

2024년도 감곡초등학교 교육공무직원(시설관리직원) 채용 공고

2024년도 감곡초등학교 교육공무직원(시설관리직원)을 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

2024년 2월 8일

감곡초등학교장

1 채용분야 및 인원

채용분야	채용인원	계약기간	담당업무
교육공무직 (시설관리원)	1명	2024.3.1.~ 정년시 (만65세)	<ul style="list-style-type: none">등·하교 시 건물 출입문 개폐 및 문단속건물 내·외부 소규모 수선, 나무전지, 잡초 제거기관 등청 및 금융기관 등 전달업무소수선 등에 따른 소규모 물품 구입기타 학교장이 따로 정한 업무 등

2 근무조건

가. 신분: 무기계약직 노동자

나. 계약기간: 2024.3.1.~ 정년(만65세)

다. 수습기간: 3개월

※ 수습기간 중 평가를 통해 계속근로가 부적격하다고 인정되는 경우 계약을 해지할 수 있음

라. 보수

○ 기본급: 월1,489,500원(2024년 기준)

○ 수 당: 급식비(월15만원), 명절휴가비(연170만원), 정기상여금(연50만원), 맞춤형 복지비(연65만원), 건강검진비(격년35만원), 가족수당, 연차수당, 퇴직금

※ 전북특별자치도교육청 교육공무직원 처우개선 지침에 따라 변동될 수 있음

마. 근무시간: 08:00~15:00 (1일 6시간, 주 30시간, 휴게시간 1시간 미포함)

바. 후생복지: 4대보험 가입(개인부담금은 관계법령에 따라 발생)

3 응시자격

가. 응시 자격요건

- 필수 자격요건, 성별, 학력: 제한없음
- 응시연령: 채용공고일 현재 만 55세 이상 65세 미만인 자
- 거주지제한: **공고일 전일(前日)부터 면접시험일까지 계속하여** 본인의 주민등록상의 주소지가 **전라북도 정읍시**로 되어 있는 사람(동 기간 중 주민등록말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야 함)
- **장애인 우선 채용. 단, 응시직종 업무수행에 지장이 없어야 함**
- 관련 분야(기계, 전기, 소방, 통신, 건축) 자격증 소지자 우대(해당시)

나. 응시 결격사유 (적용기준일: 면접시험일)

- 「전북특별자치도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」 제16조의 규정에 의한 결격 사유가 없어야 하며, 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

▶ 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 집행유예 기간이 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. 경력 또는 이력사항을 허위로 작성한 사람
10. 경업 확인서를 근로관계 시작일 2주 이내에 미제출 한 사람
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
12. 기타 관계법령에 의하여 응시자격이 정지된 사람

4 시험방법

가. 1차시험(서류전형)

- 서류전형은 20점 만점으로 시설관리 실무경력, 시설관리 관련 자격증으로 평가하고 그 결과를 점수로 산정

나. 2차시험(면접심사)

- 1차시험 합격자에 한하여 개별 면접시험 실시
- 면접시험은 80점 만점으로 교육공무직원(시설관리원)으로서 기본자세, 직무수행태도, 업무관련 전문성 등을 종합적으로 평가

5 응시원서 및 서류 제출

가. 응시원서 접수

- 제출기간: 2024. 2. 13.(월) ~ 2. 19.(월)
※ 접수시간: 09:00~16:30 (토·일·공휴일 제외), 단 접수마감일은 16:00)
- 제출방법: 본인 직접 제출 (방문접수)
- 접수장소: 감곡초등학교 행정실

나. 응시자 제출서류

- 응시원서 1부 [서식1]
- 자기소개서 1부 [서식2]
- 청렴서약서 1부 [서식3]
- 주민등록초본 1부 ※공고일 이후 발급, 과거 주소변동 사항 포함, 주민등록뒷자리 미표시
- 장애인복지카드 또는 장애인증명서 사본 1부(해당자에 한함)
- 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함) ※ 원본 지참
- 경력증명서 각 1부 (해당자에 한함) ※ 원본제출, 원본 미제출시 인정하지 않음

6 합격자 발표

구분	일시	방법
서류전형 합격자 발표	2024. 2. 20.(화) 12:00	학교홈페이지 공고 및 개별통지
면접시험	2024. 2. 22.(목) 10:00	
최종합격자 발표	2024. 2. 22.(목) 12:00	

7 합격자 결정

가. 1차 서류전형

- 고득점자 순으로 채용예정인원의 3배수를 합격자로 선발
- 1차 합격자 공고 후 거주지 등 자격요건이 기준에 미달될 경우 1차 합격을 취소하고, 고득점자 순으로 합격자 추가 결정
- 장애인 응시자는 모두 합격 처리
- 동점자 발생의 경우 3배수를 초과하여도 모두 합격 처리

나. 2차 면접심사

- 1차 시험 합격자에 한하여 면접시험 실시
- 면접시험 점수 반영
 - ‘불합격기준’에 해당하지 않는 응시자 중에서 각 평정요소별 점수를 합산하여 평균으로 계산

