

2025년 시설관리원 채용 공고

시설관리원 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모 바랍니다.

2025. 7. 25.

지사초등학교장

1 채용예정인원 및 근무학교

채용분야	채용인원	근무장소	담당업무
시설관리원	1명	지사초등학교	•등하교시 건물 출입문 개폐 등 문단속 •건물 내외부 소규모수선, 나무전지, 잡초제거 •등청 및 금융기관 등 전달업무, 소규모 수선 등 에 따른 물품 구입, 교육활동 관련 시설지원 •행정실 업무 지원(급식 등) •기타 학교장이 따로 정한 업무 등

2 근무조건 및 담당업무

가. 신분: 시설관리원

나. 계약기간: 2025. 9. 1. ~ 정년(만65세)까지

※ 계약시작일은 학교사정에 따라 변동될 수 있음.

※ **근로개시일로부터 3개월은 수습기간이며**, 수습기간동안 평가를 통하여 근무태도 및 근무수행 능력이 불량한 때에는(기준점수 미달시) 수습기간 종료일에 근로계약 해지.

다. 근로조건: 주 5일 근무(월~금), (1일 6시간, 주30시간)

- 08:30~12:00, 14:00~16:30(휴게시간 12:00~14:00)

(※ 근무시간은 학교장이 필요한 경우 조정 가능)

라. 급여사항

- 보수: 월급제 1,549,500원 (4대보험료 본인부담금 포함, 기관부담금 별도)
- 후생복지: 4대보험, 정기상여금, 명절휴가비, 급식비, 맞춤형복지비, 건강검진비(격년), 퇴직금, 연차수당
- 복무: 「근로기준법」 및 「전북특별자치도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」에 따른다.

3

응시자격

가. 응시연령 및 자격 : 공고일 현재 기준 만55세 이상 ~ 정년(만65세) 미만의 장애인 복지카드 소지 장애인

나. 응시결격사유

- 범죄관련 등 채용결격사유에 해당되거나, 전라북도교육청에서 정하는 결격사유 및 연령제한 55세 미만 65세 초과에 해당하는 사람은 응시할 수 없음.

▶전북특별자치도교육감 소속 교육공무직원 관리규정 제16조(채용결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계에 의해 해고처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 또는 「아동복지법」 제29조의 3에 따른 범죄경력조회 결과 취업이 제한되는 사람
9. 경력 또는 이력사항을 허위로 작성한 사람
10. 점업 확인서를 근로관계 시작일 2주 이내에 미제출한 사람
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
12. 기타 관계법령에 의하여 응시자격이 정지된 사람

▶전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정 제18조(계약기간 및 정년)

1. 교육공무직원의 정년은 60세로 한다. 다만, 고령자 우선 고용직종으로 설정한 시설관리원·시설관리원·경비원 직종의 정년은 65세로 한다.
2. 학교 소속 교육공무직원은 그 정년에 이른 날이 3월에서 8월 사이에 있으면 8월 31일이고, 9월에서 다음해 2월 사이에 있으면 다음 해 2월 말일이다.

○ 시험최종합격자는 범죄 관련 채용결격사유 확인을 위하여 성범죄경력 및 아동학대관련범죄 조회 동의서를 제출하여야 하며, 기타 범죄 관련 채용결격 사유를 확인할 수 있는 관련 서류 제시가 필요함

○ 범죄 관련 채용결격사유를 확인할 수 있는 관련서류를 제시하지 않거나, 확인 결과 채용결격 사유에 해당될 경우 합격을 취소함.

다. 거주지 제한 : 공고일 전일부터 최종시험(면접시험)일까지 계속하여 본인의 주민등록상 주소지가 전라북도 임실군으로 되어 있어야 하며, 동기간 중 주민등록 말소 사실이 없어야 함.

