

2026년 하남시장애인복지관
아산재단 공모사업 프로그램 강사모집 공고

2026년도 하남시장애인복지관 아산재단 공모사업 프로그램 강사를 모집하고자
아래와 같이 공고합니다.

2026년 08월 19일

한국장로교복지재단 하남시장애인복지관

1. 모집분야 및 인원

1. 아산재단공모사업

모집부서	구분	채용분야	대상	수업일	모집인원
전략기획	아산재단 공모사업	컴퓨터 자격증 교실	정신 장애인	화요일, 목요일 14:00~16:00	0명

2. 응시자격

- 가. 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자, 자격증 및 기타 경력자
- 나. 관계법령 등에 의하여 강사 임용에 결격 사유(성격, 인성, 전과 기록 등)가 없는 자로 지도
시 건강에 이상이 없는 자
- 다. 프로그램에 적극적으로 참여하며 전문성을 가지고 지도할 수 있는 자

3. 근무조건

- 가. 계약기간 : 2026년 9월 ~ 2026년 12월
 - ※ 프로그램별 근로 계약기간이 변동 될 수 있음.
 - ※ 프로그램 정원 미달시 프로그램 미운영
- 나. 보수기준 : 복지관 강사비 지급기준 적용(1시간 금40,000원, 2시간 금70,000원)

※ 사업 지출재원에 따라 강사비 기준은 변경될 수 있음.

4. 채용방법

서류접수 → 서류심사 → 면접심사 → 최종 합격자 통보 → 계약 체결

가. 1차 : 서류 합격

- 응시자격 요건 갖추고 제출서류에 이상이 없는 자
- 제출서류에 따라 적부심사로 선정 가능

나. 2차 : 면접 전형

- 면접 일시 및 장소는 서류전형 합격자에 한하여 개별통지
- 제출서류를 참고하여 구두 질문법을 통해 적합성을 평가

5. 접수 및 전형절차

가. 모 집 기 간 : 상시모집

나. 접 수 방 법: 우편(경기도 하남시 미사강변남로 56) 및 이메일(hanamrehab@naver.com), 기관 방문 접수

※ 토·일요일·공휴일은 내방 접수 받지 않음

이메일 접수 시 제목을 “성명/복지이음사업프로그램 강사(채용분야)”로 표기 요망하며 첨부서류를 하나의 한글파일 및 PDF 파일로 제출할 것

다. 접 수 처 : 하남장애인복지관(지원서 작성 시 메일제목에 지원 분야 필수기재)

라. 전형일정

- 1차 서류전형 결과발표 : 서류전형 합격자 개별 통보
- 2차 면접일시: 면접대상자 개별 통보

마. 최종합격: 합격자 개별 통보

※ 추가합격자 결정 : 면접시험 결과에 따른 최종합격자가 임용되는 것을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 면접시험 결과 불합격기준에 해당되지 아니한 자 중에서 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음.

6. 제출서류

가. 강사지원서 1부

나. 강의계획서 1부

다. 개인정보수집·이용 동의서 1부

라. 자격증 사본 각 1부(자격요건에 해당하는 자격증 사본)

마. 경력증명서 각 1부(경력자에 한함)

※ 입사지원서, 개인정보수집 및 이용 동의서는 반드시 하남시장장애인복지관 양식으로 작성하며 자필서명 또는 도장 날인을 해야 함.

7. 서류접수 시 유의사항

- 가. 입사지원서 등 관련서류 작성 시 기간산정은 공고일을 기준으로 합니다.
- 나. 접수된 서류는 수정이나 취소는 불가하며 기재된 사항이 **사실과 다르거나 채용에 관한 규정을 위반할 경우 채용은 정지 또는 무효 처리되며, 합격 후에도 임용이 취소됩니다.**
- 다. 각종 증명서는 기관 공인이 날인된 경우만 인정됩니다.
- 라. 경력증명 원본이 확인되지 않은 이력서 상의 경력은 인정하지 않을 수 있습니다.
- 마. 부득이한 사정이 있을 경우 일정이 변경될 수 있으며, 변경사항은 **하남시장애인복지관 홈페이지(www.hanamrehab.or.kr) 게시 또는 개별통보를 통해 알려드립니다.**
- 바. 입사지원서상의 허위기재, 기재착오, 연락불능 등에 의한 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.
- 사. 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.**
- 아. 공고에 명시되지 않은 사항은 본 법인의 제반사항에 따릅니다.
- 자. 채용서류는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간 동안 보관하며 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 개인정보 보호법에 따라 파기합니다.
- ※ 대통령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 구직자가 부담합니다.
- 차. 기타 문의사항은 하남시장애인복지관 전략기획팀☎031-760-9933]으로 문의바랍니다.

8. 응시자 유의사항

다음과 같은 결격사유가 있을 때에는 강사로 위촉하지 아니하거나 해촉 할 수 있음.

- 가. 응시결격사유: 사회복지사업법 제35조의 2(결격사유)에 해당되지 아니하고, 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자

제35조의 2(종사자)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 사회복지법인 또는 사회복지시설의 종사자가 될 수 없다.

