

# 사회복지법인 주내자육원

## 새얼학교 사무직원 공개경쟁채용 공고

### 1 선발예정 직렬 및 인원

직렬	계급	채용예정 인원(명)	비고
사무직원 (교육행정)	9급	1명	책임자가 없거나 결격사유 있는 경우 임용하지 않을 수 있음

\*임용예정일 : 2026년 8월 10일

### 2 시험 방법

#### 가. 1차 서류전형

- 채용예정 인원의 10배수 선발

#### 나. 2차 면접전형 - 1차 전형(서류) 합격자에 한해 응시 가능

- 1) 면접 방식 : 대상자 면접을 통해 전문지식과 그 응용 능력, 공직자로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 2) 평가 요소 : 태도 및 인성, 지원동기 및 직업관, 업무 전문성, 업무수행 능력

#### 다. 최종합격자 결정

- 서류전형 40점 면접전형 60점 만점으로 평정하여 고득점자 순으로 선발
- 최종합격자 결정 시 동점자 처리기준
  - 1순위 : 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조에 의한 취업 지원 대상자
- 책임자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있음
- 최종합격자 임용 포기 시 차점자를 선발할 수 있음

### 3 응시자격

#### 가. 응시 자격

- 1) 응시연령 18세 이상(2008.08.10. 이전출생자)로  
「지방공무원법」 제31조(결격사유) 및 제66조(정년)에 해당하지 않는 자
- 2) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) 제1항에 해당하지 않는 자
- 3) 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등) 제1항에 해당하지 않는 자
- 4) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등

의 취업제한) 제1항에 해당하지 않는 자

5) 그 밖에 관계 법령에 의하여 임용 결격사유가 없는 자

※ 현역군인의 경우, 공고일 현재 병역 복무 중인 자는 시험에 응시할 수 있으나, 최종 합격하였을 경우 임용예정일 (2026.8.10.)에 임용이 가능해야 함

※ 결격사유 판단 기준일: 2026.8.9.

## 나. 응시 자격 제한

- 1) 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 2) 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 3) 금고 이상의 형을 선고받고, 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 4) 금고 이상의 형을 선고받고, 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 5) 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간에 있는 자
- 6) 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 7) 사무직원으로 재직기간에 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 8) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
- 9) 미성년자에 대한 다음 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자  
(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 지난 사람을 포함한다)
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
  - 「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
- 10) 징계로 파면 처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람과 해임처분을 받은 날로부터 3년이 지나지 아니한 자

## 4 근무조건

### 가. 근무조건

- 1) 근무장소: 새얼학교 행정실
- 2) 근무시간: 새얼학교 교직원 근무시간에 준함 (09:00~17:00)
- 3) 보수: 지방공무원 보수 규정에 준함
- 4) 임용예정일: 2026. 8. 10.
- 5) 임용권자: 사회복지법인 주내자육원 이사장

### 나. 업무

- 1) 학교장 및 부서장이 지정하는 업무
  - 민원업무, 서무업무 등 학교 사무업무 제반

## 5 전형일정

전형	대상	일정	비고
채용공고	-	2026.7.1.(수) 10:00 ~ 2026.7.21.(화) 16:00	
서류접수	지원자 전원	2026.7.13.(월) 10:00 ~ 2026.7.21.(화) 16:00	*우편 접수 *e-mail 접수
1차 전형 (서류전형)	응시자 전원	2026.7.23.(목) 14:00	
1차 전형 합격자 발표	-	2026.7.24.(수) 17:00	1차합격자에 한해 개별통보
2차 전형(면접)	1차 합격자	2026.7.28.(화) 14:00	
최종 합격자 발표	최종합격자	2026.7.29.(수) 17:00	개별통보

※ 상기 채용 일정은 법인 및 학교의 내부 사정에 따라 조정될 수 있음.

## 6 제출서류

구분	제출서류	규격 및 기타사항
지원자 (공통)	응시원서	· 【붙임1】 본교 서식 · 사진 1매(3개월 이내에 촬영한 원판) 부착 · 수험표 배부
	자기소개서	· 【붙임2】 자기소개서 3장 이내 작성
	수험표	· 【붙임3】 수험표 작성
	개인정보제공 동의서	· 【붙임4】 개인정보수집및이용(제3차 제공)동의서 1부.
	경력증명서	· 해당자에 한함. 해당 기관에 요청하여 담당업무 표기
	자격증 사본	· 해당자에 한함.
	신고서(특수관계자, 이해관계자) 개인정보제공동의서	· 【붙임5】 신고서(특수관계자, 이해관계자)개인정보제공 동의서 1부.
서류반환 청구서	· 해당자에 한함. 【붙임6】 채용서류 일체 반환을 원할 경우(서류반환 청구서 제출)	
최종 합격자	공무원 채용신체검사서	· 병원의뢰
	잠복결핵 검사확인서	
	성범죄경력조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서	· 학교에서 배부
	결격사유조회 동의서	· 학교에서 배부
	청렴서약서	· 학교에서 배부
	통장사본, 주민등록등본	· 최종합격자 원본제출

※ 각종 제출서류는 최근 3개월 이내 발급된 것에 한함.

## 7 서류접수방법

### 가. 접수처 및 접수방법

1) 접수처: 새얼학교 행정실

※ 주소: (우: 10806) 경기도 파주시 법원읍 솔이홀로1333번길 69-1

※ e-mail : keith39@korea.kr

2) 접수방법: 우편 접수 또는 e-mail 접수

※ 서류접수는 접수 마감일 마감시간까지 도착분에 한함(2026.7.21.(화) 16:00)

## 8 응시자 유의사항

가. 제출 서류의 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 누락, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.

나. 제출한 서류의 기재사항은 수정할 수 없으며, 기재 내용이 사실과 다를 때는 합격을 취소할 수 있습니다.

