



대구 달성군정신건강복지센터

수신 수신처 참조

(경유)

제목 2026년 달성군정신건강복지센터 임상심리실습생 모집 안내

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 센터는 지역사회정신건강사업을 수행하는 기관입니다.
3. 달성군정신건강복지센터에서는 심리학 전공 학생들이 예비 임상심리사가 되기 위한 역량을 키울 수 있도록 하고자 임상심리실습생을 모집하니 많은 관심 부탁드립니다.

붙임 1. 2026년 달성군정신건강복지센터 임상심리실습생 모집 안내 1부.
2. 실습생 채용을 위한 개인정보 수집·이용 동의서 1부. 끝.

대구 달성군정신건강복지센터장



수신처: 경북대학교 심리학과, 대구대학교 심리학과, 대구대학교 재활심리학과, 영남대학교 심리학과, 대구가톨릭대학교 심리학과, 경일대학교 상담심리학과

담당 **최성호** 팀장 **최환홍** 부센터장 **남주연** 센터장 **공나영**

시행 달성군정신건강복지센터-10(2026. 1. 13.) 접수

우 42972 대구광역시 달성군 옥포읍 비슬로 458길 6-2 3층 달성군정신건강복지센터 / <http://mind119.or.kr>
전화번호 053-643-0199 전송번호 053-639-0199 /mind119@dgdsg.kr / 공개

2026년 달성군정신건강복지센터 산업인력공단 임상심리사 실습생 모집공고

달성군정신건강복지센터는 달성군보건소와 계명대학교 동산병원이 협력운영하고 있는 기관으로 중증 정신질환자의 재발방지 및 사회복귀, 자살예방, 지역주민의 정신건강증진 및 삶의 질 향상을 위해 노력하고 있습니다. 달성군정신건강복지센터에서는 산업인력공단 임상심리사 실습생을 모집하오니, 관심 있으신 분들의 많은 지원을 바랍니다.

□ 모집분야 및 인원

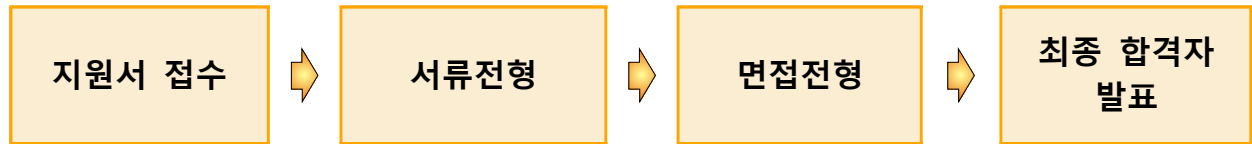
모집분야	인원	지원자격
산업인력공단 임상심리사 실습생	00명	1. 심리학과 졸업예정자 및 졸업자(3학년 이상 재학생) 2. 성실하게 실습 가능한 자.

※ 책임자가 없을 경우, 선발하지 않을 수 있음.

□ 실습조건

실습기간	2026. 3. 1. ~ 2027. 2. 28.	실습시간	주 1회 출근(09:00~18:00) ※ 원하는 실습 요일은 이력서 표기
실습내용	<ul style="list-style-type: none">- 실습 전 사전과제 실시- 정신질환에 대한 이해(조현병·양극성 장애 등)- 행사·캠페인 준비 및 보조- 사례관리 및 프로그램 보조- 집단 스터디 및 사례회의 참석- 개별 슈퍼비전 등		

□ 채용절차 및 방법



단 계	내 용
지원서 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 접수기간 : '26. 1. 13.(화) ~ '26. 1. 31.(토) 23:59 까지 • 접수방법 : 우편, 방문, 이메일(recruit@dgdsg.kr) ※ 메일 명에 실습지원 명시할 것.
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> • 평가방법 : 지원자격 충족여부 및 이력서, 자기소개서 종합평가 • 서류전형 합격자 발표 : '26. 2. 2. (월) <ul style="list-style-type: none"> - 개별연락 및 홈페이지 게시 예정
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> • 일자 : '26. 2. 9. (월) 예정 <ul style="list-style-type: none"> - 일정에 따라 변동될 수 있음 - 일정변경 시 개별연락 예정
최종 합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> • 발표일 : '26. 2. 10. (화) 예정 <ul style="list-style-type: none"> - 개별연락 및 홈페이지 게시 예정 - 일정에 따라 변동될 수 있음

□ 제출서류

- 이메일 접수 시 **하나의 PDF 파일로 묶어서** 제출 요망
- 모든 제출서류는 주민등록번호 뒷자리 제외
- 자격증 등을 제외한 모든 서류는 **제출시점으로부터 3개월 이내** 발급분만 유효
- 서류를 제출하지 않거나, 기재내용이 사실과 확연히 다른 경우 불합격 처리
- 모든 제출서류는 개인정보 활용 목적 달성 이후 즉시 파기

