

1수업2교사제 학습지원강사 채용 공고

2026학년도 상서고등학교 1수업2교사제 학습지원강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 9월 1일

상서고등학교장

1. 채용

가. 채용권자: 상서고등학교장

나. 채용 절차: 공개채용

다. 채용 분야 및 채용 예정인원

채용분야	채용 예정인원	채용교과	채용기간	비고
학습지원강사 (시간강사)	1명	수학	2026.09.14. ~ 2026.12.24.	주당 14시간 이하(방학기간 제외) (교육과정 상 시간의 변동이 있을 수 있음)

라. 채용 응시 자격: 내국인으로서 담당 교과 관련 중등교원자격증 소지자(우선 채용) 또는 해당 교과 전공자

2. 근무 조건

가. 신분: 공무원 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자로서의 강사 신분

나. 계약: 학교장과 계약

다. 계약기간 : 2026. 9. 14. ~ 2026. 12. 24.

라. 보수: 수업 시간당 25,000원

마. 근무시간: 시간제 근무(1주당 14시간 이하)

바. 복무: 원칙적으로 계약에 의하되, 교원복무사항 등을 준용

사. 교육: 학교 현장에 대한 이해도 제고, 예비 교원으로서의 품위유지, 복무 등의 행동강령 등을 습득하기 위해 소양교육을 받아야 함.

아. 근무지역: 상서고등학교

3. 응모 자격

가. 내국인으로서 해당교과 관련 중등교원자격증 소지자 또는 해당 교과 전공자

나. 취업지원대상자(국가유공자 등 예우 및 지원) 채용 우대(만점의 5~10% 가점부여)

다. 임용 상한 연령(「대구광역시교육청 계약제교원 운영 지침」에 따름) 미 해당자

라. 응시 자격 제한: 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응시할 수 없음

1) 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 하나에 해당하는 자

2) 「교육공무원법」 제10조의 3(채용의 제한) 제1항 각호의 어느 하나의 사유로 파면,

해임되거나 금고 이상의 형을 선고받은 자

3) 「교육공무원법」 제10조의 4(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자

4) 「교육공무원 임용령」 제11조의 4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당자

5) 병역복무중인 자는 채용 전까지 전역예정자만 응시 가능

6) 청소년의 성보호에 관한 법률 제42조(청소년 관련 교육기관 등에의 취업제한 등) 제1항 해당자

7) 기타 관계법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

4. 원서 접수

가. 기간: 2026.9.4.(금) 14:00부터 ~ 2026.9.7.(월) 15:00까지

나. 접수: 방문 접수(※ 해당 기간 내 도착하여야 함.)

※ 대리접수인 준비물: 지원자 인장, 신분증

다. 장소: 상서고등학교 신관 2층 중앙교무실(문의전화: 235-9558, 9552)

라. 기타: 채용 공고의 원서 접수 방법 확인 후 관련 서류 접수

※ 연락처 반드시 기재, 구비서류 미비 시 접수 불가

5. 심사 방법 및 일정

가. 1차 전형: 서류심사

○ 합격자 발표: 2026.9.7.(월) 16:30 이후 (합격자에 한해 개별 통보)

나. 2차 전형: 면접심사

○ 대상: 1차 전형 합격자

○ 일시: 2026.9.8.(화) (시간과 장소는 1차 합격자에 한해 개별 통보)

○ 장소: 중앙회의실

○ 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

다. 최종합격자 발표

○ 합격자에 한해 개별 통보, 2026.9.8.(화), 16:30 이후 발표 예정

※ 2차 심사 대상자가 면접 불참 시 심사 대상에서 제외되고, 차순위에서 추가로 2차 심사 대상자를 선정할 수 있음.

