

2026학년도 학교법인 꿈이있는미래 소속학교 사무직원 공개경쟁임용 계획 공고문

학교법인 꿈이있는미래 소속학교에서 근무할 책임감 있고 건학이념을 이해하고 구현할 수 있는 성실한 사무직원을 채용하고자 다음과 같이 2026학년도 사무직원 공개경쟁임용 계획을 공고합니다.

2026년 5월 6일

학교법인 꿈이있는미래 이사장

1. 채용내용

가. 임용예정학교: 영훈고등학교

나. 임용인원: 1명

임용예정직급	인원	담당업무	비고
교육행정 9급	1명	- 교육행정업무(행정실 지정 업무) - 기타 학교장이 지정하는 업무 등	2026. 7. 1. 임용 예정 3개월 시보기간 적용 예정

다. 임용예정일: 2026. 7. 1.

2. 응시자격 및 기타 조건

가. 응시자격 요건

- 1) 「지방공무원법」 제31조(결격사유)에 해당하지 않는 자
- 2) 「지방공무원법」 제66조(정년)에 따른 임용 상한 연령(60세)을 초과하지 아니한 자
- 3) 「지방공무원임용령」 제65조(부정행위자 등에 대한 조치)에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 4) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등의 취업제한 등) 및 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)에 해당하지 아니한 자
- 5) 채용신체검사 결과 적합 판정을 받을 수 있는 자
- 6) 임용예정일 기준 18세 이상인 자
- 7) 병역을 필한 자 또는 면제자(남자의 경우)
- 8) 그 밖의 관계법령에 의하여 임용에 결격사유가 없는 자

나. 우대 조건

- 1) 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 및 「장애인복지법」에 따른 장애인
- 2) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자
- 3) 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자
- 4) 학교 NEIS 및 K-에듀파인 유경험자

3. 채용 방법 및 일정

구 분	일 정	대 상	비 고
공 고	2026. 5. 6.(수) ~ 2026. 5. 27.(수)		서울교육일자리포털 및 학교 홈페이지
원서접수	2026. 5. 18.(월) ~ 2026. 5. 27.(수) 16:00		접수기간 내 도착분만 접수
서류심사 합격자 발표	2026. 5. 29.(금)(예정)		합격여부 학교 홈페이지 게시, 학교면접시간 개별통보
학교면접	2026. 6. 2.(화) 오후(예정)	서류심사 합격자 5배수 내외	합격여부 및 법인면접시간 개별통보
법인면접	2026. 6. 8.(월)(예정)	학교면접 합격자 3배수 내외	
최종합격자 발표	2026. 6. 24.(수)(예정)	예정	합격여부 개별통보

※ 위 일정은 학교 및 법인 사정 등에 따라 변경될 수 있음

4. 제출서류

- 가. 응시지원서(연락처 명기, 반드시 사진 첨부) 1부.
- 나. 자기소개서 1부.
- 다. 서약서 1부.
- 라. 개인정보 수집 및 이용(제3자 제공) 동의서 1부.
- 마. 특수(이해)관계 신고서(소정서식) 1부.
- 바. 경력증명서 사본(해당자에 한함, 응시지원서 경력사항의 해당분) 1부.
- 사. 최종학력증명서(졸업증명서, 성적증명서)(해당자에 한함) 1부.
- 아. 고등학교 생활기록부(해당자에 한함) 1부.
- 자. 자격증 사본(해당자에 한함) 1부.
- 차. 장애인 증명서(해당자에 한함) 1부.
- 카. 국가유공자 등 취업지원 대상자(해당자에 한함, 지원 서류 접수 시 증명서 제출)
(근거법령: 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조①항)
※ 채용 결정 시 추가 제출 서류 있음
※ 응시지원서, 자기소개서, 서약서, 개인정보 수집 및 이용(제3자 제공) 동의서, 학교(법인)내 특수(이해)관계 신고서는 반드시 공고문에 첨부된 양식을 사용하시기 바랍니다.

5. 유의사항

- 1) 적임자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 임용을 포기할 경우 후순위자를 임용할 수 있습니다.
- 2) 최종합격자는 3개월간 시보임용하고, 시보임용기간동안 근무태도가 불량하거나 근무성적이 부족하다고 판단되면 임용이 취소될 수 있습니다.
- 3) 지원자는 자격요건 등이 적합한지 우선 판단하여 원서를 접수하기바라며, 응시지원서와 각종 증명서 등 구비서류 미비, 변조, 과대작성, 허위/착오 기재, 누락, 자격 미비자의 응시 또는 공고 내용 미확인 등으로 인한 불이익은 모두 지원자의 책임입니다.
- 4) 최종합격자로 결정되었어도 채용신체검사, 범죄경력조회, 결격조회 등 임용 결격사항이 확인된 때에는 합격을 취소합니다.
- 5) 본 채용 계획은 학교 및 법인 사정 등에 따라 변경될 수 있습니다.
- 6) 공고 시 명시되지 않은 사항은 학교법인 꿈이있는미래 정관 및 인사규칙에 따릅니다.
- 7) 응시자는 합격자 발표 14일 이내에 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 채용서류의 반환을 요구할 수 있습니다. (이메일 제출서류는 제외)

