

대학운영직 (조리원) 채용 공고

한국폴리텍대학 서울정수캠퍼스와 함께할 대학운영직(조리원) 직원의
채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 5월 20일
한국폴리텍대학장

1 채용분야 및 인원, 직무내용

채용직급	채용분야	인원	전담직무
무기계약직 (대학운영직)	조리원	1명	○ 식단에 따른 음식조리 및 배식, 식재료 준비 등 조리 업무 ○ 구매식품의 검수 지원, 위생 관리, 세척, 청소 업무 등 ○ 기타 학교식당 및 시설 운영 관리 지원에 관한 업무

2 근무조건

○ (근무기간) 2026. 7. 1. 임용(예정) ~ 정년(만 60세)까지

※ 최초 임용일은 대학사정에 따라 변경될 수 있으며, 3개월간 수습임용하고 근무
평가 후 정규임용 예정

○ (근무시간) 주 5일(월~금), 일 8시간 근무(주40시간)

직 종	근무시간	비 고
조리원	<근무시간> - 학기중: A조(06:00~15:00), B조(09:00~18:00), C조(10:00~19:00) - 방학중: 09:00~18:00 <휴게시간> 14:00~15:00 * 근무시간은 식당 운영 상황에 따라 변동될 수 있음	학기중 근무조는 운영 상황에 따라 변동

○ (근 무 지) 서울시 용산구 보광로 73, 한국폴리텍대학 서울정수캠퍼스

○ (보수수준)

보수	내 용
연 30,208천원	○ 보수에는 중식보조비, 교통보조비, 명절상여금, 선택적 복지비, 4대 보험 본인부담금 포함이며, 세전금액임 ○ 4대 보험(고용, 건강, 산재, 국민연금) 가입, 교직원 공제회 가입 ※ [수습기간(3개월) 종료 후 사학연금, 건강보험 가입]

3 응시자격 및 결격사유

○ (응시자격)

직 종	내 용
조리원	○ (연령) 만 60세 미만 *정년 만 60세 ○ (학력·성별) 제한없음 ○ 식품위생법 제40조 제1항 및 식품위생법 시행규칙 제49조 제3항에 따른 건강검진 결과(보건증) 적격판정을 받은 자 * 면접당일 보건증 제출 가능자 ○ 해당 직무를 수행할 수 있는 자 ○ 남자의 경우 병역필 또는 면제자 ○ 최종합격자 발표 후 임용예정일('26. 7. 1.)부터 근무 가능한 자 ○ 학교법인 한국폴리텍 인사규정 제19조(결격사유)에 해당되지 않는 자

○ (결격사유)

내 용
○ 피성년후견인 ○ 파산자로서 복권되지 아니한 자 ○ 금고이상의 실형을 선고 받고, 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니 하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자 ○ 금고이상의 형을 선고받고, 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 경과 되지 아니한 자 ○ 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자 ○ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자 ○ 공무원 또는 교직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자 ○ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 - 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 - 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄 ○ 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
○ 병역의무자로서 병역을 기피한 자
○ 전직근무기관에서 징계에 따라 파면 또는 해임된 자로서, 그 징계처분을 받은 날로부터 파면은 5년, 해임은 3년이 경과하지 아니한 자
○ 채용 신체검사 결과 불합격으로 판정된 자
○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
○ 성인에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위로 파면·해임되거나 100만원 이상의 벌금형이나 그 이상의 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 사람을 포함한다)
○ 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자

4 우대조건

분야	우대 항목	주요내용	가산점수
법정 가산점	취업지원 대상자	○ 「독립유공자에우에 관한 법률」 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자에우 및 단체설립에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자	각 전형별 동점자 발생 시 우대
사회 형평 가산점	장애인	○ 장애인 등록증 또는 복지카드 소지자 ○ 상이등급이 기재된 국가유공자 또는 보훈보상대상자 확인서 소지자	면접전형 만점의 5% 또는 10% (경증 5%, 중증 10%)
	저소득층	○ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자(주민등록상 세대원 포함) 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자	면접전형 만점의 3%
	다문화가족자녀	○ 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족의 자녀	
	북한이탈주민	○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민	
	자립준비청년	○ 「아동복지법」에 따른 보호종료 아동으로서 보호시설 퇴소 5년 이내인 자	

※ 분야별(법정·사회형평) 가산점은 각각 적용하고, 동일분야 내 중복 시 유리한 항목 1가지만 인정

※ 취업지원대상자 가산점수는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따라 채용분야별 채용예정인원이 4명 미만이므로 적용하지 않으나, 응시자가 채용예정인원 이하인 경우 가점(5% 또는 10%)을 적용

5 원서접수

구 분	내 용
접수기간	○ 2026. 5. 20.(수) ~ 2026. 6. 3.(수) 17:00 ※ 접수기간 내에는 24시간 접수하며, 접수마감일은 17:00시까지 접수
접수방법	○ <u>관련서류는 e-mail로만 접수</u> (방문 또는 우편접수 불가) ○ e-mail 주소 : hayun@kopo.ac.kr ○ e-mail 제목 및 첨부파일명 : ‘ <u>조리원_성명</u> ’으로 기재(예: 조리원_홍길동) ※ 제출파일은 <7.제출서류> 참조하여 양식 준수 ※ 기재 착오 및 서명누락, 지정서식 미준수 등으로 인한 불이익은 본인책임

