

2026학년도 서울연가초등학교 교육복지 프로그램 파티쉐 강사 모집 공고

2026학년도 서울연가초등학교 교육복지 프로그램 파티쉐 강사 모집을 다음과 같이 공고합니다.
2026. 4. 16.

서울연가초등학교장

1. 채용예정 인원 및 담당업무 등

직 종	채용인원	담 당 업 무
방과후 교육복지 프로그램 지도강사	1명	◦ 방과후 교육복지 파티쉐 프로그램 진행 ◦ 학생 출결 및 학습이력 관리, 자료 준비, 과제 관리 등

2. 근무 조건

가. 신분

- 「초·중등교육법 제22조」 제1항에 의거, 교육공무원이 아닌 1년 미만 강사 신분으로 「기간제 및 단기근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조에 의거, 기간제 근로자 신분으로 계약기간 만료 후 고용관계 소멸

나. 채용 기간: 2026.5.28. ~ 2026.7.9.(매주 목요일 14시 40분~16시 2차시씩 7회),
2026.10.15. ~ 2026.11.26.(매주 목요일 14시 40분~16시 2차시씩 7회)
(학교 및 학년 교육 행사 등에 따라 근무시간, 요일, 시수 등이 변동될 수 있음)

다. 강사료: 시간당 43,000원

3. 응시 자격

가. 임용 상한 연령: 만 62세 (교육공무원 정년과 동일)

나. 지방공무원법 제31조에 의한 결격사유가 없는 자 및 지방공무원 임용령 제65조에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

다. 「서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례 시행규칙」 제14조(결격사유) 및 기

- 타 관계 법령에 의하여 임용 결격사유가 없는 자
- 라. 의료기관의 공무원채용신체검사 결과 취업이 제한되지 아니한 자
- 마. 교원자격증 소지자 및 초·중등교육법상‘강사’자격 기준 권장

【초중등교육법 시행령 별표 2 : ‘강사’ 자격 기준】

1. 대학(유치원의 경우에는 전문대학을 포함한다) 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 담당 과목과 동일 또는 유사한 과목을 전공한 자
2. 전문대학 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 담당과목과 관련되는 분야에 2년 이상 실무경력이 있는 자
3. 고등학교 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 담당과목과 관련되는 분야에 4년 이상 실무경력이 있는 자
4. 제1호 내지 제3호외의 자로서 교육감이 따로 정하는 자격기준에 해당하는 자

4. 우대 조건

- 가. 교육복지 수업 지도 등 유경험자
- 나. 교육행정기관 등 근무 유경력자

5. 채용방법 및 일정

가. 지원서 접수

- 1) 접수기간 : 2026. 4. 16.(목) ~ 2026. 4. 23.(목) 13:00
- 2) 접수방법 : 본교 1층 다솜마루 방문 접수(09:00~16:00, 종료일은 13:00까지 접수)

나. 채용절차

- 1) 1차 심사(서류전형)
 - 서류전형 합격자 발표: 2026. 4. 24.(금) 10:00 [※ 1차 합격자 발표 – 개별 통보]
- 2) 2차 심사(면접)
 - 2026. 4. 27.(월) 14:00, 본교 지정 장소 [※ 서류심사 합격자에 한해 개별 통보]

다. 최종합격자 발표: 2026. 4. 28.(화) 10:00 [※ 합격자 개별 통보]

※ 상기 일정은 학교 사정에 따라 변동될 수 있음

6. 제출 서류

가. 응시원서 접수 시 제출 서류

- 1) 응시원서 1부(소정양식)

- 2) 자기소개서 1부(소정양식)
- 3) 수업 지도 계획서(소정양식)
- 4) 개인정보 수집·이용 동의서 1부

나. 최종합격자 제출 서류

- 1) 성범죄경력 및 아동학대 범죄전력 조회 동의서 1부
- 2) 통장 사본 1부
- 3) 경력증명서 및 자격증 사본(해당자에 한함)

7. 응시자 유의사항 및 기타사항

가. 응시원서 등에 주요 사실의 누락, 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 자격미비자의 응시, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

나. 합격자 통지 및 채용 후라도 채용신체검사 결과, 자격증 및 경력 검증, 범죄 전력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있습니다.

