충북남부보훈지청 공고 제2026 - 10호

기간제 근로자 (사회복지사) 채용 공고

충북남부보훈지청에서는 노인성 질환이나 고령 등의 사유로 일상생활을 영위하기 어려운 국가유공자 및 그 유족의 가정을 방문하여 보훈재가복지 서비스를 제공하고 있는 바, 동 사업을 수행할 사회복지사를 다음과 같이 모집하오니 보훈가족에 대한 공경심과 봉사정신이 투철하신 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026년 11월 2일

충 북 남 부 보 훈 지 청 장

==========

1. 채용직종 : 사회복지사(기간제근로자)

2. 채용인원 : 1명

3. 응시자격 요건(공고일 현재 기준)

가.「사회복지사업법」제11조에 따른 사회복지사

나. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자

다. 공고일 현재 주민등록상 만60세 미만이며, 근무처 근무가 가능하여 사회복지사 업무수행에 지장이 없는 자

라. 성별 : 제한 없음 (단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

4. 채용 우대 사항

가산점 *중복가점불가	법정가점 (만점의 5~10%)	- 국가유공자법 등 관련법령에 의한 취업지원대상자 * 채용예정인원 3인 이하 법정가점 미적용
	사회형평가점 (만점의 3%)	- 장애인고용촉진 및 직업재활법의 장애인 - 국민기초생활보장법 대상자가 계속하여 2년 이상인 자 - 한부모가족지원법 대상자가 계속하여 2년 이상인 자 - 북한이탈주민보호 및 정착지원법률 대상자

*「국가보훈부 공무직 및 기간제근로자 공정채용규정」별지 제7호

5. 근무처 및 담당 업무

가. 근무처 : 충북남부보훈지청 보상과

나. 담당업무

1) 보훈재가복지대상자에 대한 서비스계획의 작성 및 관련기록의 유지·관리

2) 보훈재가복지대상자 발굴 및 복지환경에 대한 실태조사

3) 재가보훈실무관의 변경, 배치 운영 및 직무관리

4) 재가보훈실무관의 연가 등 불가피한 사정으로 서비스 공백이 발생할 경우 대체근무 필요 여부 확인 및 재가보훈실무관 재배치, 대체근무 불필요시 안부 확인

5) 사회복지시설 등 복지관련 유관기관 업무협조

6) 노인생활지원용품 신청 접수, 지급 및 수령 실태 관리

7) 그 밖에 장관 또는 보훈(지)청장이 정한 직무범위 및 지시사항 이행

6. 근무조건

가. 신　　분 : 공무원이 아닌 민간인 근로자(근로기준법 적용)

나. 근무기간 : 2026. 12. 22.(화) ~ 2027. 6. 20.(일)

* 근로 개시일로부터 3개월간 수습기간이 있으며, 자체 평가기준에 의거 평가를 진행하여 기준 이하 평가를 받은 경우 고용이 되지 않을 수 있음.(근무성적평정 '중' 이상)

* 2년을 초과하지 않는 범위에서 근로계약 연장 가능(전년도 근무성적평정 '중' 이상)

* 채용사유 소멸 시 (육아휴직자 복귀 등) 근로계약 해지 가능

다. 근무시간 : 주 5일 근무(월~금 09:00~18:00, 중식시간 제외한 1일 8시간)

라. 보수조건(2026년 기준)

1) 월 기본급 2,250,000원, 급식비 160,000원, 교통보조비 100,000원 등 지급

* 월지급액은 근로자가 부담하는 4대 보험료 및 세금 등 포함

2) 명절휴가비(회당 135만원), 맞춤형복지포인트(연 50만원), 자격증수당(월 8만원), 연차수당, 근속수당 등 별도 지급

3) 4대 보험 가입(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)

4) 기타 근로기준법 등 관련규정과 근로계약서에 따름

7. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2026. 11. 2.(월) ~ 11. 5.(목)

