

전주하가초등학교 교육공무직 미화원(장애인) 채용계획 공고

전주하가초등학교에서 근무할 교육공무직(미화원-장애인근로자) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026. 10. 8.

전주하가초등학교장

1

채용직종 및 인원

채용분야	채용인원	근무장소	담당업무
미화원 (장애인 근로자)	1명	전주하가 초등학교	- 복도·계단 . 특별실 청소 - 화장실의 전면세척 및 소독 - 급수대(정수기 포함), 유리창 청소 - 학생들이 담당하기 어려운 시설의 청소 - 기타 학교장이 지정한 업무

2

근무조건

가. 직 종: 교육공무직원(미화원)

나. 계약기간: 2026. 11. 1. ~ 정년(만65세)까지

※ 신규 채용된 사람에 대해서는 채용일로부터 3개월간 수습 기간을 두며 이 기간 중에는 근로자의 근무태도 및 근무 수행 능력이 불량한 때에는 부적격 사유를 제시하고 근로계약을 해지할 수 있음.

다. 근로시간: 1일 5시간 주 25시간, 방학 중 비상시근무

1일 근무시간: 08:30~12:30 (휴게시간 11:30~12:30)

※ 방학이 속한 달은 근로자 근로계획서의 근무일수에 따라 일할계산하여 지급(방학중 비상시 근무, 기존 근로자 근무계획표에 의거하나 학교학사일정에 따라 변경될수 있음)

라. 보수 조건

- 1) 기본급: 1,340,310원(4대보험 개인부담금 포함)
 - 2) 수당: 급식비 월16만원, 명절휴가비 연214만원, 정기상여금 연50만원
맞춤형복지비 연65만원, 건강검진비(격년35만원), 연차수당, 퇴직금
 - 3) 급여 지급기준 및 기타사항은 전북특별자치도교육청의 지침에 따름
- 마. 후생복지: 4대보험 가입(개인부담금은 급여에서 공제)
- 바. 복무: 「전북특별자치도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」준용
- 사. 채용해지: 「전북특별자치도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」제61조(해고 등)
- 아. 기타사항: 「전북특별자치도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」 및 「단체협약서」, 「근로기준법」 등 근로관계 법령 및 관련 규정에 따름

3

응시자격

- 가. 응시연령: 복지카드 소지 장애인 중 채용공고일 현재 기준 **만 55세 이상 ~ 만 65세 미만**
- 나. 거주지: 공고일 전일부터 최종시험(면접시험)일까지 계속하여 본인의 주민등록상 주소지가 **전북특별자치도 전주시**으로 되어 있어야 하며, 동기간 중 주민등록 말소 사실이 없어야 함
- 다. 「전북특별자치도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」제16조(채용결격사유) 및 제18조(계약기간 및 정년) 제3항 정년(65세)에 해당되지 않는 사람

▶ 「전북특별자치도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」 제16조(채용결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정 된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계에 의해 해고 처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

8. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 또는 「아동복지법」 제29조의3에 따른 범죄경력조회 결과 취업이 제한되는 사람
9. 경력 또는 이력사항을 허위로 작성한 사람
10. 검업 확인서를 근로관계 시작일 2주 이내에 미제출 한 사람
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따른 비위행위를 저지른 사람으로 취업제한 기산일로부터 5년이 지나지 않은 사람
12. 기타 관계법령에 의하여 응시자격이 정지된 사람

채용기관의 장은 채용 후에도 필요할 경우 채용결격사유 등의 확인을 위하여 관련서류 제출을 요구할 수 있으며, 교육공무직원은 이에 응해야 한다.

▶ 「전북특별자치도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」 제18조(계약기간 및 정년)

- ① 교육공무직원의 계약기간은 정년 또는 근로계약서에 정한 기간에 따른다.
- ② 교육공무직원의 정년은 60세로 한다. 다만, 고령자 우선 고용직종으로 설정한 시설관리원, 청소원, 경비원 직종의 정년은 65세로 한다.
- ③ 제2항의 규정에 따른 정년일자는 다음 각 호와 같다.
 1. 교육행정기관의 소속 교육공무직원은 그 정년에 이른 날이 1월에서 6월 사이에 있으면 6월 30일이고, 7월에서 12월 사이에 있으면 12월 31일이다.
 2. 학교 소속 교육공무직원은 그 정년에 이른 날이 3월에서 8월 사이에 있으면 8월 31일이고, 9월에서 다음해 2월 사이에 있으면 다음해 2월 말일이다.

