공고 제2017-26호

싱가포르한국국제학교 교육행정직원 채용공고

싱가포르한국국제학교는 학생들의 꿈과 가능성의 크기를 당당히 인정해주고, 가장 한국적이면서 가장 국제적인 품격 있는 글로벌 리더를 길러내는 즐거운 공간을 만들어가고 있습니다. 이에 본교와 함께 할 귀한 분들을 찾고 있습니다.

2017. 10. 9.

싱가포르한국국제학교장

1. 선발 인원 및 응모 자격

구분	인원	응모 자격	비 고
교육 행정 직원	1명	• 현직 6급 공무원으로서 학교 및 교육행정기관에서 근무하고 있는 자 • 고용휴직 가능한 자 • 회계 업무 경력자(예·결산, 계약, 지출, 세입, 급여 등)	

2. 보수 및 조건

가. 보수(기준 : S$, 싱가포르 달러)

- 기 본 급 : 월 S$3,300
- 직책수당 : 월 S$300(직책 부여 시 지급)
- 주택수당 : 월 S$1,500
- 경력수당 : 본교 임용 이전 경력 5년마다 월 S$200
- 명절휴가비 : (기본급+고정수당)×10%+S$100 (설날, 추석에 지급)
- 근속수당 : 본교 근무기간 1년마다 월 S$100
- 기타(1회 지급) : 초기정착금 S$500, 이전비 S$1,000, 귀국지원금 S$500
- 초과근무에 따른 초과근무수당, 연가 미사용에 따른 연가보상비 지급

※ 위 수당 지급과 관련한 구체적인 사항은 본교 규정에 따름

나. 동반 자녀(유·초·중등 학생)는 반드시 본교에 재학하여야 하며, 수업료는 면제이고 입학금은 본인이 부담

다. 의료비 지원 : 월 3회, 1회 S$50 한도 내의 실비 지급(동반가족 동일 적용)

라. 비자발급 : 본인 및 가족 수수료 전액 지급

(**※ 최종합격 후 싱가포르이민국에 의해 비자발급이 거부될 경우 합격은 취소됨**)

- 기타 제비용은 본인 부담

3. 근무 시간 : 주 6일 44시간

4. 채용 기간 : 2017. 12. 1. ~ 2019. 12. 31.

- 근무 시작일은 비자 발급 등 상황에 따라 변경될 수 있음
- 계약 만료 후 당연 퇴직되며, 업무실적 및 근무평가에 따라 1년까지 재계약 가능

5. 제출 서류

가. 근무지원서 (양식1) 1부

나. 자기소개서 (양식2) 1부

다. 기관장 추천서 (양식3) 1부

라. 개인정보수집동의서(양식4) 1부

마. 인사기록카드 사본 1부 (1차 서류전형 합격자만 제출)

6. 제출처 : 싱가포르한국국제학교 사무국

가. 접수방법 : 이메일 접수 (skis5854@naver.com)

- 지원서, 자기소개서, 기관장추천서, 개인정보수집동의서에 서명 또는 날인 후 스캔하여 제출
- 제출 시 1개의 파일로 제출하고 파일명은 지원분야, 성명을 기재하여 제출

예시) 교육행정_김○○, 교육행정_이○○

6. 서류접수 기간 : 2017. 10. 9(월) ~ 10. 20(금) 17:00 (싱가포르 시각)

※ 메일에 찍힌 도착 시각을 기준으로 하며, 관련 서류가 모두 마감기한 전에 도착된 것에 한하여 접수

7. 전형 절차

가. 1차 서류전형 : 2017. 10. 25(수) 합격자에 한하여 개별 통보(e-mail로 안내 예정)

나. 2차 면접심사 : 2017. 10. 27(금) 화상면접(구체적인 시간은 추후 안내)

다. 최종 합격자 발표 : 2017. 10. 28(토) 합격자에 한하여 개별 통보(e-mail로 안내 예정)

라. 워크샵 : 2017. 11. 25(토) ~ 11. 26(일) 최종합격자 대상 워크샵 실시

- 장소 및 세부일정은 추후공지하며 합격자는 필히 참석 요망(1박 2일)

※ 위 일정은 학교 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 적격자가 없을 경우 선발되지 않을 수 있음

8. 기타 사항

가. 문의처 : 싱가포르한국국제학교 사무국 행정팀장(65-6741-0778, 070-7931-5872)