나. 접수방법 : 방문 또는 등기우편(마감일 18:00 도착분까지 유효)

*** 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음**

다. 접 수 처 : 충북남부보훈지청 2층 보상과(☎ 043-299-6242)

- 우편접수처 : (우) 28798 충북 청주시 서원구 1순환로 1047
  충북남부보훈지청 보상과 복지팀장

라. 제출서류

1) 필수제출

- 제출서류총괄표 1부(붙임1 양식)
- 근로자 채용 지원신청서 1부(붙임2 양식)
- 개인정보수집·이용동의서(붙임3 양식)
- 이력서 1부(붙임4 양식)
- 자기소개서 1부(붙임5 양식)
- 직무수행계획서 1부(붙임6 양식)
- 응시자격 요건 증빙 자격증(사회복지사) 사본 1부

2) 해당자만 제출(미제출 시, 경력 및 자격 불인정)

- (병역대상자에 한함) 병적증명서 또는 병역사항이 기재된 주민등록초본 1부
- (해당자에 한함) 경력(재직)증명서 1부
- (해당자에 한함) 사무관리, 정보처리분야 및 요양보호사 자격증 사본 1부
- (취업지원 해당자에 한함) 취업지원대상자 증명서 1부

8. 전형방법 및 일정

가. 서류전형(제출된 서류로 자격요건 심사)

- 당해 직무수행에 필요한 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지를 서면으로 심사
- 다만, 응시인원이 채용예정 인원의 5배수 이상일 경우 채용 예정 직무에 적합한 기준에 따라 서류전형 합격자 수를 채용예정인원의 상위 5배수로 결정할 수 있음(동점으로 인한 5배수 초과시 동점자 모두 합격처리)

* 직무와 연관된 경력, 자격, 추진실적 등을 기준으로 결정하므로 자기소개서 등에 관련 분야 경력, 직무수행계획을 자세히 기재하고 증빙서류도 충실히 제출하여 주시기 바람

- 서류전형시 우대사항

● 복지관련 업무 경력자(사회복지사로서 노인복지시설 및 사회복지시설에서 근무한 경력)

* 경력(재직)증명서 : 해당분야 경력사항에 대한 근무기간(년·월·일), 직위(직급), 상근·비상근 여부, 주 근무시간, 담당업무(업무분장표 상, 구체적인 업무)를 정확히 기재하고, 발급확인자 서명 및 연락처 포함

・서류 미제출 및 미비한 경우와 담당업무가 명시되지 않아 해당경력이 응시관련분야에 해당되는지 여부가 확인되지 않을 경우, 서류전형 시 **해당경력이 불인정될 수 있음**

● 사무관리, 정보처리분야 자격증[정보처리(산업)기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터 활용능력(1,2급), 워드프로세스(구 1급)] 및 요양보호사 자격증 보유 여부(자격증 보유 개수별 차등 배점)

* 동종 자격증 다수 보유하여도 1개로 인정(컴퓨터활용능력 1・2급 제출 시 1개만 인정)

* 원서접수 마감일 기준 보유 자격증 유효

나. 면접전형(서류전형 합격자에 한함)

- 평정요소(5개 항목) : 사회복지사로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 창의력·문제해결력, 관리·감독자로서의 자질, 봉사정신·품행 및 성실성
- 면접시험위원이 평정요소 각각에 대하여 심사하여 고득점자 순으로 최종 합격자 결정
- 평정요소 5개 항목 중 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 때에는 불합격 결정
- 개별면접으로 자기소개서 등을 토대로 질의・응답
- 동점자 발생시 법정가점 대상, 사회형평가점 대상, 서류전형 성적순 결정
- 결격사유 발생, 채용포기, 채용계약 체결후 중도 퇴사, 채용비리 피해자 구제 등을 대비하여 예비합격자 선발(채용예정인원 2배수)

