

직무기술서_사회복지 A (기간제)

| 채용 분야 | 사회복지 A (7급상당) | 분류 체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
|---------------------|--|-------|------|------|---------|----------|
| | | | 사회복지 | 사회복지 | 사회복지정책 | 사회복지조직운영 |
| | | | | | | 공공복지 |
| | | | | | 사회복지서비스 | 사회복지상담 |
| 재단 주요 업무 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 복지분야에 대한 조사·연구 ○ 사회서비스 품질관리 ○ 지역복지 활성화 ○ 국내외 복지분야 연계·교류 및 민간과의 협력 ○ 저소득 취약계층 법률 및 금융복지서비스 | | | | | |
| 주요 기능 및 역할 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 찾아가는동주민센터와 민간복지기관 협력 총괄 ○ 자치구 상시현장 소통 및 업무촉진 지원 ○ 공공성강화파트 기획업무 등 | | | | | |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하는 업무 ○ (사회복지조직운영) 사회복지조직의 목적 달성을 위하여 인적·물적·정보자원을 효과적·효율적으로 관리하는 업무 ○ (공공복지) 사회복지시설의 평가인증, 지역사회 조직, 복지시설 종사자 역량강화, 민관 거버넌스를 위한 자원개발과 연계 등 업무 ○ (사회복지상담) 클라이언트의 욕구 충족 및 문제 해결을 목적으로 개인, 집단, 가족 차원에서 전문적인 지식과 기술을 활용하여 상호작용하는 업무 | | | | | |
| 능력 단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성, 자료관리, 사무행정 업무관리 ○ (사회복지조직운영) 사회복지조직 운영기획, 사회복지조직 사무관리 ○ (공공복지) 지역사회복지 기획, 사회복지시설 지원, 대상자 발굴조사, 지역자원 개발·연계 ○ (사회복지상담) 사회복지상담 기록관리, 개인상담, 가족상담, 집단상담 | | | | | |
| 전형 방법 | ○ 서류전형 → 면접전형 → 채용 | | | | | |
| 일반 요건 | 연령 | 무관 | | | | |
| | 성별 | 무관 | | | | |
| 교육 요건 | 학력 | 무관 | | | | |
| | 전공 | 무관 | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| <p>필요 지식</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 절차, 회사 내부 업무 처리 절차, 문서관리규정, 온·오프라인 업무 접수 요령 ○ (사회복지조직운영) 사회복지 정책의 동향과 전망, 사회복지서비스 전달체계, 사회변화에 대한 이해, 사회복지 개별법령, 법령에 대한 충분한 이해 ○ (공공복지) 지역사회복지 이론에 관한 지식, 사회복지시설에 대한 근로기준법 적용에 대한 지식, 사회복지법인·시설관리 안내, 국가인권위원회법에 대한 지식 ○ (사회복지상담) 사회복지실천단계별 기록요소, 개인정보보호법, 사회복지상담 기초 이론 |
| <p>필요 기술</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 요구사항 분석 능력, 일정관리 능력, 자료 수집 도구 활용능력, 업무 파악 능력, 사무기기 사용 기술 ○ (사회복지조직운영) 자료분석 능력, 의사소통 능력, 문서 작성 기술, 자료분석 능력 ○ (공공복지) 계획수립 능력, 사회복지시설 행정처분에 관한 기술, 대응과 직면기술, 상담기술능력, 대화내용 기록능력, 문제해결을 위한 능력 ○ (사회복지상담) 의사소통의 기술, 해결책을 찾기, 사회복지상담에서 효과적인 직면 기술, 경청기술 |
| <p>직무 수행 태도</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 성실성, 업무규정 준수, 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도 ○ (사회복지조직운영) 사회문제 해결을 위한 적극적 태도, 사회복지 윤리의 준수, 합리적 사고 ○ (공공복지) 법적요건준수 및 지역사회 문제해결을 위한 객관적이고 투명한 자세, 수집정보를 통해 개인·집단·가족 및 지역사회를 이해하려는 태도, 복지대상자의 고유한 특성을 인정하는 태도, 문제해결을 위한 노력 자세, 선입견을 갖지 않으려는 자세, 비밀을 보장하는 자세 ○ (사회복지상담) 기록의 중요성 이해, 기록에서 고려해야 할 사항 준수, 객관성 유지, 수용적 태도, 비심판적인 태도, 비밀보장 준수 |
| <p>필요 자격</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 학력 및 경력의 제한을 두지 않음 |
| <p>참고 사이트</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시복지재단 홈페이지 (http://www.welfare.seoul.kr) |