

# 2026년 상반기 전남여성가족재단 직원 채용 공고

2026년 상반기 전남여성가족재단 직원 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 4월 1일  
전남여성가족재단 원장

## 1. 선발인원 및 담당 예정업무

구분	직렬	직급	인원	담당 예정업무
계			5명	
제한경쟁 (장애인)	일반직	일반6급	1명	• 정책연구지원 및 일반 사무 업무
공개경쟁	특정직	전담 연구원	1명	• 지역 성평등 환경 조성 사업 운영 • 전남양성평등센터 행정 및 사업지원 업무
		상담원	2명	• 여성폭력피해자 상담 및 현장 지원
		자립 상담원	1명	• 여성폭력피해자 주거지원사업 지원

- ※ 담당 업무는 기관 여건에 따라 변경될 수 있음
- ※ 모집분야별 구분하여 절차를 진행하며, 중복지원은 불가합니다.

## 2. 필기시험 과목 및 시간

### ① 시험과목

직렬	직급	인원	시험과목	
			공통과목	전공과목
일반직	일반6급	1명	NCS 직업기초능력평가(50문항)	-
특정직	전담 연구원	1명	NCS 직업기초능력평가(50문항)	-
	상담원	2명	NCS 직업기초능력평가(50문항)	-
	자립 상담원	1명	NCS 직업기초능력평가(50문항)	-

- ※ (NCS 출제범위) 의사소통, 문제해결, 자원관리, 대인관계, 직업윤리

### ② 시험시간 : 10:00 ~ 10:50 (50분)

### 3. 응시 자격

#### 1 공통사항

구 분	응시 자격
응시 연령	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 응시연령 : 임용예정일 기준 만18세 이상으로 전남여성가족재단 인사 규정상 정년을 초과하지 않은자</li> <li>* 채용 확정후 즉시 업무종사가 가능한 자</li> </ul>
학 력	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제한없음</li> </ul>
거주지	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>아래 ①, ②, ③항의 요건 중 하나를 충족하여야 함</b></li> <li>① <b>공고일 이전부터 최종시험 시행 예정일(면접시험 최종예정일)까지 계속하여 주민등록상 주소지가 <u>전라남도 내로 되어 있는 사람</u></b> (동 기간 중 주민등록의 말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야 함)</li> <li>② <b>공고일 이전까지 주민등록상 주소지가 <u>전라남도 내로 되어 있는 기간이 모두 합산하여 총 3년 이상인 사람</u></b></li> </ul> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 행정구역의 통·폐합 등으로 주민등록상 주소지의 변경이 있는 경우 <b>현재의 행정구역을 기준으로</b> 하며, 과거 거주사실의 합산은 연속하지 않더라도 총 거주기간을 월(月) 단위로 계산하여 36개월 이상이면 응시 가능합니다.(잔여 일수를 합산하여 30일 이상이면 1개월로 환산)</li> <li>* 예) 1986.11.1. 이전 ‘전라남도 광주시’ 거주 사실은 현재의 ‘광주광역시’ 거주사실로 인정되므로 전라남도 거주기간에 포함되지 않습니다.</li> <li>※ 거주지 요건의 확인은 <b>주민등록상 주소지만 인정</b> 되므로 반드시 “개인별 주민등록표”를 확인하시기 바랍니다.</li> <li>※ 재외국민(해외영주권자)의 경우 위 거주지 제한 요건과 같고 주민등록 또는 국내거소신고 사실증명으로 거주한 사실을 확인합니다.</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>③ <b>전라남도 소재 <u>고등학교·대학교 졸업(예정)인 자</u>로 임용예정일부터 근무가 가능한 자</b></li> </ul>
결격사유	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전남여성가족재단 인사규정 제14조 결격사유에 해당되지 아니하고, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 등 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자</li> </ul>

