부산국제고등학교 공고 제2026-25호

2026학년도 부산국제고등학교
환경실무사(무기계약) 채용 공고 (긴급)

부산국제고등학교에서 근무할 환경실무사(무기계약)을 아래와 같이 채용하고자 합니다.

1. 채용인원 및 평가방법

가. 선발예정인원 및 평가방법

직종	인원	업무내용	평가방법	
			1차	2차
환경 실무사	1	◦화장실 관리 - 대·소변기 및 세면대, 바닥, 유리창 등 화장실 위생 관리 - 화장실 각종 비품(화장지, 손세정제 등) 관리 ◦현관, 복도관리 - 현관 및 층간·층별 복도 위생관리	서류 심사	면접 심사

나. 1차 서류심사 합격자는 선발예정인원의 3배수로 함
(단, 응시인원이 동수이거나 미달인 경우, 그 인원을 면접대상자로 함)

다. 1차 서류심사 합격자에 한하여 2차 면접시험 실시

라. 서류접수 인원이 1명일 경우, 채용적격여부 판단하여 결정함

마. 장애인 우선 채용

4. 응시자격

가. 정년: 만65세

나.「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행령」 제2조에 의거하여 만50세 이상인 자(2026. 3. 1.기준) 우대

나. 동점자 발생시 취업지원 대상자 우대

- 「독립유공자 예유에 관한 법률」제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」

제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 「고엽제후유의증 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조9에 따른 취업지원대상자에 한하여 만점의 일정비율(10% 또는 5%)에 해당하는 점수를 가산함

* 채용 공고일 전일까지 취업지원대상자로 등록되어 있어야 함

* 취업지원대상자 여부와 가산점 비율은 본인이 사전에 직접 국가보훈처 및 지방보훈청 등(보훈상담센터 ☎ 1577-0606)에 확인하여야 함

다. 학교 환경실무사 근무 경력자('응시자제출서류' 의 '경력증명서' 참고) 및 우리 학교 인근 거주자 우대

3. 응시결격사유

부산광역시교육감 소속 교육공무직원 취업규칙 제18조

제18조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 교육공무직원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 않은 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날로부터 2년이 지나지 않은 사람
4. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간에 있는 사람
5. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조의 규정에 의한 범죄경력 조회 결과 취업이 제한되는 사람
6. 「아동복지법」 제29조의3 규정에 따라 범죄 전력 조회 결과 취업이 제한되는 사람
7. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 및 이에 준하는 사유로 퇴직 등을 한 사람
8. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 채용과 관련된 자격이 상실 또는 정지된 사람
9. 공인된 종합의료기관에서 신체검사 결과 취업이 적당하지 않다고 판정한 사람
10. 경력 또는 학력, 이력사항을 허위로 작성한 사람
11. 성 관련 비위행위를 이유로 해고 처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
12. 기타 채용권자가 정하는 제한 사유에 해당하는 사람

4. 평가방법

구분		평가방법
1차	서류심사 (50%)	■ 응시원서 등 제출서류를 통한 서면 심사 ■ 심사항목 : 근무경력(경력증명서 제출만 인정) 등
2차	면접심사 (50%)	■ 심사대상 : 1차 합격자 (※ 서류심사 합격자에 한 해 개별 통보) ■ 심사항목 : 업무추진역량, 전문지식, 직무수행능력 등을 종합적으로 고려
최종합격		■ 면접자 중 서류 및 면접심사 합산점수 고득점자 순으로 최종 선발자 결정 (단, 면접심사 점수가 동일한 경우, 경력이 많은 사람을 우선 채용)

5. 접수일정

가. 접수기간: 2026. 5. 11(월) ~ 2026. 5. 14.(목) 10:00~16:00

나. 접 수 처: 부산국제고등학교 행정실(☏ 051-890-8405)