6 심사일정 및 방법

구 분	일 정	방 법
서류심사	2026. 6. 4.(목)	○ 기본자격사항 확인, 지정서류 준수 여부 등
서류합격자 발표	2026. 6. 5.(금)	○ 면접대상자 발표(홈페이지 공고 및 개별 SMS안내)
면접심사	2026. 6. 8.(월)	○ 서류심사 합격자에 한하며, 응시원서 및 직무수행계획서 등을 바탕으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증 ○ 면접장소: 대학 내 면접장 ※ 세부 시간 및 장소는 별도 안내
최종합격자 발표	2026. 6. 11.(목)	○ 최종합격자에 한하여 개별 통보 ※ 최종합격자의 임용포기, 중도퇴직, 결격사유 발생시 차 순위 예비합격자 임용 가능 ※ 예비합격자 유효기간: 최종합격자 발표일로부터 수습 임용기간(3개월) 만료일까지로 함
등록기간	2026. 6. 11.(목)~ 6. 15.(월)	○ 합격자 임용서류(원본)를 갖추어 행정처로 제출 ※ 채용후보자가 등록기간 내 미등록시 채용의사가 없는 것으로 간주하여 임용 취소

※ 상기 일정은 대학사정에 따라 변동될 수 있음

7 제출서류

구 분	제출서류
원서 접수시	[1] 응시원서 및 직무수행계획서 1부(별첨1) [2] 개인정보이용동의서 1부(별첨2) ※ 제출서류, 서명 누락 및 대학지정서식 미준수 시 미접수 처리
면접시	[1] 보건증(건강진단결과서, 접수기간 내 유효기간) 1부(사본) 필수 [2] 직무 관련 자격증 각 1부(사본, 해당자) [3] 경력증명서 각 1부(원본, 해당자) [4] 장애인등록증(또는 장애인복지카드) 1부(원본, 해당자) - 중증장애인은 장애인고용공단 “중증장애인 확인서” 발급 제출 [5] 취업지원대상자 증명서 1부(원본, 해당자) [6] 저소득층 증명서류 각 1부(원본, 해당자) - 기초생활수급자증명서, 가족관계증명서, 주민등록등본, 한부모지원 대상자 증명서 [7] 다문화가족자녀 증명서류 각 1부(원본, 해당자) - 국적취득자(부 또는 모)의 기본증명서(前 국적표기), 가족관계증명서(본인) [8] 북한이탈주민등록 확인서 1부(원본, 해당자) [9] 보호종료 확인서 또는 자립수당 수급자 확인서 1부(원본, 해당자)
최종 합격시	[1] 주민등록초본(또는 병적증명서) 1부(남자에 한함) [2] 주민등록등본(상세) 1부 [3] 최종학력 증명서 1부 [4] 채용 건강검진 대체 통보서 1부 [5] 성범죄 경력조회 동의서 1부 [6] 공정채용확인서 1부 [7] 비위면직자 등 취업제한 관련 확인서 1부 [8] 통장사본 1부 [9] 반명함판 칼라사진 1장 [10] 개인정보 수집·이용 동의서 1부

※ 미제출에 따른 불이익은 본인 귀책사유, 최근 6개월 이내 발급된 것만 인정

8 지원자 유의사항

- 응시원서 및 직무수행계획서 작성 및 면접시험과정에서 연령, 출신학교명, 출신 지역명, 가족관계 등 역량평가와 무관한 사실 언급은 불가하며 간접적으로 드러나지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 공고된 전형관련 일정과 장소 등은 우리 대학의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 공고된 내용의 미숙지로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유로 합니다.
- 사실과 다르게 기재한 서류, 응시원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 본인에게 책임이 있으며, 그에 따른 결과처리는 한국폴리텍대학의 결정에 따라야 합니다.
- 대학지정양식을 사용하지 않거나, 필수서류를 제출하지 않은 응시자는 미접수 처리됩니다.
- 성범죄경력조회 결과 부적격자, 각종 증명서류를 위조·변조하여 허위서류를 제출하는 등 부정 채용자는 사후 발견 시에 합격취소 및 근로관계가 종료됩니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 방문 및 우편으로는 응시원서를 받지 않으며, 지정된 기한 내에 지정된 e-mail로 제출하여야 합니다.
- 지원자는 채용 여부 확정 통보된 날로부터 1개월 이내에 제출된 서류의 반환을 청구할 수 있습니다. 이 기간까지 반환을 청구하지 않는 경우 관련 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.
- 최종합격자는 임용등록 서류를 기한 내에 제출해야 하며, 기한 내에 임용등록을 하지 않을 경우 임용 의사가 없는 것으로 간주합니다.
- 신규임용자에게는 보안서약서 및 기타 서약서를 징구하며, 근무를 시작한 날부터 3개월의 수습임용 후 정규임용 예정입니다.
- 최종합격자로 선정된 이후 임용예정일에 지체 없이 근무 가능하여야 합니다.
- 기타 공고되지 않은 사항은 한국폴리텍대학 채용심사위원회와 제반 관련규정에 따릅니다.
- 기타 궁금한 사항은 한국폴리텍대학 행정처로 문의하시기 바랍니다.(02-2001-4186)

2026. 5. 20.



