북일고등학교

북일고등학교 공고 제2017-057호

북일고등학교 학교회계직원[교무행정사] 휴직 대체인력 고용 공고

북일고등학교 학교회계직원(교무행정실무원) 휴직 대체 인력 고용 계획을 다음과 같이 공고 합니다.

2018년 01월 02일

북일고등학교장

1. 고용예정인원 및 담당업무

직종	근무지	인원	업무 내용	근무형태
교무행정사 대체인력	북일고등학교	1명	· 교육활동을 지원하기 위한 교무행정 관련 업무	상시근무

※ 업무내용은 명시된 업무 이외에 학교장이 지정한 업무를 포함합니다.

※ 근무형태 : 1일 8시간(휴게시간 1시간 미포함), 주 5일 40시간

2. 고용기간 및 방법

가. 고용기간 : 2018. 01. 25. ~ 2019. 04. 28.

※ 단, 고용 계약 완료일에 따라 시작일 변동 가능

나. 고용방법 : 1차 서류심사, 2차 면접시험(서류전형 합격자에 한함)

3. 응시자격

가. 성별 제한은 없습니다.

나. 응시연령은 18세 이상 만60세 미만인 자입니다.

다. 한글 및 엑셀 등 컴퓨터로 업무처리가 가능한 자.

라. 북일고등학교 취업규칙 제6조(학교회계직원의 자격) 각 항에 해당되지 아니 하여야 합니다.

제6조(학교회계직원의 자격) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 학교회계직원으로 채용하지 아니하며, 채용된 후라도 취소 한다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 경력 또는 학력, 이력사항을 허위로 작성하여 채용된 자 또는 타사에서 취업 중 불법 노사분규를 주동하여 해고된 자

4. 시행일정

가. 접수기간 : 2018. 01. 02.(화) ~ 2018. 01. 11.(목)

나. 접수마감 : 2018. 01. 11.(목) 16:00까지

다. 접 수 처 : 북일고등학교 행정실

라. 접수방법

- 접수기간 중 이메일 접수(인편 및 우편접수 불가)

【E-Mail : bugil8600@naver.com】

마. 시행일정

구분	일자	합격자 발표	비고
1차 (서류심사)	-	2018. 1.12.(금)	서류심사 합격자에 한하여 개별통보
2차 (면접심사)	2018. 1. 16.(화)	2018. 1.17.(수)	면접심사 시간 및 장소는 대상자 개별 통보

5. 제출서류

가. 응시원서(붙임 1 서식), 자기소개서, 졸업증명서 각 1통

※ 합격자에 한하여 추가 구비서류 있음.

6. 최종합격자의 처우

가. 최종합격자는 북일고등학교 교무실에서 근무합니다.

나. 근로조건 및 보수는 북일고등학교 학교회계직원 취업규칙 및 충청남도교육청의 교육공무직원 보수 지침 등을 적용받습니다.

7. 응시자 유의사항

가. 최종합격자는 자격 여부 조회 결과 적격 판정을 받은 사람이어야 합니다.

나. 응시원서나 각종 증명서의 기재사항이 다르거나, 기재사항 착오·누락등 미확인으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

다. 응시원서 접수결과 응시자가 선발 예정인원수 이상이더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

라. 최종합격자 공고 후 응시 결격사유에 해당되거나 제출된 서류내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소 처리 합니다.

마. 최종 합격자의 계약포기, 합격 취소, 고용 후 즉시 퇴직등의 사유로 1개월 이내에 결원이 발생한 경우 최종합격자 결정에서 탈락된 자 중에서 고득점자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.

바. 기타 자세한 사항은 북일고등학교 행정실(☎ 041-520-8604)로 문의 바랍니다.

8. 채용서류 반환 청구 안내

가. 제출된 서류는 반환하지 않습니다.

북일고등학교

【붙임 1】

채 용 지 원 서

접 수 번 호		사 진 3×4㎝

성명	한 글		생 년 월 일	. . .(만 세)	
	한 자				
연 락 처	자 택		휴 대 폰		
주 소					

	성 명	관 계	연 령	직 업	비 고
가족 사항					

	기 간	학 교 명	비 고
학력	~		
	~		
	~		

	구 분	기 간	근무년수	근무기관(부서)	비 고
경력		~			
		~			
		~			
		~			

	취득년월일	자격 · 면허증	시 행 처
자격 사항			

상기 기재사항은 사실과 상위 없으며 만일 임용 후에 허위사실이 판명되었을 때에는 합격취소 또는 임용의 취소 처분에도 이의를 제기하지 아니 하겠음을 서약하고, 교무행정실무원 채용에 따른 소정의 서류를 갖추어 지원서를 제출합니다.

20 . . .

성 명 (인)

북일고등학교장 귀하

※ 구비서류
1.자기소개서 1부.
2. 졸업증명서 1부.