

글로벌학산고등학교 공고 제2026- 28호

공 고

2026학년도 2학기 글로벌학산고등학교 외부강사(산학겸임교사, 방과후학교 프로그램 강사)를
다음과 같이 모집 공고합니다.

2026년 7월 16일

글로벌학산고등학교장

1. 분야 및 인원

분야	직종 (프로그램명)	인원 (명)	계약기간	강좌시간	비고
미용	산학겸임교사 (헤어 미용)	1	2026. 8. ~ 2027. 2.	- 1회 4시간(주1회) - 총 56시간 (화)	- 1시간: 100,000원
	산학겸임교사 (피부 미용)	1	2026. 8. ~ 2027. 2.	- 1회 3시간(주1회) - 총 42시간	
조리	방과후학교 강사 (한식조리 기능사)	1	2026.8.11.~ 2027.2.28.	- 1회 3시간(주2회) - 총 60시간 (화, 목)	- 1시간: 40,000원
제과	방과후학교 강사 (마카롱 마스터반)	1	2026.7.28.~ 2026.8.10.	- 1회 3시간(주5회) - 총 30시간	
	방과후학교 강사 (초콜릿마스터/케 이크데코레이션반)	1	2027.1.4.~ 2027.1.20.	- 1회 4시간(주5회) - 총 40시간	

2. 지원 자격

가. 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자

나. 프로그램 운영 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자

다. 외부 활동에 제한이 없는 자

3. 전형방법 및 일정

가. 방 법: 서류접수→서류심사→면접→신원조회→채용

나. 접수기간: 2026.07.16.(목) ~ 2026.07.20.(월) 14:00

다. 접수방법: 전자우편(haksan2023@gmail.com)

라. 전형일정: 1차 서류심사 2026.07.21.(화) 16:00(서류심사 통과자 개별 연락함)

2차 면접심사 2026.07.22.(수) 10:30

마. 합격자 통보: 2026.07.22.(수) 16:00 개별연락

4. 제출 서류

가. 응시원서 또는 프로그램운영제안서 중 1부.

나. 관련 경력 증명서,자격증(원본대조) 등 사본 1부.

다. 행정정보 공동이용 사전 동의서 1부.

라. 개인정보 수집.이용.제공.활용 동의서 1부.

마. 청렴 이행 서약서 1부.

※ 최종합격 후 추후제출서류 안내함

5. 기타 유의사항

가. **방과후 프로그램 계획에 따라 계약기간이 변경될 수 있음.**

나. 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함

다. 1차 서류전형 실시 후 적격자가 없을 경우 재공고 할 수 있음

라. 계약(예정)자가 계약 전 또는 프로그램 운영 중에 계약을 포기한 경우 차순위자를 합격처리 할 수 있음

마. 기재 내용 미비, 고의 또는 과실로 사실과 다르게 기재한 서류, 대리접수로 인한 응시원서의 기재사항 착오, 공고된 사항의 불이행, 연락불가 등으로 인하여 발생된 불이익은 응시자의 귀책사유로 하며, 최종합격 발표 후 14일 이내에 제출서류 반환요청이 있는 경우 제출된 서류를 반환함

바. 본 공고에 없는 사항 및 공고내용의 해석에 관한 사항은 글로벌학산고 결정에 따

를

사. 최종합격자로 결정된 자라도 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 합격을 취소함

- 공무원채용신체검사에서 불합격 판정을 받은 자
- 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 범죄경력이 있는 자

아. 문의 : 담당자 063-570-1503

【붙임1】

프로그램 운영 제안서

접수번호

지원분야	
------	--

인적 사항	성 명		생년월일		성별	
	현 주 소	(우:)				
	자택전화		휴 대 폰			

학력 사항	학 교 명	재학기간	전 공	수학구분
	○○학교	0000.00.~0000.00.		졸업
				수료·재학·중퇴

경력 사항	직 장 명	근무기간	근무개월	담당 업무
		0000.00.~0000.00.	0년 00개월	

자격 · 면허	자격·면허명	취득일자	발급기관	비고

수상	수 상 명	수상일자	수여기관	비고
----	-------	------	------	----

№				
---	--	--	--	--

비고	
----	--

① 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 아래의 개인정보 수집·이용에 동의합니다. ☐

예

1. 개인정보의 수집·이용 목적: 2026 글로벌학산고등학교 방과후 과정 프로그램 강사 채용
2. 수집하려는 개인정보의 항목: 위 인적사항, 학력, 경력, 자격·면허, 수상내역, 자기소개서 등
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간: 불합격자 채용서류 2주 뒤 파기, 합격자 서류 준영구
4. 동의를 거부할 권리 및 불이익: 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 선발에 제한을 받을 수 있음

② 지원서 및 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다. □

예

2026 글로벌학산고등학교 방과후학교 프로그램 강사를 지원합니다.

