북일고등학교 공고 제2026-44호

교육공무직 행정실무원(월급제) 채용 공고

2026학년도 북일고등학교 교육공무직 행정실무원(월급제) 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 11월 3일

북 일 고 등 학 교 장

---

1. 채용

가. 채용권자: 북일고등학교장

나. 채용절차: 공개 채용

다. 채용분야 및 채용 예정 인원

선발채용분야	행정실무원
선발예정인원	1명

라. 채용 응시 자격: 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 자

2. 근로 조건

가. 근무 기간: 2026. 11. 23. ~ 2027. 11. 22. (1년) ※ 계약직

나. 계약: 학교장과 계약

다. 담당 업무

- 공문서 및 기록물 관리에 관한 사항
- 민원등 제증명 발급에 관한 사항
- 학교발전기금 업무에 관한 사항
- 졸업생 장학금 업무에 관한 사항
- 교육통계자료 및 맞춤형통계 관련 업무
- 정보공시 및 정보공개에 관한 사항
- 급식비 징수 및 조정에 관한 사항
- 학교운영위원회에 관한 사항 보조
- 기타 학교장이 지정한 사항

라. 보수: 충청남도교육청 교육공무직원 보수 지침에 의함

마. 근무 시간: 1일 8시간 주 40시간

바. 후생 복지: 4대 보험 가입 등

3. 지원 자격

가. 성별 제한은 없으며, 응시연령은 공고일 기준 **만 18세 이상 ~ 60세 미만**이어야 합니다.

나. 채용 공고일 전일부터 면접 시험일까지 계속하여 본인의 주민등록상 주소지가 **천안시**로 되어 있는 사람(동 기간 중 주민등록의 말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야 함)이어야 합니다.

다. 지방공무원법 제31조의 규정에 의한 결격사유가 없어야 하며, 다른 법령에 의하여 자격이 정지되지 아니한 사람이어야 합니다.

라. 채용 신체검사 결과 타인에게 위해를 끼칠 우려가 있는 질병이 없는 사람이어야 합니다.

마. 충청남도교육청 교육공무직원 취업규칙 제11조(채용시 결격사유)에 의해 취업이 제한되는 사람이 아니어야 합니다.

제11조(채용시 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 교육공무직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인
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 의하여 자격이 상실되거나 정지된 사람

6의2. 공무원 또는 교육공무직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면, 해임(고)되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

7. 공무원 또는 교육공무직원으로 재직 중 징계로 파면, 해임(고) 처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
8. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 및 「아동복지법」에 의한 범죄경력 조회결과 취업이 제한되는 사람

8의2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따른 비위행위를 저지른 공무원으로 취업제한 기산일로부터 5년이 지나지 않은 사람

9. 공인된 종합 의료기관에서 신체검사 결과 취업이 부적당한 사람
10. 그 밖에 교육기관의 특성에 따른 중대한 사유로 업무수행이 지극히 곤란한 사람

바. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등), 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)에 의해 취업이 제한되는 사람이 아니어야 합니다.

사. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 의해 취업이 제한되는 사람이 아니어야 합니다.

아. 채용방법: 서류전형 및 면접(면접은 서류전형 합격자에 한함)

* 최종 합격자 발표 이후에도 고용 결격사유 발생 시 합격이 취소될 수 있습니다.

4. 원서 접수

가. **기간: 2026. 11. 3.(화요일) ~ 2026. 11. 9.(월) 12:00**까지 시간 엄수

나. 접수방법: **전자우편, 인편 (행정실)** 제출

- 전자우편: bugilacademy@cne.go.kr
- 주　　소: 충청남도 천안시 동남구 단대로 69 북일고등학교 행정실
- 전　　화: **행정실 041-520-8608(서류 접수), 행정실 041-520-8604(채용 전반)**

5. 전형 일정

가. 1차 전형: 서류전형(합격자 3배수 선정, 2026. 11. 10.(화요일) 면접자 개별 통보)

나. 2차 전형: 면접전형(지원자가 모집인원과 같을 경우 탄력적으로 운영)

전형 일자	직종	전형 방법	전형 진행 시간	전형 장소	비고
2026년 11월 11일 (수요일) 오후	행정 실무원 (월급제)	심층 면접	■ 입실/등록 : 14:10~14:20 ■ 전형 시간 : 14:30~16:30	북일고등학교 아단관 1층 소회의실 (대기실) 아단관 1층 대회의실 (면접장소)	※별도구상시간 없이 즉답형으로 면접 진행

다. 최종합격자 발표: 2026. 11. 12.(목요일) 이후 합격 여부 개별 통보

라. 1차 시험 합격자에 한하여 면접 시험을 실시합니다.

