

직무기술서(사회복지사)

채용 분야	사회 복지사	분류 체계	대분류	07. 사회복지·종교
			중분류	01. 사회복지
			소분류	02. 사회복지서비스
			세분류	01. 사회복지프로그램운영

주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무료급식 지원 ○ 문화복지 사업 운영 및 부서 필요 업무
------	--

직무 수행내용	<p>(사회복지프로그램 계획수립) 문제와 욕구의 우선순위에 근거한 프로그램 설계</p> <p>(사회복지프로그램 실행) 프로그램 진행, 기록하는 능력</p> <p>(사회복지프로그램 점검) 프로그램 목표 점검 및 보완</p> <p>(사회복지프로그램 평가) 목표달성 측정을 위한 과정평가, 총괄평가 실시</p> <p>(사회복지면담 초기면접) 욕구 파악 및 문제 해결을 위한 이용자의 참여 유도</p> <p>(사회복지면담 기록관리) 이용자와의 의사소통 과정과 결과, 환류를 제공하는 도구로서 윤리적 기준을 가지고 작성, 관리</p>
------------	---

전형방법	○ 응시원서 접수 → 서류심사 → 면접전형 → 최종합격자 발표 → 신원조회 → 임용
------	--

일반요건	연령	공고문 참조
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관

필요지식	<p>(사회복지프로그램 계획수립) 각종사업안내, 특성과 욕구에 대한 이해 등</p> <p>(사회복지프로그램 실행) 개인정보보호법, 기록방법, 정보관리 방법</p> <p>(사회복지프로그램 점검) 목표에 대한 기본적인 개념, 조사자료 분석</p> <p>(사회복지프로그램 평가) 운영규정, 재무회계 규칙, 평가도구 사용방법</p> <p>(사회복지면담 초기면접) 유형별 특성, 면담의 유형, 계약서 작성법, 서비스 체계</p> <p>(사회복지면담 기록관리) 기록의 유형과 특성, 기록의 결재 및 보존방식 등</p>
------	---

필요기술	<p>(사회복지프로그램 계획수립) 계획수립 능력, 계획서 작성 기술 등</p> <p>(사회복지프로그램 실행) 이용자 선정, 우선순위 결정, 예산집행, 컴퓨터 활용 능력</p> <p>(사회복지프로그램 점검) 자료수집, 이용자 면접, 목표측정</p> <p>(사회복지프로그램 평가) 통계분석, 변화측정, 평가서 작성, 제안서 작성 기술</p> <p>(사회복지면담 초기면접) 정보수집능력, 효과적인 질문, 요약과 명료화, 목표합의, 계약</p> <p>(사회복지면담 기록관리) 메모, 전산 활용, 기록양식 활용</p> <p>(IT시스템관리) 정보수집 및 분석, 데이터베이스 관리시스템 운영관리</p>
------	--

직무수행태도	<p>(사회복지프로그램 계획수립) 사업운영을 상시 체계적으로 진행시키려는 태도 등</p> <p>(사회복지프로그램 실행) 선정기준 준수, 비밀보장, 다양성 인정, 공정성 유지</p> <p>(사회복지프로그램 점검) 수용적 태도, 비심판적 태도, 경청, 인간존중, 적극적인 태도</p> <p>(사회복지프로그램 평가) 주의 깊은 관찰, 합리적 분석, 수용적 태도, 분석적 태도</p> <p>(사회복지면담 초기면접) 친절함, 공감적 태도, 문화적 차이 존중, 개별화, 비밀보장</p> <p>(사회복지면담 기록관리) 기록의 중요성, 객관성 유지, 윤리적 태도</p>
--------	--

필요자격	○ 사회복지사 2급 이상, 자동차 운전면허 1종 보통 이상
------	----------------------------------

참고사이트	○ www.ncs.go.kr
-------	--