

## 생활안전부장 대체 강사 채용 공고

2026학년도 서동중학교 생활안전부장 대체 강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 8월 20일

### 서 동 중 학 교 장

#### 1. 채용

가. 채용권자 : 서동중학교장

나. 채용 절차 : 공개 채용

다. 채용분야 및 채용 예정인원

| 채용 분야           | 채용 교과 | 채용 인원 | 담당 직무     | 채용 응시 자격            |
|-----------------|-------|-------|-----------|---------------------|
| 생활안전부장<br>대체 강사 | 정보    | 1     | 정보과 수업 담당 | 대구광역시교육청<br>인력풀 등록자 |

라. 채용 응시 자격 : 내국인으로서 담당 교과 관련 교원자격증 소지자

#### 2. 근무 조건

가. 신분 : 초·중등교육법 제22조 제1항에 근거한 강사

나. 계약 기간 : 2026. 8. 31. ~ 2027. 2. 28.

다. 보수 : 시간당 30,000원

라. 주당 수업 시수 : 10시간 이내

#### 3. 응모 자격

가. 응모 자격 : 임용 상한 연령(교육공무원의 정년 62세와 동일) 미 해당자

나. 자격 : 해당 교원 자격증 소지자

다. 응모 자격 제한 : 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응시할 수 없음

- 1) 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 2) 「교육공무원법」 제10조의3(채용의 제한) 제1항 각 호의 어느 하나의 사유로 파면·해임되거나 금고 이상의 형을 받은 자
- 3) 「교육공무원법」 제10조의4(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 4) 「교육공무원 임용령」 제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해

당자

- 5) 병역복무중인 자는 채용기간 전까지 전역예정자만 응시 가능
- 6) 청소년의 성보호에 관한 법률 제42조(청소년 관련 교육기관 등에의 취업제한 등) 제1항 해당자
- 7) 기타 관계법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

#### 4. 원서 접수

가. 기간 : 2026. 8. 20.(목) ~ 2026. 8. 24.(월) 15:00

나. 장소 : 서동중학교 교무실 (☎053-233-9810)

다. 접수 방법 : 서동중학교 2층 1교무실에 직접 제출  
또는 이메일 (sdong301@korea.kr)로 접수

#### 5. 심사 방법 및 일정

| 구분        | 심사방법          | 일정                       | 비고                                               |
|-----------|---------------|--------------------------|--------------------------------------------------|
| 1차 심사     | 서류 전형         | 2026. 8. 24.(월) 16:00 이후 | ○ 합격자에 한해 개별 통보                                  |
| 2차 심사     | 수업 실연<br>및 면접 | 2026. 8. 25.(화) 12:50    | ○ 1차 심사 합격자에 한함<br>○ 당해 직무수행에 필요한 능력<br>및 적격성 검증 |
| 최종 합격자 발표 |               | 2026. 8. 25.(화) 14:00    | ○ 합격자에 한해 개별 통보                                  |

#### 6. 제출 서류

| 구분        | 제출 서류                                                                                       | 제출일        | 비고 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| 지원자<br>공통 | 가. 지원서 및 자기소개서 1부 【붙임 1, 2 참고】<br>나. 개인정보 수집·이용 동의서 【붙임 3 참고】<br>다. 교원자격증 사본 또는 자격 인정 조서 1부 | 원서접수<br>기간 |    |

|           |                                                                                                                                  |  |                          |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|
| 최종<br>합격자 | 가. 기본증명서 또는 주민등록표 초본 1부<br>나. 최종학력증명서 1부<br>다. 경력증명서 및 병적증명서 각 1부<br>라. 공무원 채용신체검사서<br>마. 범죄경력조회동의서 1부<br>바. 아동학대관련 범죄전력조회동의서 1부 |  | 계약기간 전<br>학교 사전<br>방문 필수 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|