라. 학교 내·외부 미화원 업무를 수행하는데 지장이 없는 사람

※학교현황

- 전주하가초 총 부지 12,044(m²), 건물 연면적 11,373(m²)
- 본관동 지상4층(전관 및 후관, 엘리베이터 1개)
- 병설유치원 지상1층
- 체육관(식생활관) 지상2층
- 초등학교 39학급, 병설유치원 4학급

마. 공공기관 및 교육기관 시설관리 근무경력자 우대

바. 유의사항: 근로자로서 소득 발생 시 기초생활수급자인 경우, 수급권 소멸될 수 있음

가. 서류 접수 및 장소

1) 공고기간: 2026. 10. 8.(목) ~ 10. 15.(목)

2) 접수기간: 2026. 10. 12.(월) ~ 10. 15.(목) 10:00

※토요일 및 공휴일 제외, 평일 근무시간내(09:00~18:00)

※응시원서: 전주하가초등학교 홈페이지/공지사항의 공고문 첨부물 다운로드해 사용

3) 접수장소: 한국장애인고용공단(전북지사) 취업지원부(063-240-2432)
(전주시 덕진구 백제대로 751, 뱅크빌딩 11층)

4) 접수방법: 접수기간 중의 근무시간 내에 응시원서 및 제출서류를 작성·
구비하여 본인이 직접 방문 접수【대리접수 및 우편접수 불가】

나. 전형방법

1) 1차 서류심사 및 합격자 발표

- 선발인원: 필수서류 제출시 합격

※ 단, 응시자가 1명일 경우 재공고 하지 않고 적격성 유무를 판단하여 결정

- 일시: 2026. 10. 15.(목) 14:00

- 방법: 개별 통지

2) 2차 면접심사

- 대상: 1차 서류심사 합격자

- 일시: 2026. 10. 16.(금) 10:00

- 장소: 전주하가초등학교 2층 모음방

(대기장소: 2층 교무실, 면접시험 10분 전까지 도착 요망, ※ 신분증 지참)

3) 최종합격예정자 결정 및 발표

- 1, 2차 심사결과 점수를 합산하여 고득점자 순으로 합격 결정

- 일시: 2026. 10. 16.(금) 13:00

- 방법: 개별 통지

5

응시자 제출서류

가. 1차 제출서류(신분증 지참)

- 1) 응시원서(사진 부착) 1부.【붙임 1】
- 2) 자기소개서 1부.【붙임 2】
- 3) 장애인 복지카드 1부.
- 4) 주민등록초본 1부.(공고일 이후 발급한 것으로 응시자의 주소지 이력이 확인 가능하여야 함)
- 5) 경력증명서 1부.

※ 경력(재직)증명서는 근무기간, 직책, 담당업무 등을 정확히 기재하고 발급 기관의 관인이 날인, 확인자 서명 및 연락처가 포함된 증명서에 한하여 인정

※ 경력(재직)증명서는 공고일 기준 3개월 이내에 발행한 원본만 인정

나. 최종합격자 제출서류

- 1) 기본증명서 1부.
- 2) 채용신체검사서 또는 채용건강검진 대체 통보 결과서 1부.
- 3) 공정채용 확인서 1부.(학교에 비치)
- 4) 겸업확인서(해당자) 1부.(학교에 비치)
- 5) 채용결격사유 부존재 확인서 1부.(학교에 비치)
- 6) 행정정보공동이용 사전 동의서 1부.(학교에 비치)
- 7) (성)범죄 및 아동학대관련 경력조회 동의서 1부.(학교에 비치)
- 8) 서약서 1부.