라. 관련업무 경험자 및 경력자 우대

마. 방호 및 시설관리 업무에 지장이 없는 자

4 시험방법 및 일시

가. 1차 : 서류전형

1) 공고기간 : 2025. 7. 25.(금) ~ 8. 1.(금)

접수기간 : 2025. 7. 29.(화) 09:00 ~ 8. 1.(금) 12:00

2) 선발인원 : 채용인원의 3배수로 선발하며 단, 3배수를 초과하여 동점자가 있을 때에는 그 인원 불구하고 모두 합격자로 결정

3) 서류전형 합격자 발표

- 일 시 : 2025. 8. 4.(월) 16:00

- 방 법 : 서류심사 합격자 개별통보

나. 2차 : 면접시험

1) 일시 : 2025. 8. 7.(목) 14:00(※ 응시자는 면접시험 15분전까지 도착)

- 2) 대상 : 1차 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
- 3) 장소 : 지사초등학교 2학년 교실

5 용시원서 접수

가. 접수기간 : 2025. 7. 29.(화) 09:00 ~ 8. 1.(금) 12:00

※용시원서 : 지사초등학교 홈페이지(학교소식/공지사항) 또는 임실교육지원청 홈페이지(알림마당/구인구직/채용·모집공고)의 공고문 첨부 자료를 출력하여 사용

나. 접수장소 : **한국장애인고용공단(전북지사) 취업지원부 ☎ 240-2432**

다. 접수방법 : 접수기간 중의 근무시간 내에 용시원서 및 제출 서류를 작성·구비하여 **직접 방문 및 우편** [(우)54906 전주시 덕진구 백제대로 751뱅크빌딩 11층] 접수·이메일 제출

라. 제출서류(신분증 지참)

- 1) 용시원서(사진 3.5cm×4.5cm), 자기소개서 각 1부. 【붙임1】 【붙임2】
- 2) 공정채용확인서 1부. 【붙임 4】
- 3) 관련 자격증 사본 1부.(반드시 원본 지참, 해당자에 한함)
- 4) 관련분야 경력증명서 원본 각 1부.(해당자에 한함)

※ 경력증명 원본이 첨부되지 않은 경력 사항은 경력으로 인정하지 않음

※ 근무기간, 근무부서 및 담당업무를 정확히 기재하고 발급 확인자 서명 및 연락처 포함[경력기준일: 공고일 현재]

- 5) 주민등록초본 1부.(공고일 이후에 발급된 것, 용시자의 주소지 이력이 확인 가능하여야 함)
- 6) 기본증명서 1부.
- 7) 채용신체검사서 또는 채용건강검진대체통보서(최근 2년) 1부
- 8) (성)범죄경력 및 아동학대관련범죄조회 동의서 각 1부.
- 9) 겸업확인서, 채용결격사유부존재확인서 각 1부.

※ 6)~9) 제출서류는 최종합격자에 한해 제출

6 최종 합격자 결정

가. 방법 : 1차, 2차 심사결과의 총합계의 고득점자로 채용인원을 합격자 결정

(총점이 70점 미만인자는 최고득점자라고 하여도 불합격 처리)

- 동점자의 경우 면접점수가 높은 사람, 서류심사에서 경력점수가 높은 사람, 연장자 순으로 합격자 결정

※ 최종 합격된 자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴직, 관계 서류 7일 이내 미제출 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생한 경우, 차순위자 추가 합격자로 결정

나. 최종 합격자 발표 :

- 1) 일시 : 2025. 8. 8.(금) 13:00(※학교사정에 따라 변동 가능)
- 2) 방법 : 지사초등학교 홈페이지 게재 및 개별 통지

7 최종 합격자의 합격취소

가. 응시자격 제한사유에 해당되는 자 및 임용결격자

나. 1차 서류전형 합격자 중 제출 서류의 내용이 응시원서에 기재한 내용과 다르거나 미 제출한 자

다. 채용신체검사규정에 따른 불합격 판정을 받은 자

라. 최종 합격자의 합격 취소 사유 발생 시 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

8 유의사항

가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 착오, 구비서류 미비 및 공고내용의 불이행, 연락불가 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함.

나. 응시 희망자는 응시자격 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하고, 기재사항은 수정할 수 없음.

다. 응시인원이 모집인원과 같을 경우라도 채용 심사 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자가 없을 경우 일반 공개채용 공고함

라. 본 계획은 학교 사정에 의하여 변경될 수 있음

마. 기타 자세한 사항은 한국장애인고용공단 전북지사 취업지원부(☎240-2432) 및 지사초등학교 교육공무직원 업무담당(☎642-7441)에게 문의하시기 바람.

- 붙임 1. 응시원서 1부.
2. 자기소개서 1부.
3. 채용서류 반환 청구 고지 안내문 1부.
4. 공정채용 확인서 1부.