다. 최종합격자 결정

- 면접심사 불합격기준에 해당되지 않는 장애인 우선 채용
- 장애인 합격자가 없는 경우, 1차 서류전형 점수와 2차 면접시험 점수를 합산하여 최고득점자를 합격자로 결정
- 동점자 발생시 ①면접시험 고득점자 ②서류전형 고득점자 ③주민등록상 생년월일이 빠른자 순으로 합격자 결정
- 응시인원이 모집인원과 같은 경우라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자가 없는 경우 재공고함
- 최종 합격된 자의 채용포기, 합격취소, 채용결격사유 확정, 채용 후 즉시 퇴직, 관계 서류 미제출, 수습기간 중 퇴직 등 발생 시 최종 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 1차시험 점수와 2차시험 점수를 합산하여 고득점자 순으로 추가합격자 결정

라. 최종합격자의 취소

- 최종합격자로 결정된 자라도 다음 사유에 해당하는 자는 합격 취소
 - 응시 자격 제한 사유에 해당되는 자 및 채용 결격사유가 확인된 자
 - 제출서류의 내용이 응시원서에 기재한 내용과 다르거나 미제출한 자
 - 각종 증명서류를 위·변조한 자

8 유의사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 응시원서를 제출하시기 바랍니다.
- 면접시험 응시자는 ‘접수증’ 및 ‘신분증’ 을 지참하여 지정된 시간까지 면접시험 장소에 비치된 등록부에 등록하여야 합니다.
- 응시자 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종합격자를 발표한 날로부터 14일 이후 180일 이내 반환을 청구할 수 있으며, 기한 내 반환 청구하지 않는 경우는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.(최종합격자 제외)
- 응시서류의 기재사항 착오 및 누락 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 해당 분야에 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자로 결정되어도 채용 결격사유가 확인되는 경우 합격이 취소됩니다.
- 응시자가 선발인원보다 적은 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나, 적은 경우도 포함) 원서제출일, 시험일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
- 기타 상세한 사항은 감곡초등학교 행정실(☎571-0775)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 응시원서 1부.
2. 자기소개서 1부.
3. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.

[붙임1]

응시지원서

1. 공통사항				
채용분야	교육공무직(시설관리원)		접수번호	
성명	(한글)			
연락처	(휴대전화)	전자 우편		
	(비상연락처)			
생년월일				
주소				
2. 응시자격사항(채용계획에서 정한 응시자격에 대한 구체적인 내용을 작성) - 필요 없을 시 삭제				
자격증 사항	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
경력 사항	근무기관	근무기간	직 위	담당업무
3. 개인정보 처리 동의서				
<p>① 개인정보 수집·이용 목적: 시설관리원 직종 채용 자료로 활용</p> <p>② 수집·이용하는 개인정보 항목: 성명, 생년월일, 연락처, 주소, 경력사항, 자격 소지사항, 성범죄·아동학대관련범죄 전력 조회(최종합격자에 한함)</p> <p>③ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 응시원서 접수 후 180일 보관</p> <p>④ 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 시설관리원 직종 응시 대상에서 제외됩니다.</p> <p>※ 개인정보보호법 제15조제1항(개인정보의 수집·이용)에 따라 본인의 개인정보를 제공할 것을 <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>				
<p>※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)</p> <p>※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.</p> <p style="text-align: center;">위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년 2월 일</p> <p style="text-align: center;">성 명 : (인)</p>				

응시지원서 작성요령

1. 응시지원서는 반드시 지정된 양식을 다운받아 한글(워드) 또는 응시자 본인의 필체로 작성
2. 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인에게 불이익이 됨**
 - 응시번호: 빈칸
 - 주소 및 연락처: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 긴급 연락처 기재
 - 경력사항
 - 관련 분야 행정기관 근무경력 기재
 - 경력증명서 원본 제출(경력증명서에 근무기간과 담당업무 명시)
 - 자격사항
 - 관련 분야 자격증 취득사항 기재
 - 자격증 제출
3. 개인정보 처리 동의: 사실관계 확인을 위하여 관련기관에서 정보를 제공받기 위함

[붙임2]

자기소개서

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술

- 자기소개, 지원동기 등을 자유롭게 기술
- 분량은 A4용지 1~2매 이내로 하고, 워드 또는 응시자 본인의 필체로 작성
- 자기소개서의 내용 충실도, 직무수행 기본자세, 직무수행태도, 업무관련전문성 등 면접심사시 평가자료로 활용할 예정임

2024년 2월 일

작 성 자 :

(인 또는 서명)

[붙임3]

채용서류 반환 청구 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자는 이미 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
 2. 우리 학교 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 **2024년 8월 31일 16시까지** 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.
 3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제3호 서식]를 작성하여 팩스 또는 우편으로 감곡초등학교 행정실로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
 4. 감곡초등학교는 구직자의 반환 청구에 대비하여 **2024년 8월 31일까지** 채용서류를 보관하게 되며, 반환하지 않은 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기할 예정입니다.
- ※ 문의사항은 감곡초등학교 행정실(☎571-0775)로 문의하시기 바랍니다.

2024년 2월 8일

감 곡 초 등 학 교 장

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

※ 접수번호	※ 접수일자
--------	--------

※표는 기재하지 않음

청 구 인	성명		접수번호	
주 소				
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)				
반환청구 서 류	▶ 반환 받을 서류 목록 기재			

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

2024년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

감곡초등학교장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]