마. 2차 면접 시험의 평정 점수에 따라 다음의 순서로 최종합격자를 결정합니다.

1) 고득점자 순으로 선발 예정 인원만 합격처리합니다.

2) 동점자가 있을 때는 ① 1차 시험 고득점자, ② 채용 직종 관련 경력이 많은자, ③ 주민등록상 생년월일이 빠른 자 순으로 합격 처리 합니다.

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

사. **합격자 통지 및 채용 후라도 채용신체검사, 면허증·자격증·경력증명서 등 제출서류 검증, 범죄 경력 조회 등을 통하여 결격 사유가 발견될 경우 합격 또는 채용이 취소됩니다.**

6. 제출 서류

구분	제출서류	제출일
지원자 공통	1. 지원서 2. 자기소개서 3. 개인정보 수집, 이용(제3자 제공) 동의서 4. 주민등록등본 5. 최종학력증명서 6. 자격증 사본 7. 경력증명서 (해당자에 한함)	원서접수 기간
최종합격자	8. 채용신체검사서 9. 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄전력 조회 동의서 10. 가족관계증명서 11. 서약서	최종 합격 후 학교의 안내에 따름

7. 채용의 우대

가. 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조9에 따른 취업지원대상자에 의거 보훈(지)청에서 발급하는 취업지원대상자 증명서 등을 소지한 자를 우대.

나. 「장애인고용촉진 및 직업재활법 제28조」 에 의거 장애등록증을 소지한 자 우대.

다. 컴퓨터 관련 자격증을 소지한 자 우대.

라. **채용 직종에 해당하는 학교 근무 경력자 및 자격증 소지자 우대**

8. 제출서류의 반환 안내: 관계 법령에 의거 합격자 발표 후 14일부터 60일 이내에 채용서류

반환 청구서를 작성하여 채용서류 반환을 요구할 수 있습니다. 기한 내 반환 청구하지 않을 경우 개인정보 보호법에 따라 파기됩니다.

9. 유의 사항

가. 채용지원서의 허위, 기재 착오, 누락, 서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자의 책임이며, 추후 허위사실이 발견된 때에는 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.(최종 합격자의 임용 취소 때는 후순위자 임용 또는 재공고 가능)

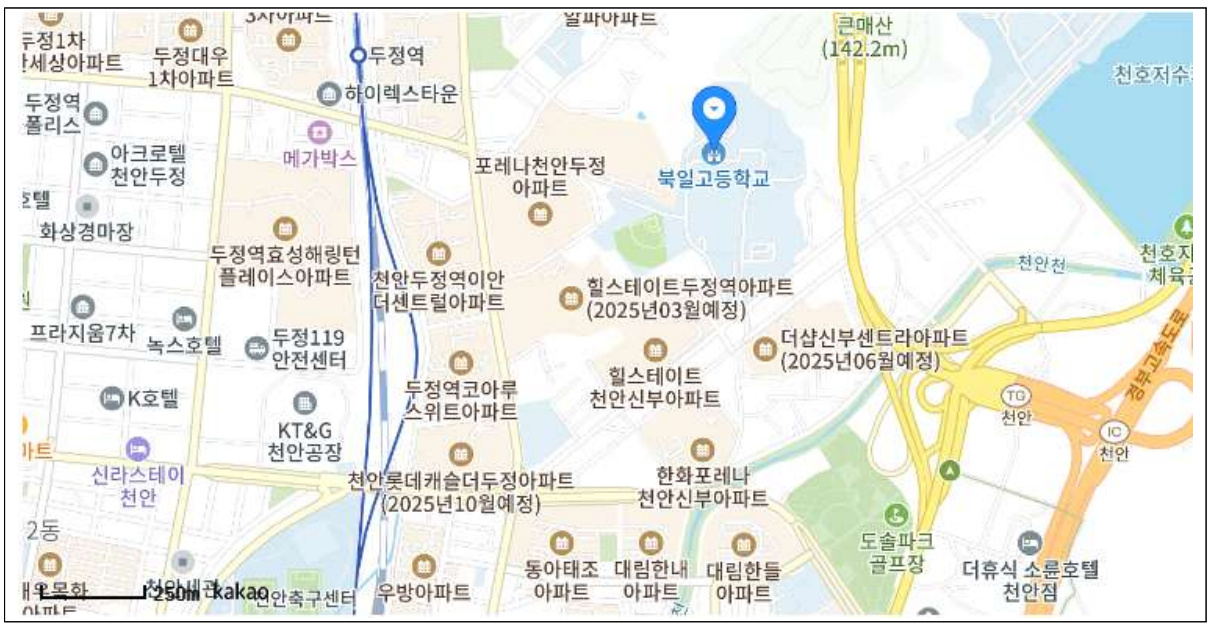
나. 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있습니다.

다. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.

라. 합격자는 성범죄경력조회 및 채용 신체 검사 결과 이상이 없어야 하며, 합격자 통지 및 채용 후라도 결격 사유가 발견될 경우 합격이 취소되며, 기타 공고되지 아니한 사항은 기관의 결정에 따릅니다.

마. 기타 자세한 사항은 **북일고등학교로 문의(전화 041-520-8604)**

10. 북일고등학교 오시는 길



< 붙임 1 >

교육공무직 지원서(　　)

사진 (3×4cm)	인적사항	성명	한글		주민등록번호	-	성별	
			한자					
		현주소	(우편번호:　　)					
		이메일						
		자택전화		휴대폰				

학력사항	학교 구분	재학기간	학과/전공	비고
	고등학교	0000.00.00 ~ 0000.00.00		
	대학교	0000.00.00 ~ 0000.00.00	학과	
	대학원	0000.00.00 ~ 0000.00.00	전공	

경력사항	직장명	근무기간	근무부서	담당업무	비고

자격	직무관련 자격증		
	자격명	취득일자	발급기관

위 기재 사항은 사실과 틀림없으며, 허위기재 내용이 있을 경우 계약 해지 사유가 될 수 있음을 확인합니다.

2026.　　.　　.

작성자:　　(서명)

북일고등학교장 귀하

지원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 한글로 작성하여 제출
2. 지원서 작성 때 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨
3. 지원서는 아래의 **<작성 요령>**을 참고하여 작성

<작성 요령>

① **『교육공무직 지원서(　　)』**의 ( )안에는 본인의 채용 희망 분야를 **'행정실무원'**으로 명확하게 기재

② **주소** : 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 기재

③ **학력 사항** : 고등학교 학력부터 기재

(예) 00고등학교, 00대학교, 00대학원 등 해당 사항 전부 기재

④ **경력 사항** : 근무학교, 공공기관, 민간회사 등 근무경력 기재

※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨 작성 가능

※ 채용과정에서 불리함을 회피하기 위하여 특정 학교(기관) 경력을 제외하는 등 허위기재 할 경우는 계약해지 사유가 될 수 있음

⑤ **자격** : 응시 직종의 직무관련 자격, 채용의 가점사항(국가유공자 등)을 기재함

< 붙임 2 >

자 기 소 개 서

성명:

〈작성 요령〉

※ A4용지에 응모자가 자유롭게 기술

- 지원동기,경력 등을 자유롭게 기술하되, 교육행정직과 관련한 사항을 위주로 기술하고「채용절차의 **공정화에 관한 법률」제4조의3(출신지역 등 개인정보 요구 금지)에 해당하는 항목은 기재하지 않음**
- 글자색: 검정(워드 또는 자필 작성)

〈미기재 항목〉

- **구직자 본인의 용모 · 키 · 체중 등의 신체적 조건**
- **구직자 본인의 출신지역 · 혼인여부 · 재산**
- **구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력 · 직업 · 재산**

1. 지원동기(500자 내외)

지원하는 이유와 적합성, 지원자를 선발해야 하는 이유를 중심으로 기술하시오.

