

# 2026학년도 특수학급 여름방학 방과후학교 외부강사 채용 공고

청담고등학교

청담고등학교에서 2026학년도 여름방학 특수학급 방과후학교 지도를 위한 강사를 다음과 같이 채용하고자 하오니 관심 있는 분들의 많은 신청 바랍니다.

## 1. 공모 개요

### 가. 채용 분야

분야	근무 기간	근무시간	채용 인원
바리스타	2026.7.22.(수) ~ 2026.8.4.(화) 2주간 10회 총 30시간	월~금 9:10-12:00 (3시간)	1명
체육(특수체육)	2026.7.22.(수) ~ 2026.8.4.(화) 2주간 10회 총 30시간	월~금 10:10-12:00 (3시간)	1명

※ 근무시간은 수강생 신청 상황 등에 따라 최대 3시간에서 최소 2시간 내로 변경되어 운영될 수 있음.

### 나. 응시 자격

- 1) 해당 분야 대학 졸업자, 교사자격증 소지자, 해당 강좌 관련 자격증 소지자 중 1가지 이상에 해당하고 강사 채용에 결격 사유가 없는 자
- 2) 공무원 채용 신체검사의 결격 사유가 없는 자
- 3) 범죄경력조회 시 결격 사유가 없는 자
- 4) 강사로서의 소임에 충실할 수 있는 심신이 건강하고 적극적인 태도를 가진 자
- 5) 방과후학교 강좌에 특수교사와 협력 교수를 적용하여 함께 지도할 수 있는 자

### 다. 채용 방법 및 일정 : 1차 서류전형, 2차 면접

공고 및 서류 접수 기간	2026.6.30.(화) ~ 2026.7.5.(일) 자정 12:00 도착분에 한함	-접수 방법: 이메일 접수 ( <a href="mailto:mrandahd@sen.go.kr">mrandahd@sen.go.kr</a> ) -안내: 서울시교육청 서울교육일자리포털
1차 서류전형 합격자 발표	2026.7.6.(월)	- 1차 서류전형에 통과된 자에 한해 개별 통지
2차 면접	2026.7.7.(화) ~ 2026.7.9(목)	- 1차 서류전형에 합격한 자 - 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
최종 합격자 발표	2026.7.10.(금)	- 개별 통지 (유선 연락)

## 2. 서류 접수 방법

### 가. 제출 서류

1) 방과후학교 강사 신청서 1부 (<붙임1> 양식) 2) 이력서 1부 (사진 부착, <붙임2> 양식) 3) 방과후학교 강좌 운영 계획서 1부 (<붙임3> 양식) 4) 개인정보 동의서 1부(<붙임4> 양식)	1차 서류 접수 기간에 <b>이메일 제출</b>
5) 최종 학력 증명서 1부 6) 주민등록등본 1통 7) 관련 자격증 사본 1통 (해당자에 한함) 8) 경력 증명서 또는 실적을 증빙할 수 있는 서류 (해당자에 한함) 9) 범죄경력조회 동의서 1통	최종 합격 후 학교의 안내에 따라 제출

※ 모든 서류는 최근 3개월 이내에 발급받은 것으로 함

### 나. 접수 방법

- 1) 접수 기간 : 2026. 6.30.(화)~2026.7.5.(일) 자정 12:00 도착분에 한함
- 2) 접수 방법 : 이메일([mrandadh@sen.go.kr](mailto:mrandadh@sen.go.kr)) 접수 /\*우편, 팩스, 방문 접수 불가

## 3. 보수 및 근무 조건

가. 근무 기간 : 여름방학 기간 (2026.7.22. ~ 2026.8.4.) - 2주간 10회

나. 지도 대상 : 특수교육 대상 학생 중 여름방학 프로그램 신청 학생

다. 강사료 : 시간당 50,000원

라. 수업 요일 및 시간 : 위 채용 분야 참조

※ 수강 학생들이 '특수교육대상학생'이고, '특수교사와 협력교사로' 진행할 수 있음에 유의하시고 자원을 주시기 바랍니다.

## 4. 유의 사항

가. 고용보험 및 산재보험 적용(건강보험, 국민연금 해당 없음). **퇴직금 미지급**

나. 제출된 서류는 채용 여부가 확정된 날부터 14일까지의 기간 내에서 제출자의 요청 시 채용 서류를 반환함. 단, 청구 기간 내 채용 서류 반환 청구가 없을 시 「개인정보 보호법」 제21조에 따라 폐기함. (<붙임5> 양식) 참조.

다. 제출 서류에 양식 변경, 내용 불충분, 허위 기재 또는 기재 착오나 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함(허위 기재 사실이 확인될 경우, 계약 이후라도 채용이 취소될 수 있음).

라. 최종 채용 후에도 <서울시교육청 방과후학교 운영 기본 계획>의 강사 해임 요건이나 신체검사, 범죄 경력 조회 후 결격 사유 해당 시 상시 해임 가능함.

2026. 6. 30.

청담고등학교장





<붙임 3>

< 방과후학교 교육활동 운영 계획서 >

강좌명		강사명	연락처	50분 총 30시간
		대상 학년	수업 시간	
주교재/재료 (교재/재료비)		*여기에 필요한 교재 및 재료 등에 대해 적어 주시기를 바랍니다.		
과정 안내		총 10일 ____시간 총 ____시간으로 작성 부탁드립니다.		
회기	차시	학습 주제	수업 내용	필요한 재료 등
1회기 (7월 22일)	__차시			
	__차시			
	__차시			
2회기 (7월 23일)	__차시			
	__차시			
	__차시			
3회기 (7월 24일)	__차시			
	__차시			
	__차시			
4회기 (7월 27일)	__차시			
	__차시			
	__차시			
5회기 (7월 28일)	__차시			
	__차시			
	__차시			

회기	차시	학습 주제	수업 내용	필요한 재료 등
6회기 (7월 29일)	___차시			
	___차시			
	___차시			
7회기 (7월 30일)	___차시			
	___차시			
	___차시			
8회기 (7월 31일)	___차시			
	___차시			
	___차시			
9회기 (8월 3일)	___차시			
	___차시			
	___차시			
10회기 (8월 4일)	___차시			
	___차시			
	___차시			



## <붙임 5> 채용서류 반환 청구서

☐ 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 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

청담고등학교장 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.