

양일중학교 교육공무직원(행정실무사) 채용공고

학교법인 정성학원에서 유지·경영하는 양일중학교 교육공무직원(행정실무사)을 다음과 같이 채용하고자 합니다.

2026년 6월 11일

양 일 중 학 교 장

1 선발분야 및 인원

구 분	채용예정인원	계약기간	비고
교육공무직원 (행정실무사)	1명	2026. 6. 22. ~ 2027. 6. 21.	1년 계약직

2 응시 자격

가. 응시 자격

- 1) 신입 및 경력, 전공, 성별 무관
- 2) 지방공무원법 제66조(정년)에 해당하지 않는 자
- 3) 경기도교육청 교육공무직원 운영 규정 제13조의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 4) 청소년보호에 관한 법률 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회 결과 및 아동복지법 제29조의 3에 따른 아동학대 범죄 전력 조회 결과 취업이 제한되지 아니한 자

나. 우대사항

- 1) 학교 행정 업무 관련 경험자

- 2) 관련 분야를 전공하거나 자격증을 소지한 자
- 3) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원(보호) 대상자
- 4) 관련 분야를 전공하거나 자격증이 없더라도 업무 파악 및 관련 능력이 뛰어나다고 인정되는 자

다. 응시 제한 : 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자

- 1) 지방공무원법 제31조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 2) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) 제1항에 해당하는 자
- 3) 아동복지법 제29조의3(아동 관련기관의 취업제한 등) 제1항에 해당하는 자
- 4) 기타 관계 법령에 의하여 임용 결격사유가 있는 자

3

근무 조건

가. 계약 기간: 2026. 6. 22. ~ 2027. 6. 21. (계약직)

나. 근무 장소 : 양일중 · 고등학교 행정실

다. 업무 내용

- 1) 학교 행정 회계 업무
- 2) 학교장이 지정하는 업무

라. 근무 시간: 09:00 ~ 17:00 (1일 8시간), 주 5일 근무 (주 40시간)

- 1) 휴게시간은 근로기준법 제54조에 따라 부여
- 2) 행정실 상황에 따라 근무 시간은 조정될 수 있음
- 3) 초과 근무 발생 시 초과근무수당 지급

마. 보수 및 처우

- 1) 기본급: 2,144,500원
- 2) * 경기도교육청 교육공무직 처우개선 및 고용안정계획을 준용하며, 상기 지침에 의거 급여가 인상되는 경우 해당 지침에 따름.
- 3) 처우개선비 등 각종 수당 별도 지급
- 4) 4대보험 가입

4

지원기간 및 전형일정

전형별	시험과목	대 상	날 짜	시 간	비고
1차 지원서류 접수		지원자	2026. 6. 11.(목) ~ 2026. 6. 18.(목)	2026. 6. 18.(목) 12:00까지 *시간엄수	이메일 접수 등기 우편 방문 접수
		제출서류	가. 응시원서(첨부된 소정양식) ※ 접수번호 미기재 나. 자기소개서(첨부된 소정양식) 다. 고등학교 생활기록부 1부. 라. 대학교 성적증명서 1부. (해당 시 제출) 마. 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄전력 조회 신청서 1부. ※ 가 ~ 라 서류에는 주민번호가 포함되지 않도록 하고, <u>생년월일로 기재할 것.</u> ※ 이메일주소: kimhwan627@korea.kr		
1차(서류전형) 합격자통보		지원자	2026. 6. 18.(목)	17:00 이내	1차 합격자에게만 개별 통보
2차 면접		1차 합격자	2026. 6. 19.(금)	1차 합격자 통보 시에 면접 시간 안내	<u>면접 일시는</u> <u>학교일정에 의해</u> <u>변경 될 수 있음</u>
최종 합격자 발표		최종합격자	2026. 6. 19.(금)	17:00 이내	최종 합격자만 통보

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 안내함.

※ 최종합격자 발표는 채용 진행 일정에 따라 조정될 수 있음.

※ 1차, 2차에서 모든 지원자가 최저 점수 미만일 경우 '합격자 없음' 으로 공고 만료.