기 타

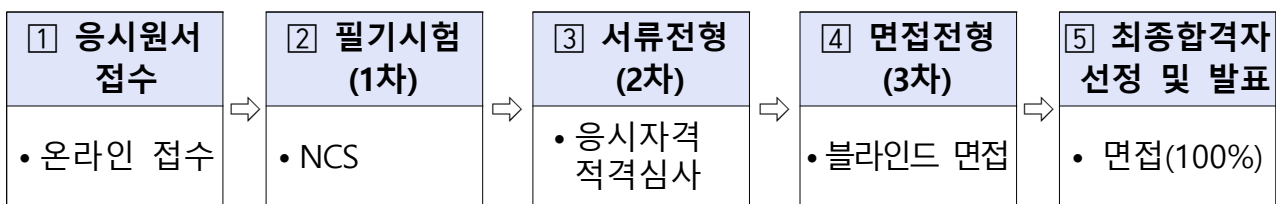
- 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조 (비위면직자 등의 취업제한)
  1. 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다
    - ① 비위공직자 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
    - ② 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자
  2. 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다) 되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년동안 다음 각 호의 취업제한 기관에 취업할 수 없다.
    - ① 공공기관
    - ② 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
    - ③ 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등
    - ④ 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인단체
- 전남여성가족재단 인사규정 제14조(결격사유)
  1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
  2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
  3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
  4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
  5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 선고유예기간 중에 있는 자
  6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
  - 6의2. 여성가족재단 또는 타 기관에서 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
  - 6의3. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
  7. 경력, 학력 및 이력사항을 허위로 작성하거나 문서를 위조하여 채용된 자
  8. 본 재단 또는 타 기관에서 징계에 의하여 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
  9. 본 재단 또는 타 기관에서 징계에 의하여 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
  10. 병역법에 의한 병역기피자 또는 기피 중인 자
  11. 그 밖에 사회통념상 채용제한 사유가 있다고 인정되는 자
- 가정폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률
  1. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인
  2. 파산선고를 받은 자로서 복권(復權)되지 아니한 자
  3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나지(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 아니하거나 집행이 면제되지 아니한 자

## ② 직렬 · 직급별 응시자격

직 렬	직 급	응 시 자 격
일반직	일반6급 *장애인 제한 경쟁	<ul style="list-style-type: none"> <li>아래 자격요건 중 어느 하나에 해당하는 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>채용예정 직무분야와 관련된 학사 이상의 학위를 취득한 자</li> <li>2년 이상 채용예정 직무분야의 경력이 있는 자</li> </ul> </li> <li>※채용예정 직무분야: 사회학, 여성학, 가족학, 인류학, 사회복지학, 법학, 문학, 교육학 등 인문·사회과학 전반</li> <li>「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 자</li> </ul>
	전 담 연구원	<ul style="list-style-type: none"> <li>성별영향평가, 성인지예산, 여성정책 또는 여성학, 행정학, 사회학 등 인문 사회과학 분야 학사학위 이상 소지자</li> </ul>
특정직	상담원	<ul style="list-style-type: none"> <li>아래 자격요건 중 어느 하나에 해당하는 자 * 3교대 근무 가능한 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>가정폭력, 성폭력 또는 성매매 관련시설 상담원의 자격을 취득한 후 가정폭력, 성폭력 및 성매매 방지를 목적으로 설립된 단체 또는 시설에서 1년 이상 종사한 경력이 있는 자</li> <li>「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격을 취득한 후 가정폭력, 성폭력 및 성매매 방지업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 자</li> </ul> </li> </ul>
	자 립 상담원	<ul style="list-style-type: none"> <li>아래 자격요건 모두 해당하는 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>대학을 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력을 가진 자</li> <li>가정폭력 또는 성폭력 상담원 자격을 갖추거나 사회복지사 자격을 갖춘 자</li> </ul> </li> </ul>

※ 응시자격은 응시원서 접수 마감일까지 취득분에 한함

## 4. 채용 세부절차



\* 前 단계 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격 부여

### ① 응시원서 접수

- 공고기간 : 2026. 4. 1.(수) ~ 4. 24.(금)
- 접수기간 : 2026. 4. 15.(수) ~ 4. 24.(금) 18:00 까지
- 접수방법 : 전라남도 공공기관 직원 통합채용 원서접수 시스템에서  
인터넷으로만 접수 가능

