

전일제강사 채용 공고

2026학년도 용현중학교 전일제강사 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 10월 16일

용 현 중 학 교 장

1. 선발 교과 및 인원

구 분	선발교과	선발인원	임용기간	비고
전일제 강사	보건	1명	2026년 11월 2일 ~ 2026년 11월 6일(5일)	일당 110,000원

※ 계약 기간은 학교 사정에 따라 변동 가능성 있음

2. 지원자격

- 가. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자
- 나. 도덕적으로 학교근무에 지장이 없는 자
- 다. 이전(과거) 근무 학교에서 근태 상황 및 수업 관련 민원 발생 등 근무 태도와 관련하여 교사로서 품위 유지 의무를 위반하지 않은 자

3. 원서접수

- 가. 접수기간 및 방법 : 2026.10.16.(금) ~ 2026.10.23.(금) 15:00까지 접수
본교 방문(2층 본교무실) 및 메일(dbswl02@ice.go.kr)으로 서류 접수받습니다.
- 나. 학교위치 : 인천광역시 미추홀구 낙성동로16(용현5동) 용현중학교 (전화 032-885-2509)
(메일 dbswl02@ice.go.kr)

4. 전형방법 및 일정

- 가. 공고 및 서류접수 : 2026.10.16.(금)~ 2026.10.23.(금) 15:00까지
- 나. 1차 심사(서류전형) : 2026.10.23.(금) 예정 (합격자에게만 개별 통지)
- 다. **2차 심사(면접) : 2026.10.26.(월) 예정** (합격자에게 개별 안내)
- 라. 최종 합격자 발표 : 개별 통보
- ※ 각 전형별 발표일시는 본교 일정에 따라 조정될 수 있음.
- 마. 최종 합격자가 발표된 이후라도 위 2.항 지원 자격에 저촉되는 사항이 확인될 경우 채용이 취소될 수도 있습니다.

5. 제출서류

가. 원서 접수 시 제출서류

- (1) 응시원서 1부([붙임1]양식)
- (2) 자기소개서 1부([붙임2]양식 활용 또는 자유서식)

나. 면접 및 수업시연 시 제출서류

다. 채용 합격자 제출서류(합격자에 한해 학교의 안내에 따라 제출)

- (1) 주민등록표 초본(병역 해당자는 병역사항 출력 필수)
- (2) 교원자격증 사본
- (3) 최종 학교 졸업증명서
- (4) 채용신체검사서(근무시작일 기준 유효기간 1년 이내)
- (5) 결격사유 조회 동의서(또는 행정정보 공동이용 사전동의서)
- (6) 성범죄 및 아동학대 경력조회 동의서
- (7) 경력증명서(해당자)
- (8) (성희롱·성폭력·성매매·가정폭력) 폭력예방교육이수증(해당 학년도)
- (9) 잠복결핵 검진확인서 또는 검진결과지 사본
- (10) 마약류 투약 또는 중독 여부 판별 검진 결과 통보서 또는 의사의 진단서

6. 기 타

가. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임임.

나. 제출된 서류에 기재한 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있음.

다. 합격자는 결격사유조회, 성범죄 및 아동학대관련범죄 경력조회, 채용신체검사결과 이상이 없어야 함.

라. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음.

마. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라, 최종 불합격자가 채용서류 반환을 청구하는 경우, 본인 확인 후 청구일로부터 14일 이내에 제출서류를 반환가능함.

※ 채용서류 반환청구 희망시 본교에 문의

바. 기타 자세한 사항은 본교 교무실로 문의 (TEL 032)885-2509)

2026. 10. 16.

용 현 중 학 교 장

[붙임1]

2026학년도 계약제 교원 임용후보자 응시원서

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 **ㅎ** 글로 작성하여 제출
 2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨
 3. 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함.
 - ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
 - ② 학력사항 : 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재
 - ③ 경력사항 : 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
- ※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능

[붙임2]

자 기 소 개 서

- 자기소개, 본교에 지원하게 된 동기, 교육관, 교직 경력, 학생 지도 사례 및 앞으로 지도 시의 자세 등을 자유롭게 기술
- 1~2쪽으로 작성

위와 같이 자기소개서를 제출함에 있어 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자

(인/서명)

[붙임3]

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.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

용현중학교장 귀하

-
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)]