5

접수방법

가. 접수처 및 접수방법

- 1) 이메일접수: kimhwan627@korea.kr
- 2) 등기우편: 경기도 양평군 양평읍 관문2길 9 양일중 · 고등학교 행정실, 담당자 김환 앞
- 3) 방문접수: 양일중 · 고등학교 행정실(고등학교 본관)로 직접 방문하여 지원서류 제출
- 4) 접수기간: 2026. 6. 11. ~ 2026. 6. 18. 이내 도착분에 한함.
- 5) 주말 및 휴일의 경우 방문접수 불가, 평일 방문 접수는 마감일 제외 17:00까지 가능.

나. 문의처: 행정실(031)-772-2281 담당자: 김환 주무관

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 아래아한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함.

<<작성요령>>

※ 응시분야를 정확히 기재할 것

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
 - ② 학력사항 : 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재
 - ③ 경력사항 : 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
- ※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능

자 기 소 개 서

- 주 소 :
- 성 명 :
- 생년월일 :

20 . . .

작성자 : (서명)

※ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되 성장과정, 가족사항, 좌우명, 학교생활 및 전공분야, 근무·연구 활동 및 업적, 직무수행 계획 등을 기재
- A4 1매 이내로 작성.

개인정보 수집 및 이용 동의서

양일중학교는 ‘개인정보보호법 등 관련 법령이 정하는 바에 따라 개인정보를 보호하기 위하여 노력합니다. 본 전형에서 수집하는 개인정보 항목은 다음과 같습니다.

성명, e-mail 주소, 전화번호, 주소, 학력 및 경력사항

위와 같이 수집되는 개인정보는 직원 채용을 위한 서류전형 및 면접의 기초 자료로 사용되며 내부결재 문서에 의하여 최종 합격자 발표일 이후 일주일 이내에 파기합니다. 단, 채용 합격자에 대한 자료는 계약 만료 시까지 계속 보존됩니다.

위의 개인정보 수집에 대하여 동의하지 않으실 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 계약제 직원 채용 관련 구비서류 미비로 인하여 전형에 불이익을 받으실 수 있습니다.

◦ 개인정보 제공에 동의합니다. ◦ 개인정보 제공에 동의하지 않습니다.
지원자 : _____(서명)

고유식별정보 수집 및 이용 동의서

양일중학교는 ‘개인정보보호법’ 등 관련 법령이 정하는 바에 따라 개인정보를 보호하기 위하여 노력합니다. 본 전형에서 수집하는 개인정보 항목 중 고유 식별정보는 다음과 같습니다.

주민등록번호

위와 같이 수집되는 개인정보는 직원 채용을 위한 서류전형 및 면접의 기초 자료로 사용되며 내부결재 문서에 의하여 최종 합격자 발표일 이후 일주일 이내에 파기합니다. 단, 채용 합격자에 대한 자료는 계약만료 시까지 계속 보존됩니다.

위의 고유 식별정보 수집에 대하여 동의하지 않으실 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 계약제 직원 채용 관련 구비서류 미비로 인하여 전형에 불이익을 받으실 수 있습니다.

◦ 고유식별정보 제공에 동의합니다. ◦ 고유식별정보 제공에 동의하지 않습니다.
지원자 : _____(서명)

민감정보 수집 및 이용 동의서(해당 시)

양일중학교는 ‘개인정보보호법’ 등 관련 법령이 정하는 바에 따라 개인정보를 보호하기 위하여 노력합니다. 본 전형에서 수집하는 개인정보 중 민감정보 항목은 다음과 같습니다.

장애 유형 및 장애 등급

위와 같이 수집되는 민감정보는 직원 채용을 위한 서류전형 및 면접의 기초 자료로 사용되며 내부결재 문서에 의하여 최종 합격자 발표일 이후 일주일 이내에 파기합니다. 단, 채용 합격자에 대한 자료는 계약만료 시까지 계속 보존됩니다.

위의 민감정보 수집에 대하여 동의하지 않으실 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 전형 및 근무 조건에 대하여 불이익을 받으실 수 있습니다.

◦ 민감정보 제공에 동의합니다. ◦ 민감정보 제공에 동의하지 않습니다.
지원자 : _____(서명)