다. 접수방법

접수방법	접수처	유의사항	비고
전자우편	gukje123@korea.kr	- 스캔 후 1개의 PDF 또는 JPG파일로 제출 - 파일명: 응시자 성명 - 2026. 5. 14.(목) 15:00까지 제출분만 유효	전자우편, 등기우편, 방문접수 중 택 1하여 제출 (중복제출 불가)
등기우편	부산광역시 부산진구 백양관문로 105-70, 부산국제중고등학교 행정실	- 2026. 5. 14.(목) 15:00 이전에 도착한 서류에 한함	
방문접수	부산국제중고등학교 행정실	- 토,일요일 및 공휴일은 방문접수 불가 - 2026. 5. 14.(목) 15:00까지 방문	

라. 접수결과 확인

- 전자우편 또는 등기우편으로 응시원서를 제출한 경우 접수된 사실 확인 필요함
- 정상 접수 여부 및 접수 결과 안내메시지 수신 여부를 확인하지 않거나 연락 불능으로 발생하는 불이익은 응시자 책임임

6. 채용일정

구분	기간	장소 및 안내	비고
공고	2026. 5. 11.(월)	본교 및 교육청 홈페이지	
서류접수	2026. 5. 11.(월) ~ 2026. 5. 14.(목) (매일 10:00~16:00, 말일은 15:00까지 방문/등기우편)	1층 행정실 (토,일요일 및 공휴일은 전자우편 접수만 가능)	전자우편, 등기우편, 방문접수 중 택1
서류심사 (1차전형)	2026. 5. 15.(금)		
서류합격자발표	2026. 5. 15.(금) 15:00 예정	개별 통보 (합격자에 한함)	
면접심사 (2차전형)	2026. 5. 19.(화) 14:00	소회의실	면접순서는 서류 접수 순
최종합격자발표	2026. 5. 20.(금) 11:00 예정	개별 통보 및 본교홈페이지 (합격자에 한함)	

※ 접수처: **부산광역시 부산진구 백양관문로 105-70, 부산국제고등학교 행정실**(우편)
gukje123@korea.kr (이메일)

※ 상기 일정은 부산국제고등학교 일정에 따라 변경될 수 있음(변경 시 개별통보).

※ 범죄경력조회 및 채용신체검사 결과 결격사유 발생 시, 차 순위자로 결정

7. 근로조건

가. 정년: 만 65세

나. 계약기간: 2026. 5. 26. ~ 정년(만65세)까지

다. 계약형태: **무기계약직**

- 3개월 미만의 수습기간을 두며, 수습기간 중 평가를 통해 계속 근로가 부적격하다고 판단되는 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.

라. 근무형태: 방학중비근무

마. 근무일: 월요일 ~ 금요일

바. 근무시간: 07:00 ~ 15:00 (휴게시간: 12:00 ~ 12:30), 주40시간

※ 주당 근로시간 내에서 학교(기관) 여건에 따라 근무시간 변경 가능합니다.

사. 근무장소: 부산국제중고등학교

아. 보수 등 처우: 부산광역시교육청 교육공무직원 취업규칙 등 관련 규정을 따르며, 퇴직연금제도는 **확정기여형(DC)**으로 설정합니다.

평균근로시간	기본급	처우개선수당			비고
		급식비	명절휴가비	정기상여금	
주40시간	월 2,144,500원	월 160,000원	설·추석 각 1,072,250원	7월·12월 각 250,000원	4대보험 기관부담금 지원 (단, 개인부담금은 본인 부담)

※ 명절휴가비는 계약기간 1년 이상, 설·추석 당일 재직, 정기상여금은 계약기간 1년 이상 지급요건 충족 시 지급됩니다.

※ 보수액 변경 등 근로조건 및 처우사항은 부산광역시교육청 「교육공무직원 처우개선계획」 등 관련 지침에 의거 변동될 수 있습니다.

바. 겸직불가(예외적 사전승인)

취업규칙(복무) 제5조(겸직금지 및 허가)

제5조(겸직금지 및 허가) ① 교육공무직원은 근로계약의 기간에 직무 외 영리를 목적으로 하는 다른 업무에 종사할 수 없다.

