제 2027-02-001호

강북구가족센터 위촉상담사 채용 공고

성신여자대학교 연구산학협력단에서 위탁운영하고 있는 강북구가족센터에서
함께 일할 유능한 인재를 다음과 같이 공개모집 하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 11월 27일
강북구가족센터 센터장

1. 모집분야 및 인원

모집구분	모집분야	인원	활동시간
일반상담	가족상담 위촉상담사	00명	주 1일 이상 정기활동(평일 주간, 수요일 야간, 토요일)
전문상담	긴급위기 가족상담사	2명	사례 발생 시 일정협의
	면접교섭 상담사	2명	사례 발생 시 일정협의
접수면접	접수면접원	2명	센터와 협의 후 확정

※ 모집인원은 센터 운영상황 및 예산에 따라 변경될 수 있음.
※ 일반상담 및 전문상담 분야는 각 분야의 자격요건을 충족하는 경우, 중복지원 및 활동이 가능하며 모집인원은 중복 위촉 인원을 포함할 수 있음.
※ 전문상담 분야는 상담인력의 효율적 운영을 위하여 일반 가족상담과 병행하여 활동할 수 있는 자를 우선 선발할 수 있음.
※ 가족상담 위촉상담사는 센터의 상담인력 수급 상황을 고려하여 수요일 야간 또는 토요일에 정기적이고 지속적인 상담활동이 가능한 자를 우선 선발함.

2. 지원자격 및 담당업무

가. 공통 응시자격(※ 결격사유에 해당하는 경우 합격 또는 위촉이 취소될 수 있음.)

❍사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(법 제35조의2 제2항)
❍성범죄경력 및 아동학대 범죄전력조회, 노인학대 관련 범죄전력조회 시 결격사유가 없는 자
❍센터의 상담운영규정 및 상담윤리강령을 준수할 수 있는 자

나. 모집분야별 담당업무 및 지원자격

모집분야	담당업무	자격요건
가족 상담 위촉 상담사	❍ 개인 및 가족(부부, 부모·자녀 등) 상담 진행 ❍ 심리검사 및 해석상담 ❍ 상담 관련 행정업무 (상담일지 작성, 상담실적 관리 등) ❍ 상담사 역량강화 프로그램 (사례회의, 슈퍼비전) 참석 ❍ 기타 센터에서 정하는 업무	❍ 지원자격(**다음 각 호 중 하나 이상 충족하는 자**) • 가족상담 관련 전공학과 석사학위 이상의 전공자 • 관련 전문학회에서 발급하는 2급 이상 자격증 소지자 • 가족상담 관련 전공학과의 석사과정 이상의 수료한 자 • 관련 전문 학회에 소속되어 100시간 이상의 상담 실무경력자 또는 이에 상당하다고 인정되는 경력을 가진 자 • 관련분야 석사학위를 취득한 후 1년 이상 관련기관

모집분야	담당업무	자격요건
		상담원으로 근무한 경력이 있는 사람 • 관련 전문 학사학위를 취득한 후 2년 이상 관련기관 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람 • 기타 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 ❍ 우대조건 • 한국가족관계학회, 한국가족치료학회, 한국상담학회-부부·가족상담학회 분과(가족상담 확인증) 자격증 소지자 • 부부·가족상담 관련 실무경력 5년 이상인 자 • 부모·자녀 대상 가족놀이치료 또는 양육코칭 유경험자 • 심리검사 도구별 실시 및 해석에 필요한 활용 자격을 갖춘 자 • 전문상담(긴급위기가족상담 및 면접교섭상담 등) 병행 활동 가능자 • 수요일 야간 및 토요일 상담 정기 활동 가능자
긴급 위기 가족 상담사	❍ 긴급위기 가족상담 - 가정폭력, 사고, 재난 등 갑작스러운 위기상황을 경험한 개인·가족 대상 집중상담 - 유가족 및 심리적 외상을 경험한 가족의 심리·정서적 안정 지원 ❍ 고위기 가족상담 - 자살·자해 위험 등 심리·정서적 위기 수준이 높은 개인·가족 대상 상담 - 지속적인 심리·정서적 안정 및 회복을 위한 상담 ❍ 센터 사례 내부회의 참석(필요시) ❍ 상담 관련 행정업무 (상담일지 및 보고서 작성 등)	❍ 필수사항 • 상담 관련 전공학과 석사학위 이상의 전공자 • 관련 전문학회에서 발급하는 1급 이상 자격증 소지자 ❍ 우대사항 • 재난·사고(트라우마) 대응 상담 유경험자 • 자살·자해(고위기) 등 가족상담 유경험자
면접 교섭 상담사	❍ 면접교섭서비스 이용 가족 대상 전문 상담 및 중재 - 면접교섭상담: 양육부모, 비양육부모 및 자녀 대상 상담, 부모교육 및 양육코칭 - 면접교섭중재: 원활한 면접교섭 이행을 위한 부모 간 갈등 중재 및 이행사항 협의 지원 ❍ 센터 사례 내부회의 참석(필요시) ❍ 상담 관련 행정업무 (상담일지 및 보고서 작성 등)	❍ 필수사항 • 상담 관련 전공학과 석사학위 이상의 전공자 • 관련 전문학회에서 발급하는 1급 이상 자격증 소지자 ❍ 우대사항 • 이혼 전·후 상담 유경험자 • 한국건강가정진흥원 면접교섭서비스 위탁운영기관의 면접교섭 상담 유경험자 • 법원 상담경력자(면접교섭, 가사조정위원, 위촉상담위원 등)
접수 면접원	❍ 접수면접(대면 in-take) ❍ 상단 관련 행정업무 (상담일지 작성, 상담실적 관리 등) ❍ 상담사 역량강화 프로그램 (사례회의, 슈퍼비전) 참석 ❍ 기타 센터에서 정하는 업무	❍ 필수사항 • 상담 관련 전공학과 석사 3학차 이상인 자 ❍ 우대사항 • 상담 관련 기관 근무 또는 실습 유경험자 • 상담 관련 행정업무 유경험자 ❍ 지원자 혜택

