

## 양주여성새로일하기센터 기간제근로자(직업상담사) 채용 공고

양주여성새로일하기센터 기간제근로자(직업상담사) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 5월 28일  
양 주 시 장

### 1 채용분야 및 인원

#### ○ 채용내용

응시분야	인원	구분1)	
		담당업무	자격요건
직업상담사	1명	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 집단상담프로그램 운영</li><li>○ 구인·구직 발굴 및 상담</li><li>○ 취업알선 및 동행면접</li><li>○ 새일여성인턴 연계</li><li>○ 취업연계 및 사후관리 지원사업</li></ul>	<p>다음 각 호의 자격요건 중 하나이상 해당하는 자</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「국민 평생 직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증 소지자</li><li>2. 직업상담 또는 집단상담프로그램 운영 관련 업무 1년 이상 종사자</li></ol> <p>※ 관련업무 : 취업상담 및 알선 업무 등</p> <p>※ <b>집단상담프로그램 유경험자 우대</b></p>

### 2 모집요강

○ 근로직책 : 직업상담사(기간제근로자)

○ 근무조건

- 계약기간: 2026. 7. 1. ~ 2026. 12. 31.(6개월)

※ 근로개시일은 일정에 따라 변경될 수 있습니다.

- 월 보 수 : 월 2,284,000원 (4대보험 개인부담금 및 활동경비 포함)

- 근무시간 : 주5일, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)

- 근무지 : 양주여성새로일하기센터(양주고용복지+센터 내 1층)

- 근무내용 : 집단상담프로그램 운영 및 취업알선 등

1) 2026년도 여성새로일하기센터 사업지침(p.46)

○ 공통 응시자격

<필수요건>

- **공고일 현재** 19세 이상 (2006. 1. 1. 이후 출생신고자)
- 「지방공무원법」 제31조(결격사유)의 각 호에 해당되지 아니하고, 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제자
- 채용분야 자격요건을 갖춘 자(해당분야 경력 및 자격증 소지자)

< 지방공무원법 제31조(결격사유) >
1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 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. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

### 3

## 공고 및 원서접수

- 채용방법: 공개모집에 의한 서류전형 및 면접시험
- 공고방법: 양주시 및 여성일생활균형지원센터 홈페이지에 공고문 게시
- 공고기간: 2026. 5. 28.(수) ~ 6. 11.(목)
- 접수기간: 2026. 6. 8.(월) ~ 6. 11.(목), 09:00~18:00
- 응시원서: 공고문이 게시된 홈페이지에서 다운로드 받아 사용
- 접수방법: 응시자 직접 방문접수 (우편접수 및 이메일접수 불가)
- 접 수 처: 양주여성새로일하기센터  
(양주고용복지+센터 내 1층 ☎031-8082-6094)
- 제출서류
  1. 응시원서(작성요령 참고), 자기소개서 1부 (소정양식) - 공통
  2. 최종학교 졸업증명서 1부 - 3개월 이내 발행한 **원본** 제출
  3. 당해분야 근무 관련 경력증명서 각 1부 (**원본**)

- 경력증명서는 3개월 이내 발행한 원본으로 발행기관 직인 및 발급담당자 날인과 연락처가 기재되어야 함.
- 제출된 경력증명서로 당해 분야 인정 근무여부 판단이 모호할 경우 서류전형 시 불이익을 받게 되므로, 본인이 경력증명서 발급 부서에서 당해 분야임을 직접 확인받아 제출하여야 함. (근무기간 직위급, 담당업무 기재)
- 비정규직 또는 비상근 경력은 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명을 제출하여야 하며, 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 근무기간과 시간이 불분명한 경우 반드시 보수내역 및 주당근무시간 등 입증자료 반드시 제출 (※미제출시 불인정)

4. 건강보험 자격득실확인서 (사본)

5. 자격요건 관련 해당 자격증 (사본)

6. 외국어 능력·정보화 자격증 등 (사본)

7. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부.

