

## 학교법인 해성학원 사무직원 공개채용 서류전형 합격자 및 제2차 구술면접시험 계획 공고

학교법인 해성학원이 유지·경영하는 전주해성중·고등학교, 전주성심여자중·고등학교의 일반직9급(사무운영) 공개채용 서류전형 합격자 및 제2차 구술면접시험 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2020년 6월 2일

학교법인 해성학원 이사장

### 1. 제1차 서류전형 합격자 명단

임용직렬	임용계급	임용예정 인원	서류전형 합격자		
			인원	응시번호	성명
사무운영	9급	1명	7명	해성-002	○경○
				해성-012	○혜○
				해성-014	○효○
				해성-017	○태○
				해성-018	○은○
				해성-028	○인○
				해성-031	○지○

## 2. 제2차 구술면접 일정

임용 직렬	임용 계급	응시번호	사전등록		면접심사	
			일시	장소	일시	장소
사무 운영	9급	제1차 서류전형 합격자 전원	2020.06.04(목) 09:00	천주교 전주교구청 3층 교육실	2020.06.04(목) 09:20~	천주교 전주교구청 3층 회의실

## 3. 제2차 시험 합격자 발표

가. 발표일시: 2020. 6. 5.(금) 10시 이후 예정

나. 공고 방법: 전주성심여자고등학교 홈페이지와 합격자에 한해,  
응시원서에 기재된 전화번호로 문자 통보  
(합격 여부 확인은 응시자 개인 책임으로 함)

## 4. 응시자 유의사항

가. 모든 응시자는 시험 당일 반드시 마스크를 착용 후 입실해야 하며,  
퇴실 시까지 계속 마스크를 착용해 주십시오. (본인 준비, 마스크 미  
착용 때 면접 배제) 단, 신분 확인 시간에는 마스크를 벗어 신분 확  
인에 협조 바랍니다.

나. 모든 응시자는 사전등록장소 입실 전 체온 측정에 협조 바랍니다. 체  
온 측정 등으로 입실에 시간이 다소 소요될 것으로 예상해 미리 시  
험장에 도착하시기 바라며, 증상 확인 후 발열 또는 호흡기 증상자  
는 응시가 제한될 수 있습니다.

다. 모든 응시자는 입구에 비치된 손 소독제로 손 위생 후 면접심사장에  
입장하고 화장실에 다녀와서도 반드시 손 위생을 실시해 주십시오.

- 라. 모든 응시자는 대기장소에 지정된 좌석에 정확히 입실하여 주시기 바랍니다.
- 마. **응시표와 신분증은 당일 반드시 지참하여야 하며**, 응시표 미지참자는 시험 당일 시험 시작 30분 전까지 해성학원 법인사무국에서 재발급 받아야 하고 (응시원서 접수 사진과 같은 사진 있어야 함), **신분증 (주민등록증, 운전면허증, 여권, 장애인등록증)을 제시하여 반드시 본인임을 확인할 수 있어야 합니다.**
- 바. 응시순서는 **당일 추첨**을 통하여 정하며 개별방식으로 진행하오니 시험응시자는 참고하시기 바랍니다.
- 사. 대기 및 면접 심사 장내에는 소지품, 통신장비(핸드폰, 무선호출기, 이어폰 등) 및 전자계산기, 전자수첩 등을 휴대할 수 없으므로 감독관이 정하는 장소에 내놓아야 합니다.
- 아. 수험생 얼굴 확인을 위해 모자를 쓰지 않도록 하시기 바랍니다.
- 자. 시험장 또는 시험실에서 타인의 시험에 지장을 주거나 시험실 감독관의 지시에 불응하는 자에 대하여는 퇴실을 명할 수 있습니다.
- 차. 면접 종료 시까지 외부출입이 통제됩니다.
- 카. 기타 문의 사항은 학교법인 해성학원 사무국(☎063-230-1086)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

