[사단법인 장애와사회 채용공고-2026-12호]

<사단법인 장애와사회 직원 채용 공고>

사단법인 장애와사회는 장애인과 시민사회의 공동선을 추구하며 장애인의 사회참여확대, 장애인의 자치능력 강화, 인권신장 및 자립을 도모하여 장애인의 “삶의 질” 향상을 위해 다양한 활동을 하고 있습니다.

장애인 당사자가 주체적으로 자립생활 할 수 있는 환경을 만드는 활동에 뜻을 함께할 직원을 모집합니다. 함께 성장하고, 더 나은 지역사회를 만드는 데 기여하고자 하는 열정적이고 적극적인 인재의 많은 지원을 기다립니다.

1. 채용분야

연번	분야	인원	주요업무
1	운영지원팀/팀원	1명	- 활동지원사업 회계, 행정 등 - 법인 회계, 행정, 인사·노무, 총무, 회원/후원 관리, 자원연계 등

※입사지원서에 반드시 응시분야를 표기할 것

2. 응시자격

가. 필수사항: 다음의 어느 하나에 해당하는 사람

① 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사

② 「고등교육법」에 의한 전문대학 이상의 학교에서 장애인 관련 학문 또는 상담학을 전공하고 졸업한 자

③ 장애인 복지 또는 사회 복지 분야에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람

나. 신입 지원 가능

다. 우대사항:

① 관련 자격 소지자, 관련 업무 경력자

② 우리 기관 인재상에 부합한 사람

<자립생활이념과 사람중심 실천에 맞는 인재>

- PEOPLE: 인간에 대한 신뢰로 사람중심 실천역량을 갖춘 직원
- RIGHTS&INCLUSION: 자립생활 이념과 권리기반을 실천하는 직원
- INNOVATION: 열정과 유연성을 가진 직원
- EMPOWERMENT: 성장 의지와 실천력을 가진 직원

3. 공고기간: 2026. 11. 7. (토) ~ 2026. 11. 23. (월) 18:00, 16일간

4. 전형방법

가. 1차-서류전형: 채용분야 적합여부 심사 후 합격자에 한해 개별 통보

나. 2차-필기전형: 면접 당일 사전면접지 작성·제출

다. 3차-면접전형: 기관 인사위원회 면접 후 통보

* 2~3차 일정: 2026. 11. 25. (수) 17시 예정

라. 합격자 최종발표: 기관 홈페이지 공고 및 합격자에 한해 개별 통보

5. 근무조건

가. 계약기간: 1년 계약직 주5일(수습기간 3개월/ 계약 연장 시 정규직 전환 가능)

나. 급여수준: 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급 기준(경력에 따라 조정)

다. 5대 사회보험 가입, 퇴직연금 가입

라. 임용 예정일: 2026. 12. 1. (화) 예정 ※기관 사정에 따라 변경될 수 있음.

마. 기타사항은 고용계약에 한함

6. 접수방법 및 제출서류

가. 접수방법: 기관 이메일(humanrights2012@humanrights2012.org)로 제출

※ 메일 제목에 [응시분야] 기재할 것

나. 제출서류

① 입사지원서(기관양식) 1부

② 자기소개서(기관양식) 1부

③ 개인정보수집 동의서(기관양식) 1부

※ 입사지원서 및 자기소개서는 첨부된 양식으로 작성하여야 하며, 타 양식 사용 시 서류심사 대상에서 제외됩니다.

※ 허위사실 작성 또는 경력사항 고의 누락 시 임용이 취소될 수 있습니다.

※ 자격증, 졸업증명서, 경력증명서 등 기타서류는 최종 합격자에 한하여 추후 제출

7. 기타사항

가. 이력서 허위작성 또는 제출서류의 위·변조 제출은 어떠한 전형단계에서든 선정의 무효 또는 합격을 취소합니다.

나. 지원서 접수 시 기재 착오 등으로 인한 불합격이나 손해에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

다. 전형 일자는 변경될 수 있으며, 변경 내용은 본 기관 홈페이지에 공고하거나 개별 통지합니다.

8. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따른 채용서류 반환 안내

가. 본 채용에 지원하여 불합격한 지원자는 최종 합격발표가 있은 날로부터 90일 이내에 본 법인에서 오프라인으로 제출을 요구한 서류에 관하여 반환을 청구할 수 있습니다.(온라인으로 제출한 파일 및 지원자가 자발적으로 제출한 서류는 반환 대상 서류에 해당하지 않습니다)

나. 채용서류 반환 청구는 구직자가 법인 홈페이지의 채용서류 반환청구서를 작성하여 팩스 및 이메일로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통해 발송해 드립니다.(발송에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 할 수 있습니다.)

다. 본 법인는 최종 합격발표가 있은 날로부터 90일까지만 채용서류를 보관하며, 이후에는 관련법에 의거하여 서류 일체를 파기할 예정입니다.

9. 기관정보

가. 홈페이지: https://humanrights2012.org/

나. 이메일: humanrights2012@humanrights2012.org

다. 주소: 서울 양천구 가로공원로 121, 신협빌딩 3층

라. 문의: 사단법인 장애와사회 채용담당자(070-4176-4579)