※ 워크넷에 구직등록이 없는 경우에는 [붙임 4] 구직신청서 작성·제출

## 4

## 유의사항

1. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
2. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하시기 바라며 기재사항은 수정할 수 없습니다.
3. 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)의 규정에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간 제출한 채용서류의 반환을 신청하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자 문서 및 채용부서 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외) 하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다.
4. 응시원서나 각종증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
5. 본 채용 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은

(재)공지 시행할 예정입니다.

6. 응시인원이 모집인원과 같더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
7. 기간제근로자로 선발되어 근무를 하더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용 시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
8. 기타 자세한 사항은 양주여성새로일하기센터(☎ 031-8082-6094)로 문의하시기 바랍니다.

## 5 시험 일정 및 방법

- 서류전형 합격자 발표: 2026. 6. 12.(금)

※ 시험페이지 게시

- 면접시험: 2026. 6. 16.(화), 15:30 ~
- 면접장소: 서류전형 합격자 발표 시 공고
- 최종합격자 발표: 2026. 6. 18.(목)

※ 시험페이지 게시 및 합격자 본인에게 유선 통보

- 시험방법

- 1차(서류전형) : 관련 경력, 자격 등 심사
- 2차(면접시험) : 1차시험(서류전형) 합격자를 대상으로 실시
  - 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 응용 능력, 가치관 등 평가

- 붙임
1. 응시원서(서식) 1부.
  2. 자기소개서(서식) 1부.
  3. 개인정보 수집 이용 및 제3자 제공 동의서(서식) 1부.
  4. 구직신청서(서식) 1부. 끝.

【붙임 1】

# 응 시 원 서

분야		접수번호	
----	--	------	--

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 항	성명	한글		주민등록 번호		
			한자				
		현 주소 (우: - )					
		실제 거주지					
		e-Mail					
		자택전화				휴대폰	

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자 격 · 어 학	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

수 상 내 역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

※ 채용지원 시 고용노동부 고용24([www.work24.go.kr](http://www.work24.go.kr))에 등록됩니다.  
 위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.  
 년 월 일  
 작성자 : (서명)

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

### 《작성요령》

- ① 채용분야 및 접수번호 : 채용분야는 응시자가 직접 기재, 접수번호는 미기재
- ② 성 명 : 한글, 한자, 주민등록번호를 정확히 기재
- ③ 주 소 : 주민등록상 주소를 기재하며, 실제거주지는 응시자가 실제 거주하는 장소를 기재. 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ④ 학 력 : 최종학력만 기재하되 졸업 외에 재학·휴학·수료·중퇴인 경우도 기재
- ⑤ 경 력 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ⑥ 사회복지사, 컴퓨터 활용능력 2급 이상, 자동차 운전 가능자는 우대

## 자 기 소 개 서

성 명 : ○ ○ ○

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기소개, 지원하게 된 동기 등 업무경력 위주로 자유롭게 기술

년    월    일

작 성 자 :

**【붙임 3】**

**개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서**

채용과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 제22조에 따라 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 제3자 제공을 하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

**1. 고유식별번호 수집 및 이용 동의 [필수]**

<b>[수집·이용하려는 개인정보의 항목]</b> : 주민등록번호 <b>[개인정보의 수집·이용 목적]</b> : 본인식별절차에 이용 <b>[개인정보 이용 및 보유기간]</b> : 사업종료 후 5년간 보유
※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다. ○ 거부에 따른 불이익 : 위 제공사항은 채용에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 채용 지원이 불가능함을 알려드립니다.
<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

**2. 개인정보 수집 및 이용 동의 [필수]**

<b>[수집·이용하려는 개인정보의 항목]</b> · 개인식별정보(성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, e-mail주소, 신상사항 등) · 학력사항, 경력사항, 병역사항, 자격·면허 취득사항, 가족사항 등 <b>[개인정보의 수집·이용 목적]</b> · 채용 및 관리, 지원 등 사업운영 · 통계자료 및 사업유지·확대를 위한 근거자료 · 사업 만족도조사를 위한 정보제공 <b>[개인정보 이용 및 보유기간]</b> 사업종료 후 5년간 보유
※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다. ○ 거부에 따른 불이익 : 위 제공사항은 채용에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 채용 지원이 불가능함을 알려드립니다.
<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

