

찾아가는 한국어교육 강사 채용 공고

2026학년도 송우초등학교 한국어교육 강사 채용 계획에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2026년 6월 29일

송우초등학교장

1. 채용

- 가. 채용권자: 송우초등학교장
나. 채용 절차: 공개 채용
다. 채용 분야 및 채용 예정 인원, 응시 자격

연번	과목	모집 인원	채용 예정 기간	자 격 요 건	비고
1	한국어교육 강사	1	2026년 5월 ~ 12월 (주 10시간)	한국어교육 강사 자격증 소지자	

※학사일정에따라계약기간은변경될수있음

2. 근무 조건

- 가. 계약: 학교장과 계약
나. 보수: 시간당 25,000원
다. 근무 시간: 주 10시간(월~금 1~2교시 09:00~10:30) / 총 192시간
라. 임용 형태: 해당 수업 시간 근무
마. 신분: 교육공무원 신분이 아니며, 「근로기준법」, 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 적용된 시간강사
*4주동안을평균하여1주동안의소정근로시간이15시간미만인근로자

3. 응모 자격

- 가. 응모 자격: 연령 제한 없음
나. 자격: 내국인으로서 한국어 강사 자격증 소지자
다. 1차서류접수는2026년광주광역시교육청계약제교원운영지침에따라만62세미만에한함
라. 응모 자격 제한: 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응시할 수 없음

- 1) 「교육공무원법」제10조의 4(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 2) 「교육공무원법」제10조의 3(채용의 제한) 제1항 각호의 어느 하나에 의한 사유로 파면, 해임된 자
- 3) 「교육공무원 임용령」제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당자
- 4) 병역 복무 중인 자는 채용 전까지 전역 예정자만 응시 가능
- 5) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) 제1항 해당자
- 6) 아동복지법 제29조의3(아동 관련 기관의 취업 제한 등) 해당자
- 7) 「부패방지 및 국민권익위 설치와 운영에 관한 법률」제82조 또는 83조에 해당하는 비위 면직자
- 8) 채용비리와 관련하여 임용계약이 해지된 자
- 9) 기간제교원으로 근무하다 성추행 및 성폭력 등 성비위 관련 계약 해지자
- 10) 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격 사유가 있는 자

4. 심사 방법 및 일정

순	일정	기간	내용
1	모집 공고	2026. 6. 29.(월) ~ 2026. 7. 2.(목)	· http://www.gen.go.kr/ (광주시교육청-알림마당-구인) ·송우초등학교 홈페이지 게시
2	서류 접수	2026. 6. 29.(월) 15:00 ~ 2026. 7. 2.(목) 16:00	·본교 본관 1층 교무실 직접 방문 접수 점심시간 제외: 12:00~13:00
3	1차 서류심사	2026. 7. 3.(금) 14:00	·3배수 이내 선발 ·7. 3.(금) 16:30 이후 합격자에 한해 개별 통보
4	2차 면접	2026. 7. 7.(화) 14:50	·본교 1층 창의융합실 ※ 면접일시 및 장소는 변경될 수 있음(변경 시 개별 통보)
5	합격자 발표	2026. 7. 7.(화)	·합격자 개별 통보

※ 여러 가지 상황에 따라 변경될 수 있음.

5. 원서 접수

가. 기간: 2026. 6. 29.(월) 15:00 ~ 2026. 7. 2.(목) 16:00

나. 장소: 송우초등학교 교무실(☎ 062-949-2501)

다. 방법: 학교 방문 접수 및 E-메일 접수 ※ 접수기간 내 도착분에 한함

6. 제출 서류

구분	구비서류	제출일
지원자 공통	<ul style="list-style-type: none"> ▣ 지원서 및 자기소개서 ☞ 【서식 1, 서식 2】 ▣ 관련 자격증(한국어강사 자격증 사본) 또는 취득 예정 증명서 ▣ 개인정보 수집이용 동의서 ☞ 【서식 3】 ▣ 채용 서류 반환 청구서(희망자만 제출) ☞ 【서식 4】 	원서접수 기간
서류 전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ▣ 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서 ☞ 【서식 5】 ▣ 행정정보공동이용 사전 동의서 ☞ 【서식 6】 	면접시행 당일
최종 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ▣ 주민등록등본 ▣ 가족 채용 제한 확인서 ☞ 【서식 7】 ▣ 공무원 채용 신체 검사서(일용일 기준, 1년 이내 발급된 검사서 인정) ▣ 마약류 투약 또는 중독 여부 판별 검진 결과 통보서 또는 의사의 진단서(유효기간 1년) ▣ 잠복결핵검진 확인서 ▣ 통장 사본 ▣ 기타 응시원서 기재 사항을 확인할 수 있는 증빙서류(해당자에 한함): 최종 학력 증명서, 자격증 또는 자격 인정 조서 사본, 경력증명서 등 	최종합격 후 학교 안내에 따름

7. 채용서류 반환에 관한 고지

가. 채용서류 접수

- 1) 근거: 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제7조
- 2) 방법: 직접 방문 제출
※ 평일 09:00~16:00에만 접수 가능(주말, 공휴일 접수 불가)

나. 채용서류 반환

- 1) 근거: 「채용절차의 공정화에 관한 법률시행규칙」제3조, 「개인정보보호법」제21조, 「공공기록물 관리에 관한 법률」제19조
- 2) 방법: 구직자의 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간 범위에서 채용권자가 정한 기간 내에 탈락한 지원자가 청구서 [서식 4]를 팩스 (062-949-2520) 또는 직접 제출하여 청구하는 경우 채용서류 원본을 반환하고 사본은 보관(반환청구기간 경과 후에는 반환의무 없음)

