시흥시노인종합복지관 직원 채용 시행계획 공고

2026년도 직원채용(회계사무원_ 육아휴직대체) 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 11월 4일
시흥시노인종합복지관장

1. 채용분야 및 업무

채용분야	인원	계약기간	담 당 업 무
회계사무원 (육아휴직대체)	1명	2026.12.01.~ 2028.02.29까지	❍ 보조금 교부신청 및 정산보고 업무 ❍ 수입 지출 관리, 은행 업무 등 회계 및 세무신고 관련 업무 ❍ 기타사업 추진과 관련된 업무지원 등

2. 응시자격

○ 응시결격사유
- 사회복지사업 제35조의2 및 기타 관계 법령에서 규정한 결격사유에 해당하는 사람

○ 직무분야 자격기준 (기준일 : 면접시험 시행일)

채용분야	자격기준
회계사무원 (육아휴직대체)	○ 자격기준 없음. ※ 우대사항 : 희망미음(사회복지시설정보시스템) 활용 가능자, 회계관련 자격증 소지자

※ 지방보조금 인건비 지급 지침에 의거 정년제(60세) 적용

3. 채용방법

○ 1차 서류전형 : 응시자가 제출한 자료를 근거로 **정량, 정성**평가(채용인원의 **5배수 이내 제한 선발**)

○ 2차 실기평가 : 1차 합격자에 한하여 면접전형 당일 면접시간 전.후에 실시함.

시험구분	평가내용	시험방법	시험시간	비고
컴퓨터 활용능력 평가	- 문서작성 및 편집 능력 - 정보검색 능력 - 기본적인 컴퓨터 활용 능력	「한컴오피스 한글」 프로그램을 활용하여 문서작성	30분	-

○ 3차 면접전형 : 일반 구술 면접

※적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음.

4. 제출서류

○ 입사지원서 및 자기소개서 - 전자우편으로만 접수받음(recruit@shsenior.or.kr)
- 파일명 : 채용분야-응시자명 (예시) 사회복지사-홍길동
※ 지정양식-복지관홈페이지(www.shsenior.or.kr) '인사채용' 게시판에서 다운로드 가능

○ 면접전형 시 제출 서류(서류전형 합격자에 한함.) - 면접 시 원본으로 지참
※ 면접 전 입사지원서와 일치여부 확인 후 반환함. 불일치 시 면접관에게 통보됨
- 신분증(본인 확인)
- 성적증명서(성적 일치여부 확인)
- 경력증명서(경력 일치여부 확인, 해당자에 한함)
- 자격증(자격 일치여부 확인, 해당자에 한함)

5. 채용일정

전형단계	일시	비고
서류접수	11. 18.(수) 09:00까지	서류접수 시 개별통보
서류전형 합격자 발표	11. 20.(금) 17:00까지	홈페이지 게시 및 개별통보
실기평가 및 면접전형	11. 23.(월) ~ 11. 27.(금)	개별통보
최종합격자 발표	개별공지	홈페이지 게시 및 개별통보
채용일	2026. 12. 01.	-
근무개시일	2026. 12. 01.(화)	근무 개시일 전 채용건강검진을 완료해야 함.

※ 근무 개시일 전 채용건강검진 및 범죄경력조회 3종(범죄경력, 노인학대관련, 장애인학대관련)의 본인동의를 완료해야 함.
※ 부득이한 사정으로 시험일정이 변경될 수 있으며, 변경사항 및 시험장소, 합격자 발표는 시흥시노인종합복지관 홈페이지 「인사채용」 란 참조

6. 근무조건

채용분야	근로시간	인건비 기준	비고
회계사무원 (육아휴직대체)	주40시간 (주5일, 09:00~18:00)	보건복지부 사회복지시설관리안내 인건비 기준(사무직4급)	기준 내 인정 경력에 따라 급여 산정

○ 복리후생 : 명절수당, 가족수당, 사회보험, 연차휴가, 자녀돌봄휴가, 직원교육 등
○ 수습평가 : 3개월, 근무상황과 업무추진 실적을 평가하여 채용이 취소될 수 있음.
○ 경력인정 : 경력에 따라 인건비가 산정되는 채용 분야의 경우 '사회복지시설 인건비 보조금 지급 기준'의 경력인정 범위 가이드를 따름.

7. 기타사항

○ 시흥시노인종합복지관의 복무, 근로조건, 정년, 복리후생 등에 관한 사항은 기관 홈페이지 인사채용 게시판 (257번 게시물 '취업규칙')을 참고하시기 바랍니다.

○ 입사지원서 및 각종 증명서의 기재사항 착오 및 누락, 연락불능 등으로 발생한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.

○ [채용절차의 공정화에 관한 법률]에 따라 최종합격이 되지 못한 지원자는 제출한 채용서류에 대해 반환을 청구할 수 있습니다. 다만 전자우편으로 제출한 경우에는 해당하지 않습니다.

○ [개인정보보호법]에 따라 채용 절차 종료 후 채용서류는 즉시 파기합니다.

○ [블라인드 채용 가이드라인 준수]입사지원서, 자기소개서에는 출신지역, 가족, 학교명 등 특정 지연, 지연을 암시하는 내용 기재를 금합니다.

○ '면접인원 미달'로 인한 재공고시, 기존 공고 응시자는 별도의 추가 서류 제출 없이 기존의 서류제출 효력이 인정됩니다. 다만, 면접전형 시행 후 '합격자 없음'으로 인한 재공고의 경우 기존 지원자의 서류제출 효력은 인정되지 않습니다.

○ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 최종합격자의 채용포기, 합격취소, 채용결격 사유 등의 사유로 채용하지 못하고 결원이 발생한 경우, 합격자 발표일부터 1개월 이내에 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.

○ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우 또는 채용절차 진행상 채용할 수 없는 하자가 있는 경우 합격취소 또는 채용이 되지 않을 수 있습니다.

○ 채용과정 중 기관과 응시자의 상호 합의를 통해 채용분야를 변경하여 채용과정을 진행 할 수 있습니다.

○ 본 기관은 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지합니다. 채용 과정에 부당한 인사 청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 규정 등에 따라 불합격 처리 등의 조치를 취합니다.

○ 본 채용 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있고, 변경 사항은 해당일 7일전까지 공고할 예정이며, 기타 문의사항이 있으시면 시흥시노인종합복지관 운영지원팀(☎ 031-404-3100)으로 문의하시기 바랍니다.