모집분야	담당업무	자격요건
		• 상담수련회 접수상담 인정 (한국상담학회 온라인 수련일지 승인)

※ 관련학과 전공분야 : 상담심리학, 심리학, 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 교육학, 사회학 등
※ 상담관련 전공(대학원) : 가족(부부)상담, 가족치료, 교육심리(아동·청소년·노인) 상담, 가족관계, 정신의학 등
※ 관련 전문학회 기준 : 한국연구재단에 등록, 한국연구재단 등재(후보) 이상의 학술지 발간, 가족상담 관련 자격증 발행 후 10년 경과(자격증 명칭에 가족명시), 사단법인
※ 관련 기관 : 사회복지시설, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, 청소년 상담복지센터, 상담 관련 비영리법인 및 비영리민간단체, 초중등교육법 및 고등교육법 등의 법률에 의한 각급 학교 등

3. 위촉기간 및 활동조건

가. 위촉기간 및 활동장소

❍ 위촉기간: 위촉계약 체결일로부터 2027년 12월 31일까지
❍ 활동개시: 2027년 상담사례 배정 및 서비스 연계 시
❍ 활동장소: 강북구가족센터 내 상담실 및 센터에서 지정하는 장소

나. 활동시간 및 활동비 지급기준

모집분야	활동요일 및 시간	활동비 지급기준
가족상담 위촉상담사	❍ 평일주간(월-금) 10:00~18:00 ❍ 야간(수요일) 18:00~21:00 ❍ 주말(토요일) 10:00~18:00	- 자격기준에 따라 25,000원~50,000원
긴급위기 가족상담사	❍ 사례 발생 및 서비스 연계 시 활동(일정 협의)	- 상담유형에 따라 70,000원~100,000원
면접교섭 상담사	❍ 사례 발생 및 서비스 연계 시 활동(일정 협의)	- 자격기준에 따라 70,000원~100,000원
접수면접원	❍ 센터와 협의하여 활동요일 및 시간 확정	- 회기당 10,000원

※ 활동비는 센터 상담운영규정 및 해당 사업의 활동비 지급기준에 따라 지급함.
※ 중복 위촉된 상담사는 실제 수행한 상담분야별 활동비 지급기준을 적용함.
※ 실제 상담활동은 내담자의 상담 신청 및 사례배정에 따라 이루어지며, 일정한 상담 건수 및 활동시간을 보장하지 않음.

4. 상담활동 및 위촉 관련 유의사항

❍ 가족상담 위촉상담사는 위촉 시 확정된 활동요일 및 시간대에 위촉기간 동안 정기적이고 지속적인 상담활동이 가능하여야 하며, 활동일정 변경이 필요한 경우 센터와 사전에 협의하여야 함.
❍ 심리검사는 해당 검사도구의 활용 자격이 확인되고 센터의 사전 확인을 받은 경우에 한하여 활용할 수 있음.
❍ 상담인력은 센터에서 정한 역량강화 프로그램(교육, 사례회의 및 슈퍼비전 등) 필수 활동에 참여하여야 함.
❍ 상담인력은 상담윤리 및 비밀보장 의무를 준수하고 센터의 상담운영규정에 따라 성실하게 활동하여야 함.

