

## 경주화랑고등학교 교육공무직원(조리원) 채용 공고

2026학년도 경주화랑고등학교에서 교육공무직원[조리원]을 다음과 같이 채용하고자 합니다.

### 1. 채용인원 및 담당업무

| 채용직종 | 채용사유 | 채용예정인원 | 담당업무                                   | 비고                                     |
|------|------|--------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| 조리원  | 결원   | 1명     | 1. 조리 및 급식 업무 전반<br>2. 기타 학교장이 지시하는 업무 | 계약 만료 후<br>무기계약 전환 가능<br>식수 인원 생각보다 적음 |

### 2. 근로조건 및 보수

가. 채용기간: 2026. 9. 1.~2027. 2. 28.

나. 근무시간 (학사일정에 따라 시간이 조정될 수 있음)

○ 조리원: 월요일 ~ 목요일 (휴게시간 1시간 포함 및 영양사 재량),

1조 06:00 ~ 14:00 / 2조 10:30 ~ 18:30

금요일 : 06:00~14:00 주 40시간 근무 (격주 교대 근무)

다. 보수

○ 조리원: 경상북도교육청 교육공무직 인건비 기준에 준함. 2·3식 학교 수당 지급

라. 공통사항: 4대보험 개인부담금은 개인소득에서 공제(국민연금, 건강보험, 고용보험)

### 3. 채용기준 및 방법

가. 채용 기준(응시 자격)

- 「지방공무원법」 제31조의 규정에 따른 공무원 임용 결격사유에 해당되지 아니한 자
- 「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」 제56조에 해당되지 아니한 자
- 「아동복지법」 제29조의 3에 해당되지 아니한 자
- 해당 업무 경력자, 취업지원대상자, 장애인 우대함
- 「식품위생법」 제40조 및 동법 시행규칙 제49조에 의한 식품위생분야종사자의 건강진단 결과 적격판정을 받은 자(보건증 제출)
- 경상북도교육공무직 정년(만60세)에 해당되지 않는 자

나. 채용 방법

- 1차 시험: 서류전형
- 2차 시험: 면접전형(서류전형 합격한 자에 한하여 개별 통보)

### 4. 제출서류

가. 응시자 제출서류

- 지원서 1부(붙임 서식1): 사진첨부, 연락 가능한 전화번호 반드시 기재
- 자기소개서 1부(붙임 서식2)

- 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(붙임 서식3)
- 채용서류 반환 청구서 1부(붙임 서식4): 희망자에 한해 제출

#### 나. 최종합격자 제출서류

- 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
- 경력증명서 1부(해당자에 한함)
- 가족관계증명서(기본증명서) 1부
- 일반건강검진결과서 또는 채용건강검진대체통보서 1부
- 잠복결핵검사확인서 1부
- 성범죄 및 아동학대 관련 범죄경력조회 동의서 1부
- 결격사유 사실확인 서약서 1부

### 5. 서류접수 및 전형 일정

#### 가. 원서접수

- 접수기간: 2026. 8. 13(목) ~ 2026. 8. 19.(수) 12:00까지(토, 일요일, 공휴일 제외)
- 접수장소: 경주화랑고등학교 행정실
- 접수방법: 이메일·우편 제출
  - 이메일 주소: hwarhs0324@naver.com
  - 우편주소: 경주시 문무대왕면 장항재동길 41

나. 면접일시 및 장소: 2026. 8. 20.(목) 10:30 교장실

다. 서류전형 합격자 한하여 개별 통보

### 6. 합격자 발표

- 최종합격자 발표: 2026. 8. 24.(월) 11:00, 합격자에 한하여 개별 통보

### 7. 유의사항

- 접수된 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서를 작성·제출한 경우에 한하여 반환함. 단, 반환 청구는 최종합격자 발표 후 14일 이내 가능하며, 반환 청구기간 이후에 반환되지 않은 서류는 파기 합니다.
- 기재사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.
- 제출서류의 기재착오, 누락, 서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.
- 최종합격자로 발표된 이후에도 결격 사유가 있는 자는 합격을 취소하며, 기타 공고되지 아니한 사항은 우리학교의 결정에 따릅니다.
- 기타 자세한 사항은 경주화랑고등학교(054-771-2363)로 문의하시기 바랍니다.

2026. 8. 13.

경주화랑고등학교장





## 지 원 서 작 성 요 령

- ※ 본인이 작성하며 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- ※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

1. 경력(공고일 기준) : 경상북도교육청 산하 기관(사립 초.중.고 포함, 국립 및 사립유치원 제외) 에서 교육공무직원에 종사한 경력 등을 기재하되, 근무 관서명 및 직종을 명기할 것
2. 최종 학력 : 본인의 해당 최종 학력에 ○표하고 대학 이상의 학력인 경우에는 전공(학위)을 기재할 것
3. 자격 및 면허 : 시험 응시에 따른 자격증 중 본인이 소지한 유효한 자격증 및 시행기관을 기재
4. 사진란 : 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cm×4.5cm) 사진. 워드 작성 시에는 사진 파일을 업로드 가능함

【붙임 서식2】

# 자 기 소 개 서

- 채용분야 : 조리원
- 성 명 :
- 생년월일 :

## 【작성요령】

1. 자유롭게 기재
2. 분량은 A4용지 자유, 워드프로세서(휴먼명조 13P, 줄간격 160)로 작성

2026. 8. .

작 성 자

(서명)

## 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

| <p><b>개인정보보호법 제15조</b><br/><b>[개인정보의 수집·이용]</b></p>                                                                                                                                                             | <p><b>개인정보보호법 제24조</b><br/><b>[고유식별정보의 처리제한]</b></p>                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>                                                                                                | <p>개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>                                                                            |
| <p>가. 개인정보의 수집·이용 목적<br/>⇒ 경안고등학교 교육공무직원 채용 자료로 활용</p> <p>나. 수집하려는 개인정보의 항목<br/>⇒ 성명, 생년월일, 주소, 메일, 사진, 연락처, 학력, 경력, 자격.면허 소지사항, 병역사항 등</p> <p>다. 개인정보의 보유 및 이용기간<br/>⇒ 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지</p> | <p>가. 개인정보의 수집·이용 목적<br/>⇒ 경안고등학교 교육공무직원 채용 자료로 활용</p> <p>나. 수집하려는 개인정보의 항목<br/>⇒ 성명, 생년월일, 주소, 메일, 사진, 연락처, 학력, 경력, 자격.면허 소지사항, 병역사항 등</p> <p>다. 개인정보의 보유 및 이용기간<br/>⇒ 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지</p> |
| <p><input type="checkbox"/> 동의 합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>                                                                                                                              | <p><input type="checkbox"/> 동의 합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>                                                                                                                              |
| <p>2026. 8. .</p> <p>성명 : (인)</p>                                                                                                                                                                               | <p>2026. 8. .</p> <p>성명 : (인)</p>                                                                                                                                                                               |

## 【붙임 서식4】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

### 채용서류 반환청구서

|                           |    |      |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호                      |    | 접수일자 |
| 청구인                       | 성명 | 수험번호 |
| 주 소                       |    |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>경우 기재) |    |      |
| 반환청구서류                    |    |      |

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

2026년 8월 일

청구인

(서명 또는 인)

경주화랑고등학교장 귀하

#### 공지사항

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