

선유중학교 공고

시간강사 [도덕 또는 사회(일반사회/지리/역사)] 채용 공고

2026학년도 2학기 선유중학교 시간강사[도덕 또는 사회(일반사회, 지리, 역사)] 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 7일

선 유 중 학 교 장

1. 채용

가. 채용권자: 선유중학교장

나. 채용방식: 공개 채용

다. 채용분야 및 채용 예정인원:

라. 채용 응시 자격: 내국인으로서 채용 분야 교원자격증(도덕, 사회) 소지자

과목	채용 인원	수업 시수 (주당)	비고
도덕	1	8시간 (2학년 5시간, 1학년 3시간)	-도덕 수업이 가능한 사회(일반사회, 지리, 역사) 과목 교원자격증 소지자 지원 가능함. (단, 상치교원의 경우 호봉경력 인정률 80%) -근무 요일 협의 가능

※ 교원자격증 취득 예정자는 공고 시 자격 요건에 포함할 수 있으나 채용 기간 시작일 이전에 자격증을 취득한 자에 한하여 채용할 수 있음

2. 근무 조건

가. 신분

- 고등학교 이하 각급학교의 임용권자가 예산의 범위 내에서 기간을 정하여 임용(교육공무원법 제32조 제1항)

- 시간강사의 교권은 존중되어야 하며, 교원은 그 전문적 지위나 신분에 영향을 미치는 부당한 간섭을 받지 아니함(교육공무원법 제43조 제1항)
- 시간강사는 정규 교원으로 임용됨에 있어 어떠한 우선권도 인정되지 않음(교육공무원법 제32조 제2항)
- 임용 기간이 끝나면 당연히 퇴직(교육공무원법 제32조 제3항)
- 임용 기간이 끝나면 당연히 퇴직(교육공무원법 제32조 제3항)

나. 계약: 학교장과 계약

다. 계약 기간: **2026.08.18.~ 2027.01.07.**

라. 보수: 시간당 25,000원

마. 근무 시간: 시간제 근무

바. 복무: 원칙적으로 계약에 의하되, 교원 복무 사항 등을 준용

3. 응모 자격 및 채용의 제한(계약해지 사유 포함)

가. 응모 자격: 임용 상한 연령(교육공무원의 정년 62세와 동일하게 학기말까지 적용) 미 해당자. **다만, 2026학년도는 한시적으로 1차 공고 모집 시부터 예외적으로 만65세까지 임용 가능** (1차 공고 시 적격자 없을 경우 2차부터 만69세까지 임용 가능)

나. 자격: 해당 교과 교원 자격증 소지자

다. 채용의 제한: 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응모할 수 없음

- 1) 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 2) 「교육공무원법」 제10조의3(채용의 제한) 제1항 및 10조의4(결격사유)에 해당하는 자
- 3) 「교육공무원 임용령」 제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당하는 자
- 4) 병역복무 중인 경우 채용일까지 미전역 예정자
- 5) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) 제1항 해당자
- 6) 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등) 제1항 해당자
- 7) 퇴직일로부터 2년이 경과하지 않은 명예퇴직 교원

※ 단, 2026학년도에는 예외적으로 임용 가능

※ 명예퇴직교원 채용은 교육청 보고 사항임

8) 채용비리와 관련하여 임용계약이 해지되었던 기간제교원

9) 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

라. 계약의 해지 사유

1) 업무를 태만히 하거나 업무 수행 능력이 부족한 때

2) 신체·정신상의 이상으로 계약기간 내에 계약 내용을 수행하기 곤란한 때

3) 복무상 의무에 위반한 때

4) 채용 결격 사유에 해당되거나 형사 사건으로 기소된 때, 다만, 약식 명령이 청구된 경우에는 제외 (단, 혈중 알콜 농도 **0.03%이상**으로 음주운전 적발 시는 해임 가능)

