

단샘유치원 여름방학 중 방과후과정 강사 채용 공고

2026학년도 단샘유치원 여름방학중방과후과정 강사 채용을 다음과 같이 공고합니다.

1. 모집분야 및 인원

채용분야	채용인원	근무기간	업무내용	자격 요건	공고 차수
여름방학 중 방과후과정 운영 강사	1	2026. 7. 27.(월)~ 2026. 8. 24.(월) (20일간)	여름방학 중 방과후과정 수업 및 유아관리와 학급관리 (유치원 일과 전 과정)	유치원 교사 2급 정교사 이상 자격증 소지자	1차

2. 근무조건 및 보수

가. 근무시간: 08:30~16:30(1일 8시간 근무)

나. 근무보수: 시간당 16,000원

3. 응모자격

가. 응모 자격

- 응모 자격: **임용 상한 연령(만62세) 미 해당자**
- 소지 자격: **유치원 2급 정교사 이상 자격증 소지자**

나. 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 등에의 취업제한 등)제1항 해당자
- 채용비리와 관련하여 임용계약이 해지된 경우가 있는 자
- 퇴직일로부터 2년이 경과하지 않은 명예퇴직 교원
(단, 1차 공개채용 모집에도 적격한 지원자가 없을 경우 2차 공개채용부터 임용 가능)
- 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

4. 전형방법

가. 1차 시험: 서류전형

나. 2차 시험: 면접 (서류전형 합격한 자에 한하여 개별 통보)

5. 제출서류

구분	제출서류	제출일
지원자 공통	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원서 1부 (붙임서식, 사진첨부, 연락가능한 전화번호 기재 필수) ◦ 자기소개서 1부 (붙임 서식) ◦ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부 (붙임 서식) 	원서접수 기간
면접전형 대상자	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교원자격증 사본 또는 자격인정조서 1부 ◦ 병적증명서 또는 주민등록표 초본 1부 ◦ 최종학력증명서 1부 ◦ 경력증명서 1부(해당자에 한함) <p>※ 경력증명서 미제출시 서류전형에서 해당 점수는 인정할 수 없으며 추후 합격이 무효 될 수 있음.</p>	면접시험 당일

구분	제출서류	제출일
최종 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ◦공무원채용 신체검사서 1부(판정일 1년 미만) ◦성범죄 및 아동학대관련범죄전력 경력조회 동의서 1부 ◦마약류 중독자 여부 판별 결과 통보서 1부(서류유효기간 1년) ◦결핵검진 및 잠복결핵감염검진확인서(신규채용 후 1개월 이내) ◦근무실적 평가 동의서 1부 ◦서약서 1부 ◦통장사본 1부. ◦호봉획정을 위한 경력기간 합산신청서(해당자에 한함) 	최종 합격 후 해당 학교의 안내에 따름

6. 서류접수 및 전형일정

가. 원서접수

- 접수기간: 2026. 7. 6.(월) ~ 2026. 7. 13.(월)
- 접수장소: 단샘유치원 교무실
- 접수방법: 방문, 우편, 온라인 접수
 - 방문접수: 단샘유치원 계약제교원 채용 담당자
 - 우편접수: 경상북도 예천군 호명읍 행복 2길 24
단샘유치원 계약제교원 담당자
 - 온라인 접수: kkj70062@gbe.kr

나. 서류 전형 및 면접 전형

- 1차: 서류전형 합격자 발표(개별 전화 통지) 예정일: 2026. 7. 14.(화) 10:00이후
 - 면접일시 및 장소는 서류전형 합격자에게만 개별 통보
- 2차: 면접(서류심사 합격자에 한함) 예정일: 2026. 7. 14.(화) 13:00

5. 합격자 발표

가. 최종합격자 발표 : 개별 통보

나. 합격자 발표 예정일 : 2026. 7. 14.(화) (15:00 이후 전화 또는 문자 통지)

※ 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

6. 유의사항

- 가. 접수된 서류는 「채용 절차의 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 반환되지 않은 서류는 파기합니다.
- 나. 기재사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.
- 다. 제출서류의 기재 착오, 누락, 서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.
- 라. 최종합격자로 발표된 이후에도 결격 사유가 있는 자는 합격을 취소하며, 기타 공고되지 아니한 사항은 단샘유치원의 결정에 따릅니다.
- 마. 기타 자세한 사항은 단샘유치원(☎054-522-7750)로 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

지 원 서

사 진 (3.5cmx4.5cm)			※응시번호		
			※ 지원학교명 (필수기재)		
	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				
단샘유치원장 귀하				

지 원 서 작 성 요 령

※ 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, 근무기관

명 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 시행 기관을 기재
4. 사진란: 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cm×4.5cm) 사진. 워드작성 시에는 사진 화일을 업로드 가능함
5. 각 항목은 평가항목이므로 상세히 기재하며, 증빙서류 제출

자 기 소 개 서

- 채용과목 :
- 성 명 :
- 생년월일 :

【작성요령】

1. 자유롭게 기재
2. 분량은 A4용지 2매 이내, 워드프로세서(휴먼명조 13P, 줄간격 160)로 작성

2026. . .

작 성 자

(서명)

【붙임 3】

개인정보 수집 및 이용 동의서

단샘유치원 강사채용을 위해 다음과 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 하니, 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집·이용(필수)

개인정보의 수집·이용 목적	본인 확인, 서류전형, 면접 등 채용절차 진행
수집하려는 개인정보의 항목	<u>이름, 성별, 사진, 생년월일, 주소, 경력, 전화번호, 학력, 자격사항</u>
개인정보의 보유 및 이용기간	- <u>공고된 채용서류의 반환 청구기간에 따름</u> - <u>미반환 서류: 최종합격자 결정 후 14일 후 파기</u>
동의 거부권	개인정보 수집·이용을 거부할 권리가 있으며, 거부 시 원활한 채용 심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

2026년 월 일

신청인: (서명 / 인)

단샘유치원장 귀하

【붙임 4】

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
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)

단샘유치원장 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, 사업장으로 부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mmx297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]