

## 강서50플러스센터 『2026년 서울 중장년 가치동행일자리사업』 전담 매니저 채용 공고

중·장년세대의 평생현역(경험과 열정), 사회공헌(참여와 나눔), 신문화창조(소통과 배려)를 지원하는 강서50플러스센터에서는 서울 중장년 가치동행일자리사업을 전담할 역량 있는 직원을 아래와 같이 채용하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2026년 1월 7일  
강서50플러스센터 센터장

### □ 사업개요

서울 중장년 가치동행일자리 사업은 중장년층의 경험과 역량을 활용하여 지역사회에 기여하는 역할을 수행하고 새로운 커리어 탐색 기회를 제공하는 일자리 사업입니다. 강서구 지역특화사업단 및 지역복지사업단은 강서구 지역의 어르신, 청소년, 아동, 장애인을 대상으로 돌봄 및 복지가 필요한 활동처에서 일하면서 중장년층이 삶의 보람을 느끼고 더불어 사는 지역사회를 만드는데 기여하는 사회공헌활동입니다.

### □ 채용분야 및 인원

분야	직급	인원	직무내용 등	근무지	계약기간
지역 특화 사업단	사업 전담 매니저	1명	○ 서울 중장년 가치동행일자리 사업전담 - 사업 운영 및 행정업무 수행 - 참여자 교육 · 활동, 활동처 관리 및 사업 운영 전반 - 활동 모니터링 - 서울시 보조금 시스템 장부 작성 및 회계처리 - 기타 사업운영에 필요한 행정업무 등	강서50 플러스센터 (강서구 강서로56가 길 166)	2026.03.01. ~ 12.31. (10개월)
지역 복지 사업단		1명			2026.02.01. ~ 12.31. (11개월)

※지역특화사업단 : 방과후 학생 돌봄서비스 제공 센터에 4차산업 신기술 특별활동 프로그램 운영 및 돌봄 지원(활동처 : 서울시 우리동네키움센터 및 지역아동센터 등)

※지역복지사업단 : 중장년 경험, 전문성 기반 복지 증진과 서비스 질 제고에 기여하는 사회공헌활동 (활동처 : 강서구가족센터, 강서구주거행복지원센터 등)

- 인건비 지급기준 : 서울시 생활임금 지급 기준에 따름 (월 2,533,290원, 세전)
- 근로조건 : 09:00~18:00(주5일), 근무시작일은 사정에 따라 변동될 수 있음

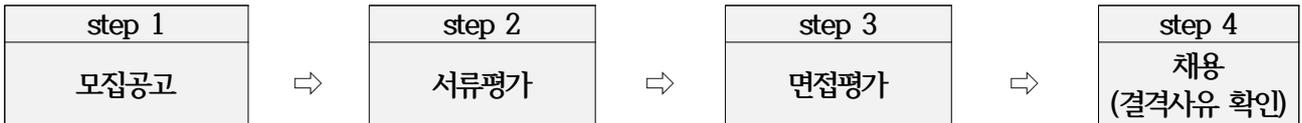
응시자격 및 우대사항

<b>응시자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역, 성별 : 제한 없음</li> <li>- 만 60세 미만(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)</li> <li>- 강서50플러스센터 운영규정에 결격사유가 없는 자</li> </ul>
<b>우대사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 중장년 일자리 사업 유경험자</li> <li>- 중앙정부 및 지자체 수탁사업, 보조금 사업 수행 유경험자</li> <li>- 사회복지사 또는 직업상담사 자격증 소지자</li> <li>- 국고보조금 시스템 장부 작성 및 회계처리 가능자</li> <li>- 해당 분야에 상응하는 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자</li> <li>- 컴퓨터 활용능력(한글, 파워포인트, 엑셀) 우수자</li> </ul>

※ 최종합격자가 선발포기, 결격사유, 중도포기 등 결원발생시, 예비합격자(차순위자)에 한하여 참여자를 추가 선발할 수 있음

전형절차 및 일정

- 전형절차



- 일정

선발		일정	비고
1차	채용공고 및 접수 기간	2026.01.07.(수) ~ 01.21.(수) 17:00까지	E-Mail 접수
	서류평가	2026.01.22.(목)	강서50플러스센터 홈페이지, 개별통보
	서류발표	2026.01.23.(금) 17:00 이후	
2차	면접심사	2026.01.26.(월)	강서50플러스센터 강의실2
	최종합격자 발표	2026.01.27.(화)	강서50플러스센터 홈페이지, 개별통보

\* 심사기준: 자격요건, 업무의 이해, 업무적합성, 업무태도 및 소양 등을 종합적으로 평가

※ 일정 및 내용은 사업운영 및 대내외 환경에 따라 변경, 조정될 수 있음

- 접수방법 : E-mail 접수([gsc5065@gmail.com](mailto:gsc5065@gmail.com)) \*E-mail 접수만 가능

제출서류

1. 입사지원서(별첨1 양식) 1부 (개인정보수집동의서 양식에 포함)
2. 자기소개서(별첨2 양식) 1부
3. 경력기술서(별첨3 양식) 1부
4. 최종학력증명서 1부 (최종합격자에 한함)
5. 해당업무 경력 및 자격 증명서 1부 (최종합격자에 한함)

※ 서류지원시 1,2,3 서류를 하나의 PDF로 제출함

※ 응시원서 양식은 공고문 첨부양식만 허용

※ 제출시 파일명 : 지원직급(분야)-지원자이름

(예) 가치동행일자리 매니저(특화)-홍길동)

기타사항

- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 제출서류를 허위로 기재하거나 취업규칙상 결격사유가 발견될 경우 합격취소 등의 조치를 받을 수 있습니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)
- 입사지원서 및 개인정보 수집 및 동의서 성명 기재 및 확인란에 반드시 서명하여 제출합니다.
- 서류전형 합격자를 대상으로 면접시험을 진행하고, 최종합격자 발표시에는 차점자를 예비 합격자로 포함하여 발표하게 됩니다.
- 적격자가 없을 경우 재공고 합니다.
- 근무시작일은 사정에 따라 변동될 수 있습니다.
- 문의 : 4050사업팀 : ☎ 02-6295-5065, 5068