

서울묵현초등학교 교육공무직원(교무행정지원사) 육아휴직 대체 기간제근로자 채용 공고

서울묵현초등학교에서 근무할 기간제 근로자를 다음과 같이 채용 공고합니다.

2026년 7월 28일

서울묵현초등학교장

1 채용 개요

직 종	채용예정 인원	담 당 업 무	근무유형
교육공무직원 (교무행정지원사)	1명	• 교육과정 업무지원, 정보공시업무 • 에듀파인업무(학급운영비, 꿈집꿈실 교육복지 등 품의 및 물품구입) • 입학지원금, 보조인력 인건비, 교과서 업무(신청, 배부, 정산 등) • 행정정보공동이용시스템 조회 • 기타 학교장이 지정하는 업무	상시근무

2 채용예정기간

- 근무기간: 2026. 9. 1. ~ 2026. 12. 31. (4개월)
 - ※ 근무기간은 학교 사정에 따라 변경될 수 있음
 - ※ 본 채용은 한시적 계약으로 무기계약 전환 대상이 아니며, 원 근로자의 복무상황 및 결원 충원 여부에 따라 근무기간이 변동될 수 있음

3 보수 및 근로조건

- 가. 보수유형: 월급제
 - 월급제: 직종별 임금 기준 적용
 - 4대 보험 가입
 - 식대 및 4대 보험 개인부담금은 지급 임금에서 원천 징수
 - ※ 서울특별시교육청 교육공무직원 임금업무 등 처리 지침에 의거함
- 나. 보수 지급일: 매월 말일(휴일인 경우 전일) 지급

다. 근무시간: 전일제(주 40시간)

- 월요일~금요일, 08:30~17:30 (휴게시간 16:30~17:30)

4 응시 자격

- 「서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례 시행규칙」제14조(결격사유) 및 기타 관계 법령에 의하여 임용 결격사유가 없는 자

「서울특별시교육청 교육공무직원 채용등에 관한 조례 시행규칙」

제14조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람은 교육공무직원으로 채용할 수 없다.

1. 「지방공무원법」 제31조의 결격 사유에 해당하는 사람
2. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 취업이 제한되는 사람
3. 「아동복지법」 제29조의3에 따라 취업이 제한되는 사람
4. 의료기관의 채용신체검사 결과 취업이 부적당하다고 판정된 사람
5. 징계로 해고의 처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
6. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등에 해당하는 사람
7. 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

※ 비위면직자

- 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
- 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만 원 이상의 형의 선고를 받은 사람

○ 채용 우대

- 학교 및 교육기관 관련업무에 종사한 경력이 있는 자 우대
- 업무포털(NEIS·에듀파인), 컴퓨터 활용(워드·엑셀 프로그램 등) 가능한 자 우대

5 채용 방법 및 일정

가. 응시원서 접수

- 1) 접수기간 : 2026. 7. 29.(수) ~ 2026. 8. 4.(화) 10:00 도착분까지
- 2) 접수방법 : 이메일 접수 mukhyeon@sen.go.kr

나. 서류 및 면접 심사

- 1) 1차 서류심사: 2026. 8. 5.(수) 10:00
(1차 합격자 발표: 2026. 8. 5.(수) 16:00 이후 개별 통보)
- 2) 2차 면접심사: 2026. 8. 7.(금) 10:00 (예정) (서울묵헌초등학교 2층 창의공감실)
- 3) 최종합격자 발표: 2026. 8. 7.(금) 17:00 이후 (최종합격자에 한해 개별 통보)

※ 상기 일정은 학교 사정에 따라 변동될 수 있음

※ 응시인원이 채용 예정 인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음

6 제출 서류

구분	제출 서류
공통	- 응시원서 - 자기소개서 - 개인정보 수집·이용 동의서
최종합격자	- 주민등록등본 - 통장사본 - 국민건강보험공단의 채용 건강검진 대체 통보서(직장제출용) - 성범죄경력 및 아동학대 범죄전력 조회 회신서(발급신청 매뉴얼 송부예정) - 경력증명서(해당자에 한함) - 최종학력증명서 - 서약서 - 공정채용확인서 - 채용결격사유 부존재 확인서

7 응시자 유의사항 및 기타사항

- 가. 응시원서나 각종 증명서의 기재 사항이 사실과 다르거나, 기재착오 또는 누락, 자격 미비자의 응시, 연락불능 등으로 인한 불이익은 전적으로 응시자에게 있습니다.
- 나. 합격자 통지 및 채용 후라도 자격증 및 경력 검증, 범죄 경력 조회 등을 통하여 결격 사유가 발견될 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있습니다.
- 다. 응시자가 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격자를 발표한 날 이후 14일 이내 반환을 청구할 수 있으며, 기한 내 반환 청구하지 않는 경우는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.
- 라. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하거나 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익 제공이나 수수 시 과태료 처분을 받을 수 있습니다.
- 마. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」제4조에 따라 무기계약 대상자에 해당하지 않습니다.
- 바. 대체 근로자인 경우 원 근로자의 조기복직, 업무복귀 등 변동 시 계약기간 중이라도 계약이 종료될 수 있습니다.
- 사. 응시 인원이 채용인원 이하라도 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 아. 서류심사 및 면접심사 각 단계에서 합격자가 채용을 포기하거나 채용이 취소된 경우 차순위자를 추가 합격 처리할 수 있습니다.
- 자. 본 채용계획은 학교 사정에 의하여 일부 변경될 수 있습니다.
- 차. 기타 문의: 서울묵현초등학교 ☎ 02-977-9176

- 붙임 1. 응시원서 1부.
 2. 자기소개서 1부.
 3. 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
 4. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.

