

## 2026학년도 중·고등학교 학생예술동아리 외부강사 채용 공고(4차)

2026학년도 서울삼성학교 중·고등학교 학생예술동아리 외부강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 4월 30일

서울삼성학교장

-

### 1. 모집분야

분야	인원	과정	비고
동양화(민화)	1명	중·고등학교(동아리활동 부서)	

### 2. 응시 자격(아래 항목 중 1개 이상 해당)

- 가. 해당 분야의 대학 졸업자
- 나. 해당 분야의 전공자 또는 자격증 소지자
- 다. 해당 분야 종사 경력자

### 3. 근무 기간 및 근무 조건

- 가. 수업일: 2026. 5. 14.(목) ~ 2026. 12. 31.(목) 매월 1회 2시간(총 9회)
- 나. 수업 시간
  - 1) 목요일 6~7교시 13:55~15:35
- ※ 학사 운영 계획에 따라 계약 기간이 변동될 수 있음.
- 다. 근무 조건(강사비): 1시간 43,000원

### 4. 서류 접수 안내

- 가. 서류 접수 기간 : 2026. 4. 30.(목) ~ 2026. 5. 5.(화) 15:00까지

나. 서류 접수 장소 : 방문(토/일 접수 불가) 또는 이메일 접수 E-mail : [sonya9621@sen.go.kr](mailto:sonya9621@sen.go.kr)

다. 방문 서류 접수 장소: 서울삼성학교 행정실

서울시 동작구 양녕로30길 19-4 ☎(02)823-3814/ (02)823-7430

## 5. 제출서류

구분	제출서류	제출일
지원자 공통	1. 응시지원서 2. 자기소개서 3. 프로그램 운영 계획서 4. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	원서접수 기간
최종 합격자	1. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부 2. 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서 1부 3. 채용 신체 검사서[흉부 X-ray 포함] 1부 (검사일로부터 1년간 유효) 4. 잠복 결핵 감염 검진 확인서 1부(생애 1회 검진) 5. 통장 사본 1부 6. 신분증 사본 1부 7. 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부 8. 최종학력 증명서 1부(경력증명서 및 자격증 사본 1부) 9. 청렴 및 보안 서약서 1부 10. 교육의 중립성 준수 서약서 1부	추후 안내

※ 기타 경력이나 실적을 증빙할 수 있는 서류는 선정 후 계약 시 제출하며 이력서의 사실과 다를 경우 선정이 취소됨.

## 6. 전형 방법 :

가. 1차 - 서류심사(모집인원의 3배수를 합격자로 선정, 개별 통보 2026. 5. 6.(수) 14시 이후)

나. 2차 - 면접심사(서류전형 합격자에 한함)

## 7. 면접 일시 및 장소

가. 일시: 2026. 5. 7.(목) 14:00~

나. 장소: 서울삼성학교 1층 면접실

다. 대상: 1차 전형 합격자

**8. 최종 합격자 발표:** 2026. 5. 8.(금) 15:00 학교 홈페이지 게시 및 개별 통보

※ 채용 일정은 학교 사정에 따라 변경될 수 있음

**9. 유의 사항**

- 가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인이 책임.
- 나. 제출한 서류의 기재사항은 수정할 수 없음.
- 다. 관계법령에 의거 합격자 발표 14일 이내에 붙임 채용서류 반환청구서를 작성하여 채용서류의 반환을 요구할 수 있음.(반환 요청 없을시 관련 법률에 따라 폐기)  
※ 지원 서류는 합격 발표일로부터 14일 이내 자동 파기함.
- 라. 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있음.
- 마. 최종합격 후 건강검진 결과, 범죄경력조회 및 아동학대 조회 결과 등에 이상에 있을 경우 채용을 취소.
- 바. 지원서의 '경력'란에는 기존에 근무한 모든 학교 경력을 기재. 고의로 기존 근무 학교를 누락할 경우 계약해지 사유가 될 수 있음.
- 사. 지원자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 법규를 위반한 경우에는 임용 자격을 제한하거나 임용 후에도 임용을 취소할 수 있음.
- 아. 학사일정에 따라 근무기간 및 시간이 조정될 수 있음.
- 자. 본교 학생들의 수강 신청 결과, 수강자가 소수여서 프로그램 운영이 불가능하다고 판단될 경우,  
선정된 후보 강사라 하더라도 위탁 계약을 하지 않을 수 있음.
- 차. 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않거나 재공고할 수 있음.
- 카. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행.
- 타. 공고되지 않은 사항은 서울삼성학교의 결정에 따름.