❍ 위촉조건 미이행, 상담윤리 및 상담운영규정 위반 등에 따라 사례 배정이 제한되거나 해촉될 수 있으며 활동평가 결과는 차년도 재위촉 여부에 반영할 수 있음.

5. 전형절차 및 지원방법

가. 전형일정 및 방법

구분	전형일정	전형방법	접수 방법
서류전형 (1차)	2026. 11. 27.(금) ~ 2026. 12. 13.(일)	❍**공통 제출서류** ① 센터양식의 응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서 ② 상담활동 조건 및 준수사항 확인서 ③ 졸업(수료·재학)증명서, 성적증명서 ④ 관련 자격증 및 교육 이수증 사본 ⑤ 경력증명서(해당자에 한함) ⑥ 심리검사 도구별 활용 자격 증빙서류 *응시원서에 지원분야 반드시 표기	❍이메일 접수 recruit@gbfamily.net ❍서류는 1개의 파일(hwp또는 pdf)로 저장하여 제출 *Zip으로 압축 금지* (서명란 자필 서명 또는 도장 날인 필수) ❍파일명 채용분야_지원자성명 단일지원 예) 위촉상담사_000 중복지원 예) 위촉상담사긴급위기가족상담사_000
1차 합격자 발표	2026년 12월 14일(월) 예정 ※ 상기 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음		
면접전형 (2차)	2026년 12월 셋째 주 ※ 상기 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음		

❍ 최종 합격자 결정

- 모집문야별 지원자격 및 우대사항, 센터의 상담인력 수급 상황, 활동 가능 요일 및 시간대 등을 고려하여 사전에 정한 선발기준에 따라 최종합격자를 결정함.
- 중복 지원자는 모집분야별 적격 여부 및 전형 결과에 따라 최종 위촉분야를 결정하며, 지원한 분야 중 일부 분야에 한하여 선발될 수 있음.
- 최종합격자의 위촉 포기, 결격사유 등으로 결원 발생 시 해당 모집분야 및 활동시간대의 차순위 적격자를 예비합격자로 선정할 수 있음.

나. 제출서류 관련 유의사항

❍ 중복 지원자는 응시원서에 지원하는 모든 모집분야를 기재하고, 각 분야의 지원자격을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출하여야 함.

❍ 가족상담 위촉상담사 지원자는 위촉기간 동안 지속적인 상담활동이 가능한 요일 및 시간대를 응시원서에 기재하여야 함.

❍ 상담 실무경력을 자격요건 또는 우대사항으로 인정받고자 하는 경우 해당 경력을 확인할 수 있는 경력증명서 또는 상담경력 확인서 등을 제출하여야 함.

❍ 상담시간 또는 상담회기를 기준으로 하는 경력의 경우 이를 확인할 수 있는 발급기관의 공식적인 증빙서류를 제출하여야 함.

❍ 심리검사 활용을 희망하는 지원자는 활용 가능한 심리검사 도구를 응시원서에 기재하고, 해당 검사 도구의 활용 자격을 확인할 수 있는 자격증 및 교육 이수증 등 증빙서류를 제출하여야 함.

❍ 자격 및 경력사항은 제출된 증빙서류를 기준으로 인정함.

5. 기타사항

❍ 지원자는 모집분야별 지원자격 및 활동조건을 충분히 확인한 후 지원하여야 하며, 지원자격 및 경력기간은 공고일을 기준으로 함.

❍ 본 계획은 센터 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 지원자에게 개별통지 또는 홈페이지를 통해 통지합니다.

❍ 필수 제출서류가 미비하거나 지원자격을 증빙하지 못한 경우 전형 대상에서 제외될 수 있습니다.

❍ 해당 채용예정 분야에 적격자 없을 시 재공고를 실시하거나 채용하지 않을 수 있습니다.

❍ 모집분야별 서류전형지원자가 채용예정인원의 2배수에 미달될 경우 연장공고 또는 추가 모집을 게시할 수 있습니다.

❍ 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 및 일부를 위조, 변조하거나 허위 기재한 경우에는 당해 채용의 무효처리 및 부정행위자로 처리합니다.

❍ 제출된 서류는 면접당일 반환 처리하며 미반환 서류는 30일 이내 폐기합니다.

❍ 응시원서상의 기재 착오, 누락이나 연락불가 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.

❍ 문의: ☏ 가족서비스1팀 상담 담당자 070-7462-1986

*** 붙임 1. 센터 채용 서류 1부(응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보동의서). 끝**