관 관리 및 지원 (컨설팅, 조사, 평가 등) - 아이돌봄서비스 모니터링 실적통계 및 품질개선 (현장, 영상, 전화 등 실적통계) - 아동학대예방 사례관리 및 컨설팅 - 아이돌보미 수급상황 관리·조정 제반 업무 - 모니터링 품질개선 간담회	- 종사자 교육 (신규, 직무능력 등) - 종사자 소진예방 프로그램 운영 - 온오프라인 통합홍보 지원 (우수사례 전파) - 홍보리플렛, 홍보물품 제작 배포 - 아이 돌보미 보수 교육 - 아이돌보미 양성 교육기관 관리 등

※ 팀명, 팀별 업무분장은 조정될 수 있음

직무설명서 (전문계약직 팀원-경기도아이돌봄광역지원센터)

<table>
<tr><td>채용분야</td><td>경기도아이돌봄광역지원센터
팀원</td><td>채용직급</td><td>전문계약직 팀원 / 주임</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="3">○ 경기도의 여성·가족 관련 분야에 대한 정책 연구, 통계 구축 및 이슈 대응
○ 성 주류화 정책 및 성평등 문화 확산 사업, 아동돌봄 등 가족지원 사업
○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="3">○ 「아이돌봄광역지원」 사업 및 운영 담당 팀원(업무 분장에 따라 배분)</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="3">○ 경기도 아이돌봄광역지원센터 사업 및 운영 담당 팀원
- 아이돌봄서비스 실적관리(데이터 툴 - 협업도구 기획·관리)
- 부서 사무 행정(문서 접수 및 발송 관리)
- 대·내외 업무보고 자료 취합 및 정리
- 노무 및 매뉴얼 관련 민원 대응 - 아이돌봄사업 모니터링 및 사례관리
- 기타 센터 부여 업무</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="3">○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="3">○ 팀 사업계획 운영 성과관리에 대한 이해
○ 성평등가족부 아이돌봄 사업 및 아동 양육 지원에 대한 이해
○ 아이돌봄 서비스 이용 체계, 이용자 인식에 대한 이해
○ 도 및 시·군, 구성원 등 내·외부 이해관계자 소통·협력에 대한 이해
○ 문서 작성 및 행정 처리 업무능력(컴퓨터 활용 능력 포함)</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="3">○ 민관 협력 사업 추진을 위한 의사소통 및 협의 능력
○ 경기도 및 시·군 돌봄 정책에 대한 이해
○ 팀원과의 소통 및 업무기획, 역할 배분 등
○ 공공영역 업무 수행자로서의 직업윤리</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="3">○ 사업 기획 등에 대한 진취적이고 성찰적 태도
○ 객관적이고 공정한 자세 및 포용적 태도
○ 아이돌봄서비스 대상자에 대한 진정성 있는 자세
○ 다양한 이해관계자 및 내부 직원들과의 소통하려는 자세</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="3">○ 다음의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람
1. 사회복지사, 유치원교사·보육교사(2급 이상), 건강가정사 자격증 소지자
2. 사회복지, 아동복지, 가족복지 관련 사업분야 학사학위 이상 소지자
3. 사회복지, 아동복지, 가족복지 관련 사업분야에 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
※ 성평등가족부 아이돌봄 서비스 제공기관 근무경험자
- 정부재정지원 사업 운영 경험자, 교육사업운영 경험자
- 한글·엑셀·파워포인트 등 PC 활용능력 우수자
- 운전 가능자(아이돌봄광역지원센터는 31개 시·군 아이돌봄서비스 현장 장거리 출장 업무 수행 및 운전 숙련 필수)</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="3">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보수집능력, 조직이해능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="3">○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고</td></tr>
</table>