# 학생예술동아리 외부강사 응시 지원서

※ 접수번호:

구 분	학생예술동아리	지원 프로그램	동양화(민화)	사 진 (3.5cm×4cm)  최근 3개월 이내 촬영한 탈모 상반신 사진
성 명		성 별	남 · 여	
생년월일		나 이	세	
주 소				
전화번호				
학 력	학 교 명	학 과	학 위	기 간
경 력	근 무 처	근무부서	담당업무	기 간
자 격 증	종목 및 등급	자격증번호	시행청	취득일자
기타사항	<u>※ 특수교육에 관한 연수 이수 실적 기재 (해당자만)</u>			

본인은 서울삼성학교에서 공고한 2026학년도 학생예술동아리 외부강사 모집 공고 사항을 전적으로 승낙하고, 강사 선발을 위해 수집하는 개인정보(성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 등) 제공에 동의하며, 수집된 개인정보가 제안서 평가 만료일까지 활용되는 것에 동의합니다. 아울러 제출하는 운영제안서에 허위의 사실이 없습니다. 만약 제출한 내용이 사실과 다른 경우 선정이 취소되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

- 붙임 1. 자기소개서 1부.  
2. 프로그램 운영계획서 1부.  
3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부.

2026. . .

작성자: (서명)

서울삼성학교장 귀하

## 지원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 본교의 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 채용에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 합격 결정이 취소되고, 응시자격이 정지될 수 있음
4. 『지원서』는 아래의 <<작성 요령>>을 참고하여 작성

### <<작성 요령>>

- ① “※”표 접수번호 란은 응시자가 기재하지 않습니다.
- ② 주소: 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 기재
- ③ 학력 사항: 고등학교 학력부터 기재

- ④ 경력 사항: 학교, 공공기관, 민간회사 등 근무경력 기재
  - ※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ⑤ 자격: 해당 교원자격, 어학자격, 기타자격을 기재하되, 해당 자격증 사본 제출
- ⑥ 지원서 사진은 최근 3개월 이내에 촬영한 사진 부착

# 자기소개서

성 명:

※ 특별한 양식 없이 응모자가 자유롭게 기술(2쪽 이내)

- 자기소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술
- 학생 지도 계획(수업 내용 및 지도 방법), 학생 관찰 방법 등
- 글씨크기 : 12, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

위 지원서의 기재내용은 사실과 다름없이 본인이 작성하였습니다.



## 프로그램 운영 계획서

지도영역		지도강사	
대 상	예) 중·고등부	지도 요일	
강좌 목표			
주요 교육 내용			
주요 강의 방법			
평가방법			
<b>차시별 지도 계획</b>			
회차	주 제	학 습 내 용	준비물
1		·	
2		·	
3		·	
4		·	
5		·	
6		·	
7		·	

8		▪	
9		▪	
10		▪	
11		▪	
12		▪	

## 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

### 1. 개인정보의 수집·이용 동의

<b>수집·이용 목적</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 학생예술동아리 계약 및 강사 관리에 활용</li> <li>· 학생예술동아리 운영 및 생활 모습 안내</li> </ul>
<b>수집 항목</b>	성명(한글,한자),성별, 생년월일, 주소, 연락처(집,핸드폰), 학력, 경력, 자격 사항, 이메일 등
<b>보유·이용 기간</b>	채용심사기간만 보유, 이용, 보관
<b>동의 거부 권리</b>	개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.
<b>개인정보 수집·이용에 동의합니다</b> <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

### 2. 개인정보의 제3자 제공 동의

<b>제공받는 자</b>	학생예술동아리 수강생 및 학부모
<b>수집·이용 목적</b>	학생예술동아리 수강 관련 안내

수집 항목	담당 강좌, 강사 성명, 강사 이력
보유·이용 기간	채용기간만 보유, 이용, 보관
동의 거부 권리	개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후·맞춤형교실 운영이 원활하지 않을 수 있음
개인정보의 제3자 제공에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

2026년    월    일

성    명 :                      (서명 또는 인)

## 서울삼성학교장 귀하

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

### 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 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서울삼성학교장 귀하

#### 공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로 부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mmx297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]