다. 유의사항

- 1) 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조 제6항에 의해 채용서류 반환 고지 의무를 이행하지 아니한 경우 지방고용노동청에서 과태료(300만원 이하) 부과함
- 2) 채용업무와 관련하여 생산 또는 접수한 기록물은 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 기록물로 등록 후 관리하여야 하며, 파기할 수 없음.
 - 최종합격자의 채용관련서류「준영구」
 - 탈락한 지원자의 채용관련서류「5년보관」

8. 기타

가. 지원서나 각종 증명서의 허위 기재 또는 기재 착오 등으로 기재 내용이 사실과 다르거나 구비 서류를 제출하지 아니할 경우 채용 자격을 제한하거나 채용을 취소할 수 있음.

나. 지원서 접수 결과 응모자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음.

다. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정임.

라. 기타 자세한 사항은 송우초등학교로 문의하시기 바람(☎ 062-949-2501).

[서식1] 지원서

지 원 서

지원 분야	소지 자격

접수번호	
------	--

인 적 사 항	지원자 성명	한 글		
		영 어		
	주소(우편번호) 현거주지	()		
	연 락 처	전화번호	핸드폰번호	유선번호
		전자우편		

학 력 사 항	소지 학위	재 학 기 간	전 공	수학 구분
				졸업/재학/수료/중퇴

※ 출신학교명 기재 금지

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당 업무	담당학년
	(예시) ○○초등학교	2015.03.1./2015.08.31.		한국어강사	

※ 한국어강사 경력만 기재

자 격	자 격			자 격		
	자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

※ 업무 관련성이 있는 자격과 어학성적 기재

위 기재 사항이 모두 사실임을 확인하며 기재 내용이 사실과 다를 경우 채용이 제한되거나 취소될 수 있음을 확인합니다.

지원날짜: 2026년 월 일
작성 자: (서명)

송우초등학교장 귀하

지원서 작성 요령

1. 지원서는 반드시 소정 서식을 다운받아 한글로 작성하여 제출
2. 지원서나 각종 증명서의 허위 기재 또는 기재 착오 등으로 기재 내용이 사실과 다르거나 구비 서류를 제출하지 아니할 경우 임용 자격을 제한하거나 채용을 취소할 수 있음.
3. 『지원서』는 아래의 『작성 요령』에 따라 작성함.

『작성 요령』

- ① 주 소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급 연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력 사항: 상위 학력부터 기재(출신학교명은 기재하지 않음)
- ③ 경력 사항: 공공 기관 근무 경력(한국어강사 경력만 해당) 기재
 - ※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨 작성 가능
 - ※ 반드시 경력증명서 등 증빙서류를 제출하여야 하며 증빙서류 미제출 시 해당 경력 인정 안됨.
- ④ 자격증/어학: 업무 관련성이 있는 자격증명 또는 어학 성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학 성적 사본 제출
 - ※ 자격증 원본을 제시 후 사본을 제출하여야 하며 원본을 미지참하거나 사본 미제출 시는 인정 안됨.

자 기 소 개 서

□ 지원 분야: 한국어 강사

□ 성 명:

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

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

- 미기재 항목 -

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

2. 글씨 크기: 13, 줄간격 160%, 글씨체: 휴먼명조, 글자색 : 검정

2026 년 월 일

작 성 자: ○ ○ ○ (서명)

개인정보 수집·이용 동의서

[개인정보 수집·이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주소, 핸드폰 번호, 전화번호(자택), 최종학력증명서, 자격증, 경력사항, 병적증명서 등 ※ 주민등록번호는 최종합격자에 한하여 범죄 전력, 결격사유 조회 시에 수집
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 서류전형, 면접시험 등 채용 관련 정보 제공, 채용 후 범죄경력 조회, 지원자 사후 관리 등을 위해서 사용합니다. ① 본인 확인에 이용 : 성명, 생년월일 ② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 주소, 핸드폰번호, 전화번호 ③ 서류전형, 면접시험 등 지원자 평가에 이용 : 최종학력증명서, 자격증, 근무경력사항 등 ④ 범죄 전력, 결격사유 조회(최종합격자에 한함) : 성명, 주민등록번호 ⑤ 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보 (인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 응시원서 제출 후 5년 또는 응시원서 삭제 신청 시 까지 입니다. 또한 삭제 요청 시 우리학교는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 수집 및 이용에 동의함

개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

년 월 일

성명 : (서명 또는 날인)

송우초등학교장 귀하

[서식4] 채용 서류 반환 청구서 *희망자에 한해서만 제출

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.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

송우초등학교장 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, 사업장에서부터 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)]

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 []에 □ 표시를 합니다.

채용기관	기관명 송우초등학교	채용방법 자체 공개 모집	채용직위(직급) 강사
	채용사유 한국어 교육과정 운영 및 한국어능력 향상도 관리, 한국문화 교육 업무를 수행하기 위함		
채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 인천시설공단 소속 임원 또는 채용업무를 담당하는 직원이 있는가?	[] 예 [] 아니오
	인천시설공단은 인천광역시 산하기관으로, 채용대상자의 가족 중 인천시설공단의 감독기관(인천광역시) 소속의 고위공직자(법 제2조 제3항에 따른 지방자치단체의 장 등 지방자치단체의 정무직공무원)가 있는가?	[] 예 [] 아니오
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 인천시설공단이 법 제11조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 임직원의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[] 예 [] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

유의사항

① “가족채용”의 가족은「민법」제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]