경기도 아동언제나돌봄광역센터 팀별 업무분장내역

총괄기획팀	사업지원팀	서비스운영팀
• 사업 기획 및 운영관리 - 사업계획 및 예산관리 등 - 광역협의체 회의 개최 등 - 성과 평가지표 개발 지원 • 사업성과 관리 - 광역센터 추진성과 및 정산 - 아동돌봄센터 추진실적 관리 - 지도점검 준비 및 대응 - 홍보 사업 운영 총괄 (보도자료 등) • 재단 사업 협조 - 행감, 경영평가, 홍보 등	• 아동돌봄센터 운영지원 - 공통사업 콘텐츠 개발·보급 - 학습공동체 사례발표회 • 서비스 질 향상 사업 - 운영인력 역량강화 교육 - 컨설팅 운영 - 다함께돌봄센터 소진예방 교육(센터장 대상) • 조사·연구사업 운영 - 돌봄 네트워크 협력기관조사 - 네트워크 만족도 조사 등 • 홍보사업 운영 - 홍보물 제작 및 배포 - 인스타 등 SNS 운영	• 통합 운영매뉴얼 리뉴얼 - 지역거점, 언제나돌봄 통합 운영매뉴얼 발간·보급 - 실무 도움서 개발·보급 • 플랫폼 운영·관리 - 플랫폼 유지보수 및 관리 - 실적 및 정보 현행화 - 플랫폼 데이터 분석 등 • 아동돌봄센터 운영지원 - 공통사업 운영지원 • 콜센터 운영관리 - 콜센터 실적 및 성과분석 - 콜 상담원 인력 관리 등 • 언제나돌봄서비스 홍보 - 지역맞춤형 홍보
		콜센터 상담원 (3명/8시간 순번 교대 근무)

※ 계약기간 내 업무 분장 조정 등으로 인해 팀(업무) 조정이 될 수 있음.

직무설명서(전문계약직 일반직 4급 상당 경기도아동언제나돌봄광역센터 사업지원팀장)

<table>
<tr><td>채용분야</td><td>경기도 아동언제나돌봄광역센터
사업지원팀장</td><td>채용직급</td><td>전문계약직(일반직 4급 상당) / 팀장</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="3">○ 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</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="3">○ 「경기도 아동 언제나돌봄광역센터」 사업지원팀 총괄</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="3">○ 「경기도 아동 언제나돌봄광역센터」 사업지원팀 총괄
- 아동돌봄센터 운영지원(현황 관리 및 사업운영지원, 학습공동체 운영지원 등) 및 관리
- 운영인력 역량강화 교육 및 소진예방교육, 컨설팅 운영 관리
- 돌봄 네트워크 협력기관 및 네트워크 만족도 조사 운영 관리
- 홍보사업 운영(센터 인스타 운영·관리 등) 관리 등</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="3">○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사 → 채용</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="3">○ 아동·사회복지 분야 관련 이론 및 정책, 민관협력 사업에 대한 이해와 경험
○ 문서 작성 및 행정 처리 업무능력(컴퓨터 활용 능력 포함)</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="3">○ 민관 협력 사업 추진을 위한 의사소통 및 협의 능력
○ 경기도 및 시·군 정책에 대한 이해 및 분석 능력
○ 팀원과의 소통 및 업무기획, 역할배분 등 리더십
○ 사업 예산/인력/일정 등을 효율적으로 관리할 수 있는 능력, 현재 운전가능자 등</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="3">○ 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</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="3">○ 다음의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람
1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지시설에 5년 이상 또는 사회복지업무에 7년 이상 종사한 경력이 있는 사람
2. 국가나 지방자치단체에서 사회복지업무 분야에서 7급(상당) 이상으로 4년 이상 근무한 경력이 있는 자
3. 공공기관, 법인체 등에서 사회복지업무 분야에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 자
4. 사회복지 관련 분야 석사학위를 취득하고 아동과 관련된 사회복지시설에 3년 이상 또는 사회복지업무에 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람
※ 아동과 관련된 사회복지시설: 「아동복지법」에 의한 아동복지시설 또는 다함께돌봄센터
※ 사회복지업무: 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업 업무</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="3">○ 광역조직 관리업무(팀장 등) 및 공공기관 경력 보유자
○ 지방자치단체 보조금 사업 총괄관리 및 운전가능자</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="3">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보수집능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="3">○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고</td></tr>
</table>

직무설명서(전문계약직 일반직 5급 상당 경기도아동언제나돌봄광역센터)