제출 시기	구 분	
	명칭	비고
서류전형	① 이력서	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처 기입, 사진 첨부 • 실습 요일 이력서 표기
	② 자기소개서	<ul style="list-style-type: none"> • 자유양식
	③ 최종학력증명서	-
	④ 성적증명서	-
	⑤ 개인정보 수집·이용 동의서	<ul style="list-style-type: none"> • 붙임2. 파일 참고
최종 합격 시	<ul style="list-style-type: none"> • 기관에서 송신한 범죄전력조회 링크 수신 후 회보서 발급동의 및 발급신청 → 최종 출력은 기관에서 인쇄 예정 	

□ 유의사항

- 제출하신 서류에 허위가 드러날 경우 합격을 취소합니다
- 기타 자세한 사항은 센터로 문의 바랍니다.

실습생 채용을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

달성군정신건강복지센터는 「개인정보보호법」 제15조에 따라 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

수집하는 개인정보 항목	수련지원자가 제출한 개인정보 (성명, 생년월일, 연락처, 주소, 이메일, 학력사항, 근무경력사항, 자격증, 자기소개, 심리검사결과 등)																		
개인정보의 수집 및 이용목적	수련생 모집 절차의 진행 및 관리, 경력·자격 등 확인(조회 및 검증), 채용 여부 심사																		
개인정보의 보유 및 이용기간	① 채용된 지원자의 개인정보는 아래의 정신건강사업안내에 따라 영구 보관 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">기 록 종 류</th><th style="background-color: #e0e0e0;">보관·비치기간</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>* 시설의 연혁에 관한 기록부</td><td>영구</td></tr> <tr> <td>* 재산목록관련 기록</td><td>영구</td></tr> <tr> <td>* 정신건강복지센터 및 중독관리통합지원센터 총사자 인사기록부</td><td>영구</td></tr> <tr> <td>* 등록자 등록카드, 등록환자 현황표, 등·퇴록대장, 병력조사/평가기록지, 경과기록지, 정신건강상담기록지 및 접수대장 등</td><td>10년</td></tr> <tr> <td>* 예산 및 물품관련서류 - 예산서 및 결산서, 금전 및 물품출납부와 그 증빙서류</td><td>5년</td></tr> <tr> <td>* 직업재활훈련을 실시하는 경우 임금대장·자재(원료)출납부, 제품출납부, 제품매출대장</td><td>5년</td></tr> <tr> <td>* 프로그램 운영기록지, 업무실적일지</td><td>3년</td></tr> <tr> <td>* 보고서철 및 관계행정기관과의 수발문서철, 각종 회의 기록부</td><td>3년</td></tr> </tbody> </table> <p>② 채용되지 않은 지원자의 개인정보 보유기간은 채용심사 끝난 후 즉각 폐기</p>	기 록 종 류	보관·비치기간	* 시설의 연혁에 관한 기록부	영구	* 재산목록관련 기록	영구	* 정신건강복지센터 및 중독관리통합지원센터 총사자 인사기록부	영구	* 등록자 등록카드, 등록환자 현황표, 등·퇴록대장, 병력조사/평가기록지, 경과기록지, 정신건강상담기록지 및 접수대장 등	10년	* 예산 및 물품관련서류 - 예산서 및 결산서, 금전 및 물품출납부와 그 증빙서류	5년	* 직업재활훈련을 실시하는 경우 임금대장·자재(원료)출납부, 제품출납부, 제품매출대장	5년	* 프로그램 운영기록지, 업무실적일지	3년	* 보고서철 및 관계행정기관과의 수발문서철, 각종 회의 기록부	3년
기 록 종 류	보관·비치기간																		
* 시설의 연혁에 관한 기록부	영구																		
* 재산목록관련 기록	영구																		
* 정신건강복지센터 및 중독관리통합지원센터 총사자 인사기록부	영구																		
* 등록자 등록카드, 등록환자 현황표, 등·퇴록대장, 병력조사/평가기록지, 경과기록지, 정신건강상담기록지 및 접수대장 등	10년																		
* 예산 및 물품관련서류 - 예산서 및 결산서, 금전 및 물품출납부와 그 증빙서류	5년																		
* 직업재활훈련을 실시하는 경우 임금대장·자재(원료)출납부, 제품출납부, 제품매출대장	5년																		
* 프로그램 운영기록지, 업무실적일지	3년																		
* 보고서철 및 관계행정기관과의 수발문서철, 각종 회의 기록부	3년																		
제공 거부에 따른 불이익	채용 진행에 필요한 필수 개인정보 미제공으로 당해 수련생채용 지원 불가																		

※ 위 개인정보는 채용업무 이외 다른 목적으로 사용하지 않습니다.
개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있으며 동의하지 않을 경우 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의함 ☐
개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 ☐

성 명 :

년 월 일

 (서명)

달성군정신건강복지센터

Dalseonggun Mental Health Welfare Center