



정부지원
아이돌봄 지원사업



평택시 아이돌보미 온라인지원 신청 매뉴얼



평택시가족센터

Step 1.

아이돌보미 홈페이지 회원가입 후 로그인

The screenshot shows the Idolbom website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for '아이돌보미 홈페이지' (selected), '이용자 홈페이지', '로그인', and '회원가입'. Below the navigation bar, there is a main banner with the text '아이돌보미, 누구나 활동 가능합니다' and a small icon of a person playing with a toy. To the right of the banner is a large red '아이돌보미 포털' (Idolbom Portal) box containing fields for '아이디' and '비밀번호', and a yellow '아이돌보미 로그인' (Idolbom Login) button. Below these fields are links for '아이디 찾기' (Find ID), '비밀번호 재설정' (Reset Password), and '회원가입' (Sign Up). At the bottom of the portal box are four icons: '활동내역' (Activity History), '교육관리' (Education Management), '급여조회' (Salary Inquiry), and '1:1문의' (1:1 Inquiry). The background of the page features a cartoon illustration of a family (mother, father, two children) walking outdoors near a tree.

온라인 지원시 회원가입 필수!!

아이돌보미 홈페이지 주소
▶ <https://care.idolbom.go.kr/>



▲ 아이돌보미 홈페이지
QR 바로가기

Step 2.

지원 및 양성 → 모집공고 → 평택시 아이돌보미 정기모집 클릭

The screenshot shows the '아이돌봄서비스' (IdolBom Service) website interface. At the top, there is a navigation bar with links: '아이돌봄사업이란?', '아이돌보미 활동', '지원 및 양성' (which is highlighted in blue), and '정보마당'. Below the navigation bar, the main title '모집공고' (Recruitment Announcement) is displayed, followed by a red '모집공고' button. The page content includes a search section with dropdown menus for '지역(전체)' (Region: Gyeonggi-do) and '모집상태(전체)' (Status: Recruitment in progress). A red box highlights the '경기도' (Gyeonggi-do) and '모집중' (Recruitment in progress) filters. Below the search section, there is a checkbox for '지원 신청한 공고 보기' (View announcements where I applied) and a red '조회' (Search) button. At the bottom, a table displays the details of the recruitment announcement:

번호	모집상태	공고명	모집인원	모집기간	모집기관
	모집중	평택시 아이돌보미 정기모집			경기 평택시

Step 3.

모집공고 내용 확인 → 하단의 지원신청 클릭



아이돌봄사업이란? 아이돌보미 활동 지원 및 양성 정보마당 마이페이지

공고명	평택시 아이돌보미 정기모집
모집기관	경기 평택시 가족센터 (031-692-7740)
모집기간	모집중 []
모집인원	[]
제출서류 (준비서류)	<p>★ 필수제출서류 미첨부시 서류탈락 ★ <제출서류 - ①~⑥필수 (자필서명 필수!!)></p> <p>① 아이돌보미신청서 1부 ② 자기소개서 1부 ③ 개인정보수집 및 이용 동의서 1부 ④ 주민등록등본 1부 (3개월 이내 발급용) ⑤ 아이돌보미 양성교육 수료증 또는 관련 자격증</p> <p><해당자만 제출> 장애인등록증, 경력증명서 1부, 국가유공자 증빙서류</p> <p>★서류전형 제출서류 양식(필수).hwp</p> <p>아이돌보미 모집공고</p>
첨부파일	<p>첨부파일 중 ★서류전형 제출서류 다운로드 하여 작성</p> <p>모집공고 확인 공고문을 자세히 확인해주세요. ★자격기준, 일정, 첨부파일 확인</p>
모집 내용	

1. 모집인원 및 담당업무
- 모집분야 : 아이돌봄지원사업 아이돌보미
 - 채용인원 : []
 - 담당업무 : 아동의 안전한 보호 및 돌봄 업무 수행

★2. 자격기준

1) 필수기준

- 아이돌보미 양성교육 수료자 또는 관련 자격증 소지자
 - 관련자격증 (보육교사, 유치원정교사, 초중등정교사, 의료인)
 - 「아이돌봄지원법」 제6조에 근거한 파산 및 범죄경력 등의 결격사유에 해당하지 않는 자
 - 신체 건강하고 정신상태 양호한 활동 희망자
 - 아이돌보미 활동 외 타 직종에서 근무하지 않는 자(겸직금지)
- * 위 사항을 모두 충족해야 지원 가능함
- * 자격(면허)증 소지 기준일은 모집 공고일 현재 유효한 자격증이어야 함.
- * 채용일정에 참여가 가능해야 함(당해연도 양성교육 미수료자는 보수교육 일정 참여 필수)

