

## 2026학년도 선산초등학교 한국어 강사 채용 공고

2026학년도 선산초등학교 한국어를 다음과 같이 채용하고자 합니다.

### 1. 전형 내용

#### 가. 인원 및 근무 내용

학교	모집 내용 및 인원	근무 기간	업무 분장	보수	기타 사항
선산 초등학교	한국어 강사 1명	2026. 6. 1. ~2026. 10. 31. 월, 화, 수, 금: 13:30~15:30 목: 14:30~16:30 (16주, 주당 10시간 이내)	4학년(중국인 학생) 보조 언어 강사	시간당 30,000원 (60분)	· 기간변동 가능성 있음 · 무기계약직 및 정규직 전환 대상 아님

#### 나. 역할(직무)

- 중국인 학생 수업 보조

#### 다. 응모 자격

- 한국어교원 자격증 소지자
- 교원 자격증 소지자

#### 라. 채용의 제한

- 「국가공무원법」 제33조에 각 호에 해당하는 자
- 「교육공무원법」 제10조의3제1항 및 제10조의4에 해당하는 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항 해당하는 자
- 채용 비리와 관련하여 임용계약이 해지된 경우가 있는 자
- 성추행, 성폭행 등 성비위에 연루되거나 성비위 관련으로 계약해지된 자
- 「아동복지법」 제29조의3에 따라 아동학대 관련 범죄로 형 또는 치료감호를 선고 받고
- 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격 사유가 있는 자

### 2. 전형 방법 및 일정

#### 가. 1차 심사: 서류전형

- 1차 서류전형 합격자(개별 통지) 발표 예정일: 2026. 5. 18.(월)

나. 2차 심사: 면접[예정일: 2026. 5. 20.(수)]

- 면접일시 및 장소는 합격자에 한하여 개별 통보

다. 최종합격자 발표: 개별 통보

※ 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

### 3. 제출 서류

구분	제출 서류	제출일	비고
지원자 공통	1. 지원서 1부 (붙임 1, 사진 첨부, 연락가능한 전화번호 반드시 기재, 서명확인) 2. 자기소개서 1부(붙임 2)	원서접수 기간	
	3. 최종학력증명서 1부 4. 경력증명서 1부 5. 자격증 사본 1부	면접 심사 당일	
최종 합격자	6. 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서 1부 7. 채용신체검사서 1부(판정일 1년 미만) 8. 기본증명서 또는 주민등록표 초본 1부	최종 합격 후 해당 학교의 안내에 따름	

### 4. 서류 접수

- 접수 기간: 2026. 5. 13.(수) ~ 2026. 5. 18.(월) 10:00(시간 내 도착분에 한함)
- 접수 방법: 우편, 방문, 이메일 중 택 1 접수
- 방문 접수(평일): 경상북도구미교육지원청 3층 교육지원과 학교지원센터 업무담당자  
(점심시간 12시~13시 제외)
- 우편 접수: (우편번호: 39281) 경상북도 구미시 송정대로 63, 구미교육지원청 학교지원센터
- 이메일 접수: makemoney@gyo6.net

### 5. 유의 사항

◦ 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환  
청구서(붙임 3)를 작성·제출한 경우에 한하여 반환합니다. 단, 반환 청구는 최종합  
격자 발표 후 14일 이내 가능하며, 반환 청구기간 이후에 반환되지 않은 서류는 파  
기합니다.

※ 방문 및 우편 접수자만 해당되며, 반환에 드는 비용은 청구인이 부담함

- 기재 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.
- 제출 서류의 기재 착오, 누락, 서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 응  
시자 책임으로 합니다.
- 최종합격자로 발표된 이후에도 결격 사유가 있는 자는 합격을 취소하며, 기타 공  
고 되지 아니한 사항은 해당 학교의 결정에 따릅니다.
- 문의처: 구미교육지원청 학교지원센터(☎ 054-440-2387)

[붙임 1]

# 지 원 서

사 진  (3.5cmx4.5cm)	응시분야		한국어 강사	※응시번호 (공란)	
	성 명	한 글		생년월일 . . . . .	
				성 별 남 / 여	
	주 소				
	연 락 처		(자택)	(휴대폰)	
최 종 학 력	최종학력		졸업 등	전공(학위)	
	초/중/고/전문대학/4년제대학/대학원		재학/휴학/중퇴/졸업		
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)				
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

## 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 기재 하되, 근무기관명 및 직종을 명기할 것
2. 최종학력 : 본인의 해당 최종학력에 ○표하고 대학이상의 학력인 경우에는 전공(학위)을 기재할 것
3. 자격 및 면허 : 시험응시에 따른 자격증 중 본인이 소지한 유효한 자격증 및 시행기관을 기재
4. 사진란 : 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cm×4.5cm) 사진. 워드작성 시에는 사진 파일을 업로드 가능함

[붙임 2]

## 자기소개서

- 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]

- 채용서류 반환을 희망할 시에만 제출

## 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.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

경상북도구미교육지원청교육장 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.