

2026년 부산광역시교육청 총무과 환경실무사(장애인우선채용) 채용 공고

부산광역시교육청 총무과 환경실무사(장애인우선채용) 채용 공고를 다음과 같이 공개합니다.

1. 채용예정인원 및 평가방법

직종	채용예정인원	평가방법		비고
		1차	2차	
환경실무사 (장애인우선채용)	1명	서류심사	면접심사	

- 1차 서류심사: 채용예정인원의 최대 3배수 선발
- 2차 면접심사: 1차 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 실시

2. 응시자격

가. **입사일 (2026. 9. 1. 자) 기준 만 65세 미만인 자**

- 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제16조에 따른 (준)고령자 우선고용직종 (50세 이상~65세미만) 으로, (준)고령자 응시자가 있는 경우 (준)고령자 우선 채용

나. **「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증(복지카드)를 소지한 자**

다. **화장실 청소 및 교육청 청사 내·외 환경미화 업무가 가능한 자**

라. **채용신체검사 결과 결격사유가 없는 자**

마. 「부산광역시교육청 교육공무직원 취업규칙」 제18조(결격사유)에 의한 신규채용 제한 사유에 해당되지 않고 기타 법령에 의거해 응시자격이 정지되지 아니한 자

「부산광역시교육청 교육공무직원 취업규칙」 제18조(결격사유)

제18조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 교육공무직원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 않은 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날로부터 2년이 지나지 않은 사람
4. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간에 있는 사람
5. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조의 규정에 의한 범죄경력 조회 결과 취업이 제한되는 사람
6. 「아동복지법」 제29조의3 규정에 따라 범죄 전력 조회 결과 취업이 제한되는 사람
7. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 및 이에 준하는 사유로 퇴직 등을 한 사람
8. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 채용과 관련된 자격이 상실 또는 정지된 사람
9. 공인된 종합의료기관에서 신체검사 결과 취업이 적당하지 않다고 판정한 사람
10. 경력 또는 학력, 이력사항을 허위로 작성한 사람
11. 성 관련 비위행위를 이유로 해고 처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
12. 기타 채용권자가 정하는 제한 사유에 해당하는 사람

3. 채용일정

연번	구 분	일 시	장 소	비 고
1	서류 접수기간	2026. 7. 29.(수) 12:00 ~ 8. 4.(화) 12:00	1) 방문접수 부산시교육청 중앙현관 안내실 2) 전자우편 접수 jw0316@korea.kr	○ 방문접수 또는 전자우편(택1) - 방문접수: 평일 09:00~17:00 (점심시간 12:00~13:00 및 주말, 공휴일 방문접수 불가) - 전자우편: 우편발송 후 유선전화 요망(☎051-860-0607)
2	1차 서류심사	2026. 8. 6.(목) 10:00		○ 평정요소: 자기소개서, 경력
3	서류 합격자 발표	2026. 8. 7.(금) 10:00(예정)		합격자에게만 개별통보
4	2차 면접심사	2026. 8. 13.(목) 10:00	추후 별도 안내	1차 서류합격자에 한함 ○ 평정요소 - 가치관 및 복무자세 - 업무에 대한 이해 및 전문지식 - 업무에 대한 문제해결력 - 직원 간의 소통·화합·협업능력 - 의사발표의 정확성, 논리성 및 면접자세
5	최종 합격자 발표	2026. 8. 14.(금) 10:00(예정)		합격자에게만 개별통보

4. 합격자 결정

- 가. 1차 서류심사: 채용 예정 인원의 최대 3배수 선발, 서류심사 동점자 발생 시 선발 예정 인원의 3배수를 초과하여도 모두 합격 처리
- 나. 2차 면접심사: 1차 서류심사 합격자에 한하여 실시, 면접 성적 고득점 순으로 최종 선발

5. 근무조건

가. 계약기간: 2026. 9. 1. ~ 정년퇴직(만65세)까지

※ 단, 채용일로부터 3개월 미만의 수습기간을 두며, 수습기간 중인 근로자가 평가를 통해 계속근로가 부적격하다고 인정되는 경우 근로계약을 해지할 수 있음

