

2026학년도 자유학기제 시간 강사 채용 공고

우리 학교에서 근무할 자유학기제 강사 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 4월 14일

덕 문 중 학 교 장

1. 채용분야 및 인원

채용 분야	인원	계약기간	업무내용	자격요건	강사비
스피치 능력향상 프로그램	1	2026. 4. 22.(수) ~ 2026. 7. 15.(수) 11회(1회 2차시, 총 22차시)	1학기 진로 탐색 프로그램 수업, 수요일, (13:10~14:50, 2차시)	해당교과 중등 교원 자격증 소지자 우대, 해당분야 전공자 및 학생 지도 유경험자	차시당 40,000원

※ 변동사항이 있을 수 있음.

2. 근무조건

- 가. 신 분 : 강사(초·중등교육법 제22조 제1항)
- 나. 계약기간 : 2026. 4. 22.(수) ~ 2026. 7. 15.(수)
- 다. 보 수 : 차시당 40,000원
- 라. 근무시간 : 수요일 5·6교시, 13:10~14:50

3. 지원자격

- 가. 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자
- 나. 직무 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자
- 다. 법령상 자유학기 프로그램 개인위탁 운영에 제한이 없는 자

4. 원서 접수기간 및 장소

- 가. 접수 기간 : 2026. 4. 14.(화)~4. 16.(목) 12:00
- 나. 제출 방법 : 방문(1층 교무실) 접수, 우편 접수(부산광역시 강서구 동선길 144 덕문중학교 교무실) 또는 온라인 접수(rngustj0305@korea.kr)
- 다. 문 의 : ☎ 051-979-6170(학교 대표전화)

5. 제출서류

- 가. 응시원서 및 자기소개서(해당서식) 각 1부
- 나. 프로그램 운영 계획서 1부
- 다. 최종학력증명서 또는 졸업예정증명서 1부(해당자에 한함)
- 라. 프로그램 운영 관련 경력증명서 1부(해당자만 한함)
- 마. 자격증 사본 또는 취득예정증명서 1부(해당자에 한함)

6. 최종 합격자 제출 서류

- 가. 계약서 2부(학교에서 작성)
- 나. 개인정보 수집·이용 동의 및 서약서
- 다. 주민등록초본 1부
- 라. 외국인 등록증 사본, 여권 및 비자 사본 각 1부(외국인의 경우)
- 마. 채용신체검사서(1년 이내, 사본 가능) 1부
- 바. 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서 1부
- 사. 잠복결핵감염검진확인서 1부
- 아. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부
- 야. 마약류 중독 여부 확인을 위한 검사결과 통보서(1년 이내) 1부

7. 채용 선정 과정

- 가. 1차 : 서류전형
 - 서류전형 합격자 발표 : 2026. 4. 16.(목) 15:00 이후 (서류전형 합격자에 한하여 개별통지)
- 나. 2차 : 면접전형
 - 면접일시 : 2026. 4. 17.(금) 14:30 (1차 합격자에 한함)
- 다. 최종합격자 발표 : 2026. 4. 17. (금) 17:00 이후 개별 통보
 - ※유·무선 통보 시 미수신에 대한 책임은 지원자 개인에게 있음

8. 유의사항

- 가. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미 확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 나. 심사는 본교의 기준에 의하고, 근무조건은 본교에서 정한 기준을 원칙으로 함
- 다. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있고, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 라. 1차 서류심사 후 적격자가 없을 경우 재공고 할 수 있음
- 마. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행 예정임
- 바. 기타 자세한 사항은 덕문중학교 (☎ 051-979-6170) 문의

응시원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 최소한의 개인정보를 수집하기 위해, 필수정보와 선택정보로 구분합니다. 필수정보(*)는 반드시 작성해야 하며, 선택정보는 작성하지 않아도 됩니다. 선택정보 내용 미작성시 채용에 불이익을 받지 않습니다.
3. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
4. 『지원서』는 아래의 《작성 요령》에 따라 작성함.

《작성 요령》

- ① *주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력 사항 : 학교명과 재학기간은 선택정보이므로 기재하지 않아도 됨. 학과는 필수정보이므로 반드시 기재함. 학력 기재시 상위 학력부터 기재
- ③ 경력 사항 : 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재. 직장명, 근무기간, 퇴직사유는 필수정보이므로 반드시 기재. 채용과정에서 불리함을 회피하기 위하여 물의를 일으킨 특정 기관 경력을 제외하는 등 허위기재할 경우는 계약해지 사유가 될 수 있음
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격증현황 : 자격증현황은 선택정보이므로 희망할 경우 기재하되, 기재할 경우 해당 자격증 사본 제출

자기소개서

성명 : ○○○

※ 특별한 양식이 없이 A4용지에 응모자가 자유롭게 기술

- 자기 소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술

- 글씨 크기 : 13, 줄간격 : 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

년 월 일

작성자 : ○○○

자유학기 활동 프로그램 운영 계획서

프로그램명 ()

강사명 ()

월	주	날짜	활동 내용	비고

※ 지원서 접수 시 제출, 계약 체결 후 학교와의 협의를 통해 추후 수정될 수 있음