

## 시간제 교원 임용 공고

2026학년도 광양제철초등학교 시간제 교원 임용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 5월 15일

광양제철초등학교장

### 1. 임용

- 가. 임용권자: 광양제철초등학교장
- 나. 임용절차: 공개 임용
- 다. 임용분야 및 임용 예정인원: 정보 시간강사(보조강사) 1명
- 라. 임용 응시 자격: 교원자격증 소지자 또는 초·중등교육법상 임용분야 관련 강사자격 기준에 해당하는 자

### 2. 기간제교원의 개념

- 산학겸임교사, 명예교사, 강사(「유아교육법」 제23조, 「유아교육법시행령」 제27조, 초·중등교육법 제22조, 「초·중등교육법시행령」 제42조)  
교원 정원 외에 교육과정의 효율적 운영을 위하여 교사자격증 소지 여부와 관계없이 제도의 취지에 적합한 사람을 일시적으로 활용하는 교원

### 3. 근무 조건

- 가. 신분 : 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 적용
- 나. 계약: 학교장과 계약
- 다. 계약 기간: 2026. 6. 1 ~ 2026. 6. 30.(1년 범위 내 기간을 정하여 계약)
- 라. 보수: 시간당 30,000원(※ 건강보험 및 연금보험 미적용)
- 마. 근무시간: 정규 수업시간(09:00~15:00)내에서 주 14시간 이하

\* 근무 요일, 구체적인 근무시간은 추후 협의

바. 주요업무: 관련 교과(정보) 수업

#### 4. 응모 자격 및 우대 조건

가. 응모 자격: 임용 상한 연령 **만 65세(1961.3.25. 이후 출생자)**

나. 자격: 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유가 없는 자로서, 교원 자격증 소지자 및 초·중등교육법상‘강사’자격\* 기준에 해당하는 자

##### 【초·중등교육법 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

다. 응모 자격 제한: 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응모할 수 없음

- 1) 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 2) 교육공무원법 제10조의3(채용의 제한) 제1항 및 10조의4(결격사유)에 해당 하는 자
- 3) 교육공무원 임용령 제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당자
- 4) 병역복무 중인 경우 임용일까지 미전역 예정자
- 5) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 해당자
- 6) 아동복지법 제29조의 3 해당자
- 7) 임용비리와 관련하여 임용계약이 해지된 경력이 있는 자
- 8) 전 임용학교의 기간제교원 근무활동 평가서‘종합평가’란에‘임용부적합’으로 평가된 기간제교원

9) 「부패방지 및 국민권익위 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 또는 83조에 해당하는 비위 면직자

10) 기타 관계법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

## 5. 심사 일정

가. 1차 심사 합격자 개별 통보 : 2026. 5. 19.(화요일) 10:00 이후

나. 2차 심사(수업 실연 및 면접) : 2026. 5. 20.(수요일) 11:00

- 작성해 온 **수업지도안**을 보고 간단한 수업 실연 및 면접

다. 최종합격자 개별 통보 : 2026. 5. 20.(수요일) 15:00 이후(개별통보)

## 6. 원서 접수

가. 기간: 2026. 5. 15.(금요일) 10:00 ~ 2026. 5. 19.(화요일) 10:00까지

나. 장소: 광양제철초등학교 교무실(☎798-1310)

다. 대리 접수인 준비물: 지원자 인장, 대리인 신분증

라. 전라남도교육청(교육지원청)홈페이지에서 채용공고 확인 후 관련 서류 접수

마. 기타 사항: 이메일(kest052@hanmail.net), 우편, 방문 접수 모두 가능

## 7. 제출 서류

| 구분     | 제출서류  | 제출일           | 비고            |
|--------|---|---------------|---------------|
| 지원자    | 지원서, 자기소개서, 수업 지도안(약안) 1부.  | 원서접수기간        | 현장접수 시 신분증 지참 |
| 최종 합격자 | - 주민등록등본 1부<br>- 최종학력증명서(졸업예정증명서) 1부<br>- 공무원채용신체검사서, 일반건강검진 결과 통보서, <b>채용건강검진 대체 통보서 중 택일</b> (채용일 기준 1년) 1부<br>- 마약·대마·향정신성의약품 중독자가 아님을 증명 하는 의사의 진단서 또는 검사결과통보서 1부 | 해당 학교의 안내에 따름 |               |

| 구분 | 제출서류  | 제출일 | 비고 |
|----|---|-----|----|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 잠복결핵 감염 검진확인서 1부</li> <li>- 경력증명서(해당자)</li> <li>- 행정정보공동이용시스템 사전동의서 1부</li> <li>- 성범죄경력.아동학대관련범죄전력 조회 동의서 1부</li> <li>- (특수교사 채용 시) 장애인학대관련 범죄 등 경력 조회 동의서 1부</li> </ul> |     |    |

※제출기간 2026.5.19.내 미제출 시 본교 근무 포기로 간주 차순위자 채용할 수 있음

8. **임용의 우대** : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」에 의거한 취업지원 대상자는 국가보훈처장이 발급하는 취업지원대상자 증명서 제출 시 우대합니다.