◆ 원서접수 시스템 주소 ⇒ <https://jeonnam.saramin.co.kr/>

○ 문의처

- (기관 채용 담당자) ☎ 061-260-7313, eunluv56@naver.com

○ 유의사항

- 동일 날짜에 시행하는 「2026년 상반기 전라남도 공공기관 직원 통합채용」 시험의 참여기관에 **중복 또는 복수로 접수할 수 없으며**, 중복 또는 복수 접수 시에는, 모든 접수 내용을 무효처리합니다.
- 응시원서 접수 시에는, 등록용 사진파일(JPG)이 필요하며 접수완료 후 변경이 불가합니다.
  - 사진파일(JPG) 규격: 3.5cm × 4.5cm 기준, 해상도 100DPI이상
  - 시험 당일 본인 확인을 위한 것으로, 본인 식별이 가능한 사진(6개월 이내 촬영)이어야 함
- 응시자는 자격요건 적합여부 확인 후 응시원서를 작성하여야 하며, 기재착오 및 누락, 거주지 제한 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 응시원서 최종 제출 후에는 수정이 불가능하며, 기재사항을 변경할 경우에는 접수기간 내, 취소 후 다시 접수하시기 바랍니다.(반드시 최종 제출여부를 확인)
  - \* 원서접수 마지막 날(4. 24.금) 17시까지 취소 가능
  - \* 수험번호가 발부되어야 최종 접수된 것이며, 접수 부주의로 인하여 시험에 응시할 수 없는 경우, 이에 대한 모든 책임은 응시자에게 있습니다.
- 응시원서 접수 시 연락 가능한 휴대전화 번호를 반드시 입력하시기 바라며, 착오입력으로 인한 연락불능 및 불이익은 응시자 책임입니다.
- 응시표는 별도 안내하는 기간에 전라남도 공공기관 직원 통합채용 인터넷 원서 접수사이트([https://jeonnam.saramin.co.kr](https://jeonnam.saramin.co.kr/))에서 본인이 출력하여 시험 당일 지참하여야 합니다.
- 시험응시에 필요한 자격요건 관련 증빙서류는 필기시험 합격자 발표 시 별도 안내하는 서류전형 기간에 제출하여야 합니다.  
(단, **가산점 관련 증빙 서류**는 응시원서 접수 시 제출)
- 접수 마감일에는 다수 인원의 서버접속으로 원활한 접수가 어려울 수 있으므로 마감일 이전에 여유를 두고 지원하시기 바랍니다.

## ② 필기시험

- 시험일시 : 2026. 5. 16.(토) 10:00
- 시험장소 : 2026. 5. 8.(금), 원서접수시스템 및 道·기관 누리집 등 공고
- 합격기준
  - 각 과목 40점 이상 득점한 자 중에서 가산점이 반영된 총점의 고득점자 순으로 선발예정인원의 3배수 이내로 합격자 결정
    - \* 과락(가산점 적용 전 40점 미만) 과목이 있을 경우에는 불합격 처리
  - 동점자는 모두 합격자로 하되, 동점자의 계산은 소수점 이하 둘째 자리 (소수점 셋째자리에서 반올림)까지 함
- 합격자 발표 : 2026. 6. 5.(금) 10:00

## ③ 서류전형

- 대 상 : 필기시험 합격자
- 일 자 : 2026. 6. 16.(화)
- 합격기준 : 응시자 제출서류 기준, 응시자격 적격여부 심사

## ④ 면접전형

- 대 상 : 서류전형 합격자
- 일 자 : 2026. 6. 25.(목) \* 상황에 따라 변경될 수 있음
- 평가방법
  - 1단계: 보고서 작성/ 40분 / 시험시작 시 주제 제시, 당일 노트북 제공
  - 2단계: 직무중심 개별 블라인드 면접
- 합격기준
  - 1단계: 문서작성 능력 및 창의성 검증
  - 2단계: 가치관과 공적 업무 수행자로서의 태도, 도덕적·윤리적 가치, 직무 관련 문제해결 능력 및 상황별 대처 능력

## ⑤ 최종합격자 선정 및 발표

### ○ 선정방법

- 면접시험(100%) 결과 위원별 최고 및 최저 점수를 제외하고 산술평균하여 70점이상 높은 순서로 예비합격자 포함 2배수 선정
- 동점자는 취업지원 대상자, 장애인, 전라남도 고등학교 졸업자, 다문화가족, 북한이탈주민 순으로 합격자 결정. 다만, 동점자 중 취업지원 대상자 등이 없을 경우 면접심사 위원을 다르게 하여 면접시험을 다시 실시할 수 있음