나. 업무내용 및 근무내용

직종	구분	내용
환경실무사	업무내용	▶ 부산광역시교육청 청사 내·외부 청소 업무 ▶ 사용부서장의 업무분장에 따른 업무
	근무내용	▶ 근무형태: 상시근무, 월요일~금요일(주40시간) ▶ 근무시간: 06:00~15:30 (휴게시간: 09:00~09:30, 12:00~13:00) ※ 근무시간 및 휴게시간은 기관 사정에 따라 변동될 수 있음

※ 「부산광역시교육청 교육공무직원 취업규칙」, 「근로기준법」 등에 따름

다. 보수액

기본급	복리후생수당				비고
	급식비	맞춤형복지비	명절휴가비	정기상여금	
월2,144,500원	월160,000원	연650,000원	연2,144,500원	연500,000원	4대보험 가입(본인부담금은 근로자 부담) 퇴직급여제도(DC) 가입 (1년이상 근무시)

※ 부산광역시교육청의 ‘교육공무직원 처우개선 계획’, ‘교육공무직원 노무관리 종합계획’ 등에 의거 변동될 수 있음

※ 4대보험 가입(단, 본인부담금은 근로자 부담)

※ 맞춤형복지비: 계약기간 1년 이상, 전임경력 및 계속근로기간 합산 1년 이상 시 지급

※ 명절휴가비: 계약기간 1년 이상, 연 2,144,500원 지급 (설·추석 각 1,072,250원 지급)

※ 퇴직급여제도: 1년 이상 근무 시 확정기여형퇴직연금제도(DC) 적용

6. 제출서류

가. 원서접수시 제출서류

- 1) 응시원서(사진첨부) 1부 : 【붙임1】
- 2) 자기소개서 1부 : 【붙임2】
- 3) 개인정보 수집 및 이용동의서 1부 : 【붙임3】
- 4) 장애인등록증(복지카드) 사본 1부 (※면접 심사 시, 원본 지참)
- 5) 경력증명서 (또는 재직증명서) 1부(해당자에 한함)

경력증명서	○ 응시하는 직종과 동일 직종(환경실무사) ((구)환경미화원) 경력만 서류심사 접수 인정 ○ 공고일 이후 학교(기관) 또는 업체에서 발급된 경력증명서 제출 (근로확인서, 4대보험 가입증명 및 납부 내역서 등 불가) - 공고일 전일까지의 경력 인정 ○ 경력증명서에는 직종명, 근무기간, 근무지, 주당 소정근로시간 표기 ○ 재직 중인 경우에는 재직증명서를 통해 공고일 전일까지의 경력 인정
-------	---

나. 최종 합격자 제출서류

- 1) 주민등록등본 1부(최근 1개월 이내)
- 2) 공무원채용신체검사서 1부(유효기간 1년 이내)
- 3) 성범죄 경력조회 및 아동학대 관련 범죄경력조회 동의서 1부
- 4) 가족 채용 제한 여부 확인서 1부
- 5) 후견등기사항부존재 증명서 1부

※ 발급방법: 「전자후견등기시스템」 인터넷 발급 또는 부산가정법원 방문 발급
(일부사항 증명서: 성년후견, 한정후견)

- 6) 그 밖에 부산광역시교육청 총무과에서 요구하는 서류

7. 기타사항

가. 제출된 서류의 기재내용이 사실과 다를 경우 당해 합격을 무효로 합니다.

나. 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제 11조에 따라 응시자 본인이 채용 서류 반환 청구서를 작성·제출한 경우에 한하여 반환 가능합니다. (합격자 제외, 비용은 신청자 부담)

다. 합격자 통지 후 채용신체검사, 경력 검증, 성범죄 경력 조회 등을 통하여 결격 사유가 발견된 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

라. 응시원서나 각종 증명서의 기재착오 또는 누락, 자격 미비자의 응시 및 연락두절로 인하여 발생한 불이익은 본인의 귀책사유로 합니다.