6. 제출서류

구분	제출서류	제출일	비고
지원자 공통	가. 지원서 및 자기소개서 1부 (개인정보 동의서 포함) 【붙임1,2】 나. 채용 서류 반환 청구서(희망자만 제출) 【붙임3】 다. 가족 채용 제한 여부 확인서 【붙임4】	원서접수 기간	
최종 합격자	가. 교원자격증 사본 또는 자격 인정 조서 1부 나. 졸업 증명서 1부 다. 경력 증명서 라. 주민등록표 초본 1부 마. 공무원 채용신체검사서 바. 결핵검진 및 잠복결핵감염검진 결과서 사. 범죄경력조회동의서	최종 합격 후 본교의 안내에 따름	-인력풀 미등록자: 서류 징구 -인력풀 등록자: 인력풀 탑재 자료 활용

7. 유의사항

- 가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 임용 희망자 본인의 책임으로 합니다.
- 나. 임용 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 미채용자는 최종합격자 발표 후 14일 이내에 반환 청구가 가능합니다.
(제출서류 반환을 희망하지 않는 경우 제출서류 전부를 폐기함)
- 다. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 법규를 위반한 자는 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.
- 라. 지원서 접수결과 응시자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 바. 1수업2교사제 학습지원강사로 선발되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나 임용 시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 사. 1수업2교사제 학습지원강사는 학교에 따라 채용계획이 달라질 수 있으므로 반드시 해당 학교에 확인하시기 바랍니다.
- 아. 채용예정자의 계약 포기, 채용 결격 사유 발생, 사전예고 없는 퇴직 등의 불가피한 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 계약 체결일로부터 1개월 이내에 차순위자를 추가 추천하고 임용할 수 있습니다.
- 자. 기타 자세한 사항은
- 1) 대구광역시교육청 홈페이지 (<http://www.dge.go.kr>) [알림마당/시험채용정보/기간제교사강사(학교)/채용공고]를 참고하시거나,
 - 2) 상서고등학교로 문의하시기 바랍니다(전화 234-9551).

【붙임 1】

2026학년도 상서고등학교 1수업2교사제 채용지원서

응시 교과	소지 자격	취업지원대상자

※접수번호:

사진부착 *3개월 이내 3cm×4cm (반명함판)	인 적 사 향	성명		생년월일	. .	성별	
		현 주 소	(우:)				
		이 메 일		병역사항	필, 면제, 미필		
					해당없음		
휴대전화							

학 력 사 향	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
		. . ~ . .		졸업/재학/수료/중퇴	
		. . ~ . .		졸업/재학/수료/중퇴	
		. . ~ . .		졸업/재학/수료/중퇴	

총 경 력	구분	근무지	근무기간	총 경력(합계)
	기간제교원경력			년 월 일
	강사경력			년 월 일

경 력 상 세	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			

자 격 · 어 학	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2026년 월 일

작성자 : (서명)

상서고등학교장 귀하

지원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨
3. 『지원서』는 아래의 <<작성 요령>>에 따라 작성함

<<작 성 요 령>>

- ① (필수)연락처 및 현주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② (필수)최종학력: 최종학력만 기재
- ③ (필수)경력: 학교, 공공기관, 민간회사 등 주요 근무경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ (필수)소지자격: 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출

자 기 소 개 서

성 명 : 000

※ 특별한 양식이 없이 A4용지에 응모자가 자유롭게 기술(1매 이내)

- 자기 소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨 크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

년 월 일

지 원 자 : 000

【붙임 2】

개인정보 수집 · 이용 동의서

■ 관련법규 : 개인정보 보호법 제15조, 제22조, 제24조

■ 기본 개인정보 수집 · 활용 [필수]

수집 · 이용하려는 개인정보의 항목	개인정보 수집 · 이용의 목적
이름, 생년월일	본인 식별 절차에 이용
주소, 연락처	채용안내, 면접 일정 통보
자격 등록 확인을 위한 사항 (사서 자격증 사본 및 기타 제출서류)	자격 확인
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의가 없을 경우 해당 모집 채용이 되지 않을 수도 있음을 알려드립니다.	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용 서류의 반환을 청구합니다.

2026년 1월 1일

(서명 또는 인)

상서고등학교장 귀하

공지 사항

1. 「채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조 제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조 제2항에 따라 반환 요구 서류는 특수 취급 우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항 및 같은 법 시행령 제5조 제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

【붙임 4】

■ 대구광역시교육청 공직자의 이해충돌 방지제도 운영규정 [별지 제8호 서식]

가족 채용 제한 여부 확인서

- 해당하는 []에 $\checkmark$ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	채용사유		

채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

가족 채용 제한 확인사항

