

# 『다문화 언어발달지도사』 채용 공고

대구북구 건강가정·다문화가족지원센터에서는 다문화가족 자녀 언어발달지원사업을 이끌어갈 유능한 직원을 다음과 같이 모집합니다. 많은 관심과 지원 바랍니다.

2016년 2월 12일

대구북구 건강가정·다문화가족지원센터장

## 1. 모집분야/응시자격요건/근로조건

- 1) 모집분야 : 다문화 언어발달지도사
- 2) 담당업무 : 다문화가족 자녀에 대한 언어발달 평가 및 교육
- 3) 근무형태 : 기간제 근로자(주4일제 근무)
- 4) 응시자격
  - 학력
    - 언어치료학, 언어병리학 전공자 중  
학사학위 이상 소지자(졸업예정자, 대학원 수료자 포함)
    - 유아교육학, 아동학, 아동복지학 전공자 중  
학사학위 이상 소지자(졸업예정자, 대학원 수료자 포함)
    - 한국어교육학, 외국어로서의 한국어학, 국어교육학 전공자 중  
학사학위 이상 소지자(졸업예정자, 대학원 수료자 포함)
  - 우대조건
    - 언어치료사 자격증 소지자 우대
    - 언어발달 지도 경험이 있는 자
- 5) 근로조건
  - 급여 : 주4일제 월 144만원
  - 근무시간 : 주4일(주 32시간)
    - ※ 근무시간 및 요일은 채용자와 협의하여 탄력 운용
  - 근무장소 : 대구북구 건강가정·다문화가족지원센터
  - 4대보험/퇴직금 : 가입/유

## 2. 원서접수

- 1) 접수기간 : 2016년 2월 12일(금) ~ 2월 26일(금) 18:00 (우편은 도착분에 한함)
- 2) 접수방법 : 방문접수, 우편접수
  - ※ 방문접수를 원칙으로 하며, 타 지역 거주 등 방문이 어려운 경우 우편접수함
- 3) 제출서류
  - 응시원서 1부(본 기관 양식 사용)
    - ※ 최근 6개월 이내 촬영한 반명함판 사진 부착
  - 자기소개서 및 직무수행(홍보)계획서 각1부(본 기관 양식 사용)
  - 주민등록등본 1부
  - 응시자격 중 학력기준을 입증할 수 있는 졸업증명서 1부
  - 성적증명서 1부
  - 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
  - 재직증명서 또는 경력증명서 1부(해당자에 한함)
- 4) 접수처 : 대구북구 건강가정·다문화가족지원센터
  - 전화 : 053-327-2994
  - 주소 : 대구광역시 북구 칠곡중앙대로 473 조은빌딩 2층

## 3. 채용방법

- 1) 전형방법
  - 1차 : 서류전형
  - 2차 : 서류전형 합격자에 한하여 면접
    - ※ 최종합격자에 대해 『2016년 다문화 언어발달지도사 양성교육』을 실시하며 양성교육 수료자에 한해 최종 채용 및 근로계약 체결함
- 2) 면접일정 : 추후통보
  - ※ 합격자가 입사포기, 결격사유 등의 사정으로 결원이 된 경우에는 합격자 발표일로부터 1개월 이내에 차순위자 중에서 추가 합격자 결정 가능
- 3) 2016년 다문화 언어발달지도사 양성교육
  - 일정/장소 : 3월중(상세일정 미정) / 미정
  - 교육시간 및 내용

전공분야	교육시간	교육내용
언어발달, 촉진학 전공	40시간	-이론교육 총 20시간(전문영역 및 공통영역), 실습 20시간, 과제 -전문성 평가시험(100점 기준) : 60점 미만자 탈락

유아교육 및 아동학 전공	80시간	-이론교육 총 20시간(전문영역 및 공통영역), 실습 40시간, 과제 -전문성 평가시험(100점 기준) : 60점 미만자 탈락
한국어 및 국어교육학 전공	80시간	-이론교육 총 20시간(전문영역 및 공통영역), 실습 40시간, 과제 -전문성 평가시험(100점 기준) : 60점 미만자 탈락

※ 교육 수강에 따른 교육비, 교통비, 숙박 및 식사는 지원함

#### 4. 기타사항

- 기재된 사항과 사실이 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격취소 또는 채용이 되지 않을 수 있습니다.
- 양성교육 기간은 근로일수에 포함되지 않으니 주의바랍니다.
- 문의 : 대구북구다문화가족지원센터 팀장 정은희(053-327-2994)

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 워드로 작성하여 제출함.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨.
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

### 《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재함.
- ② 학 력 : 졸업 외에 재학·휴학·수료·중퇴인 경우도 기재
- ③ 경 력 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재하되, 경력증명서 제출 가능한 사항에 한하여 기재함(경력증명서 미제출 시 경력 불인정).  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능.
- ④ 자격증 : 해당 자격증 명을 기재하되, 해당 자격증 사본 제출(자격증 사본 미제출시 불인정)  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능.



## 자 기 소 개 서

※ 특별한 양식 없이 응모자가 자유롭게 기술(1매 이내)

- 자기소개, 지원사유, 다문화 또는 아동언어교육 경력 등을 작성
- 글씨크기 : 15, 줄간격 160%, 글씨체 : 신명조, 글자색 : 검정

2016. . .

작 성 자 : 000

## 직무수행(홍보)계획서

※ 직무수행(홍보)계획서는 특별한 서식 없이 다문화가족 자녀 언어발달지원사업에 대한 홍보전략, 방법 등을 기술하며 A4용지 1매 이내로 작성

- 글씨크기 : 15, 줄간격 160%, 글씨체 : 신명조, 글자색 : 검정

2016. . .

작성 자 : 000