2) 우대사항

- 아이돌봄활동이 가능한 경증 장애인(장애인등록증 소지자)
- 국가유공자법에 따른 대상자
- 평택시 전 지역 활동 가능자 및 1년 이상 지속적으로 활동 가능자
- 평택서부, 고덕지역 활동 가능자
- 평일 등, 하원(07:00~09:00, 16:00~19:00) 활동 가능자
- 영어(36개월 이하) 돌봄 가능자
- 자차 사용 운전 가능자
- 컴퓨터 및 스마트폰 앱 사용이 가능한 자

지원신청 클릭

지원신청

목록

Step 4-1

지원신청서 작성 및 제출서류 첨부

필수 입력

이름

휴대전화번호

* 주소

* 양육경험

개인정보의 수집 및 이용, 제3자 제공에 대한 동의

* 주민등록번호

w22nf

새로고침

보유 자격증 (선택)

취득일자

자격증명

증빙서류

변경

데이터가 없습니다.

아이돌봄 관련 경력 (선택)

기관명

근무기간

활동내용

증빙서류

변경

데이터가 없습니다.

자기소개서 (선택)

* 300자 이내로 작성하세요.

추가 제출 서류 (선택)

신청 시 제출서류

파일첨부

* 최대 3개까지 첨부 가능
※ 아이돌보미 신청서, 주민등록본, 아이돌보미 양성교육 수료증 사본 등 필요한 서류를 첨부하세요.

보유자격증, 아이돌봄관련 경력, 추가제출서류에서 **추가 또는 첨부 버튼** 클릭하여 **서류를 업로드하세요.**

자격증 등록

* 표시는 필수 입력항목입니다.

* 자격증 취득일자

* 자격증 종류

* 자격증명

* 자격증 사본

파일첨부

* 최대 1개까지 첨부 가능
※ 이미지(jpg, png, gif), 문서(hwp, pdf, doc, xls, xlsx), 압축파일(zip)만 첨부 가능

첨부

추가

① ★보유자격증 (해당자격에 따라 제출서류 업로드 필수!)

② 아이돌봄 관련 경력 증명서 증빙

③★추가 제출 서류 필수제출

서류양식은 첨부파일에 다운로드

최대 5개까지 첨부 가능
첨부파일 용량(10mb 이하권장)

Step 4-2

제출서류 첨부 시 세부사항

① ★보유자격증 (해당자격에 따라 제출서류 업로드 필수!)

자격기준	제출서류
양성교육 수료자(120시간 과정), 2024년 이전 양성교육 수료자	양성교육 수료증
2024년 이후 양성교육 단축대상자 (40시간)	양성교육 수료증 + 해당 자격증 or 자격 증빙 사본 (예. 요양보호사, 간호조무사, 사회복지사)
관련 자격증 소지자	관련 자격증 사본 (유치원, 보육교사, 초중등 교원자격증)

② 아이돌봄 관련 경력 증명서 증빙

아이돌봄과 관련하여 경력이 있는 경우 경력증명서 첨부

③★추가 제출 서류 필수제출

신청서, 자기소개서는 현재 첨부파일 양식으로 제출

돌보미 신청서, 자기소개서, 개인정보동의서, 주민등록등본(3개월이내)

▶ 4가지 모두 필수제출 / 빙칸 누락 없이 기재 / 자필서명 필수

모든 문서는 작성 후 파일로 첨부!!

출력된 문서의 경우 스캔파일로만 제출 ★ 사진촬영 문서는 인정불가!!

