

[채용 공고 제2026-11호]

충북여성새로일하기지원본부 직원 채용 공고

충북여성새로일하기지원본부에서는 직업상담 분야의 비전을 함께 공유하고 실천할 수 있는 종사자를 다음과 같이 공개 모집하오니, 많은 지원을 바랍니다.

2026. 8. 6.

충북여성새로일하기지원본부장

함께하고 싶은 새일의 인재

- 자신의 일과 삶의 비전을 갖고 있는 주체적인 사람
- 자신의 결정과 행동에 책임지는 사람
- 조직적 사고와 긍정적인 마인드를 갖춘 사람
- 사고의 유연함을 갖춘 사람
- 대인관계와 의사소통 능력을 갖춘 사람

일과 삶의 균형을 위한 복지지원제도

- 주5일 근무
- 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험, 퇴직연금
- 종사자 업무능력 향상을 위한 자체교육 및 외부교육 지원
- 직원 소진 예방 프로그램 운영
- 근로자 고충상담 및 심리상담 지원 제도 운영
- 우수직원 포상 휴가제도 운영
- 임신한 근로자를 위한 근로시간 단축제도 및 시차 출퇴근제
- 자동 육아휴직제 시행
- 배우자 출산휴가 및 육아휴직(아빠의 달) 지원
- 가족돌봄 휴직제도
- 가족 사랑의 날 운영

1. 채용분야 및 선발 예정인원

구분	분야	인원	근무지	주요업무
정규직	가. 취업상담사(청주)	1명	청주	구인·구직 발굴 및 상담 취업연계 및 사후관리 등
계약직	나. 취업상담사(단양)	1명	단양	구인·구직 발굴 및 상담 취업연계 및 사후관리 등

2. 지원자격

- 가. 지방공무원법 제31조의 결격사유에 해당하지 않는 사람
- 나. 공고일 기준 주민등록상 주소지가 충청북도에 있는 사람
- 다. 채용 시 자격기준(다음 기준 중 어느 하나 이상에 해당하는 사람)

구분	자격기준
취업상담사	「국가자격기술법」에 따른 직업상담사 또는 「국민 평생 직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증을 소지한 사람
	직업상담, 직업교육훈련 관련 업무에 종사한 경력이 1년 이상인 사람
	「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증을 소지한 사람

3. 근무조건

가. 취업상담사(청주)

- 1) 계약기간: 정규직
- 2) 근무시간: 주 5일, 1일 8시간
- 3) 임금기준: 여성새로일하기센터 지침 준용
 - 월 2,184천원 이상(사회보험 근로자 부담금 포함)
 - (후생복지: 사회보험, 퇴직연금, 활동경비 10만원, 처우개선비 10만원, 대우수당 12만원)

나. 취업상담사(단양)

- 1) 계약기간: 채용일로부터 2027년 12월 10일까지
- 2) 근무시간: 주 5일, 1일 8시간
- 3) 임금기준: 여성새로일하기센터 지침 준용
 - 월 2,184천원 이상(사회보험 근로자 부담금 포함)
 - (후생복지: 사회보험, 퇴직연금, 활동경비 10만원, 처우개선비 10만원, 대우수당 12만원)

4. 전형절차

서류전형	면접전형
대상: 응시자 전원 자격 기준 및 기술적 역량 등 입사 지원서를 기반한 서면 평가	대상: 서류전형 합격자 직무 관련 경험, 업무 열의 등에 대한 질의응답 심층 평가

5. 시험일정

전형구분	일정	세부내용
공고 및 접수	공고일 ~ 8. 23. 18:00	본부 홈페이지 공고 정부 취업포털사이트 공고
서류전형	8. 24. 예정 (합격발표: 8. 26. 예정)	채용분야 응시자격 충족 여부 확인 채용분야 적격여부 심사 합격자 발표 ↳ 홈페이지 게시 합격자 별도 연락 예정
면접전형	청주: 8. 31. 14:00 예정 단양: 9. 1. 14:00 예정	내·외부 심사위원 주관 심층 면접 운영방식 ↳ 프레젠테이션 및 질의응답 형식 (주제: 자기소개·입사 후 포부)
최종합격자 발표	9. 3. 예정	합격자 발표 ↳ 홈페이지 게시 출근예정: 9. 7.(월)

6. 응시원서 접수

가. 기 간: 공고일 ~ 2026. 8. 23. 18:00

나. 방 법: 접수기간 내 본부 홈페이지 온라인 지원(정상 접수한 건에 한함)

다. 접수처: <https://www.cbwoman.or.kr/>문의: 새일이음팀(043-215-9197)

7. 제출서류

구분 및 제출대상	제출서류	비고
기초심사자료 (지원자 전원)	입사지원서	경력/경험기술서, 자기소개서 포함
	동의서	직원 채용 개인정보 수집·이용 동의서
입증자료 (서류전형 합격자)	학위증명서	해당자에 한함
	경력 증빙서류	폐업 등으로 경력증명서 발급이 안될 경우 사회보험 가입증명서로 대체 가능
	교육 증빙서류	직무 관련 교육 이수 사항 (성적증명서, 수료증 등)
	자격 증빙서류	직무 관련 자격 사항
	직무 관련 활동	활동을 증빙할 수 있는 자료

8. 응시자 유의사항

○ 응시원서 접수 관련 유의사항

- 시험 관련 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로 원서 접수 기간 및 합격자 발표일 등 시험일정과 합격 여부를 반드시 확인 하시길 바랍니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재사항 착오 및 누락, 연락 불능으로 발생한 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 제출서류(지원서 및 증빙서류 등)의 허위사실 기재 및 허위 증명서 제출 시 합격을 취소할 수 있습니다.

○ 합격자 결정 관련 유의사항

- 부정 합격자(청탁 등)는 합격이 취소될 수 있습니다.
- 해당 분야에 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 공고 후 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 예비합격자 제도 운영

- 합격자 채용 후 입사포기, 합격취소, 계약해지 등의 사정으로 결원을 보충할 수 있을 때에는 예비합격자 중 차순위자와 1개월 이내 채용 협상을 진행할 수 있습니다.

○ 채용서류 반환 및 시험 이의신청 안내

- 제출서류 반환 및 이의신청은 채용절차 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 채용 여부가 확정된 날 이후로 14일 이내에 반환 청구나 이의를 제기할 수 있습니다.(홈페이지 합격자 발표 시 별도기간 공지 예정)
- 기타 문의사항은 채용담당자(새일이음팀 043-215-9197)에게 문의 바랍니다.