*육아휴직 대체

<table>
<tr><td>채용분야</td><td>경기도 아동언제나돌봄광역센터
총괄기획팀 팀원</td><td>채용직급</td><td>전문계약직(일반직 5급 상당) / 대리</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="3">○ 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</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="3">○ 「경기도 아동 언제나돌봄광역센터」 총괄기획팀 사업 운영</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="3">○ 「경기도 아동 언제나돌봄광역센터」 총괄기획팀 사업 운영
- 센터사업 기획·운영(사업계획·정산), 홍보(보도자료 등), 직원 교육 및 워크숍
- 광역협의체 구축 및 운영, 아동돌봄사업 조사연구 운영, 센터 성과관리
- 경기도, 도의회 대응 등 기타 센터 운영관리 업무</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="3">○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사 → 채용</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="3">○ 아동·사회복지 분야 관련 이론 및 정책, 민관협력 사업에 대한 이해와 경험
○ 문서 작성 및 행정 처리 업무능력(컴퓨터 활용 능력 포함)</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="3">○ 민관 협력 사업 추진을 위한 의사소통 및 협의 능력
○ 팀장 및 팀원과의 의사소통 및 업무 이해도
○ 컴퓨터 활용 및 각종 SNS 운용 능력
○ 유연하고 융통성 있는 업무 추진 및 효과적 협업 능력 등</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="3">○ 투명하고 공정한 업무수행 태도, 논리적 사고, 세밀한 일처리, 책임감
○ 대인관계를 원활히 할 수 있는 긍정적인 자세와 소통 능력
○ 개방적인 태도로 사업에 참여하는 주체들과 관계 형성을 할 수 있는 자세 등</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="3">○ 다음의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람
1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격 취득 후 관련 분야에서 4년 이상 근무한 경력이 있는 사람
2. 국가나 지방자치단체에서 관련 분야에서 8급(상당) 이상으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람
3. 공공기관, 법인체 등에서 관련 분야에서 4년 이상 근무한 경력이 있는 사람
※ 관련 분야: 아동복지, 사회복지, 학교사회복지, 가족복지 등 사회복지 분야 및 교육분야</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="3">○ 아동 및 사회복지관련 사업기획·운영 업무 경력자
○ 지방자치단체 보조금 사업 운영 경험자, 운전가능자</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="3">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보수집능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="3">○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고</td></tr>
</table>

직무설명서(전문계약직 일반직 6급 상당 경기도아동언제나돌봄광역센터)

채용분야	경기도 아동언제나돌봄광역센터 총괄기획팀 팀원	채용직급	전문계약직(일반직 6급 상당) / 주임
기관 주요사업	○ 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 아동 언제나돌봄광역센터」 총괄기획팀 사업 운영		
주요업무 수행내용	○ 「경기도 아동 언제나돌봄광역센터」 총괄기획팀 사업 운영 - 센터 운영·관리 지원(회계·총무) 및 센터 서무 - 센터 직원 역량강화 교육 및 워크숍 운영 - 경기도 아동돌봄센터 및 광역센터 성과관리, 홍보사업 운영 - 경기도, 도의회 대응 등 기타 센터 운영관리 업무		
전형방법	○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사 → 채용		
일반요건	연령	무관	
	성별	무관	
필요지식	○ 아동·사회복지 분야 관련 이론 및 정책, 민관협력 사업에 대한 이해와 경험 ○ 문서 작성 및 행정 처리 업무능력(컴퓨터 활용 능력 포함)		
필요기술	○ 민관 협력 사업 추진을 위한 의사소통 및 협의 능력 ○ 팀장 및 팀원과의 의사소통 및 업무 이해도 ○ 컴퓨터 활용 및 각종 SNS 운용 능력 ○ 유연하고 융통성 있는 업무 추진 및 효과적 협업 능력 등		
직무수행태도	○ 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	○ 다음의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람 1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격 취득 후 관련 분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 2. 국가나 지방자치단체에서 관련 분야에서 9급(상당) 이상으로 1년 이상 근무한 경력이 있는 사람 3. 공공기관, 법인체 등에서 관련 분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ※ 관련 분야: 아동복지, 사회복지, 학교사회복지, 가족복지 등 사회복지 분야 및 교육분야		
우대자격	○ 아동 및 사회복지관련 사업기획·운영 업무 경력자 ○ 지방자치단체 보조금 사업 운영 경험자, 운전가능자		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보수집능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고		