※ 스캔(scan) 파일: 문서나 이미지를 디지털 PDF로 변환한 파일

[문서명]	개인정보 수집 및 이용 동의서	
1. 행정사기혹성센터(이하 “센터”)의 개인정보 수집 및 이용 동의		
[수집하는 개인정보의 항목]		
센터는 아이돌보미 제공과 함께 인사노무관리를 원활하게하기 위하여 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.		
성명(한글, 한자), 자택주소(한글주소), 연락처(휴대폰, 자택전화, 직장전화, 메일주소, 웹스번호), 직장명, 직장주소, 부서명, 직위, 직급, 자격증 보유현황, 학력현황, 전문분야, 세부전공분야, 경력현황 등		
[개인정보 수집·이용 목적]		
센터는 다음과 사항에 대한 업무 처리를 위하여 개인정보를 수집합니다.		
1. 세운아동복지원의 확인		
2. 인사·우편리의 원활한 처리(임금대장의 작성, 사회보험 신고, 소득신고 등)		
3. 기타 센터의 사정상 필요한 경우		
[개인정보 보유 및 이용 기간]		
센터는 아이돌보미와의 근로관계가 종료된 날로부터 3년이 지난 날에 보유 개인정보를 즉시 파기합니다. 다만, 아이돌보미 정리방법에 따른 말금을 위하여 필요한 정보는 아이돌보미의 퇴직 시 요청이 있는 경우 보유기간을 3년 연장할 수 있습니다.		
[개인정보 수집 동의 기관의 권리]		
근로계약을 체결하고자 하는 아이돌보미는 개인정보 활용 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부할 경우 근로계약 체결이 거부될 수 있습니다.		
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? [네/아니요] □ 동의함 □ 동의하지 않음		
2. 센터의 고용시설별번호(주년등록번호) 수집 및 이용 목적		
근로계약이 체결되면 근로자를 제공하는 경우 일정 기간 및 인사노무 관리를 수행하기 위하여 고용시설별번호(인증번호)를 수집하고 있습니다.		
- 고용시설별정보와 수집 및 이용 목적: 재용결과사유와 확인, 임금지급 등 인사노무관리업무		
- 수령권리는 고용시설별정보의 허용 : 주민등록번호		
- 고용시설별정보의 부여 및 이용 기간 : 고용기관 종사일로부터 3년이 지난 날까지 보유하며, 근로자가 별도로 요구하지 아니하는 경우에도 즉시 파기합니다.		
- 고용시설별정보 수집에 동의하여서 법률을 위반하거나 있으며, 동의하지 않을 경우 근로계약체결이 거부 될 수 있습니다.		
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? [네/아니요] □ 동의함 □ 동의하지 않음		
3. 센터의 개인정보 제3자 제공 등의		
아이돌보미를 제3자에게 위탁하는 아이돌봄사업체 세6호에 따라 재용결과사유를 확인하여야 하며, 인사노무관리 등을 위해 제3자와 관계, 구성을, 관할 경찰서장 등에게 개인정보를 제공할 수 있습니다.		
- 개인정보를 제공받는 자 : 관할 구청장, 관할 경찰서장, 세무법인, 단체보험 보험사		
- 개인정보를 제공받는 자의 개인정보로 이용 목적 : 재용결과사유, 단체보험 가입, 인사노무 관리		
- 제공하는 개인정보의 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소지		
- 개인정보를 제공받는 자의 개인정보로 보유 및 이용기간 : 근로계약이 종료되는 날까지		
- 개인정보의 수집 3자에게 동의하여서 법률을 위반하거나 있으며, 동의하지 않을 경우 근로계약체결이 거부 될 수 있습니다.		
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? [네/아니요] □ 동의함 □ 동의하지 않음		
2025년 1월 20일		
성명 : 김수현		

- ▲ [인정] 스캐너를 이용하여 흰색바탕과 글씨가 뚜렷하게 보이는 문서

[별첨 3]

개인정보 수집 및 이용 동의서

1. 행정자체생성(이하 '셋다')의 개인정보 수집 및 이용 동의

[수집하는 개인정보의 항목]

센터는 아이돌보미 대용과 함께 인사노무전리를 원활하게하기 위하여 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

※성명(한글, 한자), 자택주소(현거주지), 연락처(휴대폰, 사내전화, 직장전화, 개인전화, 주소), 부서명, 성별, 직급, 직위(모유원형, 직역원형, 전문분야, 세부분야), 직장명, 직장주소, 직장형 등

[개인정보 수집·이용 목적]

센터는 다음과 사항에 대한 업무 처리를 위하여 개인정보를 수집합니다.

1. 해당경과자(유)의 확인
2. 인사노무관련의 원활한 처리(임금대장의 작성, 사회보험 신고, 소득신고 등)
3. 기타 법령의 사정상 필요한 경우

[개인정보 보유 및 이용 기간]

센터는 아이돌보미와의 근로관계가 종료된 날로부터 3년이 지나는 날에 보유 개인정보를 즉시 파기합니다. 다만, 아이돌보미 경력증명서 등의 방증을 위하여 필요한 정보는 아이돌보미의 퇴직 시 요청이 있는 경우 보유기간을 3년 초과할 수 있습니다.

