

## 2026학년도 운곡초등학교 한국어교육 강사 채용 2차 공고

2026학년도 운곡초등학교에서 방과후 한국어교육을 담당할 강사를 다음과 같이 모집하고자 합니다.

### 1. 전형 내용

가. 채용 인원 및 분야: 1명, 방과후 다문화 학생 한국어 교육

나. 채용 기간: '26. 6. 1.(월)~'26. 10. 30.(금) (채용 기간 세부 일정 조정 가능)

※여름 방학 기간(7.24~8.21) 제외

다. 응모 자격 및 지원 자격

- 응모 자격: 한국어교원자격 소지자 및 퇴직 교원, 관련 전문가
- 자격: 다문화 학생(베트남)을 대상으로 지도 가능하며, 한국어교원 자격증 소지자 (베트남어 사용 가능 시 우대)
- 채용의 제한
  - 국가공무원법 제33조에 의한 결격 사유에 해당되는 자
  - 교육공무원법 제10조의3(채용의 제한)제1항 및 10조의4에 해당하는 자
  - 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동 청소년 관련 기관 등의 취업제한 등)제1항 해당자
  - 채용비리와 관련하여 임용계약이 해지된 경우가 있는 자
  - 성추행, 성폭행 등 성비위에 연루되거나 성비위 관련으로 계약해지된 자
  - 아동복지법 제29조의3에 따라 아동학대 관련 범죄로 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 사람으로서 취업제한명령을 선고받고 그 기간이 경과하지 않은 사람
  - 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격 사유가 있는 자

라. 보수 및 복무: 경상북도교육청의 “시간제 강사 운용 지침”에 의함.

- 1회 40분 수업, 회당 30,000원

- 주 3일 내외, 1일 2회, 80분 수업, 총 90회(주당 6시간 이내)
- 월(13:40-15:00), 수(13:40-15:00), 금(14:30-15:50) 예정(조정 가능)
- 강사는 계약서 및 학교의 관련 규정에 따르며, 세부 사항은 학교와 협의하여 정함.
- 강사는 정해진 수업 시간을 준수하여야 하며, 사전 승인 없이 수업 시간 및 일정을 임의로 변경할 수 없음.
- 부득이하게 시간 변경이 필요한 경우 반드시 사전에 학교와 협의하여 승인 필요.
- 지각 및 무단 시간 변경이 반복될 경우 계약 해지 등의 조치를 취할 수 있음.

## 2. 전형방법

가. 1차 시험: 서류전형

나. 2차 시험: 면접(서류전형 합격한 자에 한하여 개별 통보)

## 3. 제출서류

구분	제출서류	제출일	비고
지원자 공통	가. <u>지원서</u> 1부(붙임 서식, 사진 첨부, 연락 가능한 전화번호 반드시 기재) 나. <u>자기소개서</u> 1부 (붙임 서식) 다. 프로그램 운영 계획서	원서접수 기간	
서류전형 합격자	다. 교원자격증 사본 또는 자격 인정 조서 1부 라. 최종학력증명서 1부 마. 경력증명서 1부	면접시험 당일	

구분	제출서류	제출일	비고
최종 합격자	바. 성범죄 및 아동학대관련범죄경력 조회 동의서 1부 사. 마약류 중독자 여부 판별 결과 통보서 1부(서류 유효기간 1년) 아. 결핵검진 및 잠복결핵감염 검진확인서 1부 (신규채용 후 1개월 이내) 자. 서약서 1부 차. 통장 사본 1부 카. 주민등록등본 1부 타. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부	최종 합격 후 해당 학교의 안내에 따름	

#### 4. 서류접수 및 전형일정

##### 가. 원서접수

- 접수기간: 2026. 05. 12.(화) ~ 2026. 5. 20.(수) 12:00까지(기한 엄수)
- 접수방법: 방문 접수, 온라인 접수( scdhdh88@gmail.com ) 가능
  - 접수처: 운곡초등학교 교무실(방문 접수의 경우)
  - (서류 접수 시 문의처: 교무실-054-437-5121로 전화 문의)

나. 1차: 서류전형 합격자 발표(개별 전화 통지) 예정일: 2026. 5. 6.(수) 14:00 이후

다. 2차: 면접(서류심사 합격자에 한함) 예정일: 추후 안내

- 면접일시 및 장소는 서류전형 합격자에게만 개별 통보

#### 5. 합격자 발표

- 최종합격자 발표: 개별 통보

※ 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

#### 6. 유의사항

- 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환청구서를 작성·제출한 경우에 한하여 반환함. 단, 반환 청구는 최종합격자 발표 후 14일 이내 가능하며, 반환 청구기간 이후에 반환되

지 않은 서류는 파기합니다.

- 기재사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.
- 제출서류의 기재 착오, 누락, 서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.
- 최종합격자로 발표된 이후에도 결격 사유가 있는 자는 합격을 취소하며, 기타 공고되지 아니한 사항은 우리 학교의 결정에 따릅니다.
- 기타 자세한 사항은 운곡초등학교(☎054-437-5121)로 문의하시기 바랍니다.

【 붙임 1 】

# 지 원 서

사 진 (3.5cmx4.5cm)			※응시번호		
	성 명	한 글		생 년 월 일	. . .
		한 자		성    별	남 / 여
	주 소				
연 락 처		(주택)	(휴대폰)		
학 력 사 항	학교명	재학기간	졸업 등	전공(학위)	
	고등학교	~	졸업/수료		
	대학교	~	졸업/수료		
	대학원	~	졸업/수료		
경 력	기 간(    년 월 일)		근 무 처	직종	
	~	(    년 월 일)			
	~	(    년 월 일)			
	~	(    년 월 일)			
	~	(    년 월 일)			
	~	(    년 월 일)			
교 원 자 격 및 면 허	취득년월일		자 격 . 면 허 명		시 행 기 관
	. . .				
	. . .				
	. . .				
	. . .				

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2026년 월 일

성 명 : 인

운곡초등학교장 귀하

## 지원서 작성요령

- ※ 본인이 작성하며 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- ※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

1. 경력(공고일 기준) : 초·중·고 포함 교육관련 분야에 종사한 경력 등을 기재하되, 근무기관명 및 직종을 명기할 것
2. 학력사항 : 본인의 해당 학력을 기록하고 대학 이상의 학력인 경우에는 전공(학위)을 기재할 것
3. 자격 및 면허 : 시험응시에 따른 자격증 중 본인이 소지한 유효한 자격증 및 시행기관을 기재
4. 사진란 : 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cm×4.5cm) 사진. 워드작성 시에는 사진파일을 업로드 가능함

【붙임 2】

# 자 기 소 개 서

- 성 명 :
- 생년월일 :

## 【작성요령】

1. 자유롭게 기재
  2. 분량은 A4용지 2매 이내, 워드프로세서(휴먼명조 13P, 줄간격 160)로 작성
- 서류 전형 시 평가에 반영합니다.

2026. . .

작 성 자

(서명)

【 붙임 3 】

프로그램 운영 계획서					
운영	수강료(월간)		교재	교재명(출판사)	예정가격
	요일				
	운영시간	주당 차시			
	재료비예정액	원			
※학생 교재비 학교에서 지원					
강좌 목표					
주요 교육내용					
주요 강의 방법					
평가 방법					
프로그램 운영 계획					

※ 자율적으로 기술