다. 채용 후에도 근무 상황, 복무 태도가 불성실할 경우 중도 계약해지할 수 있습니다.

라. 응시자가 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 발표한 날 이후 14일부터 60일까지 반환을 청구할 수 있으며, 기한 내 반환 청구하지 않는 경우는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.

마. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하거나 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익 제공이나 수수 시 과태료 처분을 받을 수 있습니다.

바. 본 채용계획은 학교 사정에 의하여 일부 변경될 수 있습니다.

사. 주소 및 연락처

- 주 소: 서울시 서대문구 증가로 12가길 49-50, 서울연가초등학교
- 연락처: 연가초등학교 다솜마루☎ 02-372-3044(내선 0719) 교육복지담당 담당]

붙임 1. 응시원서 1부

2. 자기소개서 1부
3. 수업 지도 계획서 1부
4. 개인정보 수집·이용 동의서 1부
5. 채용서류반환청구서 1부. 끝.

<붙임1> 응시원서

응시원서

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	성명	한 글		생년월일		성별	
		한 자					
	인적사항	현 주소	(우: -)				
	e-Mail		병역사항	필, 면제, 미필 복무기간(○년○월) 또는 면제사유			
	자택전화		휴대폰				
검직 등	*서울시 관내 타 학교 등 고용관계가 있는 경우 반드시 기재						

응시원서 작성요령

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

<<작성요령>>

- 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(최종 합격 시)

<붙임2> 자기소개서

자 기 소 개 서

성 명 : 000

※ 특별한 양식없이 응모자가 자유롭게 기술(1매 이내)

- 자기소개, 지원 동기 및 업무이해도, 사회성 및 조직적응력 등을

자유롭게 기술

- 학생 지도 계획, 학생 관찰 및 상담 방법 등

- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

2026년 월 일

작 성 자 : 000

<붙임3> 수업 지도 계획서

2026학년도 방과후 교육복지 프로그램

파티쉐 수업 지도 계획서

강좌명	꿈과 희망을 만드는 파티쉐	지도강사	(인)
대 상	1학년~6학년 총 10명	지도시간	40분x2시간x16주 (주1회 1학기 8회, 2학기 8회)
지도기간	2026.05. ~ 2026.11.(학사 일정에 따라 바뀔 수 있음.)		
교재 및 재료	교재명(출판사), 교구명(제조사), 월 재료비 등 구체적으로 기재		
지도목표			
지도 계획			
회	주제	학습 내용	비고 (준비물)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

12			
13			
14			

<붙임4> 개인정보 수집·이용 동의서

개인정보 수집 및 이용(제3자 제공) 동의서

서울연가초등학교에서는 방과후 학생 보충 지도 강사 채용과 관련하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

[개인정보 수집·이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, 학력 및 경력사항, 자격사항, 자기소개 등 ※ 주민등록번호는 최종합격자에 한하여 범죄 전력 조회 시 수집
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 서류전형, 면접전형 등 채용관련 정보 제공, 채용 후 범죄경력 조회, 지원자 사후 관리 등을 위해서 사용합니다. ① 본인 확인 및 범죄 전력 조회(최종합격자에 한함)에 이용: 주민등록번호, 성명 ② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용: 성명, 주소, 핸드폰번호, 전화번호 ③ 서류전형, 면접전형 등 지원자 평가에 이용: 학력 및 경력, 자격증 등 ④ 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 채용지원서 제출 후 준영구 또는 채용지원서 삭제 신청 시까지입니다. 또한 삭제 요청시 당사는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의함 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

[개인정보의 제3자 제공 동의]

개인정보를 제공받는 자	경찰서
제공하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 연락처
개인정보 제공하는 자의 이용 목적	성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회, 결격사유 조회

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 제3자 제공에 동의함 개인정보 제3자 제공에 동의하지 않음

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을

<붙임5> 채용서류반환청구서(최종합격자 발표 이후)

채용서류반환청구서

접수번호	접수일자
------	------

청구인	성명	수험번호
-----	----	------

주소	
----	--

반환 장소 (주소와 다른 경우 기재)	
----------------------------	--

반환청구서류	※ 확정된 채용 대상자의 서류는 반환하지 않음 ※ 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우 또는 구직자가 자발적으로 제출한 서류는 반환 제외
--------	--

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서울○○초등학교장 귀하

공지사항

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