* 예비합격자의 임용 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내

다. 주요일정

내 용	일 자	장 소	비 고
응시원서 접수	'26. 11. 2.(월) ~ '26. 11. 5.(목)	충북남부보훈지청 2층 보상과	* 마감일 18:00 도착분까지 유효
서류전형 합격자 발표	'26. 11. 10.(화)	국가보훈부 홈페이지 공지 (열린마당-지방청소식)	* 합격자 개별통보
면접전형	'26. 11. 16.(월)	충북남부보훈치정 2층 손병희실	* 서류전형 합격자에 한함
최종합격자 발표	'26. 11. 17.(화)	국가보훈부 홈페이지 공지 (열린마당-지방청소식)	* 합격자는 개별통보
근로계약 체결	'26. 12. 22.(화)	충북남부보훈지청	* 신원조사, 채용신체검사 적격 시

9. 기타사항

가. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 인터넷 홈페이지에 변경 공고 또는 개별 통지할 예정입니다.

나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 응시원서 등에 허위기재 또는 착오기재, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 응시자에게 있습니다.

다. 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우, 채용절차 공정화에 관한 법률에 의거 법정 기간 내에 반환(합격자는 제외) 할 수 있으며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.

라. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.

마. 본 시험공고에 따른 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우 시험기일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.

바. 채용예정 직위에 대하여 지원자가 없거나, 신청자 중 적격자가 없을 경우 최종(예비) 합격자를 결정하지 않을 수 있습니다.

사. 자격증 등에 대하여는 추후 원본 제출을 요구할 수 있으며, 증빙자료에 대한 진위여부를 확인할 수 있습니다.

아. 최종합격 예정자의 경력확인을 위해 4대 보험 자격득실 이력확인서 중 1종(예:건강보험자격득실확인서 등) 및 근무기간에 대한 소득금액 증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.

자. 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 충북남부보훈지청 직원으로 채용하기에 부적합한 결격사유가 있을 경우 근로계약을 체결하지 않을 수 있습니다.

차. 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 근로계약포기, 합격취소, 결격사유 등의 사정으로 추가 선발이 필요한 경우 예비합격자를 채용할 수 있습니다.

* 예비합격자 채용 불가시 면접시험 채점결과 차순위로 평정성적이 우수한 자와 채용계약을 체결할 수 있습니다.

카. 충북남부보훈지청은 채용과 관련하여 어떠한 청탁도 받지 않으며, 부당한 청탁을 하는 경우 해당 지원자를 사전 배제함을 알려드립니다.

타. 자세한 사항은 충북남부보훈지청 보상과 복지팀장(☎ 043-299-6242)으로 문의하시기 바랍니다.

[붙임]

1. 제출서류총괄표 1부.
2. 근로자 채용 지원신청서 1부.
3. 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
4. 이력서(양식) 1부.
5. 자기소개서(양식) 1부.
6. 직무수행계획서(양식) 1부.

[붙임1]

제 출 서 류 총 괄 표

성 명	생년월일	직 종	응시번호
		사회복지사	※ 신청인 기재 안함

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	제출여부	
① 제출서류 총괄표(필수)	□ 제출	□ 미제출
② 근로자 채용 지원신청서(필수)	□ 제출	□ 미제출
③ 개인정보 수집.이용 동의서 1부(필수)	□ 제출	□ 미제출
④ 이력서 1부(필수)	□ 제출	□ 미제출
⑤ 자기소개서 1부(필수)	□ 제출	□ 미제출
⑥ 직무수행계획서 1부(필수)	□ 제출	□ 미제출
⑦ 응시자격 요건 증빙 자격증 사본 1부(필수)	□ 제출	□ 미제출
⑧ 병적증명서 또는 병역사항이 기재된 주민등록 초본 1부(병역대상자에 한함)	□ 제출	□ 미제출
⑨ 경력(재직)증명서 1부(해당자)	□ 제출	□ 미제출
⑩ 해당분야 자격증 사본 1부(해당자)	□ 제출	□ 미제출
⑪ 취업지원대상자 확인서류 1부(해당자)	□ 제출	□ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하여 주십시요

2026. . .