2026년 양 일

성명 (서명 또는 인)

글로벌학산고등학교장 귀하

지원서 작성요령

1. 지원서는 위 서식을 다운 받아 워드프로세서 ‘한글’로 작성하여 제출
2. 지원자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 지원자 본인의 불이익이 됨
3. ‘지원서’는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함

<<작성요령>>

① 인적사항

- ▶ 주소: 현재 실거주지(주민등록상의 주소 아님)의 도로명 주소 기재

② 학력사항

- ▶ 최고 학력을 최대 2개만 기재

③ 경력사항

- ▶ 교육 관련 기관·단체·업체의 근무경력을 기재
- ▶ 교육 관련 외의 기관·단체·업체의 근무경력을 기재할 수 있으나 평가 점수에 반영되지 않음

④ 자격·면허

- ▶ 해당 프로그램 운영에 필요한 자격증명 또는 면허증명을 기재
- ▶ 해당 프로그램 운영과 관계없는 자격증명 또는 면허증명을 기재할 수 있으나 평가 점수에 반영되지 않음

⑤ 수상내역

- ▶ 해당 프로그램 관련 수상내역 기재
- ▶ 해당 프로그램 운영과 관계없는 수상내역을 기재할 수 있으나 평가 점수에 반영되지 않음

⑥ 붙임

- ▶ 본인이 제출한 증빙서류 목록 기재

【붙임1】

응시원서

인 적 사 항	성명		생년월일	(남 / 여)
	현 주소	(우:)		
	연락처(휴대폰)		e-Mail	

학력사항 (출신학교명 기재 불가)	학 교	재 학 기 간	전공(학과)	수학 구분
	고등학교			졸업/재학/수료/중퇴
	대학교			졸업/재학/수료/중퇴
	대학원			졸업/재학/수료/중퇴

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무

자 격 증 · 어 학	자 격 증			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	시험명	점 수	취득일자

※ 위 기재 사항은 사실과 틀림없으며, 공고의 채용의 제한 사유 및 지원 자격을 확인 하였고 허위 내용이 있을 경우, 계약해지 사유가 될 수 있음을 확인합니다.
응모불가 대상인 채용제한자에 해당여부 조회에 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 따라 계약제교원 채용을 위한 본인의 이름, 주소, 전화번호 등 개인정보를 제공할 것을 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

년 월 일

작성자 : (서명)

- 주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- 사진 부착란 제외, **출신학교명은 기재하지 않음**, **파란색 선 안의 내용은 학교에서 작성**
- 경력사항 : 학교 등 공공기관 근무경력 우선 기재 후 민간기관 근무경력 기재 순
- 자격·어학 : 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 **ㅎ**·글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함.

<<작 성 요 령>>

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항 : 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재
- ③ 경력사항 : 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격·어학 : 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출

【붙임2】

서 약 서

본인은 글로벌학산고등학교장과 「**2026년도 외부인력 채용계약**」을 체결함에 있어 유관기관 협의 결과에 따라 각종 신원조사를 실시할 경우 채용 결격사유 발생 시 계약 취소됨을 조건으로 계약함을 서약합니다.

2026. . .

성명 : (서명)

주민등록번호 :

주 소 :

글로벌학산고등학교장 귀하

개인정보 수집 및 활용 동의서

글로벌학산고등학교에서 실시하는 외부인력 채용과 관련하여 지원 인력의 개인정보를 수집하여 이용하고자 합니다. 내용을 이해하신 후에 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보 수집 및 이용목적 : 외부인력 채용

2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 주민등록번호, 연락처, 이메일 등

3. 개인정보 보유 및 이용기간 : 외부강사 근무시까지 보유

4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 안내

개인정보 수집에 대해 거부할 수 있는 권리가 있으며, 거부하시는 경우 행정업무지원인력 채용에 응모가 이루어지지 않음에 따라 응모할 수 없습니다.

☐ 위의 내용을 확인하였으며, 개인정보 수집에 동의합니다. ☐예 ☐아니오

☐ 고유식별정보 처리에 동의합니다. ☐예 ☐아니오

2026. . .

지원자 : (서명)

글로벌학산고등학교장 귀하

【붙임4】

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 글로벌학산고등학교

2. 이용사무(이용목적) : 결격사유 유무 조회(외부강사 채용)

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	결격사유 유무 조회	2	범죄경력 유무 조회

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(☒ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동 이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :