

복식수업 보조강사 채용 공고

2026학년도 유촌초등학교 복식수업 보조강사 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026. 8. 31.

유촌초등학교장

1. 채용 분야 및 채용 예정 인원: 복식수업 보조강사 1명

2. 채용 기간 : 2026년 9월 8일 ~ 2027년 1월 8일(예산 범위 내)

3. 자격 요건

- (1순위) 초등학교사 자격 소지자
 - (2순위) 중등 · 유아 · 특수교사 자격 소지자
 - (3순위) 대학 졸업자 또는 동등 이상의 학력으로 담당 과목 동일 또는 유사한 과목을 전공한 자
 - (4순위) 전문대학 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 담당 과목과 관련 분야에 2년 이상 실무경력이 있는 자
 - (5순위) 고등학교 졸업자로서 관련 분야 4년 이상 실무경력이 있는 자
- ※ 계약제 교원 운영 지침의 강사 자격에 준함

4. 근무조건 및 역할

가. 보수: 시간당 25,000원(주당 14시간 이하)

나. 근무시간: 주 5일(월~금)

다. 역할: ◦ 단독 수업 불가(단, 초·중 등교사 자격증 소지자는 가능)

- 수업 보조: 수업 중 개별 학생 학습지도, 기초학력 교과 지도
- 학생 성장 지원을 위한 협력수업과 평가 방법 개선 지원
- 방과 후 천천히 배우는 학생 개별지도

라. 퇴직 및 기타사항: - 복식수업 보조강사는 단시간 근로자로 퇴직금 지급 대상에서 제외,

- 근로기준법 일부적용 제외(주휴일, 연차 유급 휴가), 고용보험 가입 제외, 복식 수업(학급) 해소시 당면 계약 종료됨

※ 단, 산재보험은 적용(기관 부담금만 해당), 기관 부담 산재 보험은 지급 예산 범위 내에서 편성하여 가입 지원

5. 서류 접수 기간 및 장소

가. 접수기간: 2026. 9. 1.(화) 08:40 ~ 2026. 9. 3.(목) 14:00

나. 접수장소: 유촌초등학교 교무실(☎ 033-442-0888) *오후 접수는 16:40까지만 접수함.

우편접수: 강원특별자치도 화천군 간동면 파로호로 935-9(유촌초 교무실)

(단, 9. 3.(목) 14:00 이내 도착분에 한함)

다. 제출서류

- 1) 응시원서(붙임 1 신청서 서식, 사진부착) 1부
- 2) 자격증사본(원본대조) 1통 또는 최종학력 증명서(졸업장사본 가능) 1통
(해당자에 한함). 또는 기술·기능 보유자 및 전문가를 입증할 수 있는 관련 증빙자료
- 3) 채용신체검사서 1통 (공무원 채용 신체검사서에 준함)

4) 주민등록초본 1통 (주민등록증 복사 가능)

5) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1통

6) 경력증명서(해당자에 한함) 1통

*제출서류 중 '1), 2)'를 먼저 제출하고, 나머지 '3), 4), 5), 6)'은 채용이 확정 시 제출

※ 기초심사자료(응시자 제출서류)를 거짓으로 작성 시 불합격 처리하고, 후 순위자 임용 또는 재공고를 통하여 임용.

라. 기타 사항: 직접 제출 또는 우편 접수 가능(접수기한 참조)

6. 전형방법

가. 1차 심사: 서류심사

◦ 1차 합격자 발표: 2026. 9. 3.(금) 15:00 합격자에 한해 개별 통보

나. 2차 심사: 면접 심사

◦ 대상: 서류심사 합격자

◦ 면접심사 일시: 2026. 9. 4.(금) 14:00 -, 본교 과학실

◦ 최종 합격자 발표: 2026. 9. 4.(금) 16:00 전 개별통보

◦ 지원자가 1명일 경우 면접 심사 후 가, 부로 결정함

◦ 면접에 불참하면 복식강사 지원을 철회한 것으로 간주함

7. 유의 사항

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, 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 법규를 위반한 자는 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.

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

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

마. 복식강사로 임용되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나, 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.

바. 기타 복무 관련 사항은 2026 복식수업 보조강사 지원 계획에 따릅니다.

사. 기타 문의 사항은 유촌초등학교로 문의 바랍니다.(☎ 033-442-0888)

2026년 8월 31일

유 촌 초 등 학 교 장

[붙임 1]

응시원서

직 종	복식수업 보조강사	접수 번호 (작성하지 않음)	
-----	-----------	--------------------	--

사 진 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 항	성명	한 글		생년월일		성별		
		한 자							
		주 소							
		e-Mail					초등학생 자녀	유 무	
		자택전화				휴 대 폰			

학 력 사 항	재학 기간	학 교 명	전 공	구 분(√표시)	소재지
	년 월 ~ 년 월	고등학교		졸업/재학/수료/중퇴	
	년 월 ~ 년 월	대학교		졸업/재학/수료/중퇴	
	년 월 ~ 년 월	대학원		졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	근무 기간(년월일)	근무 학교명	직종	경력인정기간	비 고
				년 월 일	경 력 증명서 첨 부
				년 월 일	
				년 월 일	
				년 월 일	
				년 월 일	
				년 월 일	
				년 월 일	
				년 월 일	
				년 월 일	

자	직종 관련	직종 관련
---	-------	-------

[붙임 2]

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

□ 개인정보 수집·이용 동의

- 수집·이용 목적 : 복식수업보조강사 채용 지원서 작성
- 수집 항목
 - 학교, 성명, 생년월일, 성별, 전화번호, 주소, 자격취득사항
 - 우선순위에 포함되는 대상자는 해당 증명서
- 보유 및 이용 기간
 - 선정 완료시까지 보관 후 파기
 - 그 외의 항목도 파기
- 동의를 거부할 권리가 있으며 거부시 선발에 제한될 수 있음

개인정보 수집·이용
동의

☐동의 ☐동의하지 않음

성 명 : (인)

※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법적대리인의 동의가 필요합니다.

법정대리인(보호자)성명 : (인)

관 계 :

□ 개인정보 제3자 제공 동의

□ 개인정보의 제공

- 개인정보를 제공받는 자: 유촌초등학교
- 제공 목적 : 복식수업보조강사 채용 지원서 작성
- 제공 항목
 - 학교, 성명, 생년월일, 성별, 전화번호, 주소, 자격취득사항
 - 주민등록번호(세대주 및 주소변동사항)
- 보유 및 이용 기간
 - 선정 완료시까지 보관 후 파기
 - 그 외의 항목도 파기
- 동의를 거부할 권리가 있으며 거부시 선발에 제한될 수 있음

개인정보 제3자 제공 동의

☐동의 ☐동의하지 않음

성 명 :

(인)

[붙임 3]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <신설 2018. 3. 21.>

(앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 유촌초등학교 취업자로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회와 유촌초등학교 예정자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

-
1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
 2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
 3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 신청, 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
 4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.
-

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[붙임 4]

지원서류 반환 청구서

접수번호:		접수일자:	
청구인	성명	생년월일	
주소			
반환장소 주소와 다른 경우 기재			
반환청구서류			

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제 11조 및 같은 법 시행령 제 2조 및 제 4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년 1월 1일

청구인 (서명 또는 인)

유촌초등학교장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 시행령 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 시행령 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 제5조2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.