### ○ 발표일시 : 2026. 7. 7.(화) 10:00

- 신체검사, 결격사유 조회, 임용예정일 등은 최종합격자 발표시 별도 안내

#### 【예비합격자 제도 운영】

- (예비합격 규모) 모집단위별 채용예정인원의 2배수 이내
- (운영방법) 최종합격자의 임용포기, 임용 후 중도 퇴사 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가합격자를 결정할수 있음

## 5. 가산 특전

【가점 적용대상자 및 가산비율】 \* 응시원서 접수 마감일까지 요건을 갖춰야 함

구 분	가산비율	비 고
취업지원대상자	필기·면접시험 만점의 5~10%	
장애인	필기·면접시험 만점의 5%	
다문화가족	필기·면접시험 만점의 5%	
북한이탈주민	필기·면접시험 만점의 5%	
지역 고등학교 졸업자	필기·면접시험 만점의 5%	

### ○ 취업지원대상자

- 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 「보훈보상대상자

지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원대상자, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 고엽제후유의증환자와 그 가족은 필기시험 각 과목 만점의 40% 이상 득점한 자에 한하여 각 과목별 만점의 10% 또는 5%를 가산합니다.

- 취업지원 가점을 받아 시험에 합격하는 사람은 선발단위(직급/직류/임용 예정기관)별로 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없습니다. 단, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않습니다.

※ 선발단위별 선발예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 가산점을 적용합니다.

※ 취업지원대상자 등록여부, 가산비율은 본인이 사전에 국가보훈처(보훈상담센터 ☎ 1577-0606)에 직접 확인하여야 합니다.

### ○ 장애인

- 장애인 고용촉진 및 직업재활법

※ 선발단위별 선발예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 가산점을 적용합니다.

### ○ 다문화가족

- 다문화 가족지원법

※ 선발단위별 선발예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 가산점을 적용합니다.

### ○ 북한이탈주민

- 북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률

※ 선발단위별 선발예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 가산점을 적용합니다.

### ○ 지역 고등학교 졸업자

- 전라남도 고등학교 졸업자 고용촉진 조례

※ 선발단위별 선발예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 가산점을 적용합니다.

### ○ 유의사항

- 가산특전을 받고자 하는 자는 반드시 원서접수 마감일까지 해당 요건을 갖추어야 하며, 응시원서 접수 시 관련된 증명서류를 첨부하여 제출하여야 합니다. 미제출 및 자격종류 착오 기재 등으로 인한 불이익(가산점 미부여 등)은 응시자 본인의 책임이며, 채용시험 단계별 과락기준에 미달하는 경우에는 적용하지 않습니다.

- 채용우대 가점은 본인에게 가장 유리한 가점 1개만 인정하며, 둘 이상의 과목으로 시험이 실시되는 시험에서는 각 과목별로 가점함.

## 6. 제출서류

### ① 온라인 응시원서 접수 시

- 제출대상 : 취업지원 대상자 등 가산점 대상자
- 제출서류 : 가산점 증빙 서류 (취업지원대상자 증명서 등)
- 제출방법 : 온라인 응시원서 접수 시 파일(스캔본 등) 첨부

### ② 서류전형 시

- 제출대상 : 필기시험 합격자
- 제출기간 및 방법 : 필기시험 합격자 발표 시 별도 안내
- 제출서류

제 출 서 류	비 고
① 응시원서	지정양식(서식 1)
② 입사지원서	지정양식(서식 2)
③ 자기소개서	지정양식(서식 3)
④ 직무수행계획서	지정양식(서식 4)
⑤ 개인정보 수집·이용·제공 동의서	지정양식(서식 5)
⑥ 건강보험자격득실확인서 및 해당기관 경력증명서	경력기간 확인용
⑦ 주민등록표등본(초본)	지역제한 확인용(기간명시)
⑧ 각종 자격증 또는 증명서 *해당시	자격조건 등 확인용
⑨ 경력·재직증명서 *해당시	기간(연월일), 담당업무 명시
⑩ 학위증명서 *해당시	학·석·박사 모두 제출
⑪ 졸업증명서 *해당시	자격조건 및 지역제한 확인용

