

2024학년도 완산학원 교육행정 9급 제1차시험 합격자 발표 및 제2차 서류전형 시행 계획 공고

2024년도 완산학원 교육행정9급 제1차시험 합격자 발표 및 제2차 서류전형 시행 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 10월 10일

학교법인완산학원이사장

1 제1차시험 합격자 명단

분야	응시번호	합격인원
교육행정	003	10명
	004	
	005	
	006	
	009	
	012	
	013	
	014	
	015	
	020	

2 제2차 서류전형 서류접수 일정

제출서류	제출기한	제출방법
이력서 (붙임 1)	2024. 10. 11.(금) , 10. 14.(월) 09:00 ~ 16:00 (2일간) (점심시간 11:30 ~ 12:30 제외)	완산여자고등학교 행정실 방문접수
경력(재직)증명서		
자격증 사본		
자기소개서 (붙임 2)		
주민등록초본		

※ 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 공증 받은 한글번역본으로 첨부**
- ▶ 증명서류로 제출하는 것은 **“원본”을 제출**하여야 하며, 사본은 증명서로 인정되지 **않음**
- ▶ **기한 내 서류 미제출시 제1차 시험 합격 취소**

3 제2차 시험 합격자 결정

가. 서류평가 방법

- 경력(30점)
- 자격증(30점) [자격증 등급별 점수표 참고 (붙임4)]
- 자기소개서(40점)

나. 서류전형은 전형위원 5인의 평균 점수를 합산해 결정

다. 제1차시험, 제2차시험을 합산한 점수가 높은 사람부터 차례로 선발 예정인
원의 5배수에 해당하는 5명을 선발 예정이며, 동점자 발생시 전원 합격 결정

라. 서류전형 합격자 발표일: 2024. 10. 16.(수) 완산여자고등학교 홈페이지 공지

4 기타 유의사항

- 자격증은 응시원서 접수마감일까지 취득한 경우 해당
- 허위로 제출한 사람은 합격 취소 및 향후 5년간 임용을 위한 시험 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 2개 이상 자격증을 소지한 경우 본인에게 유리한 하나의 자격증만 계산합니다.
- 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 접수된 서류는 최종합격자를 제외한 응시자가 반환청구 시 반환하며, 구비서류가 미비한 경우 접수하지 않습니다.
- 이 공고문에서 정하지 않은 사항은 학교법인 완산학원 결정에 따라 처리합니다.
- 기타 자세한 사항은 완산여자고등학교 행정실 (☎ 063-227-4459)로 문의 하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 이력서 1부.
2. 자기소개서 1부.
3. 채용서류 반환청구서 1부.
4. 자격증 등급별 점수표 1부. 끝.

이력서 작성요령

가. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시분야	교육행정	성 명	홍길동
		응시직급	9급		

나. 응시 자격

근무기관 (부서명)	근무기간	직 위	담당업무
00기업(00팀)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일		행정업무
00시청(00과)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	임기제 7급	

다. 기타사항(해당자에 한해 입력)

- 경력 및 자격증 기재 시 증빙서류 반드시 첨부
- 기타 사항 추가, 수정 입력 가능

라. 하단에 자필로 서명 (성명을 알아볼 수 있도록 (정자체))

[붙임 2]

자 기 소 개 서

성명		응시직급	
----	--	------	--

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

1. 지원동기를 구체적으로 서술하여 주십시오

2. 지원하신 분야에 대한 본인의 직무 지식 및 해당 업무를 수행하는 데 필요한 예상 직무능력에 대하여 적어 주십시오

3. 나의 인성 및 그리고 책임감에 관하여 서술하여 주십시오

4. 전북특별자치도교육청에서는 직무 관련 범죄 고발 지침을 개정해 공직자들에게 비위 행위에 관한 경각심을 높여 나갈 계획입니다. 청렴한 완산학원의 이미지를 높이는 방법에 관하여 서술하여 주십시오

2024. . .

작 성 자 : (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 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 2024년 12월 1일부터 2024년 12월 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 완산여자고등학교로 팩스(063-227-4458) 또는 전북 전주시 완산구 덕적골1길 60 완산여자고등학교 행정실] 방문 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
- ④ 완산여자고등학교는 구직자의 반환 청구에 대비하여 2024년 12월 14일까지 채용서류를 보관하게 되며, 반환하지 않은 채용서류는 개인정보보호법에 따라 파기할 예정입니다.

※ 기타 문의사항은 완산여자고등학교(☎063-227-4459)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 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

완산학원이사장 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.

[붙임 4]

《자격증 등급별 점수표》

직무 분야	계급	자격증 등급별 점수표	
교육행정	9급	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보보안기사, 컴퓨터활용능력 1급	30
		정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서 【2012.1.1.이전 취득은 1급만 인정(2,3급 제외)】	20