붙임1

응시원서

접수번호	*미기재	관리번호	*미기재	사진 (반명함판)
성명		생년월일		
현주소				
연락가능 전화번호	휴대전화 : 비상연락처:			
취업지원대상	보훈번호: 가산비율: ☐ 10% ☐ 5%			
학력 사항	기 간		학 교 명	
	연월일로 작성			
	○○○○. ○. ○. ~○○○○. ○. ○.			
경력 사항	근무기관명	근무기간	근무부서(업무)	비고
		연월일로 작성		
		○○○○. ○. ○. ~○○○○. ○. ○.		
소지 자격	자격증명	자격번호	취득일	발급기관

본인은 ○○○학교에서 공고한 기간제근로자 채용에 지원함에 있어 공고사항을 성실히 준수할 것을 약속하며, 본 신청서 및 제출 서류에 미비·허위·변조·과대 기재 등이 확인될 경우, 채용 취소를 포함한 어떠한 불이익도 감수할 것임을 확약합니다.

- 붙임 1. 자기소개서 1부.
2. 개인정보 수집·이용 동의서 1부.

20

지원자 :

(인)

서울묵현초등학교장 귀하

응시원서작성요령

1. 응시원서는 워드(한글) 또는 응시자 본인의 자필로 작성합니다.

※ 온라인 채용시스템을 이용할 경우 화면에 필요한 정보 입력

2. 응시자 부주의로 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

3. 응시원서는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

※ 응시원서 및 응시표의 ※표란(음영부분)은 기재하지 말 것

① (성명) ... 정자로 한글 기재

② (생년월일) ... 주민등록상 생년월일을 기재할 것

③ (연락처) ... 응시자 본인과 상시 연락 가능한 전화번호를 기재할 것
(휴대폰번호를 기재하거나 생략 가능)

④ (휴대폰번호) ... 응시자 본인과 상시 연락 가능한 휴대전화 번호를 기재할 것

⑤ (주소) ... 현재 거주하는 곳(도로명 주소)을 기재할 것

⑥ (자격 및 면허사항) ... 응시자격을 요하는 직종의 응시자격 및 면허사항 기재
- 업무와 관련 있다고 판단한 자격증 소지시 ‘자격 및 면허사항’ 란에 작성

※ 증빙자료 미제출 시 합격이 취소되므로 증빙자료 제출가능한 사항만 작성

⑦ (경력사항) ... 경력산정 기준일(○○○○. ○. ○.(○))까지의 경력사항 기재

※ 증빙자료 미제출 시 합격이 취소되므로 증빙자료 제출가능한 사항만 작성

붙임2

자기소개서

서울특별시교육청 교육공무직원 공정채용 업무처리지침 <별지 제2호> 자기소개서

자기소개서

☐ 작성자

성명	생년월일(연령)	응시직종	비고

☐ 자기소개서 (자기소개서 작성 요령 참조하여 작성 제출)

※ 1500자 이내로 작성하여 주세요.

자 기 소 개 서 작 성 요 령

1. 지원동기 및 업무이해도, 사회성 및 조직적응력, 자기계발 및 기타(자격취득 관련 포함) 등을 종합적으로 고려하여 작성하여야 합니다.
☞ 자기소개서는 서류심사 시 응시자가 관련 업무에 적합한 대상인지, 자신을 잘 알릴 수 있게 작성하였는지 여부 등을 종합적으로 판단할 자료이므로 신중하게 작성하시기 바랍니다.
2. 작성 시 본인 성명, 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 해당 내용을 블라인드 처리할 예정이며, 이에 따라 발생하는 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있습니다.
3. 자기소개서는 반드시 1,500자(공백 포함) 이내로 작성하여야 합니다.
4. 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
5. 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 책임이 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의서

○○○학교는 기간제근로자 채용과 관련하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하고자 합니다. 다음의 내용을 충분히 읽으신 후 동의 여부를 결정(체크 및 하단 서명)하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	이용·보유기간
성명, 사진, 생년월일, 주소, 이메일, 연락처, 학력·경력·자격사항	채용절차 진행, 학력·경력·자격 확인	<u>채용절차 종료시까지</u>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

20 년 월 일

성명:

(인 또는 서명)

서울묵현초등학교장 귀하

채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 [서식3] 채용서류 반환청구서

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류	확정된 채용 대상자의 서류는 반환하지 않음 ※ 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우 또는 구직자가 구인자의 요구없이 자발적으로 제출한 서류는 반환 제외	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이
채용서류의 반환을 청구합니다.

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서울묵현초등학교장 귀하

공지사항

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