다. 최종합격자로 발표된 이후에도 채용 신체검사에서 불합격 판정을 받거나, 각종 조회 결과 결격사유가 있는 자는 합격을 취소하며, 기타 공고되지 아니한 사항은 사회복지법인 주내자육원 및 새얼학교의 결정에 따릅니다.

라. 채용 응시원서 접수 결과 응시자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달하더라도, 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

마. 접수된 서류는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 의하여 반환신청 기간 내에 본인의 서면 요청에 의하여 반환 가능합니다.

바. 시험과 관련된 모든 공지사항은 새얼학교 홈페이지에 게재하므로 반드시 수험자가 확인하여야 하며, 공고된 내용의 미숙지로 인한 불이익은 지원자의 귀책사유로 합니다.

사. 기타 자세한 사항은 새얼학교 행정실(☎031-958-7003/ 내선번호 212)로 문의 바랍니다.

## 9 시험 일정 및 합격자 결정

구분	일정	비고
1차 서류전형 합격자 발표	2026.7.24.(금) 17:00	서류전형 합격자 개별통보
2차 면접전형	2026.7.28.(화) 14:00	면접시간 및 장소등은 개별통보
최종 합격자 발표	2026.7.29.(화) 17:00	개별통보

○ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요 기간 등에 따라 단축 또는 연장될 수 있음

○ 시험과 관련된 모든 공지사항(변경 공고 포함)은 학교 홈페이지에 게재하므로 반드시 확인하여야 하며, 공고된 내용의 미숙지로 인한 불이익은 지원자의 귀책사유로 함

- 응시자는 2차 전형 시 응시표와 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증) 제시(신분증이 없는 경우 응시할 수 없음)
- 응시자는 시험관리본부에서 안내하는 입실 완료시간 10분전까지 반드시 입실하여야 하고 감독관의 전달사항 및 응시자 유의사항을 준수하여야 하며, 이를 이행하지 아니하여 발생하는 불이익은 응시자의 귀책사유로 함

2026년 7월 1일

사회복지법인 주내자육원



[ 응시원서 작성요령 ]

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

<<작성요령>>

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 장애인 여부 및 군경력, 국가유공자 관련 사항 : 정확히 표기하실 것.
- ③ 수험표의 수험번호는 기재치 않음(접수처에서 기재)

【붙임2】

## 자기소개서

1. 지원동기

2. 직무에 대한 자격증 및 봉사활동을 경험 사례를 통해 기술

3. 경력사항 기술(수입,지출,인사,공사업무,급식업무 경험)

4. 직무수행 계획을 구체적으로 서술

※ 주어진 양식을 이용하시되 3장 이내로 작성합니다.

위 기재 사항은 사실과 다름이 없습니다.

2026년 월 일

지원자 :

(인 또는 서명)

**【붙임 3】**

사회복지법인 주내자육원(새얼학교) 신규 사무직원[교육행정 9급] 임용후보자 공개경쟁시험		<b>수험표</b>  사회복지법인 주내자육원(새얼학교)	사진  최근 3개월이내 반명함판 (3cm*4cm)
응시직급	교육행정 9급		
수험번호			
성명			
생년월일			
<p>※ 수험번호는 기재하지 않습니다. (접수시 학교에서 기재)</p> <p>※ 수험표와 신분증 (주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 미지참자는 응시할 수 없습니다.</p>			

**【붙임4】**

**개인정보 수집 및 이용(제3자 제공) 동의서**

사회복지법인 주내자육원(새얼학교)의 사무직원 공개채용과 관련하여 개인정보보호법 제15조, 제17조, 규정에 의거 귀하의 개인 정보를 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, 학력·경력·자격·병역·이메일 등	인력채용을 위한 본인확인 및 심사자료	채용심사(절차)기간만 보유, 이용, 보관

※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 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, 행정정보공동이용 업무포털	성명, 주민등록번호, 주소	성범죄경력 조회, 아동학대관련범죄 전력 조회, 결격사유 조회

※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우에 채용심사대상에서 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.

2026 년    월    일

성    명    :

(인 또는 서명)

사회복지법인 주내자육원 이사장 귀하

**【붙임5】**

## 신고서(특수관계자, 이해관계자)-개인정보제공동의서

- 해당 사회복지법인 주내자육원 유지·경영학교에 귀하의 특수관계인 및 이해관계인 근무 여부를 확인하여 채용담당자의 특수관계인이나 이해관계인 지원 시 채용업무 배제를 위하여 아래와 같이 신고하며 귀하의 개인정보를 수집하는 것에 동의를 구합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적, 정보제공 동의 거부 가능 고지 등)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 채용지원자가 채용기관에 특수관계인 및 이해관계인 근무여부를 확인하기 위한 목적으로만 수집하며, 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응시자의 응시번호, 성명</li> <li>- 이해관계인·특수관계인의 소속, 직급, 성명</li> </ul> </li> <li>■ 개인정보의 보유 및 이용기간: 채용 절차 마감 또는 응시자 본인의 퇴직(의원면직 등 포함)까지</li> <li>■ 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공 동의를 거부할 수 있습니다. 거부하실 경우 공정한 채용업무를 저해할 수 있습니다.</li> </ul>

- 본인 및 이해관계인, 특수관계인 동의 및 신고서

구 분	응시번호	성명	서 명
			개인정보 제공 동의
본인			

구 분	관계	소속	직급	성명	서 명
					개인정보 제공 동의
이해관계인, 특수관계인 등	본인과의 관계				

※ 해당없을 경우 해당없다고 표시

년 월 일

성명

(서명)

## 【붙임6】

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

# 채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	연락처
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.

2026 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

사회복지법인 주내자육원 이사장 귀하

### 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