직무설명서(계약직 상담원 경기도아동언제나돌봄광역센터)

채용분야	경기도 아동언제나돌봄광역센터 콜센터 상담원	채용직급	계약직(상담원) / 주임
기관 주요사업	○ 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 아동 언제나돌봄광역센터 콜센터」 상담 및 사업운영 지원		
주요업무 수행내용	○ 「경기도 아동 언제나돌봄광역센터」 콜센터 상담 - 언제나돌봄서비스 신청 콜 상담 및 안내 - 언제나돌봄 서비스 우수사례 발굴 및 모니터링, 만족도 조사 - 기타 사업 관련 행정 업무 등		
전형방법	○ (1차)서류전형 → (2차)면접 심사		
일반요건	연령	무관	
	성별	무관	
필요지식	○ 아동·사회복지 분야 관련 경험, 콜 센터 상담에 대한 이해와 경험 등 ○ 문서 작성 및 행정 처리능력, 상담을 통한 지역별 아동돌봄서비스 연계·지원 및 정보 안내 등 서비스 업무능력(컴퓨터 활용 능력 포함)		
필요기술	○ 상담사업 추진을 위한 의사소통 및 문제해결 능력 ○ 경기도 및 시·군 정책에 대한 이해 및 분석, 종합 정리 능력 ○ 서비스 이용자의 민원 응대 및 우수사례 발굴 등 사업개선방안 제안 능력 등		
직무수행태도	○ 투명하고 공정한 업무수행 태도, 논리적 사고, 세밀한 일처리, 책임감 ○ 대인관계를 원활히 할 수 있는 긍정적인 자세와 소통 능력 ○ 개방적인 태도로 사업에 참여하는 주체들과 관계 형성을 할 수 있는 자세 ○ 민원인과의 의사소통 및 응대, 상호 존중하는 태도와 자세 등		
필요자격	○ 관련 업무분야 지식과 경험이 풍부한 자 - 관련 분야: 아동, 가족·돌봄 등 사회복지 분야, 상담 및 서비스업 분야		
우대자격	○ 사회복지사 자격증 소지자, 아동, 가족·돌봄 등 사회복지 분야 시설 종사 경험자 ○ 민원인 콜 상담 관련 다년간 경력 보유자 ○ 「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 컴퓨터 활용능력 1급·2급, 워드프로세서 1급 자격 소지자		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보수집능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고		

직무설명서(계약직 연구원 정책사업실 성평등교육사업팀)

<table>
<tr><td>채용분야</td><td>성평등교육사업운영</td><td>채용직급</td><td>일반계약직(연구원)</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="3">○ 경기도 여성, 가족, 보육, 저출생, 아동·청소년 관련 분야 정책연구, 통계구축 및 이슈대응
○ 경기도의 성인지 정책 역량 강화 및 성평등 문화 확산, 가족역량 강화 및 보육·아동돌봄 관련 사업
○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="3">○ 성인지 교육, 성주류화 제도 관련 사업 운영</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="3">○ 성인지 교육 운영 및 콘텐츠 개발
- 성인지력 향상 및 성인지 정책 관련 교육 콘텐츠 개발 및 운영
- 성인지력 향상 및 성인지 정책 교육, 젠더폭력 예방교육 운영
○ 성주류화 제도 추진 운영
- 여성친화도시 조성 정책 사업 운영
- 성주류화 제도(성별영향평가 등) 관련 사업 운영</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="3">○ (1차)서류전형 → (2차) 면접심사</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="3">○ 여성정책과 성주류화 제도 관련 이론 및 정책, 성평등 정책 추진 현황과 실태
○ 성별영향평가 등 성주류화 제도 운영에 관한 현황과 실태, 제도 운영의 주체 및 추진 체계, 컨설팅 지원 이해 등에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="3">○ 경기도 및 시·군 정책에 대한 이해 능력
○ 프로그램 기획 및 개발 운영 능력
○ 교육 기획 및 운영 능력
○ 추진 결과를 정리하여 보고서를 집필할 수 있는 능력
○ 추진 결과를 토대로 개선점을 도출하고 사업추진에 반영할 수 있는 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="3">○ 사업추진을 체계적, 효율적으로 추진하는 자세
○ 관행에 의존하지 않고 창의적으로 효율성 있게 사업을 추진하려는 자세
○ 개방적인 태도로 사업에 참여하는 주체들과 관계형성을 할 수 있는 자세 등</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="3">○ 관련 석사학위 이상 소지자 또는 관련 분야 3년 이상 연구·실무 경력자
- 관련분야: 성별영향평가, 성인지예산, 여성정책 또는 여성학, 행정학, 사회학 등 인문·사회과학 분야</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="3">○ 한글, 엑셀, 파워포인트 등 컴퓨터 활용 능력 보유자
○ 운전면허소지자(실제 운전 가능자)</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="3">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="3">○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고</td></tr>
</table>

