



싱가포르한국국제학교 사무국 교육행정직원(행정팀장) 채용 공고

싱가포르한국국제학교는 학생들의 꿈과 가능성의 크기를 당당히 인정해주고, 한국적이면서 국제적인 품격을 갖춘 글로벌 리더를 길러내는 즐거운 공간을 만들어가고 있습니다. 이에 본교와 함께 할 귀한 분을 찾고 있습니다.

1. 선발 인원 및 응모 요건

모집분야	인 원	응모 요건
행정팀장	1명	고용휴직이 가능한 현직 6급 공무원으로서 학교 및 교육행정기관에서 근무하고 있는 자

2. 보수 및 근무조건

가. 보수

- 기본급 : 월 S\$4,100
- 직책수당 : 월 S\$300(직책 부여 시 지급)
- 주택수당 : 월 S\$2,000
- 기타(최초 1회만 지급) : 정착금 S\$500, 이전비 S\$1,000
 - ※ 싱가포르 현지 체류 중 채용된 경우 초기정착금, 이전비 미지급
- 명절휴가비 : 설날, 추석에 지급(본교 규정에 따라 지급)
- 근속수당 : 본교 근무기간 1년 후 부터 1년 마다 월 S\$100
- 초과근무에 따른 초과근무수당, 연가 미사용에 따른 연가보상비 지급
- 의료비 지원 : 월 3회, 1회 S\$50 한도 내의 실비 지급
 - ※ 위 수당 지급 관련 구체적인 사항은 본교 규정에 따름
- 자녀학비수당 : 유·초·중·고 동반자녀 수업료는 자녀학비수당으로 지급

※ 학기당 수업료 : 유치원(S\$5,729.85), 초등학교(S\$6,011.26)

중학교(S\$8,595.31), 고등학교(S\$10,673.25)

입학금은 본인이 부담함. 단, 동반자녀(유·초·중·고등학생)는 반드시 본교에 재학하여야 함

나. 근무 및 계약조건

- 계약기간 : 2022. 7. 1.부터 ~ 2024. 6. 31. 2년
 - 계약 만료 후 당연 퇴직되며, 업무실적 및 근무평가에 따라 최대 2년(1+1)까지 재계약 가능 (단, 업무 수행이 어렵다고 판단되는 경우 학교는 계약기간 내라도 계약을 해지할 수 있음)
- 근무시간 : 월 ~ 금(08:30~16:30), 토(09:00~13:00), 주6일
 - ※ 기타 자세한 사항은 고용계약서에 의하며, 임용에 필요한 제반비용은 학교에서 부담함
- 담당업무
 - 사무국 행정업무 전반
 - 그 외 학교장이 분장하는 업무

3. 지원서 접수

가. 본교 양식 지원서로 작성한 지원서만 접수함

나. 접수기간 : 2022. 4. 8.(금) ~ 4. 29.(금) 16:00 (싱가포르 시각 기준)

다. 접수방법 : 이메일 접수 (skis0hire@gmail.com)

라. 제출서류 : 지원서, 자기소개서, 추천서, 개인정보수집동의서(붙임 양식 참조)

- 지원서, 자기소개서, 추천서, 인사기록요약서, 개인정보수집동의서에 서명 또는 날인 후 스캔하여 제출

*** 소속기관장 추천서 제출 필수**

- 파일 제출 시 순서대로 스캔하여 1개의 파일로 제출하고 파일명은 지원분야, 성명을 기재하여 제출

예시) 행정팀장_김○○, 행정팀장_이○○

※ 졸업증명서 등 관련 증빙서류는 최종 합격자에 한해 제출

4. 채용일정

가. 서류심사 : 2022.5.6.(금) 예정, 합격자에 한하여 개별통보(e-mail로 안내 예정)

나. 면접심사 : 2022.5.9.(월) ~ 5.10.(화) 중 예정 (화상면접)

다. 최종 합격자 발표 : 최종 합격자에 한해 개별통보

라. 고용비자 : 최종 선발된 직원은 싱가포르 정부의 고용비자를 신청한 후 그 결과에 따라 본교와의 계약 진행 (싱가포르 정부에서 비자 발급 승인을 해 주지 않을 경우, 합격은 취소됨)

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

5. 기타사항

가. 문 의 처 : 국제전화 +65-6741-0778 / 한국전화 070-4063-3995

나. 주 소 : 71 Bukit Tinggi Road, Singapore 289759

다. 홈페이지 : <http://www.skis.kr>

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

2022. 4. 8.

싱가포르한국국제학교장

【양식 1】

제출서류 체크리스트

(아래 순서대로 스캔)

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. 제출서류 체크리스트 | ☐ 제출 ☐ 미제출 |
| 2. 근무지원서 | ☐ 제출 ☐ 미제출 |
| 3. 자기소개서 | ☐ 제출 ☐ 미제출 |
| 4. 소속 기관장 추천서 | ☐ 제출 ☐ 미제출 |
| 5. 개인정보수집동의서 | ☐ 제출 ☐ 미제출 |
| 6. 인사기록카드 요약서 사본(NEIS 출력물) | ☐ 제출 ☐ 미제출 |

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(✓) 하시면 됩니다.

2022 년 월 일

성 명 (서명)

싱가포르한국국제학교장 귀하

근무지원서

:

성명	(한글)		생년월일				최근 3개월 이내 촬영한 사 진 (3×4cm)	
	(한자)		전화(주택)					
현주소	(영문)		전화(학교)					
			휴대전화					
			E-mail					
개 인 사 항	학 력	재학기간		학교 · 학과				
				고등학교				
				대학교				
				학과 졸업				
	자격증 (OA 관련 분야 자격증 등)	자격 종별		자격증 번호		발 급 기 관		발 급 일 자
	경 력 사 항	근무지명	근무기간		담당 업무			
			(년)					
			(년)					
			(년)					
		수 상 경 력	포상일		포상종류		상세포상명	
외 국 어 능 력	외국어 종별	능력시험 종류		등급 또는 점수		시 행 청	시행 일자	비고
가 족	성 명	연 령	본인과 관 계	동반 여부	직업(구체적으로)		자녀가 학생인 경우 학교급과 학년 기재(2022년 3월 기준)	

위의 기재 사항이 틀림없음을 확인하며, 싱가포르한국국제학교에 지원을 합니다.

2022년 월 일 작성자 (인)

싱가포르한국국제학교 학교장 귀하

【양식 3】

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 4】

소속 기관장 추천서

소 속 :

직 위 :

성 명 :

추천자 의견

○〈구체적인 추천사유 등 기재〉

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

2022. . .

소속기관장 (기관명, 직, 성명)

(서명)

싱가포르한국국제학교장 귀하

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 5년

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

성명	(인)	생년월일	
----	-----	------	--

귀하