**3. 개인정보의 제3자 제공 동의 [필수]**

<b>[제공되는 개인정보 항목]</b> · 개인식별정보 <b>[개인정보를 제공 받는 자]</b> 지방자치단체 일자리관리시스템, 지방자치단체장(특별자치도지사, 시장, 군수, 구청장) <b>[개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용목적]</b> · 사업자등록여부, 직장건강보험 가입여부 등 참여 적격 여부 조회 · 신원조회 · 지방자치단체 일자리관리시스템 등록 등 <b>[개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용 및 보유기간]</b> 사업종료 후 5년간 보유
※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다. ○ 거부에 따른 불이익 : 위 제공사항은 채용에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 채용 지원이 불가능함을 알려드립니다.
<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

본인은 본 “개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공 동의서” 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

년 월 일  
성 명 : (서명)

**【붙임 4】**

[별지 제2호서식] <개정 2021. 3. 17.>

워크넷(http://www.work.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다. (앞쪽)

# 구직신청서(상용직용)

구직인증번호(접수번호)      접수담당자      작성란      접수일      년      월      일      (처리기간 1 일)

□ 다음 사항을 읽고 구직신청서를 작성하시기 바랍니다.

1. 구직신청서 제출 시 **본인 확인**을 위해 아래의 **첨부서류**를 제출해야 합니다.
  - 주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등 신분증 사본 1부(최초로 구직신청을 하는 경우만 해당합니다)
2. 구직신청의 유효기간은 **3개월**(구직급여 수급자, 직업훈련 참여자 및 직업안정기관의 취업지원프로그램에 참여하는 구직자 및 국외 취업희망자는 예외)이며, 유효기간이 지난 후에도 취업알선 서비스를 계속 제공받으려면 구직신청서를 다시 제출해야 합니다.
3. 구직등록 중 **취업 또는 창업**을 한 경우에는 구직신청한 기관이나 워크넷(http://www.work.go.kr)을 통해 구직 마감 요청을 해야 합니다.

□ 구직신청인의 개인정보 수집·이용 등에 관한 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의 여부 [ ] 동의 [ ] 동의하지 않음
  - ※ 구직자의 취업알선을 위해 신청인의 구직정보 및 고용보험 가입 이력을 수집·이용하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않은 경우 원활한 취업알선과 관련한 업무처리에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
2. 적합한 구직자의 알선을 위해 다른 기관(시스템)에 신청인의 구직정보를 제공하는 것에 동의하는 경우 해당 기관에 √ 표시하시기 바랍니다.(제공기간: 신청자의 구직신청 유효기간).
 

[ ] 지방자치단체 등 공공기관 [ ] 여성새로일하기센터 [ ] 한국장애인고용공단

[ ] 그 밖의 취업지원 기관 [ ] 동의하지 않음

  - ※ 다른 기관의 구직자 취업알선을 받을 수 있도록 하기 위해 신청인의 구직정보, 고용보험 가입 이력, 구직급여 등 수급 이력, 직업훈련 이력, 자격정보 및 지원받은 각종 고용서비스 내용을 제3자에 제공하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 다른 기관의 고용서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
3. 신청인의 구직정보를 워크넷을 통해 공개하는 것에 대하여 동의하십니까?
 

(제공기간: 구직신청일부 1년)

[ ] 동의 [ ] 동의하지 않음 (비공개 사유: )

  - ※ 예) 이름, 성별, 나이, 직종, 희망임금, 희망근무지역, 경력, 학력 등이 기업 인사담당자에게 제공됩니다.

□ 취업지원과 관련된 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 안정적 일자리에 취업하기 전에 일용근로를 희망하는지 여부 [ ] 희망 [ ] 희망하지 않음
2. 구직신청의 목적(이유)
 

[ ] 취업알선 [ ] 구직급여 [ ] 국민취업지원제도 [ ] 직업훈련 [ ] 기타( )
3. 취업알선 희망시기 [ ] 즉시 [ ] 대기 기간 필요 ( 년 월 일까지)
  - ※ 직업훈련 또는 그 밖의 프로그램 참여 등으로 즉시 취업이 어려운 경우에는 그 기간이 종료되는 날짜를 적습니다. 이 경우 그 기간이 종료되는 날 다음날부터 취업알선 서비스가 제공됩니다.
4. 취업희망풀 가입 동의 여부(여성가장, 중증장애인 및 도서지역거주자만 해당합니다)
 