[개인정보 수집 등의 거부의 권리]

근로계약을 해제하고자 하는 아이돌보미는 개인정보 활용·동의를 거부할 권리가 있으나,

거부할 경우 근로계약 체결이 거절될 수 있습니다.

**개인정보의 수집 및 이용 목적에 동의하지 않습니까? (해당면에 표기)
■ 동의함 ■ 동의하지 않음**

2. 셋다의 고용실행번호(주민등록번호) 수집 및 이용 동의

근로계약이 해제되거나 근로를 계약하게 되는 경우 입금 지급 및 인사노무 관리를 수행하기 위하여 고용실행번호(주민등록번호)를 수집하고 있습니다.

- 고용실행번호: 수집 및 이용 목적: 재용결정권의 확인, 일금지급 등 인사노무관리업무
- 수집하는 고용실행번호는 고용실행번호로 주민등록번호
- 고용실행번호의 보유 및 이용 기간: 고용관계 종료일로부터 3년이 지나는 날까지 보유하여, 근로자가 별도로 요구하지 아니하는 경우에는 즉시 파기합니다.
- 고용실행번호 수집에 동의하지 않을 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 근로계약체결이 거부될 수 있습니다.

**개인정보의 수집 및 이용 목적에 동의하지 않습니까? (해당면에 표기)
■ 동의함 ■ 동의하지 않음**

3. 셋다의 개인정보 제3자 제공 동의

아이돌보미로 해제하기 위해서는 아이돌보미지원법 제6조에 따라 제3자를 결격사유로 확인하여야 하며, 인사노무관리 등을 위해 제5장(구성장·관찰·경찰·장장장) 등에 개인정보를 제공할 수 있습니다.

- 개인정보를 제공하는 자: 관찰·구성장, 관찰·경찰서장, 해부법인, 단체보험 보험회사
- 개인정보를 제공받는 자: 이동·독촉·제용결정권자(유)·단체보험 가입·인사노무 관리
- 제공하는 개인정보의 항목: 성명, 수민등록증, 주소지
- 개인정보를 제공받는 자: 개인인정권·이동·독촉·제용결정권자(유)·단체보험 가입·인사노무 관리
- 개인정보의 제3자 제공에 동의하는 자: 개인인정권·이동·독촉·제용결정권자(유)·단체보험 가입·인사노무 관리
- 개인정보의 제3자 제공에 동의하지 않을 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 근로계약 체결이 거부될 수 있습니다.

