

2018년도 행정대체인력 채용 공고(긴급)

2018년도 행정대체인력을 다음과 같이 채용 공고합니다.

2018년 2월 19일

진안제일고등학교장

1 채용분야 및 인원

채용분야	채용기간	인원	담당업무	비고
행정대체인력 (시설관리)	2018. 3. 1. ~ 2018. 6. 30. (※단, 계약기간 중에도 결원 충원 및 예산감축으로 인한 행정대체 사 유가 소멸될 경우 계약을 해지 할 수 있음)	1	방호 및 시설업무 • 등하교 시 건물 출입문 개폐 및 문단속 • 건물 내·외부 정리 및 소규모 수선 • 나무전지, 잡초 제거 등 화단관리 • 기관 등청 및 금융기관 등 전달업무 • 소규모 수선 등에 따른 물품 구입 • 각종 행사 지원 및 인쇄업무 • 기타 학교장이 따로 정한 업무	

2 응시자격

- 가. 「지방공무원법」 제33조의 규정에 의한 결격사유가 없는 자
- 나. 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」에 의한 범죄경력조회 결과 취업이 제한되지 않는 자
- 다. 응시연령 : 만60세 이상(1958.1.1. 이전 출생자)
- ※ 고용상 연령차별 금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률 제16조제1항

라. 교육기관 근무 및 시설관리업무 근무 경력자 우대

마. 학력·성별·자격요건 : 제한 없음

3 근로조건

가. 근로시간 : 주 5일, 주 40시간(1일 8시간, 휴게시간 1시간 포함 08:00~17:00까지)

※ 본교 사정에 따라 1일 8시간 한도 내에서 출·퇴근시간은 조정될 수 있음

나. 복 무 : 근로계약 및 『근로기준법』, 『인사관리규정』, 『진안제일고등학교
회계직원 관리규정』 등 해당 법규 및 규정 준용

다. 임금유형 및 보수 : 월정액 1,601,090원

라. 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)의 개인부담금은 소득에서 공제함

4 채용방법 및 일정

내 용	기 간	장 소	비 고
서류 접수	2018. 2. 19.(월) ~ 2018. 2. 22.(목) 12:00 까지	본교 행정실	근무시간 내 방문접수
서류 심사	2018. 2. 22.(목)	본교 행정실	개별통보
면 접	2018. 2. 23.(금) 10:00 예정	본교 내 별도 정한 장소	서류심사 합격자 대상
합격자 발표	2018. 2. 23.(금) 13:00 예정	개별통보	

5 제출서류

가. 행정대체 희망 신청서 1부(붙임 참조)

나. 개인정보 제공 및 고유식별정보 취급 동의서 1부(붙임 참조)

다. 주민등록초본 1부(최종 합격자에 한함)

- 라. 경력증명서(최종 합격자에 한함)
- 마. 최종 학력증명서 1부(최종 합격자에 한함)
- 바. 채용신체검사서 1부(최종 합격자에 한함)
- 사. 범죄경력조회동의서 1부(최종 합격자에 한함)

6 합격의 취소

- 가. 응시자격 제한사유에 해당하는 자 및 임용결격자
- 나. 제출 서류의 내용이 신청서에 기재한 내용과 다르거나 미 제출한 자
- 다. 증명 서류를 위·변조한 자
- 라. 채용신체검사서나 범죄경력조회 실시 결과 부적합 판정 자

7 기타사항

- 가. 제출된 서류는 반환하지 않으며, 제출 서류의 기재착오, 누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 나. 신청서 접수 결과 신청자가 선발예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 다. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 제공고 후 시행할 예정입니다.
- 라. 기타 자세한 사항은 진안제일고등학교 행정실(☎432-3043)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 시설관리(대체) 인력 희망 신청서 1부
 2. 개인정보제공 및 고유식별정보 처리 동의서 1부