[별첨 1]

응 시 원 서

지원분야	대학운영직(조리원)	이 름	
휴대 전화		전자우편	
주소(우편번호)			
정년(만60세) 초과 여부	해당 ☐ 비해당 ☐	장애인	대상(중증) ☐ 대상(경증) ☐ 비대상 ☐
취업지원대상자 (해당자만 작성)	가점비율 * 증명서 기준 5% ☐ 10% ☐	저소득층	대상 ☐ 비대상 ☐
		다문화가족자녀	대상 ☐ 비대상 ☐
		북한이탈주민	대상 ☐ 비대상 ☐
유효기간 내 건강진단결과서 소지자	소지 ☐ 미소지 ☐	자립준비청년	대상 ☐ 비대상 ☐
	건강진단결과서 유효기간 (년 월 일까지)	인사규정 제19조(결격사유) 해당 여부	해당(결격) ☐ 미해당(결격아님) ☐

주요 경력사항	기관명	담당업무	근무기간
(면접 시 경력증명서 원본 제출 불가능할 경우 기재 불필요)			0000.00.00 ~ 0000.00.00
			0000.00.00 ~ 0000.00.00
			0000.00.00 ~ 0000.00.00
직무 관련 자격증	자격증명	발행처	자격취득일
			0000.00.00
			0000.00.00
			0000.00.00

<직 무 수 행 계 획 서>

1. 지원동기(우리대학에 지원한 이유, 500자 이내)

2. 대인관계 능력(조직 구성원으로서 관계유지 및 소통 등, 500자 이내)

3. 직무수행 능력(해당분야의 실무경력, 경험, 직무태도 등, 1000자 이내)

4. 입사 후 포부(이루고 싶은 목표 및 자기계발 등, 500자 이내)

[응시원서 및 직무수행계획서 작성요령]

- ※ 양식 임의변경 금지(폰트-종고딕, 글자크기-10, 장평-100, 줄간격-160)
- ※ 응시원서 및 직무수행계획서는 총 5페이지를 넘지 않도록 할 것
- ※ 면접 시 경력증명서 원본 및 자격증 사본 반드시 제출(제출이 불가능한 경우 기재 불필요)
- ※ 공공기관 블라인드 채용원칙에 따라 소개서 작성 시 연령, 출신학교명, 출신지역명, 가족관계 등 인적 사항이 포함되지 않도록 유의하여 작성
- ※ 반드시 지원자 서명(또는 날인)하여 제출

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____(서명 또는 인)

무기계약직원 채용을 위한 개인정보 수집·이용 (및 제3자 제공) 동의서

한국폴리텍대학 서울정수캠퍼스는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따라 무기계약직원 채용과 관련하여 지원자의 개인정보를 수집·이용 (및 제3자에게 제공)하고자 합니다. 다음 내용을 자세히 읽어 보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

☐ 개인정보 수집·이용 내역

항목	목적	보유기간
[필수] 성명, 전화번호, 이메일, 주소, 자기소개서, 경력, 자격증	교직원 채용 및 관리 (본인 확인, 채용절차 진행, 진행단계별 결과안내)	채용절차법에 따라 채용종료 후 180일까지(반환청구 가능) 최종합격자의 경우 인사관리 등을 위해 임용기간까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용절차를 진행할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의

☐ 미동의

☐ 민감정보 처리 내역 (해당 시)

항목	목적	보유기간
<u>취업지원대상자, 장애인 관련 증명서류</u>	교직원 채용 및 관리 (우대사항 확인 및 가점 적용)	채용절차법에 따라 채용종료 후 180일까지(반환청구 가능) 최종합격자의 경우 인사관리 등을 위해 임용기간까지

※ 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용절차를 진행할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

☐ 동의

☐ 미동의

☐ 고유식별정보 처리 내역 (해당 시)

항목	목적	보유기간
<u>주민등록번호</u>	교직원 채용 및 관리 (지원자격 확인)	채용절차법에 따라 채용종료 후 180일까지(반환청구 가능) 최종합격자의 경우 인사관리 등을 위해 임용기간까지

※ 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용절차를 진행할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

☐ 동의

☐ 미동의

☐ 개인정보 제3자 제공 내역 (해당 시)

제공 받는 자	항목	목적	보유기간
<u>개인정보보유기관</u>	성명, 전화번호, 이메일, 주소, 자기소개서	<u>교직원 채용 및 관리</u> (본인 확인, 채용절차 진행, 진행단계별 결과안내)	<u>채용종료시까지</u>

※ 위의 개인정보를 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용절차를 진행할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의하십니까?

☐ 동의

☐ 미동의

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

한국폴리텍대학 서울정수캠퍼스 귀중