**개인정보의 수집 및 이용 목적에 동의하지 않습니까? (해당면에 표기)
■ 동의함 ■ 동의하지 않음**

2025년 1월 26일

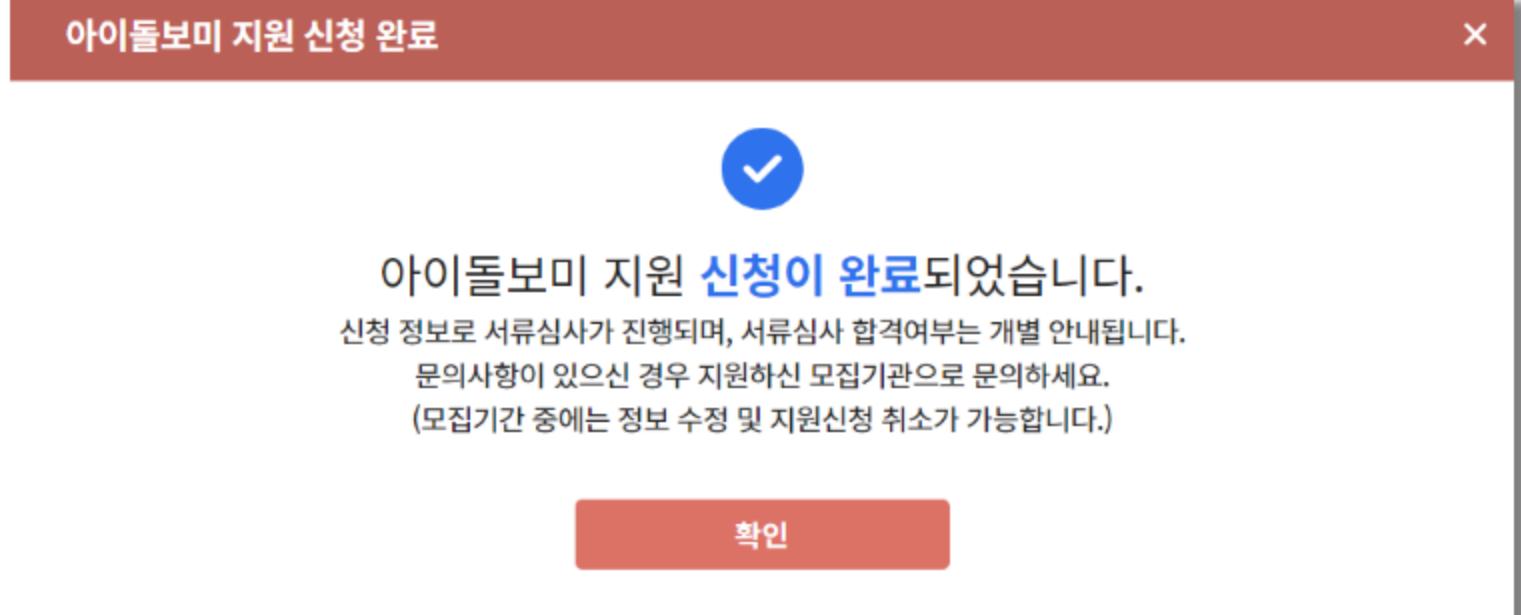
성명 : 김누름 한국어

▲ [불인정] 문서를 출력하여
사진으로 촬영한 서류 인정불가

Step 5.

제출 버튼 클릭 → 지원신청 완료

The screenshot shows the final step of a form submission. At the top, there are fields for address, education experience, and resident registration number, each marked with a red asterisk indicating it is required. Below these is a CAPTCHA field with the code '1b3wp2'. There are two buttons at the bottom: '제출' (Submit) in white on a red background, and '자동등록방지문자 입력' (Enter CAPTCHA) in white on a light gray background. A large speech bubble highlights the '제출' button. A red box highlights the '제출' button on the main page above.



* 서류접수 방법

서류접수는

- ① 아이돌보미 홈페이지를 통한 온라인접수와
- ② 방문접수로 진행됩니다.



스캔이 어려우실 경우

시스템 오류로 인해 서류 업로드가 안되실 경우

방문접수 해주시면 감사하겠습니다.



- 접수시간: 월~금 10시~12시 / 14시~16시 (토·일·공휴일 접수불가)
- 접수장소: 평택시가족센터 1층 101호 사무실 내 가족돌봄팀

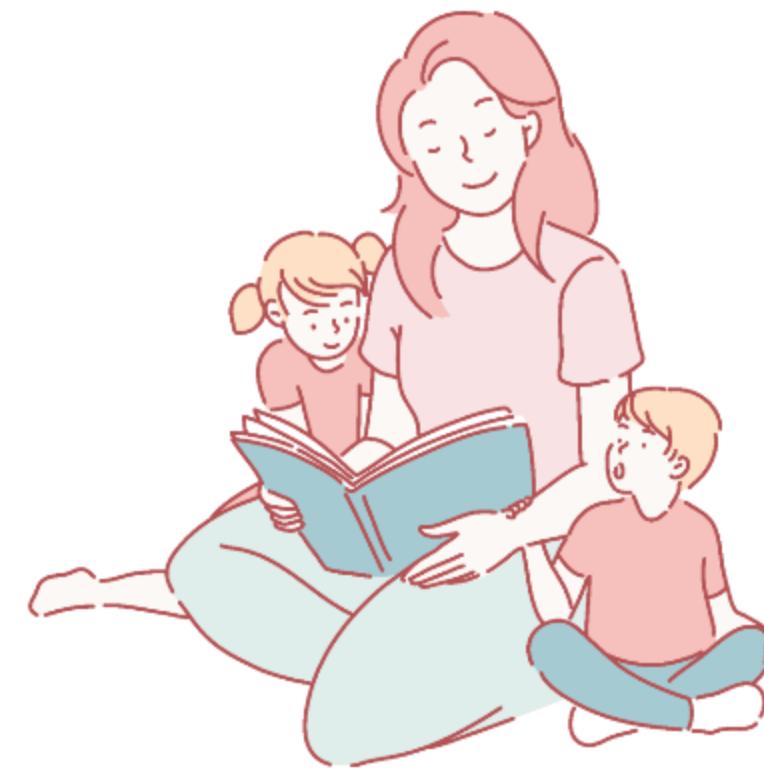
평택시 서정로 295(서정동), 북부복지타운 1층

※ 접수시간 엄수, 정해진 시간 외에 접수어려운 점 양해바랍니다.



정부지원
아이돌봄 지원사업

감사합니다.



평택시가족센터