- ※ 각종 증명서 상의 주민등록번호 뒷자리 표시는 생략 또는 마스킹 처리 가능하나, 본인확인을 위하여 성명 및 생년월일은 표시되어야 함
- ※ 해당 학위를 인정받기 위해서 학위증명서 혹은 졸업증명서가 필요함
- ※ 해당 경력 인정받기 위해서 직무 내용이 명시된 기관으로부터 발급한 경력 혹은 재직증명서가 필요함

## 7. 시험일정

구 분		일 정	비고
채용공고		2026. 4. 1.(수) ~ 4. 24.(금)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전라남도 공공기관 통합채용 온라인 원서접수시스템</li> <li>• 전남여성가족재단 홈페이지</li> </ul>
원서접수		2026. 4. 15.(수) ~ 4. 24.(금)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전라남도 공공기관 통합채용 온라인 원서접수시스템</li> </ul> → <a href="https://jeonnam.saramin.co.kr/">https://jeonnam.saramin.co.kr/</a>
1차	필기시험	2026. 5. 16.(토)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전남여성가족재단 홈페이지 공고 (필기시험장소 공고 : 5.8.(금))</li> </ul>
	합격자 발표	2026. 6. 5.(금)	
2차	서류전형	2026. 6. 16.(화)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 적격 심사 서류 이메일 접수 (~6.11.)</li> </ul>
	합격자 발표	2026. 6. 17.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전남여성가족재단 홈페이지 공고</li> </ul>
3차	면접전형	2026. 6. 25.(목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전남여성가족재단 홈페이지 공고</li> </ul>
	합격자 발표	2026. 7. 7.(화)	
최종 임용예정일		2026. 7. 13.(월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 임용 전 신원조회 및 신체검사</li> </ul>

※ 서류·면접 전형 일정 등은 여건에 따라 변동될 수 있음

## 8. 기타사항

- 응시원서 및 답안지상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 자격 미비 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 최종합격자로 결정되었다고 하더라도 신체검사, 신원조사 결과 등에 따라 추후 임용 결격자로 확인될 경우에는 합격을 취소합니다. (임용 이후라도 결격사유가 발견될 경우 임용을 취소합니다.)
  - 응시원서 등의 작성내용에 대해서는 추후 증빙서류와 관계기관 조회를 통해 확인할 예정이며, 허위로 작성된 내용이 확인될 경우에는 과실유무를 불문하고 채용이 취소될 수 있습니다.
  - 채용과 관련하여 인사 청탁 등 부정한 방법이 발견될 경우 불합격 처리함은 물론 추후 입사지원이 불가능 할 수 있습니다.
  - 비위 채용자는 즉시 합격취소하며 적발된 날로부터 최소 5년 이상 입사 지원이 불가능하며, 부정합격이 확인된 경우 합격이 취소될 수 있음을 확인하는 서약서를 최종합격자로부터 제출 받을 예정입니다.
  - 불합격자에 대한 제출서류 반환은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동법 시행령 제2조에 따라 최종합격자 발표일로부터 180일 이내 응모자가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 <붙임4>의 서식을 작성하여 이메일(eunluv56@naver.com)로 제출하여야 하며, 반환 청구를 한 날로부터 14일 이내에 반환합니다. 또한, 반환 청구 기간 내 요청이 없는 경우 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.
- ※ 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우는 해당 없음
- 필기시험 성적 조회는 불합격자에 한하여 지정된 열람기간 동안 전라남도 공공기관 통합채용 원서접수 시스템에서 조회 가능합니다.
  - 본 시험계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 공고합니다.
  - 기타 시험과 관련된 사항은 전남여성가족재단 홈페이지를 참고하시거나, 전남여성가족재단 경영지원실(☎061-260-7313)로 문의하시기 바랍니다.