② 교육공무직원은 근로시간 외에 겸직을 원할 경우, 업무능률을 해치거나 업무에 대한 부당한 영향, 사용부서의 재산상 손실, 불명예스러운 영향 등을 초래하지 않는 범위 내에서 사전에 별지 제20호서식에 따라 겸직허가 신청을 하고 사용부서의 장으로부터 미리 승인을 받아야 한다.

③ 교육공무직원은 근로계약 기간에 부산광역시교육감 소속의 원 근무기관 외 부산광역시교육감 소속의 다른 근무기관에 근무할 수 없으며, 교육공무직원이 다른 근무기관의 근무를 원할 경우 사전에 별지 제20호서식에 따라 겸직허가 신청을 하고 총괄부서의 승인을 받아야 한다.

8. 제출서류

가. 응시자 제출서류

1) 응시원서(사진첨부) 1부【붙임1】
2) 개인정보 수집·이용 동의서 1부【붙임2】
3) 경력증명서 1부 (해당자)
(부산광역시교육감 소속 공립 각급학교(기관) 또는 사립학교에서 1개월 이상 연속하여 근무한 경력자, 단 사립유치원 경력 제외, 채용시험 공고일 전일까지 경력)
4) 취업지원대상자 증명서 사본 1부 (해당자)
5) 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증(복지카드) (해당자)

나. 최종합격자 제출서류

1) 주민등록등본(1개월 이내) 및 신분증 사본 1부
2) 공무원 채용신체검사서 1부(유효기간 이내)
3) 성범죄경력 및 아동학대 관련 범죄 조회 동의서 1부
4) 잠복결핵감염검진확인서(채용후 1개월이내 제출) 1부
4) 통장사본 1부
5) 후견등기사항부존재증명서 및 부존재 확인서 1부

9. 기타

가. 제출된 서류의 기재 내용이 사실과 다를 경우 당해 합격을 무효로 함

나. 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서【붙임3】를 작성·제출한 경우에 한하여 반환함 (합격자 제외)

다. **합격자 통지 및 채용 후라도 채용신체검사, 자격증 및 경력 검증, 성범죄 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있음**

라. 응시원서나 각종 증명서의 기재착오 또는 누락, 자격미비자의 응시 등으로 발생한 불이익은 모두 응시자의 책임임

마. 1순위자가 포기할 경우 차순위자를 합격자로 할 수 있음

바. 적격자가 없을 경우 선발하지 않고 재공고 할 수 있음

사. 본 계획은 우리 학교의 사정에 따라 변경될 수 있음

바. 문의처 : 부산국제고등학교 행정실(☎ 051-890-8405)

2026. 5. 8.

부 산 국 제 고 등 학 교 장

[붙임1]

응 시 원 서

※응시분야 : 환경실무사 ※접수번호 : *미기재*

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인적사항	성명	한 글		생년월일	
			한 자			
		현 주 소				
		연락처 (휴대폰)		e-mail		

경력사항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자격사항	자 격			자 격		
	자격명	취득일자	발급기관	자격명	취득일자	발급기관

위 기재 사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 합격 또는 채용 후에 허위 사실로 판명되었을 시, 합격 또는 채용의 취소 처분에 이의를 제기하지 아니하겠음을 서약합니다.

년 월 일

작성자 : (서명)

【붙임2】

개인정보 수집 및 이용 동의서

부산국제고등학교에서는 환경실무사 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, 이메일, 경력·자격사항	인력채용을 위한 본인확인 및 심사자료	채용심사(절차)기간만 보유, 이용, 보관 (※합격자의 경우 준영구 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

본인은 본 『개인정보의 수집 및 이용 동의서』 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

년　　월　　일

생년월일 :　　년　　월　　일

성　　명 :　　(인 또는 서명)

부산국제고등학교장 귀하

[붙임3]

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.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

부산국제고등학교장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
4. 「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.

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]