

정읍초등학교 공고 제2021- 36호

2021학년도 정읍초등학교 코로나19 대응 단기인력 방역활동도우미 채용 공고

2021학년도 정읍초등학교 코로나19 대응 단기인력(방역활동도우미) 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2021년 11월 18일

정읍초등학교장

I 채용분야 및 선발예정 인원

직종명	채용예정 인원	업무내용	근무형태
코로나19 대응 단기인력 (방역활동도우미)	2명	· 학생보호 방역활동(발열체크, 소독활동 등) · 생활지도(마스크 착용, 일정거리 유지 등) · 기타 학교장이 지정하는 방역업무	주 20시간 (시급제)

II 근로조건

- 직종명: 코로나19 대응 단기인력(방역활동도우미)
- 계약기간: 2021.11.23.(화) ~ 2021.12.31.(금)
※ 학교 학사일정에 따라 근무(방학 중에는 근무하지 않음)
- 근무시간: 08:00 ~ 12:30(4시간, 휴게시간 30분 부여, 근무시간은 유동적 조정 가능)
- 근무형태: 단기계약직(1일 4시간, 주 5일제)
- 보수: 시급제(8,720원), 부대경비(교통비,간식비 등: 5,000원/일), 4대보험 개인부담금 공제 후 지급
※ 부대경비: 5,000원×근무일수(실제로 출근한 일수)
- 복지후생: 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험 가입
※ 4대보험은 근거법령에 따라 적용(근로계약 기간에 따라 보험적용 여부 상이)
- 기타사항: 「전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」 및 「근로기준법」 등 관련 규정 및 근로관계 법령에 따름

III

응시자격

1. 필수자격: 별도의 자격 요건 없음

2. 응시자격

가. 응시연령: 채용공고일 기준, 만18세 이상의 근로능력이 있는 자

나. 성별: 성별제한 없음

다. 「전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」 제16조 채용결격사유에 해당되지 않는 자

▶ 「전라북도교육감 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 선고유예 기간 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」 제29조의3에 따른 범죄경력조회 결과 취업이 제한되는 사람
9. 의료기관의 채용신체검사 결과 취업이 부적당하다고 판정된 사람
10. 경력 또는 이력사항을 허위로 작성한 사람
11. 겸업 확인서를 근로관계 시작일 2주 이내에 미제출 한 사람
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
13. 기타 관계법령에 의하여 응시자격이 정지된 사람

라. 참고사항

1) 코로나19 대응 2020년 방역활동도우미 참여자(6개월 이하)와 2021년 3~11월 방역활동도우미 참여자 모두 지원 가능

2) 지원 가능 예시

연도	추진부서	사업명	운용형태	사업기간	근로(봉사) 시간	비고 (총 운용기간)
2020	교육혁신과	방역활동 강화사업 지원	자원봉사자	'20. 5.~7. (2개월)	5시간/일 (25시간/주)	6개월 (자원봉사 2개월 포함)
	인성건강과	코로나19 대응 단기인력 (급식도우미)	기간제근로자 (단시간)	'20. 9.~12 (3개월)	4시간/일 (20시간/주)	
	인성건강과	코로나19 대응 단기인력 (방역활동도우미)	기간제근로자 (단시간)	'20. 10.~12 (50일)	4시간/일 (20시간/주)	
2021	인성건강과	코로나19 대응 단기인력 (방역활동도우미)	기간제근로자 (단시간)	'21. 3.~11 (8개월)	4시간/일 (20시간/주)	8개월

IV

채용 방법 및 일정

1. 채용방법: 면접시험

- 면접시험 대상: 응시원서 접수자
- 면접위원은 3인 이상으로 편성하며, 응시자 대상으로 개별면접을 실시합니다.

2. 면접일정

구분	면접장소	면접일시	합격자 발표	비고
면접시험	<u>정읍초등학교</u> <u>시청각실</u>	<u>2021.11.22.(월) 14:00 ~</u> <u>(※ 응시자는 면접</u> <u>15분전까지 도착)</u>	<u>2021.11.22.(월)</u> <u>16:00 이후</u>	

3. 합격자 결정

- 가. 면접점수 동점자에 대해서는 주민등록상 생년월일이 빠른 사람 순으로 합격자를 결정합니다.
- 나. 합격자는 채용신체검사, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 등을 확인하여 채용결격사유에 해당되거나 타 학교에서 코로나19 대응 단기인력(돌봄, 급식, 방역)으로 계약체결 선행 등이 발견된 경우 합격 취소 처리합니다.
- 다. 최종합격된 자가 임용을 포기한 경우 후순위자를 합격자로 결정합니다.
- 라. 합격자 안내: 유선으로 개별 안내
- 마. 코로나19 교내 확산 방지를 위해 면접대상자가 발열 또는 관련 임상증상이 있는 경우, 면접대상자 및 동거가족이 자가격리자로 분류된 경우, 코로나19 진단검사를 받은 경우, 코로나19 확진 판정을 받은 경우에는 면접이 제한될 수 있습니다.

V

응시원서 접수

1. 접수기간: 2021.11.18.(목) ~ 2021.11.22.(월) 12:00까지

- 평일 근무시간(08:30~16:30) 이내, 토·일요일 및 공휴일 제외
- 단, 접수마감일은 12:00까지

2. 접수방법: 접수처에 직접 방문접수(대리접수 및 우편접수 불가)

3. 접수장소: 정읍초등학교 교무실

4. 접수 관련 문의는 정읍초등학교 교무실(☎063-538-0163)로 문의하시기 바랍니다.

