

동덕여자고등학교 2026년 제3회 사무직원 채용 재공고

학교법인 동덕학원이 유지·경영하는 동덕여자고등학교 행정실에서 근무할 사무직원을 아래와 같이 공고합니다.

2026년 9월 17일

학 교 법 인 동 덕 학 원 이 사 장

1. 채용예정 인원 및 담당업무

직렬	계급	인원	담당 업무 (중·고 겸임)
시설관리	9급	1명	○ 영선, 미화, 운반 등 현업 ○ 학교 내외부 환경관리 ○ 학교 시설물 유지관리 ○ 기타 학교장이 지정하는 업무

2. 보수 및 근로시간

- 보수: 서울특별시교육청 지침 및 공무원보수 관련 규정에 따름(호봉제)
- 근무시간: 본교 사무직원 근무시간에 따름

3. 응시자격

가. 최종(면접)시험일 기준

- 1) 「지방공무원법」 제31조에 의한 결격사유가 없는 자(법령 및 자치법규 근거 설립기관 포함)
 - 2) 「지방공무원 임용령」 제65조에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
 - 3) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의한 범죄경력 조회 결과 및 「아동복지법」 제29조에 의한 아동학대 관련 범죄전력 조회 결과 취업이 제한되지 아니한 자
 - 4) 기타 관계법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 나. 응시연령: 지방공무원법 제66조(정년)에 따른 임용 상한 연령(60세)을 초과하지 아니한 자
다. 대한민국 국적을 가진 자

4. 전형방법 및 일정

전형 구분		날짜	대상	비고
1	서류심사	접수 마감 후 7일 이내	지원자 전원	개별 통보
2	면접	10월 1일(목) 오후	서류 전형 합격자	일정 및 시간 개별 통보
3	최종 합격자 발표	최종 전형 후 7일 이내	2단계 합격자	개별 통보

- 상기 일정은 학교 사정에 의해 변경될 수 있음

5. 제출 서류

구분	제출서류	비고	시기
지원자 공통	1. 응시원서	본교 소정 양식	접수 시
	2. 자기소개서	본교 소정 양식	
	3. 채용 결격사유 부존재 확인서	본교 소정 양식	
	4. 학교(법인) 내 특수(이해)관계 신고서	본교 소정 양식	
	5. 대학교 및 (대학원) 졸업증명서		
	6. 관련 자격증 사본	업무 관련 자격증만 인정	
	7. 경력 합산 신청서 (경력증명서 제출 가능한 경력)	해당 없을 경우 빈칸으로 서명하여 제출	
최종합격자 (별도 안내)	1. 공무원 채용 신체검사서(잠복결핵 포함)		최종 합격 후
	2. 마약류 중독 여부 확인검사결과 통보서	대마 검사 포함	
	3. 경력증명서(해당자에 한함)		
	4. 주민등록등본		
	5. 통장사본		
	6. 성범죄경력조회 및 이동학대관련 범죄전력조회 동의서		
	7. 행정정보 공동이용 사전동의서		
	8. 병적증명서 또는 주민등록표 초본	군 경력자(면제포함)	

6. 제출 방법 등

가. 지원서 접수

- 1) 접수 기간: 2026. 9. 17.(목) ~ 2026. 9. 21.(월) 09시 도착분까지
- 2) 접수방법: (E-mail) hanstar@sen.go.kr

3) 이메일 제목 및 첨부파일명: [사무직원]응시원서 제출(직렬_성명)

※ 첨부파일은 서명(또는 날인) 후, 위의 순서대로 병합하여 반드시 1개의 PDF로 제출

7. 응시자 유의사항 및 기타사항

- 가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임
- 나. 응시원서 및 제출서류에 허위 사실을 기재하거나, 면접 과정에서 사실과 다른 내용을 진술한 경우, 또는 제출한 각종 증명서류가 허위·위조된 것으로 확인된 경우에는 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있음.
- 다. 합격자 통지 및 채용 후라도 경력 검증, 범죄 경력 조회 등을 통하여 결격 사유가 발견될 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있음.
- 라. 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있음
- 마. 최종합격자 결정 후 결격사유 등의 이유로 합격이 취소되는 경우 후순위자를 임용할 수 있음
- 바. 본 채용계획은 학교의 사정에 의하여 일부 변경될 수 있음.
- 사. 문의: (E-mail) hanstar@sen.go.kr (전화 문의는 받지 않음)