직무설명서(계약직 연구원 경기도성별영향평가센터)

<table>
<tr><td>채용분야</td><td>성별영향평가 및 성인지예·결산 사업 운영</td><td>채용직급</td><td>계약직(연구원)</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="3">○ 경기도 여성, 가족, 보육, 저출생, 아동·청소년 관련 분야 정책연구, 통계 구축 및 이슈 대응
○ 성인지정책 역량 강화 및 성평등 문화 확산, 가족 역량 강화 및 보육·아동돌봄 관련 사업
○ 중앙정부 및 지방자치단체, 여성·가족 관련 유관기관·단체 등과의 교류·협력</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="3">○ 성별영향평가 및 성인지예·결산 사업 운영</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="3">○ 대상정책 및 전문가, 컨설턴트 등 DB구축, 지역별 성별 통계 관리
○ 이행점검 및 우수사례 발굴 등 성별영향평가 종합분석보고서 작성 지원
○ 지역별 우수사례 발굴·홍보
○ 성별영향평가 관련 지자체 현안사항 지원(성별영향평가서 작성 사례 개발 등)
○ 성별영향평가 및 성인지예·결산 컨설팅·지원 등
○ 성별영향평가 및 성인지예·결산 관련 교육 지원
○ 성평등 거버넌스 구축을 위한 포럼 개최 등</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="3">○ (1차)서류전형 → (2차)면접심사</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="3">○ 여성정책 및 성주류화 제도의 이론과 관련 정책에 관한 지식
○ 양성평등정책의 추진 현황 및 실태에 관한 지식
○ 성별영향평가 및 성인지예·결산 제도의 운영 현황에 관한 지식
○ 성주류화 제도의 운영 주체 및 추진체계에 관한 지식
○ 성별영향평가 및 성인지예·결산 컨설팅 지원에 관한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="3">○ 성별영향평가 및 성인지예·결산 관련 자료 수집·분석 능력
○ 대상정책, 전문가, 컨설턴트 및 성별통계 등 데이터베이스 구축·관리 능력
○ 이행점검, 우수사례 발굴 및 종합분석보고서 작성 능력
○ 컨설팅·교육·포럼 등 사업 기획 및 운영 능력
○ 유관기관 및 관계자와의 의사소통·업무조정 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="3">○ 성인지 관점과 성평등 가치에 기반하여 업무를 수행하는 태도
○ 관련 법령과 지침을 준수하며 정확하고 책임감 있게 업무를 수행하는 태도
○ 정책 및 통계자료를 객관적이고 체계적으로 검토하는 태도
○ 다양한 관계자와 적극적으로 소통하고 협력하는 태도
○ 제도와 정책 변화에 유연하게 대응하고 전문성을 지속적으로 향상하려는 태도</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="3">○ 관련 분야 석사학위 이상 소지자 또는 관련 분야 3년 이상 연구, 실무 경력자
※ 관련 분야: 성별영향평가, 성인지예산, 여성정책 또는 여성학, 행정학, 사회학 등 인문·사회과학 분야
※ 성평등가족부 「2026년 성별영향평가센터 인력 채용 요건」 기준</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="3">○ 없음</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="3">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="3">○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고</td></tr>
</table>