9. **제출서류의 반환 안내** : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거 합격자 발표 5일 이내에 붙임 임용서류 반환청구서를 작성하여 임용서류의 반환을 요구할 수 있습니다.

**10. 유의 사항**

- 가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 임용 희망자 본인의 책임입니다.
- 나. 임용 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 임용여부가 확정되기 전까지 일제 반환하지 않습니다.
- 다. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 법규를 위반한 경우, 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.
- 라. 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 바. 기간제교원으로 임용되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나, 임용시

험시 가산점 등의 혜택은 없습니다.

사. 채용 예정자의 계약 포기, 채용 결격사유 발생, 사전예고 없는 퇴직 등의 불가피한 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 계약 체결일로부터 1개월 이내에 차순위자를 추가 추천하고 임용할 수 있습니다.

아. 기타 자세한 사항은 광양제철초등학교로 문의하시기 바랍니다.

(전화 061-798-1310)

<서식 3> 시간제교원 지원서

※접수번호 :

|               |                  |        |            |  |      |  |        |  |
|---------------|------------------|--------|------------|--|------|--|--------|--|
| 사진<br>(3x4cm) | 인<br>적<br>사<br>항 | 성<br>명 | 한 글<br>한 자 |  | 생년월일 |  | 성<br>별 |  |
|               |                  | 현주소    | (우편번호 : )  |  |      |  |        |  |
|               | e-Mail           |        |            |  |      |  |        |  |
|               | 자택전화             |        | 휴대폰        |  |      |  |        |  |
|               |                  |        |            |  |      |  |        |  |

|                  |             |         |       |
|------------------|-------------|---------|-------|
| 학<br>력<br>사<br>항 | 학 교 명       | 재 학 기 간 | 비 고   |
|                  | ○○대학교       |         | ○○학과  |
|                  | ○○대학교 ○○대학원 |         | (전공명) |

|                  |            |                       |         |     |
|------------------|------------|-----------------------|---------|-----|
| 경<br>력<br>사<br>항 | 직 장 명      | 근 무 기 간               | 근 무 부 서 | 비 고 |
|                  | (예시) ○○중학교 | 2019.03.01~2019.08.31 | 교무부     | 기간제 |
|                  |            |                       |         |     |
|                  |            |                       |         |     |
|                  |            |                       |         |     |
|                  |            |                       |         |     |

|        |     |      |      |
|--------|-----|------|------|
| 자<br>격 | 자 격 |      |      |
|        | 자격명 | 취득일자 | 발급기관 |
|        |     |      |      |
|        |     |      |      |

※ 위 기재 사항은 사실과 틀림없으며, 채용 공고의 채용의 제한 사유 및 지원 자격을 확인하였고 허위 내용이 있을 경우, 계약해지 사유가 될 수 있음을 확인합니다.

응모불가 대상인 채용제한자에 해당여부 조회에  동의함  동의하지 않음

※ 개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 따라 기간제교원 채용을 위한 본인의 이름, 주소, 전화번호 등 개인정보를 제공할 것을  동의함  동의하지 않음

년 월 일

작성자 : (서명)

## 광양제철초등학교장 귀하

<서식 3-1>

### 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>>를 참고하여 작성

### <<작 성 요 령>>

- ① 주 소: 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 기재
  - ② 학력 사항: 고등학교 학력부터 기재
  - ③ 경력 사항: 공공기관, 민간회사 등 근무경력 기재
- ※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능

- ④ 자격: 해당 교원자격, 어학자격, 기타자격을 기재하되, 해당 교과 교원자격증 사본 제출

## 자기소개서

성명 : 000

※ 특별한 양식이 없이 A4용지에 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨 크기 13, 줄 간격 160%, 글씨체 휴먼명조, 글자색 검정

20 년 월 일

작성 자 : 000

### <서식 4> 임용서류 반환 청구서

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 임용서류 반환청구서

| 접수번호 |    | 접수일자 |
|------|----|------|
| 청구인  | 성명 | 수험번호 |
| 주소   |    |      |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>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)

광양제철초등학교장 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 전달 받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.