

**학교법인 월광학원**  
**[월광기독교학교 초등과정]**  
**행정직원 채용 공고**

학교법인 월광학원의 건학이념에 따라 월광기독교학교에서 근무할 행정실 직원을 다음과 같이 채용 공고합니다.

2025년 01월 16일

학교법인 월광학원 이사장

### 1. 채용 예정 직급 및 인원

직종	직군	직위	채용 예정 인원	임용 예정일	시험과목		업무내용
일반직 [계약직]	행정	사무원	1명	2025. 03. 01.	1차	서류전형	○ 행정업무 ○ 시설관리 일반 ○ 기타 학교장이 정하는 업무
					2차	면접전형	

### 2. 응시자격

- 가. 지방공무원법 제31조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니한 자.
- 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 제26조의3에 의한 성범죄 경력 및 아동학대 관련 조회 결과 취업이 제한되지 아니한 자
- 다. 지방공무원법 제66조 정년 만 60세에 도달하지 아니한 자
- 라. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자.
- 마. 학교 업무에 대한 책임감이 강하고 성실히 최선을 다해 임할 수 있는 자.
- 바. 학교 시설관리 업무 및 행정·회계업무(예·결산) 등이 가능한 자.

### 3. 응시원서접수

- 가. 제출기간 : 채용 공고일 ~ 2025.01.24.(금) 오후 2시까지  
※ 평일 09:00~16:00까지 접수하며 토·일요일은 접수하지 않음
- 나. 접수처 : 학교법인 월광학원 월광기독교학교 행정실 ☎ (062) 714-3000  
(광주광역시 서구 염화로 23-20)
- 다. 유의사항
  - 1) 본인 직접 방문 접수
  - 2) 채용서류 반환이 필요할 경우 (서식4)를 작성 제출

#### 4. 전형일정

전형별	전형과목	대 상	날 짜	시 간	장 소
1차 전형	서류전형	지원자 전원	2025.01.24.(금)	18:00	본교 회의실
	1차 전형 합격자 발표 : 2025.01.27.(월)				
2차 전형	면접전형	1차 전형 합격자 전체	1차 합격자 발표 시 안내		

※ 상기 일정은 본 법인 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

※ 합격자 발표: 1차, 2차 전형 합격자는 개별통보합니다.

#### 5. 제출서류

구 분	제 출 서 류	비 고
지원자 공통	가. 응시원서 1부 [서식1] 나. 자기소개서 1부 [서식2] 다. 최종학교 성적증명서 1부. (고등학교: 생활기록부, 대학교: 전학년 성적증명서) 라. 최종학교 졸업증명서 1부. (최종학력이 대학원인 경우 대학교 졸업증명서도 제출) 마. 경력증명서 및 주민등록초본(병역사항 표기) 각 1부 (해당자). 바. 자격증 사본 1부. (해당자) 사. 개인정보 수집동의서 및 제3자 제공동의서 1부 [서식3]	
최종 합격자	아. 공무원 채용신체검사서 1부(1년 이내 건강검진 결과서 제출 가능) 자. 성범죄경력조회동의서 및 이동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서 1부. 차. 신원조사서 1부.	

#### 6. 최종합격의 취소

가. 응시 자격 제한자 또는 임용 결격자.

나. 자격증 등의 내용을 허위로 기재하거나, 각종 증빙서류를 위변조한 자.

다. 채용신체검사에서 불합격 판정을 받은 자.

라. 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 및 동법 시행령 제25조에 의한 범죄경력 조회 결과 취업이 제한된 자

#### 7. 기타사항

가. 전형 결과 적격자가 없을 경우에는, 합격자를 선정하지 않을 수 있습니다.

나. 기타 자세한 사항은 학교법인 월광학원 월광기독교학교 행정실 담당자

(☎062-714-3000)로 문의하시기 바랍니다.



(서식 2)

## 자 기 소 개 서

지원 직종/직위 : 행정 / 사무원       성명:

※ A4용지에 자유롭게 기술(2매 이내)

년 월 일

작성 자 : 0 0 0 (서명)

## 개인정보 및 고유식별 정보 동의서

<b>구 분</b>	<b>세 부 서 류</b>
응시원서	성명, 주소, 전화번호, 자격증명, 경력, 학력
자기소개서	성명
기타	주민등록등·초본, 최종학력 증명서, 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련범죄 전력 조회 동의서 등

### **< 개인정보 및 고유식별정보 수집 · 이용에 관한 안내 >**

**★ 개인정보 수집·이용**

- ◆ (수집·이용목적) 월광기독교학교 사무직원 채용 심사시 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회 등
- ◆ (수집항목) 응시원서(성명, 주소, 전화번호, 자격증명, 경력, 학력), 자기소개서(성명), 주민등록등·초본 또는 최종학력증명서, 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서
- ◆ (보유·이용기간) 사무직원 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지  
\* 근거 : 『개인정보보호법』, 『채용절차의 공정화에 관한 법률』 등
- ◆ (동의 거부권리 안내) 본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 이 경우 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있습니다.

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

20 . . . . .

(성명)

(서명, 날인)

**★ 고유식별정보 수집·이용**

- ◆ (수집·이용목적) 월광기독교학교 사무직원 채용 심사시 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회
- ◆ (수집항목) 응시원서(성명, 주소, 전화번호, 자격증명, 경력, 학력), 자기소개서(성명), 주민등록등·초본 또는 최종학력증명서, 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서
- ◆ (보유·이용기간) 사무직원 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지  
\* 근거 : 『개인정보보호법』, 『채용절차의 공정화에 관한 법률』 등
- ◆ (동의 거부권리 안내) 본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 이 경우 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있습니다.

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

20 . . . . .

(성명)

(서명, 날인)

(서식 4)

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

### 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	원서접수번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「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)

학교법인 월광학원 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.