광명고등학교 공고 제 20260312호

광명고등학교 교육공무직원(조리실무사) 채용공고

광명고등학교 학교급식을 담당할 교육공무직원(조리실무사)을 다음과 같이 채용 공고합니다.

1. 채용예정인원

직종	채용인원	근무기간	담당업무
조리실무사	1명	2026.04.01.-2027.03.31	급식 조리 업무 및 기타 학교장이 지시하는 업무

2. 소재지: 부산광역시 영도구 와치로 131(동삼동) 광명고등학교

3. 근로조건 및 보수

가. 고용형태: 계약직(계약기간 만료 시 원칙적으로 계약 만료, 근무실적에 따라 재계약 가능)

나. 보수

- 부산광역시교육청 교육공무직원 보수표에 따름
- 4대보험 가입(단, 개인부담금은 본인부담)

4. 응시자격 및 우대사항

가. 지방공무원법 제31조에 의한 임용결격사유에 해당되지 않고 기타 법령에 의해 응시자격이 정지되지 아니한 자

나. 식품위생법 제40조 및 동 시행규칙 제49조 및 제50조의 규정에 의한 위생분야 종사자 등의 건강 진단 규칙에 따라 건강진단(병, 의원 또는 보건소) 결과 적격판정을 받은 자

다. 채용신체검사서에 결격사유가 없는 자

라. 결격사유조회 및 범죄경력조회 결과 이상이 없는 자

마. 정년(만60세)에 도달하지 않은 자

5. 응시 결격사유: 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응시할 수 없음

1) 피성년후견인 또는 피한정후견인
2) 파산자로서 복권되지 아니한 자
3) 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4) 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
5) 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간에 있는 자
6) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조의 규정에 의한 범죄경력 조회 결과 취업이 제한되는 자
7) 「아동복지법」 제29조의3 규정에 의한 범죄전력 조회 결과 취업이 제한되는 자
8) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 저촉되는 비위면직자 및 이에 준하는 사유로 퇴직 등을 한 자

9) 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 채용과 관련된 자격이 상실 또는 정지된 자
10) 공인된 종합의료기관에서 신체검사 결과 취업이 부적당하다고 판정한 자
11) 경력 또는 학력 이력사항을 허위로 작성한 자
12) 기타 채용권자가 정하는 채용제한 사유에 해당하는 자

6. 채용방법

가. 1차 전형: 서류심사
- 응시원서, 자기소개서 등 제출서류를 통한 서면심사

나. 2차 전형: 면접심사(1차합격자에 한해 개별 통보)
- 전문성, 가치관, 태도 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가

다. 최종합격자 발표: 최종합격자에게 개별 통보

7. 채용일정

가. 접수기간: **2026.03.13(금) ~ 2026.03.17(화) 16시까지**

나. 제출방법: 온라인접수(이메일:kmhs79@naver.com)

다. 1차서류 합격자 통보 : 1차 서류심사 합격자 개별 통보

라. 면접예정일: 2026.03.18.(수) 14시 (학교공사로 변경시에는 개별연락)

8. 제출서류

가. 제출 서류(공통)

1) 응시원서(【붙임1】양식) 1부(사진부착, 전화번호 및 휴대폰번호 필히 기재).
2) 자기소개서(【붙임2】양식) 1부.
3) 개인정보수집 이용에 관한 동의서 (【붙임3】양식) 1부.

나. 최종합격자 제출 서류

1) 최종학력증명서(졸업증명서) 1부.
2) 주민등록등본 1부(최근 1개월 이내).
3) 조리관련 자격증 및 기타 자격증(소지자에 한함) 사본 1부.
4) 경력증명서 1부(해당자에 한함).
5) 채용신체검사서 1부.
6) 보건소에서 발급한 위생분야 등에서 종사할 수 있는 보건증 1부.
7) 성범죄 경력조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서(서류제출 당일 행정실에서 작성) 1부.
8) 잠복결핵확인서 1부.
9) 기타학교장이 요구하는 서류

9. 유의사항

가. 응시원서 등 제출 서류의 허위기재 또는 기재 착오에 따른 불이익 및 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

나. 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서를 작성하여 제출한 경우에 한하여 반환합니다. 단, 반환청구기간은 최종합격자 발표일 이후 14일까지의 기간으로 합니다.

나. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

다. 합격 후 범죄경력조회 및 채용신체검사로 인한 결과 결격사유가 발생하면 합격을 취소합니다.
라. 공고사항의 불이행 및 연락 두절로 인하여 발생한 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있습니다.
마. 응시원서 접수결과 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있습니다.
바. 본 채용계획은 본교 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
사. 기타 자세한 사항은 본교 행정실(☎ 051-405-6302)로 문의하시기 바랍니다.

2026.03.12

광명고등학교장

【붙임1】

응 시 원 서

※접수번호 :

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인적사항	성명	한 글		생년월일		성별	
			한 자					
		현 주 소	(우:)					
		출 생 지			병역사항	필, 면제, 미필		
		e-Mail				(면제사유)		
		자택전화			휴 대 폰			

학력사항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경력사항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

우대사항	자격명	취득일자	발급기관	자격명	취득일자	발급기관

기타사항	

위 기재사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2026년 월 일

작성자 : (서명)

광명고등학교장 귀하

【붙임2】

자 기 소 개 서

성 명:

※ 특별한 양식이 없이 A4용지에 지원자가 자유롭게 기술

- 자기 소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술

2026년 월 일

작 성 자 : (서명)

【붙임3】

개인정보 수집 및 이용(제3자 제공) 동의서

광명고등학교에서는 행정대체인력 채용과 관련하여 귀하의 개인정보를 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, 경력, 자격사항	인력채용을 위한 본인확인 및 심사자료	채용완료 시점까지 보유, 이용, 보관

귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있으며 다만, 동의하시지 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	성명, 전화번호, 주민등록번호	성범죄경력 조회, 아동학대관련범죄 전력 조회, 결격사유 조회

귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있으며, 다만, 동의하시지 않을 경우에 채용심사 대상에서 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.

2026년 월 일

성 명: (인 또는 서명)

광명고등학교장 귀하

【붙임4】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
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.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

광명고등학교장 귀하

공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]