성명: (서명)

충북남부보훈지청장 귀하

[붙임2]

근로자 채용 지원신청서

<table>
<tr><td>응시번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td>(만 세)</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연 락 처</td><td colspan="2">(본인 휴대폰)</td><td rowspan="2">전자우편
(e-mail)</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">(비상 연락처)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">보훈가족
여 부</td><td>대상구분</td><td></td><td>보훈번호</td><td></td></tr>
<tr><td>수권자성명</td><td></td><td>관 계</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">자격면허</td><td colspan="2">자 격 증 명</td><td>발 급 기 관</td><td>취 득 일 자</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.
2.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육사항
(직무관련)</td><td colspan="2">교 육 구 분</td><td>과목명 및 교육과정</td><td>교육시간</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 학교교육 ☐ 직업훈련
☐ 기타</td><td>1.
2.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">복지 관련
자원봉사
또는
돌봄사업
참여 경력</td><td>참 여 사 업</td><td>소속기관</td><td colspan="2">기 간</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">~</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">~</td></tr>
<tr><td>신청사유
또는
지원동기</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

상기와 같이 2026년도 이동보훈복지사업 참여를 신청합니다.

2026년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

[붙임3]

개인정보 수집·이용 동의서 (지원신청자)

국가보훈부는 근로자 운영을 위하여 아래와 같이 개인정보 수집·이용을 하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오. 또한 국가보훈부는 수집한 개인정보를 다른 목적으로 이용하지 않으며 개인정보보호를 위해 개인정보를 안전하게 관리합니다.

□ 개인정보 수집·이용 내역

항 목	성명, 생년월일, 주소, 연락처(휴대폰, 전자우편), 보훈가족 여부(대상구분, 보훈번호, 수권자 성명, 관계), 자격면허, 교육사항, 복지관련 자원봉사 또는 돌봄사업 참여 등 경력
목 적	근로자 채용
근 거	개인정보보호법 제15조
보유 및 이용기간	5년

* 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 인사관리 및 급여관리 등에 따른 불이익이 발생할 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

□ 동의함 □ 동의하지 않음

■ 국가보훈부에서 서비스 인식도 및 건의사항 청취 등을 위해 실시하는 인식도 조사 등과 관련하여 (개인정보 수집·이용 알림) 본인의 위 개인정보 중 성명 및 전화번호를 이용하는 것에

□ 동의함 □ 동의하지 않음

* 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 인사관리 등에 따른 불이익이 발생할 수 있습니다.

년 월 일

위 동의인 성명 : (서명 또는 인)

충북남부보훈지청장 귀하

[붙임4]

이 력 서

성 명		응시직종	
주 소		연 락 처	

경력사항	근무기간(근무 연수)	구체적 업종	직위(급)	담 당 업 무
	~ (__년__월)			
	~ (__년__월)			
	~ (__년__월)			
	~ (__년__월)			
	~ (__년__월)			

자격사항	취득 연월일	자격종목·면허	자격증번호	시 행 처

본인의 이력서의 기재사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위사실이 판명되었을 경우에는 당해 지원이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

성 명 : (서명)

※ 지원업무와 관련된 경력을 최근 것부터 기재

※ 경력증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(근무처, 근무기간, 직위, 담당업무 등)

※ 경력 계산은 원서접수마감일 기준으로 작성

※ 기재사항이 많을 경우에도 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성

[붙임5]

자 기 소 개 서

* 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 A4용지 2매 내외로 작성

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

위 작성한 내용이 틀림없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작 성 자 : (서명)

[붙임6]

직 무 수 행 계 획 서

※ 작성요령

ㅇ 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 담당업무를 참고하여 어떻게 업무를 수행할 것인지 작성.

ㅇ 작성순서는 작성자 성명기재 후 본문 내용을 작성 함.(1~2매)

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.