2. 주요경력 및 직무수행계획 등(1000자 내외)

담당예정 직무와 관련된 경력 및 직무수행 계획 등 기술하시오.

3. 인성사례(1000자 내외)

지원자의 경험과 사례를 근거로 타인에 대한 이해와 배려, 소통과 협업, 봉사와 책임감 등 인성의 우수성을 판단할 수 있는 근거를 제시하시오.

4. 문제해결력(1000자 내외)

지원자의 긍정적 사고력, 창의성, 도전 정신, 상황 대처 능력 등 문제해결에 대한 경험과 사례가 우리학교에 어떻게 활용될 수 있는지 기술하시오.

위 기재 사항은 사실과 다름이 없습니다.

2026년 월 일

지원자 : (서명)

※ 분량보다 내용에 집중하는 것이 좋습니다.

< 붙임 3 >

개인정보 수집 및 이용(제3자 제공) 동의서

북일고등학교에서는 **교육공무직 행정실무원(월급제) 채용**과 관련하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집 · 이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 수집 및 이용 동의 [고유식별정보]

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 사진, 학력, 경력, 자격사항, 병역사항 등	인력채용을 위한 본인확인 및 심사자료	채용완료 시점까지 보유, 이용, 보관

귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있으며 다만, 동의하시지 않을 경우에 채용심사 대상에서 제외됩니다. 채용신청에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

□동의함 □동의하지 않음

▶ 개인정보의 제3자 제공 동의 [고유식별정보]

개인정보를 제공받는 자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적
경찰서, 관공서	성명, 전화번호, 주민등록번호	성범죄경력 조회, 아동학대관련범죄 전력 조회, 결격사유 조회

귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있으며, 다만, 동의하시지 않을 경우에 채용심사 대상에서 제외됩니다. 채용신청에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

□동의함 □동의하지 않음

본인은 본『개인정보의 수집 및 이용(제3자 제공) 동의서』내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2026년 월 일

생년월일 : 년 월 일

성 명 : (인 또는 서명)

※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

< 붙임 4 >

성범죄 경력 조회 동의서 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서

대상자	성 명	한글(또는 한자)		
		영문(외국인의 경우 기입)		
	주민등록번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인등록번호	
	주 소			
	전화번호			

본인은 북일고등학교 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회,「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대 범죄전력 조회 신청에 동의합니다.

2026년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

천안시 동남구 경찰서장 귀하

유의사항
대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

< 붙임 5 >

행정정보공동이용 사전 동의서

1. 이용사무별 공동이용 행정정보(구비서류)

이용 사무(이용목적)*	공동이용 행정정보	동의여부 (동의시 서명 또는 인)
행정실무원 채용 예정자의 결격사유 및 범죄경력 조회	1. 결격사유 유무 조회 2. 범죄경력 유무 조회	

※ 이용 사무(이용목적) 구분하여 명시

2. 이용기관 명칭: 북일고등학교

3. 정보주체(본인) 동의사항 등

○ 본인이 동의한 위 사무에 대한 행정정보를 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 관련 행정정보를 처리하는데 동의합니다.

○ 만일 위 행정정보를 이용기관이 처리하는 것에 대해 본인이 동의를 하지 않은 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 않은 경우에는 본인이 해당 구비서류를 직접 제출해야 합니다.

2026년 월 일

대상자 본인 성 명: (서명 또는 인)

주민등록번호:

연락처(휴대전화):

< 붙임 6 >

서 약 서

본인은 **행정실무원**으로 채용됨에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간 중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 직무 관련 법령을 준수하고 상급자의 직무상 명령에 따른다.
3. 근무 기관(북일고등학교)의 관련 규정 및 지침을 준수한다.
4. 근무 기관(북일고등학교)의 명예와 신용을 손상하거나 업무 관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
5. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 상급자에게 보고하고 업무지시를 받는다.
6. 범죄경력 조회 결과 취업 부적격 사유가 발생하는 경우 기 체결한 근로계약은 무효처리한다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한 문제 발생시 모든 책임을 본인이 질 것을 서약합니다.

2026. . .

서약자 : **(인)**

북일고등학교장 귀하

< 붙임 7 >

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙

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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

북일고등학교장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]