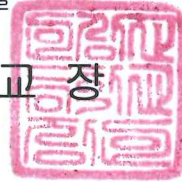


코치 채용 공고

인상고등학교 야구부에서 학생을 지도할 야수코치 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2018년 12월 3일

인 상 고 등 학 교 장



1. 채용분야 : 야수코치
2. 채용인원 : 1명
3. 보 수 : 추후 협의
4. 근무조건
근무 장소는 본교 야구장 및 기숙사 등
5. 지원 자격
 - 가. 학생을 교육할 수 있는 품격을 갖추었으며 학교장의 운영 방침을 수용하고 봉사할 수 있는 자
 - 나. 야구부 지도경력 및 전문 능력을 갖춘 자로서 신체건강한 자
 - 다. 지방공무원법 제31조의 결격사유에 해당되지 아니한 자
 - 라. 지원연령은 만 45세 이하로 한다
 - 마. 지도자 자격증 무소지자도 지원 가능함(지도자 자격증 소유자 및 프로선수 경력자는 우대함)
6. 근무기간: 계약일부터 2019년 2월 28일까지
7. 전형 방법
 - 가. 1차 서류 심사: 면접대상자 선발(해당자에게 개별 통보)
 - 나. 2차 면접 평가: 최종합격자 선정
8. 서류 접수 및 면접 일시
 - 가. 접수 기간: 2018. 12. 3.(월) ~ 2018. 12. 10.(월) 16:00까지(근무시간에 한함)
 - 나. 접수 방법: 우편접수 및 방문(교무실) 제출
주 소: 우편번호(56101) 전북 정읍시 신태인읍 벽골제로 34 인상고등학교
 - 다. 연락처 : 010-7160-5944(감독)
 - 라. 면 접: 2018. 12. 13.(목) 오전 10시(1차 서류전형 합격자에 한하여 개별통보)
9. 제출 서류
 - 가. 응시원서 1부(붙임 서식과 같음)
 - 나. 지도자 자격증 (보유자에 한함)
 - 다. 지도 경력 및 실적증명서 1부(해당자에 한함)

라. 성범죄경력조회동의서(최종 합격자에 한하여 추후 제출)

10. 합격자 발표 : 2018. 12. 17.(월) 오전 10시(개별 통지함)

11. 기타 사항

가. 제출된 서류는 반환하지 않으며 심사내용은 공개하지 아니한다.

나. 채용과 관련한 청탁이 있는 경우 서류전형에서 제외한다.

다. 제출 서류의 누락, 기재착오, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 책임으로 한다.

라. 최종합격자는 선발된 이후에도 아동학대 및 범죄전력조회, 제출 서류의 허위 또는 위조로 판명될 경우에는 합격을 취소한다.

마. 기타 자세한 사항은 인상고등학교 교무실(☎063-571-6016)로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임 응시원서 서식 1부. 끝.

응시원서

			응시번호		사진 3.5×4.5cm
			응시직종	학교운동부지도자	
성명			생년월일	(만세)	
연락처	자택		휴대전화		
현주소		(우:)			
학력사항	학교명	재학기간	전공		수학구분
					졸업/재학/수료/중퇴
					졸업/재학/수료/중퇴
					졸업/재학/수료/중퇴
경력사항	직장명	근무기간	근무부서		담당업무
		~			
		~			
		~			
		~			
자격	취득년월일	자격.면허증	발급기관		
개인정보처리동의		① 개인정보 수집·이용 목적 : 2018 학교운동부지도자채용(야구감독) ② 수집·이용하는 개인정보 항목 : 사진, 성명, 생년월일, 주소, 자택전화, 휴대전화, 학력사항, 경력사항, 자격, (성)범죄경력(최종합격자에 한함) ③ 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지 ④ 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 교육공무직원 채용시험에 응시할 수 없습니다. ※ 개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공할 것을 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음			
상기 기재사항은 사실과 다름 없으며, 만일 시험 합격 또는 임용 후에 허위사실이 판명 되었을 때에는 합격 취소 또는 임용의 취소 처분에도 이의를 제기하지 아니하겠음을 서약합니다. 2018. . . 응시자 : (인) 인상고등학교장 귀하					

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 지정된 양식을 다운 받아 워드 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, 민간기관 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 제공 받기 위함.
 - 칼라사진파일: 배경이 있는 사진 또는 스냅사진 등 본인 식별이 곤란할 경우 원서접수를 무효 처리할 수 있음