6. 응시원서 제출방법

- 제출 방법: **이메일 접수**
 - 이메일: helloyj060@sen.go.kr (2026. 5. 27.(수) 16:00까지 도착분)
 - ※ 제출서류는 김○○(교육행정) pdf/hwp 형식의 1개 파일로 제출(zip형식은 안됨)
(여러 개의 파일로 제출할 시 1개의 파일(지원서)만 접수함)

7. 문의처

- 기타 문의 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
- 전화: 02-944-7810/7813 영훈고등학교 행정실
 - 주소: 서울특별시 강북구 도봉로 13가길 19

[붙임1]

사무직원 공개 채용 지원서

※접수번호: (기재하지 않음)

(지원분야: 교육행정)

사진 최근 6개월 이내에 촬영한 탈모 정면 상반신 칼라사진 (3 X 4cm)	인	성명	생년월일		
	적	현주소	(우편번호 :)		
	사	e-Mail			
	항	휴대전화	비상연락처		

	기 간	학 교 명	전 공	비 고
학 력 사 항	2000.03.01 ~ 2003.02.28	고등학교 이상 학력 작성		

	직 장 명	근 무 기 간	근무부서 및 업무내용
경 력 사 항		2000.03.01 ~ 2003.02.28	

	자 격 명	취 득 일 자	발 급 기 관
소 지 자 격			

※ 지원서의 기재 사항은 사실과 다름이 없음을 확인하며 개인정보 제공에 동의합니다.

2026. . .

위 본인 : (서명)

서 약 서

성 명 :

생년월일 :

위 본인은 학교법인 꿈이있는미래 사무직원 공개경쟁 채용에 지원함에 있어, 지원서 및 제반서류 기재사항의 착오, 미비, 누락, 공고 내용 미확인, 응시자격 부적합, 연락 불가능 등으로 인한 불이익은 전적으로 지원자 본인 책임으로 하며, 최종 합격자 통지 후라도 부정확한 방법으로 채용에 응시한 사실이 발견되거나 결격사유조회, 성범죄·아동학대관련범죄전력조회, 채용신체검사 결과, 특수관계 신고내용 등 이상이 있을 경우에는 합격 취소나 임용을 취소하는 것에 동의하고 이에 서약합니다.

2026년 월 일

서약자

(서명)

학교법인 꿈이있는미래 이사장 귀하

학교(법인) 내 특수(이해)관계 신고서(응시자용)

본인은 영훈고등학교 사무직원 공개경쟁채용 시 특수(이해)관계인*의 채용업무 및 평가 배제를 위하여, 학교 법인 꿈이있는미래 임직원 및 소속학교 교직원에게 대한 응시자와의 특수(이해)관계 여부를 아래와 같이 신고하며, 개인정보를 수집하는 것에 동의합니다.

- ※ 특수(이해)관계인: 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척 및 배우자(「민법」 제777조)
- ※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 공정한 채용 절차를 저해할 수 있으며, 채용지원에 제한을 받을 수 있습니다.

수집항목	수집목적	보유기간
특수(이해)관계인 소속, 직급, 성명	채용지원자와 채용기관의 특수(이해)관계 여부 확인	채용 절차 마감시 (합격자의 경우 퇴직시)

■ 특수(이해)관계인 신고서

특수(이해)관계	<input type="checkbox"/> 해당있음 <input type="checkbox"/> 해당없음				
응시자 성명	응시 직렬 및 직급				
특수(이해)관계인 (“해당있음” 으로 체크한 경우만 작성)	소속	직급(직위)	성명	응시자와의 관계	개인정보제 공동의 (서명)
	(예시) 학교법인 ○○학원	이사장	김○○	조부(2촌)	
	(예시) □□학교	행정실장	김◇◇◇	백부(3촌)	
	(예시) (주)ABC	과장	이△△	배우자(1촌)	
다음과 같이 학교법인 꿈이있는미래의 임직원 및 소속학교의 교직원에게 대한 특수(이해)관계를 신고합니다.					
2026 . . 성명 (인)					

※ 특수(이해)관계: 학교법인 및 산하학교(기관) 내에 특수(이해)관계 유무를 해당사항에 표시

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

청구번호	접수일자
------	------

청구인 성명	접수번호
--------	------

주 소

반환방법 (아래 항목 중 택일)

- 위의 주소로 반환 요청함
- 위의 주소와 다른 경우 (주소를 기재하여 주십시오.)
(주소 : _____)
- 학교 방문 (08:00~16:00 반환 가능 / 공휴일 및 주말 제외)

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)

학교법인 꿈이있는미래 이사장 귀하

공 지 사 항

- 1.«채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령» 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장(학교)은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2.«채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령» 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장(학교)으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3.«채용절차의 공정화에 관한 법률» 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.