

여수시가족+센터 아이돌봄지원사업 아이돌보미 양성교육 수료자 공개 채용 계획

여수시가족+센터에서 아이돌봄지원사업 아이돌보미 활동가 양성교육 수료자 공개 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 관심 있으신 분들의 많은 지원 바랍니다.

2026년 5월 4일

여수시가족+센터장



1 채용개요

1) 모집분야 및 인원

분야	근무형태	인원	직무내용
아이돌봄 지원사업 (아이돌보미)	계약직	10명	· 아이돌봄서비스 제공 아이돌보미 활동

2) 자격요건 및 기준

분야	자격요건
아이돌봄 지원사업 (아이돌보미)	아이돌봄지원법에서 규정한 결격사유가 없는 자로서, 활동 희망자 다음 조건 중 1개 이상 충족 필요 ① 아이돌보미 양성교육 수료자 ② 「아이돌봄 지원법 시행규칙」 제3조 제1항 하단에 해당되는 양성교육 단축 대상 수료자 - 간호조무사, 건강가정사, 사회복지사, 요양보호사, 청소년상담사, 청소년지도사, 아동양육관련 분야* 학사 이상 소지자 *가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족, 가족역량강화, 장애아동, 영유아 관련 전공 이수자 ③ 개정 「아이돌봄지원법」 시행 이후('26.4.23.)에는 동법 제7조에 따른 '아이돌봄사' 자격이 있는자

<공통사항> 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자

- ① 사회복지 사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격 사유에 해당되지 않는 자
- ② 아동학대, 노인학대, 성범죄 전력 조회 시 결격 사유가 없는 자, 전염성 질환이 없는 자

※ 채용절차 및 복무·법정교육 등 : 아이돌봄지원사업 기준에 준함

2 근로조건 및 보수기준

채용형태	근무기간 및 시간	보수기준
계약직 아이돌봄 지원사업 (아이돌보미)	- 2026. 5.26.(화) ~ 12.31.(목) - 월요일부터 토요일, 1일 8시간 이내, 1주 40시간 이내 연계를 원칙을 하되, 이용자가 신청한 서비스 일정표에 따름 ※ 부득이한 경우 주 12시간 내 연장· 휴일·야간 활동 가능	2026년 아이돌봄 지원사업 안내 아이돌보미 활동수당 기준안에 따름 -활동수당 : 11,120원 ※주휴일, 야간·휴일·연 장근로, 연차 유급 휴가 수 당 산정 등에 따라 발생하 는 법정 제수당 지급

3 전형방법 및 일정

구분	일정	비고
공 고	2026. 5. 4.(월) ~ 2026. 5.19.(화)/ 16일간	여수시, 센터 홈페이지
서류접수	2026. 5.18.(월) ~ 2026. 5.19.(화)/ 2일간	접수방법: 방문접수
1차 서류합격자	2026. 5.20.(수)	개별통보
2차 면접심사 및 돌보미 인·적성검사	2026. 5.21.(목) 14시	여수시가족+센터
3차 범죄경력조회	2026. 5.22.(금)	여수시
최종합격자	2026. 5.22.(금)	개별통보
근무기간	2026. 5.26.(화) ~ 12.31.(목)	

1) 접수 방법: 방문 - 여수시가족+센터 2층 (여수시 새터로 33)

* 방문 접수 시 점심시간(12:00~13:00) 제외

* 접수마감일의 17:30까지 도착분에 한함

2) 문의 처: ☎061) 692-4175

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수도 있습니다.

※ 응시자가 없거나 자격 기준 미달로 적격자가 없는 경우, 채용하지 않을 수 있음.

4

제출서류

- 1) 응시원서 1부.
- 2) 아이돌보미 지원 신청서 1부.
- 3) 자기소개서 1부.
- 4) 직무기술서 1부.
- 5) 개인정보의 수집·이용에 관한 동의서 1부.
- 6) 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄경력조회 동의서 1부.
- 7) 주민등록등본 1부.
- 8) 아이돌봄사 자격증 사본 1부. (양성교육 수료자)
- 9) 경력증명서(해당자에 한함) 1부.
- 10) 합격 후 추가 서류 제출
 - 채용신체검사서 1부. (B형 간염 등 전염성 질환 및 정신질환자가 아님을 확인하는 문구 기재)
 - 급여 통장 사본 1부
 - 3개월 내 찍은 반명함판 사진 1장

5

응시서류 작성 시 유의사항

여수시가족*센터(이하 “센터) 채용심사에 응시하시는 지원자는 다음 사항을 숙지하시고 응시서류(지원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서)를 작성하시어 불이익(부적격 또는 감점)을 당하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

○ 공통사항

- 지원서 및 자기소개서 양식은 센터에서 제공한 것을 사용하셔야 하며, 임의로 변형하지 않습니다.
- 본인 확인을 위한 서명은 본인 자필로 직접 하시고, 빠지지 않도록 합니다.
만약 장애 등으로 인해 자필서명이 어려운 경우에는 도장으로 대체하셔도 됩니다.
- ※ 제출된 입사지원서는 2차 합격자 공고일 이후 15일 이내에 분쇄 폐기되며, 2차 합격자의 서류에 대해서는 최종 합격자 공고 후 15일 이내에 폐기됩니다.
- ※ 허위사실 기재, 기재착오 및 누락, 연락 불능, 자격 미달 지원 등에 따른 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다. 채용 후라도 내용의 다름 또는 거짓이 있으면

채용이 취소될 수 있습니다.

- ※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종 합격자가 임용포기·합격취소·임용결격 사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 차순위 (또는 예비 후보자)로 합격자를 결정할 수도 있습니다. 단, 차순위자가 심사 기준 자격 미달 시 채용 재공고를 시행할 수 있습니다.
- ※ 직무관련 경력이 명확하지 않을 경우 해당 기관에 경력을 확인할 수 있습니다.

○ 응시지원서

- 지원 분야는 채용공고에서 제시한 직책 중 하나의 분야만을 작성합니다.
- 지원서에는 응시분야, 인적 사항, 자격 및 면허, 경력 및 활동사항 등을 작성합니다.
- 인적 사항 중 성명은 한글로 작성하시고, 현주소는 새 주소를 작성합니다. 장애 여부는 가점 항목이며 면접 시 장애인 카드 등으로 장애 여부를 확인할 수 있어야 합니다.
- 자격사항에는 채용공고에서 요구한 내용이 반드시 작성되어야 합니다.
예)들어 사회복지사이면 사회복지사 자격증, 운전가능자이면 운전면허증 등이 있습니다.
- 경력사항은 채용 영역과 관련하여 근무한 경력을 모두 작성해야 하는데 경력 내용이 빠지면 채용 시 경력 인정을 받지 못할 수 있습니다.
- 활동사항은 경력사항 외 채용 영역과 관련된 자원봉사, 사회활동, 연구활동, 교육 이수, 프로포절, 실습 등의 활동을 작성합니다.

○ 자기소개서

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원 동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
- 분량은 A4용지의 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(글꼴: 맑은 고딕, 글씨 크기: 10pt, 줄 간격: 160mm, 글자색: 검은색)

○ 개인정보 수집·이용 동의서

- 개인정보 수집 및 이용 내용을 충분히 읽고 동의 여부를 선택하고 자필서명합니다. 다만 동의하지 않으면 채용 심사에서 제외됩니다.