6

최종합격예정자의 합격 취소

가. 응시 자격 제한 사유에 해당되는 자 및 응시 결격자

나. 1차 서류 전형 합격자 중 제출 서류의 내용이 응시 원서에 기재한 내용과 다르거나 허위서류를 제출한 자

다. 채용신체검사서나 (성)범죄 및 아동학대관련범죄 조회실시에 따른 부적합 판정자

- 가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 착오, 구비서류 미비 및 공고내용의 불이행, 연락 불가 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 나. 응시 희망자는 응시자격 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하고, 제출한 서류에 대하여 【붙임4】로 반환요청할 경우 반환가능하며 기재사항은 수정할 수 없음
- 다. 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며 이 경우 재공고 할 수 있음
- 라. 본 공고는 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행함
- 마. 기타 사항은 전주하가초등학교 행정실(063-272-1055)로 문의

- 붙임 1. 응시원서 1부.
2. 자기소개서 1부.
3. 채용 서류 반환 청구 고지 1부.
4. 채용 서류 반환청구서 1부. 끝.

【붙임 1】

응시원서

			응시번호		사 진 3×4cm (6개월 이내 촬영본)
			응시분야	교육공무직 (미화원)	
성명	한글		생년월일		
	漢字				
연락처	자택		휴대전화		
현주소		(우:)			
경력 사항	직장명	근무기간		근무부서	담당업무
		~			
		~			
		~			
		~			
자격	취득년월일	자격.면허증		발급기관	
개인 정보 처리 동의	① 개인정보 수집.이용 목적: 2026. 미화원 채용 ② 수집.이용하는 개인정보 항목: 사진, 성명, 생년월일, 주민등록번호, 주소, 자택전화, 휴대전화, 학력사항, 경력사항, 자격, (성)범죄 및 아동학대 경력조치 (최종합격자에 한함) ③ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 채용응시원서 접수 후 10년 보관 ④ 개인정보 수집.이용에 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 경비원 채용시험에 응시할 수 없습니다. ※ 개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공할 것을 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 ※ 본인 확인을 위한 고유식별정보(주민등록번호) 수집 동의 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음				
	상기 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 시험 합격 또는 임용 후에 허위사실이 판명되었을 때에는 합격 취소 또는 임용의 취소 처분에도 이의를 제기하지 아니하겠음을 서약합니다.				
	2026. . .				
	응시자 : (인)				
전주하가초등학교장 귀하					

-----접 수 증-----

응시분야	교육공무직 (미화원)	성명		사 진 3×4cm
		생년월일		
응시번호		2026. . .		
전주하가초등학교장				

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 지정된 양식을 다운 받아 컴퓨터 또는 응시자 본인의 필체로 작성합니다.
2. 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
 - 주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확하게 기재
 - 경력 : 행정기관, 교육기관 등 근무경력을 기재(경력증명서 발급 경력에 한해 기재)
 - 자격 : 해당 자격증명을 기재하되, 해당 자격증 사본 제출
(※ 원본 지참)
 - 개인정보 동의 : 사실관계 확인을 위하여 관련기관에서 정보를 제공받기 위함.
 - 사진파일 : 배경이 있는 사진 또는 스냅사진이나 파일이 너무 크거나 작아서 본인 식별이 곤란할 경우 원서접수를 무효 처리할 수 있음

【붙임 2】

자 기 소 개 서

응시자 인적사항	교육공무직(미화원) 채용시험					
	성명		생년월일		성별	

※ 반드시 본인이 작성하시기 바랍니다 (워드작성 가능)

2026년 월 일

응 시 자 :
(서 명)

채용서류 반환 청구 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자는 이미 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 우리 학교 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 최종합격자 발표일 이후 14일 이내로 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제4호 서식]를 작성하여 인편, 팩스 (063-272-1056) 또는 우편으로 전주하가초등학교 행정실로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
4. 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일 이후 14일간 채용서류를 보관하게 되며, 반환하지 않은 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기할 예정입니다.

※ 문의사항은 전주하가초등학교 행정실(063-272-1055)로 문의하시기 바랍니다.

【붙임 4】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

전주하가초등학교장 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 제5조 제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.