

# 한국어학급 강사(한국어, 이중언어) 채용 공고(재)

2026학년도 천안남산초등학교 한국어학급 강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 2일  
천안남산초등학교장

## 1. 채용

- 가. 채용권자: 천안남산초등학교장
- 나. 채용절차: 공개 채용
- 다. 채용분야 및 채용 예정 인원: 한국어강사 1명, 이중언어강사(중국어, 아랍어) 각1명
- 라. 채용 지원 자격
  - 한국어교육분야: 한국어강사 자격증 소지자 또는 관련 업무 경력자
  - 이중언어분야: 이중언어 관련 경력자 또는 지원 언어 및 한국어 동시 능통자

## 2. 한국어강사 및 이중언어강사의 개념

▷ 한국어강사 및 이중언어강사는 이주배경학생들에게 한국어를 교육하기 위한 업무를 담당하며, 교원 정원 범위 이외의 강사자격증 소지 및 업무적합자를 한시적으로 활용하는 강사를 말함

## 3. 근무 조건

- 가. 신분
  - 1) 고등학교 이하 각급학교의 임용권자가 예산의 범위 내에서 기간을 정하여 임용(교육공무원법 제32조 제1항)
  - 2) 한국어학급 이중언어강사 및 한국어강사는 정규직원으로 임용됨에 있어 어떠한 우선권도 인정되지 않음(교육공무원법 제32조 제2항)
  - 3) 정규직원에게 인정되는 교육공무원법상의 신분보장 등 관련 규정 적용을 적용하지 않으며 임용기간이 끝나면 당연히 퇴직(교육공무원법 제32조 제3항)
- 나. 계약: 충청남도교육청 천안남산초등학교장과 계약
- 다. 계약 기간: 계약일 ~ 2026. 12. 31.
- 라. 보수: 학교 일과 운영 시간에 맞추어 지급(60분당 30,000원)한다.
- 마. 근무 시간: 주당 15시간 미만 근무(1시간 = 60분) 일별 09시~12시
  - ※근무 시간은 상황과 여건에 따라 변동 가능하며 변동시 한국어학급담임 교사와 협의
- 바. 복무: 원칙적으로 계약에 의함 (※방학중 캠프시 캠프 계획에 의함)

## 4. 지원 자격

- 가. 지원 자격: 지원 상한 연령(교육공무원의 정년 62세와 동일) 미 해당자
- 나. 자격
  - 한국어교육분야: 한국어교원자격증 소지자 또는 관련 업무 경력자
  - 이중언어분야: 다문화언어 관련 경력자 또는 지원 언어 및 한국어 동시 능통자(중국어, 아랍어)

#### 다. 지원 자격 제한

▶ 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 지원할 수 없음

- 1) 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 2) 교육공무원법 제10조의3(채용의 제한) 제1항 및 제10조의4에 해당하는 자
- 3) 교육공무원 임용령 제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당하는 자
- 4) 병역복무 중인 경우 채용일까지 미전역 예정자
- 5) 청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) 제1항 해당자
- 6) 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

#### 5. 원서 접수

가. 접수 기간: 공고문 탑재후 ~ 2026. 7. 7.(화) 13:00

나. 제출 서류: 지원서, 자기소개서(서식1,2 참조)

- 자격증 등 증빙자료는 최종 합격 후 제출

다. 방법(아래 두가지 중 택1)

- ① 본인이 직접 제출: 본교 교무실 방문제출
- ② 이메일 제출: [skygirl9@naver.com](mailto:skygirl9@naver.com)

#### 6. 심사 일정

가. 1차 서류심사 합격자 개별 통보: 2026. 7. 7.(화) 16:00 이후

나. 2차 심사(면접평가): 2026.7.8.(수) 14:30

다. 최종합격자 개별통보: 2026.7.9.(목) 16:00 이후

※합격자 통보일(1차, 2차)에 개별통보를 받지 못한 경우는 불합격에 해당함.

#### 7. 제출 서류

구 분	제 출 서 류	제 출 일
지원자공통	가. 이력서(지원서)(서식① 참조) 나. 자기소개서(서식② 참조)	원서접수일
최종합격자	가. 공무원 채용신체검사서(1년이내) 나. 강사자격증 사본 다. 최종학력증명서, 경력증명서 사본 라. 범죄경력조회 동의서(계약일 당일 작성) 마. 서약서(계약일 당일 작성)	2026.7.13.(월) 14:30 (변동가능, 추후 통지) (계약서 작성 및 최종합격자 오리엔테이션)

8. 채용의 우대: 취업지원대상자는 관련 법률(「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」)에 의거 우대합니다.(보훈지(청)에서 발급하는 취업지원대상자 증명서 제출 시)

## 9. 유의 사항

가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 임용 희망자 본인의 책임입니다.

나. 채용 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수 바랍니다.

다. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 법규를 위반한 경우, 채용 자격을 제한하거나 취소할 수 있습니다.

라. 지원자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

마. 본 계획은 학교 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.

바. 강사로 임용되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나, 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.

사. 지원서는 다음의 작성요령을 참고하여 작성합니다.

①주소: 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 기재

②학력 사항: 고등학교 학력부터 기재

③경력 사항: 공공기관, 민간회사 등 근무경력 기재

※공간 부족 시 별첨 작성 가능

④자격: 해당 교원자격, 어학자격, 기타자격을 기재하되, 증빙사본은 채용 결정 후 제출

아. 제출 서류의 반환: 관계법령에 의거 채용서류의 반환을 요구할 수 있습니다.(서식③)

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 공고문에 명시된 합격 통지일(1차 또는 최종)로부터 14일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 본교의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 본교에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다. (반환청구기간 종료 후에는 반환이 불가하오니 이 점 양해바랍니다.)
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 팩스(041-551-8012) 또는 직접 방문 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 우편 또는 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 단, 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.
4. 우리 학교는 구직자의 반환 청구에 대비하여 불합격 통지일로부터 14일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」 및 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 5년간 보관 후 채용서류 일체를 파기할 예정입니다. 단, 반환 요구 시는 원본을 반환하고 사본(스캔본) 등을 5년간 보관할 예정입니다.

자. 기타 자세한 사항은 천안남산초등학교로 문의 바랍니다.(☎041-565-3833)

[서식①] 이력서(지원서)

한국어학급(한국어, 이중언어)강사 지원서

※접수번호 :

사진 (3×4cm)	인 적 사 항	성명	한글		생년 월일	·	·	성별	
		한자							
	주소	(우편번호 : )							
	e-Mail								
	자택전화		휴대폰						

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	비 고(학과, 전공 등)
	고등학교	. . . - . . .	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근 무 부 서	비 고

자 격	직무관련 자격증		
	자 격 명	취 득 일 자	발 급 기 관

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2026. . . .

작성자 : (서명)

천안남산초등학교장 귀하

## 자 기 소 개 서

성 명 :

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

1. 자기소개, 지원동기 등을 자유롭게 기술하되, 업무에 관련된 사항을 위주로 기술하고 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에 해당하는 항목은 기재하지 않음

- 미기재 항목 -

- 가. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
- 나. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산
- 다. 구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

2026년      월      일

작 성 자 :                      (서명)

[서식③] 채용서류 반환 청구서

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환 청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환 청구 서류		

「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)

천안남산초등학교장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]