【붙임 1】

응시원서

		응시번호				사 진 3.5×4.5cm
		응시직종		시설관리원		
성명	한글		성별	남/여	생년월일	
	漢字		휴대전화			
현주소		(우: -)				
경력사항	직장명	근무기간		근무부서		담당업무
		~				
		~				
		~				
		~				
자격	취득년월일	자격·면허증			발급기관	
개인정보처리동의		① 개인정보 수집·이용 목적 : 2025. 시설관리원 채용 ② 수집·이용하는 개인정보 항목 : 사진, 성명, 생년월일, 주소, 휴대전화, 경력사항, 자격, 학력사항, (성)범죄 및 아동학대범죄경력(최종합격자에 한함) ③ 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 채용응시원서 접수 후 10년 보관 ④ 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 채용시험에 응시할 수 없습니다. ※ 개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공할 것을 <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음				
상기 기재사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 시험 합격 또는 임용 후에 허위사실이 판명 되었을 때에는 합격 취소 또는 임용의 취소 처분에도 이의를 제기하지 아니하겠음을 서약합니다. 2025. . . 응시자 : (인) 지사초등학교장 귀하						

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 지정된 양식을 다운 받아 워드 또는 응시자 본인의 필체로 작성합니다.
2. 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨
 - 주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확하게 기재
 - 경력 : 행정기관, 민간기관 등 근무경력을 기재(경력증명서 발급 경력에 한해 기재)
 - 자격 : 해당 자격증명을 기재하되, 해당 자격증 사본 제출
(※반드시 원본 지참)
 - 개인정보 동의 : 사실관계 확인을 위하여 관련기관에서 정보를 제공받기 위함.
 - 사진파일 : 배경이 있는 사진 또는 스냅사진이나 파일이 너무 크거나 작아서 본인 식별이 곤란할 경우 원서접수를 무효 처리할 수 있음

【붙임 2】

자 기 소 개 서

응시자 인적사항	<h2 style="margin: 0;">시설관리원 채용시험</h2>			
	성명	(서명)	생년월일	

※ 반드시 본인 자필로 작성하시기 바랍니다 (대리작성 또는 컴퓨터 이용 불가)

2025년 월 일
 응시자 :

(서명)

채용서류 반환 청구 고지

- ① 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
 - ② 우리 학교 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 최종합격자 발표 후 14일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. .
 - ③ 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 본교 행정실에[팩스(063-642-1052) 또는 우편[(우 55921) 전북 임실군 지사면 방계 3길 10 [지사초등학교 행정실]으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
 - ④ 지사초등학교는 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표후 14일까지 채용서류를 보관하고, 반환하지 않은 채용서류는 개인정보보호법에 따라 파기할 예정입니다.
- ※ 기타 문의사항은 지사초등학교 행정실(☎ 063-642-7441)로 문의하시기 바랍니다.

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

지사초등학교장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

공정채용 확인서

지사초등학교는 기관 종사자의 친인척 채용 등의 불공정 채용을 방지하기 위하여 아래와 같은 사항에 대하여 지원자 본인의 확인을 받고자 하오니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

※ 친인척 관계(배우자, 4촌이내의 혈족과 인척)의 직원이 있을 경우, 1번, 2번, 3번 작성

※ 친인척 관계(배우자, 4촌이내의 혈족과 인척)의 직원이 없을 경우, 1번만 작성

1. 본인은 전북특별자치도교육청 소속 기관 및 학교에서 친인척 관계 (배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척)의 직원이 근무하고 (있다. / 없다.)
2. 친인척 관계 내용은 아래와 같습니다.

연번	성명 (본인)	친인척 직원					
		성명	소속기관	부서명	직급	본인과의 관계	기타

3. 재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사할 가능성이 높거나 행사하였다고 (생각한다. / 생각하지 않는다.)

위 기재사항은 모두 사실이며, 추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 합격 취소, 임용 취소 및 면직 처리됨을 확인합니다. 또한 이 확인서 작성 시에 인지하지 못한 친인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며, 조사 결과에 따라 합격 취소, 임용 취소 및 면직 처리될 수 있음을 확인합니다.

2025년 월 일

위 본인 : (인)

지사초등학교장 귀하