1. 제7조제3항제7호 또는 제8호에 해당하는 사람
2. 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

- 나. 자격증 등이 필요한 업무에 종사할 경우 당해 자격 박탈, 취소, 상실, 유효기간 만료 등의 사유로 자격이 무효 될 때
- 다. 위촉기간 중 복지관의 직제의 개폐, 예산 감축, 사업장 축소, 폐지, 휴직, 미 개설 등 경영상 불가피한 사유로 채용이 취소된 경우

라. 2일 이상 무단결근, 범법행위, 명예를 실추시키는 행위, 질병으로 인한 유지 어려움, 과다 탈락 유발, 민원동기 유발 등 강사로서의 자질에 심각한 문제가 발생한 경우 라. 기타 사회통념상 위촉을 해지하는 것이 타당한 경우

강사 지원서

[지원과목명(시간): 컴퓨터 자격증 교실 (매주 화,목요일 14시~16시)]

성명(한자)		생년월일		장애여부	☐ 유 ☐ 무
주소(거주지)					자택)
					핸드폰)

※ 경력사항 (단 첨부서류 제출 시 인정)

년 월 ~ 년 월(년 개월)	(강의처 :	과목 :	)
년 월 ~ 년 월(년 개월)	(강의처 :	과목 :	)
년 월 ~ 년 월(년 개월)	(강의처 :	과목 :	)
년 월 ~ 년 월(년 개월)	(강의처 :	과목 :	)
년 월 ~ 년 월(년 개월)	(강의처 :	과목 :	)

※ 학력사항 (학교명 미기재)

전공(학위과정)		입학년월	졸업년월	수학구분	비고
고등학교	00계			졸업/재학/수료	
대학교	전공명	(전문학사/학사)		졸업/재학/수료	
대학원				졸업/재학/수료	

※ 자격사항

자격명	취득일자	발급기관

※ 봉사활동내역

활동기관명	활동기간(시간)	활동내용	비고

※ 수상내역 및 공모전

수상 및 선정날짜	수상내역/공모명	지원기관	비고

< 개인정보 수집 활용 동의에 따른 필수 고지사항 >

1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 강사 선정, 출강관리, 강의 확인서, 경력증명서, 강의정보 제공 등 하남시장애인복지관 프로그램운영과 관련된 서비스 제공에 관련된 목적으로만 사용 됨
2. 수집하려는 개인정보 항목 : 성명, 성별, 생년월일, 전화번호, 주소 등
3. 개인정보 보유 및 이용기간 : 3년 (신청자 동의 후 보유기간 연장)
4. 개인정보 수집 활용에 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 강사활동 및 평생학습과 관련된 정보 제공에 제한이 있을
을
알려드립니다.

신청자 : (서명 또는 날인)

하남시장애인복지관장 귀하

강의 계획서

교육계획(안)

월	교육 목표	세부 내용	강의 방법	비고
26년 10월				
26년 11월				
26년 12월				

개인정보수집·이용 동의서

하남시장장애인종합복지관은 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 지원자의 개인정보보호에 최선을 다하고 있습니다. 본 기관은 「개인정보보호법」제15조, 제17조, 제23조, 제24조에 근거하여, 지원자로부터 개인정보를 수집 및 이용하는데 필요한 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집 항목 및 수집방법, 수집 및 이용목적, 보유 및 이용기간, 동의 거부

- 개인정보 수집 항목 및 수집방법
 - 필수정보 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일, 학력, 자격 및 면허, 경력사항
 - 선택정보 : 수상경력, 봉사활동 등
 - 수집방법 : 서면 및 이메일(hanamrehab@naver.com)
- 수집 및 이용목적 : 입사지원 및 선발 전형, 인사관리
- 보유 및 이용기간 : 채용자 - 관계법령에 따른 보유기간(3년) 경과 후 재동의
미채용자 - 채용합격발표 후 채용절차법의거 대통령이 정하는기간(30일)보관 후
개인정보보호법에 따라 파기
- 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의 거부
 - 개인정보 수집에 대하여 동의하지 않으실 수 있으며, 동의 거부 시에도 입사 지원은 가능하나 단, 입사지원을 위한 최소한의 정보인 필수정보는 미작성 시 지원 불가합니다.

※ 관계법령

- 근로기준법 제42조(계약 서류의 보존) 사용자는 근로자 명부와 대통령령으로 정하는 근로계약에 관한 중요한 서류를 3년간 보존하여야 한다.

※ 본인은 위와 같이 개인정보를 수집 및 이용하는 것을 충분히 이해하고 이에 동의합니다.

(동의□ / 거부□)

2. 민감정보 수집 및 항목, 목적, 보유 및 이용기간, 동의 거부

- 수집 및 이용하려는 민감정보 항목 : 건강, 보훈대상 및 장애여부
- 목적 : 입사전형 진행
- 보유 및 이용기간 : 채용자 - 관계법령에 따른 보유기간(3년) 경과 후 재동의
미채용자 - 채용합격발표 후 채용절차법의거 대통령이 정하는기간(30일)보관 후
개인정보보호법에 따라 파기
- 동의를 거부할 권리에 대한 안내
 - 민감정보 수집에 대하여 동의하지 않으실 수 있으며, 동의 거부 시에도 입사 지원은 가능하나 입사전형에 제한될 수 있습니다.

※ 본인은 위와 같이 개인정보를 수집 및 이용하는 것을 충분히 이해하고 이에 동의합니다.

(동의□ / 거부□)

본인은 상기 내용을 충분히 숙지하였으며 제출한 개인정보를 수집 및 이용하는 것에 동의합니다.

성명 : 20 년 월 일 (서명)