5) 휴직, 파견, 휴가 등의 사유소멸로 해당교원이 소속학교 또는 다른 학교로 조기 복직·복귀하게 된 때

6) 특별한 이유없이 1주일 이상 연속하여 근무하지 않는 경우

7) 채용과정에서 금품 제공 등 부당한 방법으로 채용된 경우나 근무과정에서 부당행위가 적발된 경우

8) 직무의 내외를 불문하고 사회적으로 물의를 일으킨 경우(예, 성범죄로 수사 중인 경우)

9) 채용 전 성 관련 비위사실이 드러나거나 근무과정에서 성 비위 관련 범죄를 저지르게 된 경우

10) 기타 계약서에 의한 임무를 성실하게 수행하지 아니한 경우

4. 채용 일정

순서	일정	추진 내용	비고
1	2026.07.07.(화) 9시 ~ 2026.07.09.(목) 16시	채용 공고 : 서울교육일자리포털 홈페이지 서류 접수 : 전자우편 및 방문 접수 yhlee@sen.go.kr 선유중학교 교무실 ☎02-2633-4147 대리 접수인 준비물: 지원자 인장, 대리인 신분증, 위임 증	
2	2026.07.10.(금)	서류 심사	
3	2026.07.10.(금) 16시	서류 심사 합격자 발표	개별 통보

순서	일정	추진 내용	비고
4	2026.07.13.(월)	면접 심사	개별 통보
5	2026.07.13.(월) 16시	최종 합격자 발표	개별 통보
6	2026.07.14.(화) 10시	채용 계약	

5. 제출 서류

구분	제출서류	제출일
지원자 공통	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원서 및 자기소개서(소정양식)【붙임】 	원서접수기간
서류전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교원자격증 사본 또는 자격 인정 조서 ◦ 최종학력증명서 ◦ 경력증명서 	면접시험당일
최종 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 최종학력증명서, 경력증명서 ◦ 자격증사본 또는 자격인정조서 ◦ 채용신체검사서(유효기간 : 1년 이내) ◦ 병적증명서 또는 주민등록표 초본(호봉획정 필요 시) ◦ 호봉 획정을 위한 경력기간 합산신청서 및 호봉획정표 ◦ 결격사유조회 결과(1개월 이상 임용 시) ◦ 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 결과 ◦ 근무실적평가 동의서(6개월 이상 근무자 또는 필요시) ◦ 마약류 중독여부 확인 결과 통보서 또는 진단서 ◦ 가족채용 제한 여부 확인서 	임용자격구분 (비경력자, 임용대기자, 기간제교원경력자, 퇴직교원 등)에 따라 구비서류가 상이하므로 추후 학교 안내에 따름

6. 채용의 우대

가. 취업지원대상자는 관련 법률(「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」)에 의거 우대합니다. (보훈(지)청에서 발급하는 취업지원대상자 증명서 제출 시)

7. 제출서류의 반환 안내

가. 관계법령에 의거 합격자 발표 일주일 이내에 붙임 채용서류 반환청구서를 작성하

여 채용서류의 반환을 요구할 수 있습니다.

8. 유의 사항

- 가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 임용 희망자 본인의 책임입니다.
- 나. 임용 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 **반환청구기간이 지나면** 일체 반환하지 않습니다.
- 다. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 법규를 위반한 경우, 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.
- 라. 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 바. 시간강사로 임용되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나, 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 사. 기타 자세한 사항은 선유중학교로 문의(전화 02-2633-4147)

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)

선유중학교장 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.

작성자 : (서명)

선유중학교장 귀하

지원서 작성요령

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

<<작성 요령>>

- ① 주 소: 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 기재
- ② 학력사항: 고등학교 학력부터 기재 (**출신학교명은 기재하지 않음**)
- ③ 경력사항: 학교, 공공기관, 민간회사 등 근무경력 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자 격: 해당 교원자격, 어학자격, 기타자격을 기재하되, 해당 교과 교원자격증 사본 제출(학교에서 요청 시)

자 기 소 개 서

성 명 : 0 0 0

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

- 자기 소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨 크기 13, 줄간격 160%, 글씨체 휴먼명조, 글자색 검정

20 년 월 일

작 성 자 : 0 0 0