

(시간강사) 채용 공고

2026학년도 홍천여자고등학교 시간강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

1. 채용 분야 및 채용 예정 인원: 지리(사회) 1명

2. 채용 기간: 2026. 9. 28.(월)~10. 2.(금)

3. 근무조건

가. 근무 시간: 5일, 20시간

나. 담당과목 및 수업시수: (1학년)통합사회 6시간, (3학년)한국지리12시간, 여행지리2시간

다. 보수: 시간당 50,000원

라. 복무: 원칙적으로 계약에 의하되, 교원복무사항 등을 준용

4. 응모 자격 및 우대조건

가. 응시 자격: 임용 상한 연령(만 70세)까지 가능

나. 자격: 해당 교과(지리 또는 사회 등 관련 교과) 교원 자격증 소지자

다. 채용의 제한: 다음 어느 하나에 해당하는 자는 응시할 수 없음

- 1) 「교육공무원법」 제10조의3(채용의 제한) 제1항에 해당하는 자
- 2) 「교육공무원법」 제10조의4(결격사유)에 해당하는 자
- 3) 「교육공무원임용령」 제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항에 해당하는 자
- 4) 병역복무 중인 자는 채용 전까지 전역 예정자만 응시 가능
- 5) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한등) 제1항에 해당하는 자
- 6) 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)
- 7) 채용비리와 관련하여 임용계약이 해지된 경우
- 8) 기타 관계법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

라. 채용우대

- 1) 「장애인복지법 시행령」 제2조 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 장애 및 상이등급기준에 해당하는 자
- 2) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 (취업지원대상자는 관련 법률)에 의거 보훈(지)청에서 발급하는 취업지원대상자 증명서 제출하는 자

5. 원서 접수 및 채용 일정

가. 기간: 2026. 9. 14.(월) 08:30~9. 16.(수) 16:00

나. 제출서류

- 응시원서 1부
- 자기소개서 1부
- 개인정보 이용 및 제공 동의서 1부

- 행정정보 공동이용 사전동의서 1부(※최종합격자 추가 제출서류: 대상자에게 별도 안내)
- ※ 응시자 제출서류를 거짓으로 작성 시 불합격 처리하고, 후순위자 임용 또는 재공고를 통하여 임용
- 다. 제출방법: 방문 또는 우편 제출
 - 방문 제출: 홍천여자고등학교 교무실(☎ 033-439-8808)
 - 우편 제출: 우)25120, 강원특별자치도 홍천군 홍천읍 꽃피로 71
- ※우편 제출은 접수 마감시간 도착분에 한함

6. 전형방법

- 가. 1차 심사: 서류심사
 - 1차 합격자 발표: 2026. 9. 17.(목) 10:00, 합격자에 한해 개별 통보
- 나. 2차(최종) 심사: 면접심사
 - 대상: 서류심사 합격자
 - 일시: 2026. 9. 18.(금) 10:00, 본교 교감실
 - 최종 합격자 발표: 2026. 9. 18.(금) 16:00 이후, 합격자에 한해 개별 통보

7. 제출서류의 반환 안내

- 관계법령에 따라 합격자 발표 7일 이내에 채용서류 반환청구서를 작성하여 채용서류의 반환을 요구할 수 있습니다.

8. 유의 사항

- 가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 임용 희망자 본인의 책임으로 합니다.
- 나. 임용 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 법규를 위반한 자는 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.
- 다. 제출한 서류는 반환청구 기간이 지나면 일체 반환하지 않습니다.
- 라. 지원서 접수 결과 응모자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 바. 시간강사로 임용되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나, 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 사. 기타 자세한 사항은 홍천여자고등학교로 문의 바랍니다.(☎ 033-439-8808)

2026년 9월 4일

홍천여자고등학교장

응시원서

소지 자격

※접수번호:

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 항	성명	한글		주민 번호	(만 세)	성 별		
			한자						
			현 주소	(우: -)					
			출생지		병역사항	필, 면제, 미필			
			e-Mail			복무기간(년 월) 면제사유:			
	자택전화		휴대폰						

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자 격 · 어 학	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

--	--	--	--	--	--	--

위 기재 사항은 사실과 틀림없습니다.	
202 년 월 일	
작성자 :	(서명)

지원서 작성요령

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

<<작 성 요 령>>

- ① 주 소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력 사항: 상위 학력부터 기재
- ③ 경력 사항: 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성 가능
- ④ 자격·어학: 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출(해당자만 작성)

자기 소개서

성명 : (사인)

※ 특별한 양식 없이 지원자가 자유롭게 기술

1-3

개인정보 제공 동의서

개인정보 이용 및 제공 동의서

1. 개인정보 수집·이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 수집하려는 개인정보의 항목

- 성명, 사진, 생년월일, 주소, 연락처, 학력·경력·자격사항, 병역사항 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 응시원서 접수일로부터 30년

※ 근거법령: 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」제25조(기록관리기준표), 제26조(보존기간)

4. 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체가 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.

※ 근거법령: 「개인정보보호법」제15조

위 신청인은 「개인정보보호법」 등에 따라 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 같은 법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보 제공), 제18조(개인정보 이용·제공 제한)에 따라 귀교의 계약제교원 채용 자료로 제공하는 데 동의합니다.

202 년 월 일

신청인(동의자): (서명 / 인)

강원특별자치도 교육감 귀하

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 :

2. 이용사무(이용목적) : 결격사유 유무 조회(시간강사 채용)

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	결격사유 유무	2	범죄경력 유무

※ 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(공동이용 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.

202 년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

학교장 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.
-

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]