VI | 제출 서류

1. 응시원서 접수 서류

순	제출서류	세부내용
1	신분증	◦ 본인 확인용
2	[붙임1]응시원서	◦ 컬러사진 2매 포함(단, 응시원서에 사진파일을 포함하여 컬러인쇄한 경우 제출하지 않아도 됨)
3	[붙임2]개인정보취급 동의서	◦ 개인정보취급 동의

2. 합격자 제출서류(참고, 합격자에 한하여 제출)

순	제출서류	세부내용
1	주민등록등본	◦ 공고일 이후 발급한 것 ◦ 주민번호 뒷자리가 표시되지 않도록 발급
2	기본증명서	
3	채용신체검사서	◦ 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 (임용기간 기준 유효기간이 1년 이내 발급 서류로 대체 가능)
4	통장사본(본인명의)	◦ 급여지급계좌
5	성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	◦ 관할 경찰서에 채용결격여부(범죄 전력 등) 조회
6	행정정보공동이용 사전 동의서	◦ 채용결격사유 부존재 확인
7	[붙임3]겸업확인서	◦ 해당자에 한함
8	[붙임4]채용서류 반환청구서	◦ 채용서류 반환 필요 시

※ 서류 미제출시 합격은 취소되며, 구체적인 일정은 합격자 발표 시 별도 안내 예정

VII

유의사항

1. 응시 희망자는 결격사유 등 적합 여부를 판단하여 응시원서를 접수하시기 바랍니다.
2. 응시원서나 각종 증명서의 기재사항 착오 또는 누락, 유효기간 미확인, 자격 미비자의 응시 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
3. 합격자 통지 및 근로계약 체결 후라도 채용신체검사, 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 등을 통하여 채용 결격사유가 발견되거나 제출된 서류내용이 사실과 다를 경우, 타 학교에서 코로나19 대응 단기인력(돌봄, 급식, 방역)으로 채용계약 체결이 선행된 경우 등 제한사유에 해당할 경우 합격 및 채용이 취소처리 됩니다.
4. 응시자가 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 합격자를 발표한 날로부터 60일 이내 반환청구를 할 수 있으며, 청구일로부터 14일 이내 반환처리 됩니다. 기한 내 반환 청구를 하지 않은 경우는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.
5. 지원서 접수 결과 지원자가 채용예정 인원 수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
6. 기타 자세한 사항은 정읍초등학교 교무실 (☎063-538-0163)로 문의 바랍니다.

- 붙임
1. 응시원서 1부.
 2. 개인정보취급 동의서 1부.
 3. 겸업확인서 1부.
 4. 채용서류 반환 청구서 1부.

【붙임 1】

응시원서

				응시번호			사 진 3.5×4.5cm
				응시직종		방역활동도우미	
성명	한글		성별	남/여	생년월일	(만 세)	
					휴대전화		
현 주소		(우: -)					
<p>상기 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 시험 합격 또는 임용 후에 허위사실이 판명 되었을 때에는 합격 취소 또는 임용의 취소 처분에도 이의를 제기하지 아니하겠음을 서약합니다.</p> <p>2021. . .</p> <p>응시자 : (인)</p> <p>정읍초등학교장 귀하</p>							

응시분야	방역활동도우미	성명		사 진 3.5×4.5cm
응시번호		2021. . . 정읍초등학교장		

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인 여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때에는 시험 전일까지 접수처로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험 당일 응시표, 신분증을 지참하고 사전 통지된 시각까지 시험장소에 참석하여야 합니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 지정된 양식을 다운 받아 한글 또는 응시자 본인의 필체로 작성
2. 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 「응시원서」는 아래의 작성요령에 따라 작성함

《작성요령》

- 응시번호: 기재하지 않음(접수 시 업무담당자가 부여)
- 연락처: 긴급연락이 가능하도록 정확하게 기재
- 주소: 현재 거주하는 곳을 정확히 기재
- 개인정보동의: 사실관계 확인을 위하여 관련기관에서 정보를 제공받기 위함
- 사진: 칼라사진 3.5cm×4.5cm 2매 모두 동일원판을 붙임
 - 배경이 있는 사진 또는 스냅사진 부착 불가, 규격준수
 - 본인 식별이 불가할 경우 응시원서 접수를 무효처리 할 수 있음

【붙임 2】

개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 [개인정보의 수집·이용]	개인정보보호법 제24조 [고유식별정보의 처리제한]
개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.	개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.
가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇒ 정읍초등학교 코로나19 대응 단 기인력(방역활동도우미) 채용시 험 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇒ 성명, 생년월일, 주소, 사진, 연락처 등 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇒ 응시원서 접수일로부터 채용절차가 완료 및 확정될 때 까지(6개월)	가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇒ 정읍초등학교 코로나19 대응 단 기인력(방역활동도우미) 채용시 험 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇒ 주민등록번호 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇒ 응시원서 접수일로부터 채용절차가 완료 및 확정될 때 까지(6개월)
<input type="checkbox"/> 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.	<input type="checkbox"/> 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.
2021. . . 성명 : (인)	2021. . . 성명 : (인)

【붙임 3】

겸업확인서

소속 :

직종 :

성명 :

위 본인은 전라북도교육청 코로나19 대응 단기인력 직종에 응시하기
전부터 현재까지

1. 근무기관	
2. 직종	
3. 근무기간	
4. 담당업무	

위 기관에서 근무하고 있음을 확인하오며, 겸업하고 있는 업무를
위 확인서에 의거 작성하지 않았을 경우에는 전라북도교육감 소속
교육공무직원 관리규정 제16조에 따른 채용결격사유로 인정하여 근로
계약을 해지하여도 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

확 인 자

(서명)

정읍초등학교장 귀하

【붙임 4】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

정읍초등학교장 귀하

공지사항

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