## 7. 유의 사항

- 가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 임용 희망자 본인의 책임으로 함.
- 나. 임용 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하시기 바라며, 접수한 서류는 최종합격자 발표일(2026. 8. 25.) 이후 14일 이내에 반환 신청할 수 있음(그 이후 폐기함).
- 다. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 법규를 위반한 자는 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있음.
- 라. 지원서 접수결과 응모자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음.
- 마. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정임.
- 바. 대체 강사로 임용되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나 임용 시험 시 가산점 등의 혜택은 없음.
- 사. 기타 자세한 사항은 서동중학교 교무실로 문의(전화 053-233-9810)

## 8. 붙임

- 가. <붙임 1> 응시원서 서식
- 나. <붙임 2> 자기소개서 서식
- 다. <붙임 3> 개인정보 이용·수집 동의서

# 지 원 서

|       |
|-------|
| 소지 자격 |
|       |

※교육청 인력풀 등록번호:

※접수번호:

|           |                 |                                     |            |     |                 |
|-----------|-----------------|-------------------------------------|------------|-----|-----------------|
| 채용분야      |                 |                                     | 교원자격 취득 경로 |     | 사범대졸, 교직이수<br>등 |
| 필수*<br>사항 | 성 명             |                                     |            | 성 별 |                 |
|           | 생년월일            |                                     |            |     |                 |
|           | 연 락 처           | (휴대폰 또는 집)                          |            |     |                 |
|           | 현 주 소           |                                     |            |     |                 |
|           | 최종학력            | 예시) 고등학교 졸 / 대학교 졸 등(학교명은 기재하지 말 것) |            |     |                 |
| 선택<br>사항  | 경 력             | ( . . ~ . . )                       |            |     |                 |
|           |                 | ( . . ~ . . )                       |            |     |                 |
|           |                 | ( . . ~ . . )                       |            |     |                 |
|           |                 | ( . . ~ . . )                       |            |     |                 |
|           |                 | ( . . ~ . . )                       |            |     |                 |
|           | 소지자격            | 취득일                                 | 자격증 종류     |     | 발행처             |
|           |                 | . . .                               |            |     |                 |
|           |                 | . . .                               |            |     |                 |
|           |                 | . . .                               |            |     |                 |
|           | <자기소개> 별지 작성 가능 |                                     |            |     |                 |

위 기재 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 : (서명)

서동중학교장 귀하

## 지원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨
3. 『지원서』는 아래의 <<작성 요령>>에 따라 작성함

### <<작 성 요 령>>

- ① (필수)연락처 및 현주소: 현재 거주하는 곳을 기재하며, **연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재**
- ② (필수)최종학력: 최종학력만 기재(학교명은 기재하지 않음)
- ③ (선택)경력: 학교, 공공기관, 민간회사 등 주요 근무경력을 기재  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ (선택)소지자격: 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출

## 자 기 소 개 서

**성 명: 000**

※ 특별한 양식이 없이 A4용지에 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기 소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨 크기: 13, 줄간격 160%, 글씨체: 휴먼명조, 글자색: 검정

년    월    일

작 성 자: 000



The form cannot be printed. The form has been saved as a PDF file and can be printed from the PDF file.

## 개인정보 수집·이용 동의서

본인은 서동중학교에서 실시하는 기간제교사 선발 공개 전형에 지원함에 있어 서동중학교에서 아래와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 대하여 동의하며 아래 사항을 숙지하였습니다.

년 월 일

동의인 : (서명 또는 인)

서동중학교장 귀하

### 【 개인정보의 수집·이용 목적 】

- 서동중학교에서 실시하는 채용 선정심의에 필요한 자료로 활용

### 【 수집하려는 개인정보의 항목 】

- 성명, 생년월일, 연락처, 주소, 학력, 경력, 자격증 등 채용 선정심의에 필요한 제반정보  
- 필수 항목: 성명, 생년월일, 연락처, 주소

### 【 개인정보 보유 및 이용 기간 】

- 채용선정 심의 관련 제반서류 보존기한 완료시 까지

### 【 동의 거부권리 안내 】

- 본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 이 경우 채용선정 심의 시 불이익이 발생할 수 있음

개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

【덧붙임 4】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

|                           |    |      |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호                      |    | 접수일자 |
| 청구인                       | 성명 | 수험번호 |
| 주 소                       |    |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>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)

서동중학교장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.