## 5. 제1차 시험 합격자 제출서류 안내

대상자	제출기간	제출장소	제출방법
제1차 서류전형 합격자	2020.6.2.(화)~6.3.(수) 10:00~16:00까지 (점심시간 12:00~13:00제외)	천주교전주교구청 3층 해성학원	방문제출 (위임장과 대리인 신분증 지참하여 대리접수 가능)

제출서류	비 고
고등학교생활기록부 사본 1부	검정고시 출신자는 고등학교졸업학력검정고시 규칙 제14조 제1항에 의한 성적증명서 및 합격증명서 사본
최종학교 성적증명서 1부	출신대학 전학년성적증명서(석차기재), 편입자는 편입 이후 성적에 대한 성적증명서(석차기재) 제출
주민등록초본 1부	남자의 경우 병역사항 기재된 것
전역예정증명서 1부	현역군인에 한함 - 임용예정일 2020.7.1 이전에 전역 확인 가능해야 함

※ 서류 제출 시 주의사항

- ▶ 모든 서류는 공고일 기준 **최근 3개월 이내 발행된 서류** 제출  
(유효기간이 설정되어 있는 경우 유효기간 내의 서류)
- ▶ 외국어로 기재된 서류는 **반드시 공중 받은 한글번역본으로 첨부**
- ▶ 증명서류로 제출하는 것은 **“원본”을 제출**하여야 하며, 사본은 증명서로 인정되지 않음
- ▶ **기한 내 서류 미제출시 제2차 시험에 응시할 수 없으며 제1차 시험 합격 취소**
- ▶ 제출하는 모든 서류는 단면으로 출력하여 제출
- ▶ 제출서류는 위 순서대로 정리하여 집게(또는 클립) 사용하되, 스테플러 등 사용 금지

※ 공고된 내용의 해석이 명확하지 못한 경우와 공고되지 않은 사항은 우리 학원의 결정에 따라야 합니다.

## 2020년도 해성학원 사무직원 채용서류 반환 청구 고지

- ① 이 고지는 채용 절차의 공정화에 관한 법률 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 응시자는 이미 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
  - ② 해성학원 사무직원 채용에 응시한 응시자 중 최종합격이 되지 못한 응시자는 2020년 7월 1일부터 7월 14일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.
  - ③ 채용서류 반환청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서[채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 서식]를 작성하여 우리 법인 사무국 팩스(063-230-1064) 또는 우편[(우 55036) 전북 전주시 완산구 기린대로 100 (천주교전주교구청 3층) 학교법인 해성학원 법인 사무국]으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정된 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드리며 반드시 접수 여부를 확인하시기 바랍니다.
- ※ 기타 문의 사항은 학교법인 해성학원 법인 사무국 (☎063-230-1086)으로 문의하시기 바랍니다.

2020년 6월 2일

학교법인 해성학원 이사장

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

## 채용서류 반환청구서

접수번호(모를 경우 생략 가능)		접수일자
청구인	성명	생년월일
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)

학교법인 해성학원 이사장 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.

【서식 5】

**응시 원서 대리접수 위임장**

위임 받은 사람 (대리접수자)	성명		생년월일	
	주소			
	연락처		위임자와의 관계	
위임한 사람 (응시자)	성명		생년월일	
	주소			
	연락처			

※ 「개인정보보호법」 제15조에 의한 수집·이용 동의

- 수집·이용목적: 응시원서 대리 접수
- 수집대상 고유식별정보: 성명, 생년월일, 주소, 연락처 등 개인정보
- 보유·이용기간: 관련 법령에 따름
- 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부시 대리 접수가 불가능합니다.

☞ 본인은 개인정보 처리에 관하여 고지를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

위임 받은 사람(대리접수자) : (서명)

위임한 사람(응시자) : (서명)

※ 지참서류: 위임받은 사람(대리접수자)의 주민등록증 등 신분증명서

2020년 학교법인해성학원 9급(사무운영) 채용시험 응시원서 접수에 관한 사항을 위 사람에게 위임합니다.

2020년 6월 일.

위임한 사람  
(응시자)

(서명)

학교법인해성학원이사장 귀하