# 붙임 1

## NCS직무기술서(일반6급) \*장애인 제한경쟁

채용분야	일반직(일반6급) *장애인 제한경쟁 - 1명		
NCS 분류	대·중·소·세분류	정책연구 지원 및 행정실무 (신규개발)	여성·가족 정책연구 지원
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (연구자료 조사 및 정리) 정책·통계·문헌 자료 수집 및 체계화</li> <li>○ (연구수행 지원) 조사운영 지원, 데이터 입력·기초분석 보조</li> <li>○ (연구행정 지원) 과제 일정 및 예산, 행정 서류 관리</li> <li>○ (연구성과 관리 지원) 보고서 편집, 자료 제작 및 성과 확산 지원</li> </ul>		
직 무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (연구자료 조사 및 정리)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여성·가족 분야 정책자료, 통계자료, 선행연구 등 관련자료를 조사·수집함.</li> <li>- 수집한 자료를 분류·정리하고 데이터베이스화 하여 연구자가 활용할 수 있도록 지원함.</li> <li>- 각종 통계 자료의 기초 수치 확인 및 정리 업무를 수행함.</li> </ul> </li> <li>○ (연구수행 지원)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설문조사, 간담회, 인터뷰 등 연구과정 운영을 지원함.</li> <li>- 조사자료 입력, 코딩, 통계 정리 등 데이터 관리 업무를 수행함.</li> <li>- 회의자료, 참고자료 작성 등을 보조함.</li> </ul> </li> <li>○ (연구행정 지원)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구과제 관련 자료 작성, 자료 취합 등 행정업무를 수행함.</li> <li>- 연구 일정 관리 및 예산 집행 관련 자료 정리 등 행정지원 업무를 담당함.</li> </ul> </li> <li>○ (연구성과 관리 지원)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구보고서 편집, 교정·교열, 표·그래프 정리 등 문서 작성 지원</li> <li>- 연구성과 확산을 위한 자료 정리 및 배포 지원</li> </ul> </li> </ul>		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (연구자료 조사 및 정리) 여성·가족 정책 및 공공정책에 대한 기초 이해</li> <li>○ (연구수행 지원) 기초 통계 개념 및 데이터 관리 이해</li> <li>○ (연구행정 지원) 문서작성 및 자료 정리 방법, 공공기관 행정절차 및 문서관리 체계에 대한 이해</li> </ul>		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (연구자료 조사 및 정리) 한글, 엑셀, 파워포인트 등 문서작성 프로그램 활용 능력</li> <li>○ (연구수행 지원) 자료 검색 및 정보 분석 능력, 데이터 입력 및 기초 통계정리 능력</li> <li>○ (연구행정 지원) 문서편집 및 보고서 형식 정리 능력</li> <li>○ (연구성과 관리 지원) 연구진 및 유관기관과의 원활한 의사소통 능력</li> </ul>		
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (연구자료 조사 및 정리) 정확성과 책임감을 가지고 자료를 관리하는 태도</li> <li>○ (연구수행 지원) 연구자의 요구사항을 이해하고 지원하려는 협력적 태도</li> <li>○ (연구행정 지원) 업무기한을 준수하고 체계적으로 일정을 관리하는 태도</li> <li>○ (연구성과 관리 지원) 공공기관 종사자로서의 윤리의식과 보안의식</li> </ul>		
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위 일반요건 및 교육요건을 충족한 자</li> <li>○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 등록 장애인</li> </ul>		
직 업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리</li> </ul>		