동의([ ] 여성가장 [ ] 중증장애인 [ ] 섬 지역 거주자 [ ] 희망하지 않음)

  - ※ 취업희망풀에 가입하여 고용센터 등의 구직알선을 통해 취업하는 경우에는 고용촉진 지원금의 지급대상이 될 수 있습니다. 가입희망자는 가입대상자임을 증명할 수 있는 서류를 제출해야 합니다. 구체적인 사항은 접수담당자에게 문의하시기 바랍니다.
5. 구직신청 마감 시 우선 확인을 통한 재신청 희망 여부 [ ] 희망 [ ] 희망하지 않음
  - ※ 희망하지 않거나 체크하지 않은 경우에는 본인이 직접 방문하거나 워크넷을 통해 다시 신청해야 합니다.

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 구직신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

양주여성새로일하기센터장

귀하

□ 필수 작성 사항

(뒤쪽)

※ 아래의 사항은 모두 적고, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

인적사항	성명			주민등록번호		
	주소	(현 거주지)				
	전화번호			휴대전화		
	전자우편			알림수신 설정	[ ] 전자우편	[ ] 문자 서비스
학력사항		전공(부전공)		재학기간	~	
	최종학력	[ ] 졸업(예정) [ ] 수료 [ ] 재학 [ ] 휴학 [ ] 중퇴 [ ] 검정고시 [ ] 무학				
희망취업조건	직종명	희망입사형태 (경력기간)		희망 세부 직무내용		
	희망직종	[ ] 신입 [ ] 경력 (    년    개월)				
		[ ] 신입 [ ] 경력 (    년    개월)				
		[ ] 신입 [ ] 경력 (    년    개월)				
	근무지역	1순위 (    )시·도 (    )구·군    2순위 (    )시·도 (    )구·군 [ ] 지역무관				
희망임금	[ ] 연봉 [ ] 월급 [ ] 일급 [ ] 시급 (            )원 이상 [ ] 면접 후 결정 가능					
고용형태 (복수선택 가능)	[ ] 기간의 정함이 없는 근로계약 [ ] 기간의 정함이 있는 근로계약			[ ] 시간(선택)제		
	[ ] 교대제 근무 [ ] 파견근로 [ ] 대체 인력* [ ] 관계 없음			[ ] 재택근무 희망		
	* 출산휴가, 휴직 및 근로시간 단축에 따른 대체 인력을 말합니다.					
	근무가능(희망)시간	(    :    ~    :    ), (    :    ~    :    )				

□ 선택 작성 사항

※ 아래의 사항은 해당 사항이 있는 경우만 적고, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

구직정보 추가 확인 사항	경력사항	근무처	직위	담당업무	근무기간		
					년 월 ~ 년 월	년 월 ~ 년 월	
	보유자격 (번허)	(    년    월    일 취득, 발급기관:            )					
		(    년    월    일 취득, 발급기관:            )					
	교육훈련 이수현황	훈련 과정명	훈련기간	세부훈련내용	훈련기관명		
			년 월 ~ 년 월				
			년 월 ~ 년 월				
	전산 활용능력	[ ] 문서 작성 [ ] 스프레드시트 [ ] 프레젠테이션			운전 능력	[ ] 운전면허증	
		[ ] 회계프로그램 [ ] 기타(            )				[ ] 차량 소지자	
	외국어 능력	외국어명	수준	공인시험 명칭	응시일	등급·점수	
		[ ] 상 [ ] 중 [ ] 하		년 월 일	급(점)		
		[ ] 상 [ ] 중 [ ] 하		년 월 일	급(점)		
병역대체 근무희망	[ ] 산업기능요원	[ ] 현역병 입영대상자 [ ] 보충역 대상자	[ ] 전문연구요원	국외취업 희망여부	[ ] 희망		

※ 그 밖의 희망사항(보조공학기기 및 근로지원인 지원, 통근버스 운영 및 직장보육시설 설치 등)