마. 본 채용계획은 우리 기관의 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

바. 기타 자세한 사항은 부산광역시교육청 총무과 (☎051-860-0607)로 문의

하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 응시원서 1부
2. 자기소개서 1부
3. 개인정보 수집 및 이용동의서 1부
4. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.

2026년 7월 29일

부 산 광 역 시 교 육 청 총 무 과

【붙임1】

응 시 원 서

※ 최소한의 개인정보를 수집하기 위해, 필수정보와 선택정보로 구분합니다. **필수정보(*)**는 반드시 작성해야 하며, 선택정보는 작성하지 않아도 됩니다. 선택정보 내용 미작성시 채용에 불이익을 받지 않습니다.

응 시 분 야	접수번호
환경실무사(장애인우선채용)	기관에서 작성

사진부착 (6개월 이내 반명합판)	인 적 사 항	*성명		*생년월일	
		*주소			
		*연락처(휴대폰)		e-mail	

경 력 사 항	*직 장 명	*근 무 기 간	담당업무	*퇴직사유

위 기재 사항은 사실과 틀림없으며, 허위기재 내용이 있을 경우,
계약해지 사유가 될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일
작성자 : (서명)

응시원서 작성요령

※ 응시원서는 반드시 지정된 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출

※ 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨

1. 접수번호 : 기재하지 말 것

2. 사진

가. 사진 규격 : 가로 3cm × 세로 4cm 컬러 증명사진

나. 워드 작성 시에는 사진 파일로 첨부하여 출력 가능

3. 성명(한글) : 워드 또는 정자로 기재

4. 주소 : 현재 거주하는 곳(도로명 주소)을 기재하되, 법정동을 반드시 명기할 것

시·도 + 시·군·구 + 읍·면 + 도로명 + 건물번호 + “,”

상세주소(동·층·호) + 참고항목(법정동, 아파트단지 명칭 등)

예) 부산광역시 부산진구 화지로 12, 00동 00호(양정동, 00아파트)

5. 연락처 : 상시 연락 가능한 번호를 기재하되, 휴대전화를 원칙으로 하고 필요 시
자택전화번호를 기재할 수 있음

6. 경력사항 : 직장명, 근무기간, 퇴직사유는 필수정보이므로 반드시 기재. 채용과
정에서 불리함을 회피하기 위하여 물의를 일으킨 특정 기관 경력
을 제외하는 등 허위기재 할 경우는 계약해지 사유가 될 수 있음

※ 기재 공간이 부족한 경우, 별첨으로 작성 가능

【붙임2】

자 기 소 개 서

성명	생년월일(연령)	응시분야	비고
	(만세)	환경실무사 (장애인우선채용)	

☐ 자기소개

(자신의 경력, 장점 등 특기사항을 형식에 구애 없이 기술하십시오)

【붙임3】

개인정보 수집 및 이용(제3자 제공) 동의서

부산광역시교육청 총무과에서는 환경실무사(장애인우선채용) 채용과 관련하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하고자 합니다.

다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 수집 및 이용 동의 [고유식별정보]

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 사진, 이메일, 학력, 경력	인력채용을 위한 본인확인 및 심사자료	채용심사(절차)기간만 보유, 이용, 보관

귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있으며, 다만, 동의하지 않을 경우에 채용심사 대상에서 제외됩니다. 채용신청에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

☐동의함

☐동의하지 않음

▶ 개인정보의 제3자 제공 동의 [고유식별정보]

개인정보를 제공받는 자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적
경찰서, 관공서	성명, 전화번호, 주민등록번호	성범죄경력 조회, 아동학대관련범죄 전력조회, 결격사유 조회

귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있으며, 다만, 동의하지 않을 경우에 채용심사 대상에서 제외됩니다. 채용신청에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

☐동의함

☐동의하지 않음

본인은 본 『개인정보의 수집 및 이용(제3자 제공) 동의서』 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

년 월 일

성 명 :

(인 또는 서명)

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

※ 서류반환 필요시만 작성

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
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)

부산광역시교육청 총무과 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 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.