## 붙임 2

## NCS직무기술서(전담연구원)

채용분야	양성평등센터 전담연구원 - 1명			
NCS 분류	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
02.총무·인사		03.일반사무	02.사무행정	
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영기획·조직관리·인사관리</li> <li>○ 사업기획 및 조직역량 개발</li> <li>○ 홍보관리, 서비스관리, 네트워크 관리</li> </ul>			
직 무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 여성·가족 역량 강화 교육 프로그램 개발 및 운영, 보급</li> <li>○ 여성단체·기관 교류 지원 및 거버넌스 기획·운영, 보급</li> <li>○ 기타 외부 수탁사업 수행 등</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 여성·가족 교육·사업 지원을 위한 사업 기획·운영 관련 지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업과제 제안 및 계획서 작성능력. 상위 전략 또는 목표에 따라 최적의 대안을 결정하고, 세부 과제의 성공적인 추진을 위한 실행방안을 도출한다.</li> <li>○ 사업과제 진행과정에서 제안 및 결과 등을 논리적으로 발표할 수 있다.</li> <li>○ 사업수행 절차, 방법, 규모, 일정을 어떻게 추진해 나갈지를 구체적으로 계획한다.</li> <li>○ 새롭고 유용한 아이디어를 다양하게 생각하고, 이를 업무 프로세스나 작업 방식 등에 적용한다.</li> <li>○ 사업 방법, 프로그램 진행방법을 적절하게 활용할 수 있는 능력이 있다.</li> <li>○ 관련자료 수집, 조사·분석, 정보 등을 적절하게 활용하고 구축할 수 있는 능력이 있다.</li> <li>○ 조직 내/외부 도민의 입장에서 생각하고, 도민의 기대 및 요구사항을 정확하게 파악하여 적절하게 대응한다.</li> <li>○ 사업과제를 수행하는데 필요한 전문가 집단을 판별하고 활용하며 네트워크화할 수 있다.</li> <li>○ 사업과제를 수행하는데 관련되는 다양한 관계자와 협업할 수 있다.</li> <li>○ 사업결과를 종합하고 정책의 문제점 및 개선사항을 제시할 수 있다.</li> </ul>			
직 무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재단의 미션을 알고 이를 실천하는 태도</li> <li>○ 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성, 문제 해결의 적극적인 의지, 창의적인 사고노력, 의사결정 판단 자세, 주인 의식 및 책임감 있는 태도, 다양한 정보수집을 하려는 태도 등</li> <li>○ 도민지향 의지, 데이터특성 및 분석기술, 업무규정 준수, 업무협조 노력, 회의 처리 능력, 연구윤리 준수 등</li> </ul>			
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업과제 기획 및 사업계획 수립 경험, 자료를 분석하여 결과 도출, 사업 일정 및 과제 예산 관리 능력</li> <li>○ 자료를 분석하여 교육결과 도출 및 정책화 경험</li> <li>○ 사업과제 일정 및 예산 관리 능력</li> </ul>			
직 업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력, 조직이해 능력, 수리능력, 문제해결 능력, 자기개발 능력, 자원 관리 능력, 정보 능력, 대인관계 능력, 기술 능력, 직업윤리</li> </ul>			

**붙임 3**

**NCS직무기술서(상담원 · 자립상담원)**

<b>채용분야</b>	여성긴급전화 1366전남센터 상담원 - 2명 · 자립상담원 - 1명			
<b>NCS 분류</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	07.사회복지·종교	01.사회복지	02.사회복지서비스	02.일상생활기능지원
		02.상담	03.심리상담	03.사회복지면담
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○사업기획 및 조직역량 개발</li> <li>○홍보관리, 서비스관리, 네트워크 관리</li> </ul>			
<b>직무 수행내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○가정폭력, 성폭력, 성매매 등 피해여성에 대한 상담 및 긴급한 구조의 지원</li> <li>○긴급피난처 피신 및 관련기관 연계 등을 위한 현장출동 서비스</li> <li>○기타 센터에서 요청하는 사업수행 등</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	○여성·아동 폭력피해자 지원 관련 지식			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○공감능력, 상담기법, 면담기술, 신뢰로운 관계형성, 적극적 경청 및 관찰 능력, 컴퓨터 활용 문서작성 능력, 문장 독해 및 이해능력</li> <li>○위기상담 대처 판단능력, 내담자의 개인정보 보호에 대한 상담자 윤리 준수 능력, 긴급복지서비스 제공기술(의식주 제공, 의료 및 법률서비스 등)</li> <li>○문제해결 능력, 문서작성 능력, 보고서 작성 기술</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○타인에 대한 이해력, 공감능력, 규정에 따른 업무처리, 업무규정 준수, 업무협조 노력, 원활한 의사소통, 윤리의식, 적극적인 정보수집 및 협업태도 등</li> <li>○센터의 미션을 알고 이를 실천하는 태도</li> <li>○고정관념 없는 열린 관점</li> <li>○객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성, 문제 해결의 적극적인 의지, 창의적인 사고노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도 등</li> <li>○도민지향 의지, 업무규정 준수, 업무협조 노력 등</li> </ul>			
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○사회복지사 자격(해당자)</li> <li>○가정폭력·성폭력 및 성매매 방지업무 경력(해당자)</li> <li>○관련 유사기관 경력(해당자)</li> </ul>			
<b>직업 기초능력</b>	○의사소통 능력, 조직이해 능력, 문제해결 능력, 자기개발 능력, 정보 능력, 대인관계 능력, 직업윤리			