나. 학교홈페이지 : http://www.skis.kr

다. 지원 자격에 결격 사유가 있거나, 지원서 기재 내용 또는 제출서류가 사실과 다를 경우, 비자발급이 안 될 경우 합격이 취소될 수 있음

【양식 1】

근무지원서

:

<table>
<tr><td rowspan="2">성
명</td><td colspan="2">(한글)
(한자)
(영문)</td><td>생년월일</td><td></td><td rowspan="5">최근 3개월
이내 촬영한
사 진
(3×4cm)</td></tr>
<tr><td>전화(자택)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">현
주
소</td><td colspan="2" rowspan="4"></td><td>전화(학교)</td><td></td></tr>
<tr><td>휴대전화</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="11">개
인
사
항</td><td rowspan="4">학 력</td><td>재학기간</td><td colspan="4">학교 · 학과</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">고등학교</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">대학교 학과 졸업</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">대학원 학과 수료 학위( )</td></tr>
<tr><td rowspan="4">자격증</td><td>자격 종별</td><td>자격증 번호</td><td>발 급 기 관</td><td colspan="2">발 급 일 자</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">경 력
사 항</td><td>근무지명</td><td colspan="2">근무기간</td><td colspan="2">담당 업무</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">(년)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">(년)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">(년)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">총 (년)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">외
국
어
능
력</td><td>외국어
종별</td><td>능력시험 종류</td><td>등급 또는 점수</td><td>시 행 청</td><td>시행
일자</td><td>비고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">가
족</td><td>성 명</td><td>연 령</td><td>본인과
관 계</td><td>동반
여부</td><td>직업(구체적으로)</td><td colspan="2">자녀가 학생인 경우
학교와 학년 기재</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

위의 기재 사항이 틀림없음을 확인하며, 싱가포르한국국제학교에 지원을 합니다.

2017년 월 일 작성자 (인)

싱가포르한국국제학교 학교장 귀하

【양식 2 】

소개서

1. 지원동기

2. 성장과정 및 본인의 장・단점

3. 경력사항(실무중심으로 기술)

4. 싱가포르한국국제학교 임용 후 업무 추진 계획

※ 주어진 양식에 작성하되, 분량은 2page 범위 내에서 작성바랍니다.

【양식 3 】

소 속 기 관 장 추 천 서

소 속 :

직 위 :

성 명 :

추천자 의견

ㅇ<구체적인 추천사유 등 기재>

- 특히, 지원자의 업무추진, 조직기여도, 교직원 인화 등에 대해 추천자의 의견을 구체적으로 기술

20 . . .

소속기관장 (기관명, 직, 성명) (직인)

싱가포르한국국제학교장 귀하

【양식 4】

개인정보 수집 동의서

싱가포르한국국제학교는 개인정보보호법 등 관련법령에 따라 정보주체로부터 개인정보를 수집함에 있어 당사자의 개인정보를 보호하기 위하여 다음과 같이 관련사항을 안내하고 있으니, 내용을 확인하신 후 동의 여부를 표기하여 제출해 주시기 바랍니다.

1. 수집하는 개인정보의 항목

- 수집항목: 성명, 생년월일, 현주소, 사진, 전화번호, 휴대전화번호, 이메일, 상훈, 가족, 학력 등
- 수집방법: 지원서 및 자기소개서 등 제출서류

2. 개인정보의 수집 및 이용목적

- 서류 및 면접전형 심사자료, 면접대상자 및 최종합격자 통보 등 채용관련 안내

3. 개인정보 보유 및 보존기간

- 보유항목: 제출데이터 및 증빙서류
- 보유근거 및 보존기간: 보존기간 3년

4. 개인정보의 파기절차 및 방법

- 파기절차: 수집된 개인정보는 관련법령에 따라 보존기간 종료 후 파기
- 파기방법: 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제하고, 서류(종이문서)는 개인정보를 식별할 수 없도록 분쇄

5. 개인정보 처리 위탁에 관한 안내

싱가포르한국국제학교는 이용자의 동의 없이 개인정보 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다.

상기내용을 숙지하여 개인정보 제공에 동의하십니까? ☐ 예 ☐ 아니오

주민등록번호 등 고유식별 정보 제공에 동의하십니까? ☐ 예 ☐ 아니오

※ 개인정보보호 수집 동의자 인적사항

성 명	(인)	생년월일	

귀하