

동호초등학교 공고 제2026-002호

동호초등학교 복식수업학급 지원 강사 채용 공고(2차)

2026학년도 2학기 동호초등학교 복식수업학급 지원 강사를 다음과 같이 채용 공고합니다.

1. 채용 분야 및 응시 자격

채용분야	채용인원	근무학교	근무시간	계약기간
복식수업학급 지원 강사	1 명	동호초등학교	전일제(08:30~16:30)	2026. 9. 1.~2027. 2. 28.(6개월)

가. 초등교원자격 소지자

나. 지원 상한연령: **제한 없음**

- 명예퇴직교원 및 정년퇴직교원 만62세 이상 채용은 2026년 한시적 운영

※ 단, 명예퇴직교원 및 정년퇴직교원의 경우 1, 2순위의 지원자가 없는 경우, 채용 가능

다. 임용 제한기간: **2년 이하**(전라북도교육청 소속 기관 전체)

단, 「고령자고용촉진법」 대상자의 경우 2년 초과 가능

라. 임용순위: 1. 임용대기자 2. 초등교원자격 소지자 3. 명예퇴직교원 및 정년퇴직자

2. 근무조건

가. 임용권자: 학교장

나. 보수: 월정액 지급(2,476,800원)

- 10,320원×8시간×30일(유급휴일 수당 포함)

다. 후생복지

- 국민연금·건강보험(장기요양)·고용보험·산재보험 4대 보험 의무 가입

- 퇴직금: 근로 계약기간 1년 이상인 경우 퇴직 시 해당되는 일 수만큼 지급

라. 공제

- 국민연금·건강보험(장기요양)·고용보험 개인부담금

마. 임금 지급일

- 매월 말일 강사가 지정하는 본인 명의의 금융기관 예금계좌로 지급
- 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급

※ 복식수업학급 지원 강사는 기간제교사 성과상여금 지급대상에 포함되지 않음

3. 채용의 제한 : 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응모 불가

-
- 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「교육공무원법」 제10조의3(채용의 제한) 제1항 및 10조의4(결격사유)에 해당하는 사람
 - 「교육공무원 임용령」 제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항에 해당하는 사람
 - 「사립학교법」 제54조의3 제5항 해당하는 사람
 - 「아동복지법」 제29조의3에 따라 유치원 및 학교에 취업이 제한된 사람
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 유치원 및 학교에 취업이 제한된 사람
 - 병역복무 중인 경우 채용일까지 미전역 예정인 사람
 - 채용비리와 관련하여 임용 계약이 해지되어 현재 채용제한된 사람
 - 각종 비위사건, 업무태만 등으로 인해 임용 계약이 해지되었던 사람
 - 정년퇴직교원(단, 2026년 한시적으로 허용)
 - 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 사람
-

4. 전형방법

가. 1차 시험: 서류전형 (모집정원의 2배수 선정)

나. 2차 시험: 면접

근무학교	심사방법	배점	일시	장소	비고
동호초	면접	100점	2026.8.31.(금) 15:00	과학실	1층

※ 2차 시험은 100점 만점으로 최종 선발하며 1차 서류전형 점수는 미반영

※ 2차 시험 점수가 60점 미만 시 미선발

※ 채용업무 진행 상황 및 해당학교 사정에 따라 면접일시 및 장소는 변동될 수 있음

5. 제출서류

가. 1차 시험 응시자 제출서류

- 1) 응시원서 1부. (붙임서식) ※ 연락가능한 휴대폰 번호 반드시 기재
- 2) 자기소개서 1부. (붙임서식)

나. 2차(면접) 시험 응시자 제출서류

- 1) 본인을 확인할 수 있는 신분증 등 지참
- 2) 응시원서에 작성한 모든 내용의 입증자료

다. 최종합격자 제출서류

- 1) 교원자격증 사본 1부.
- 2) 최종학력증명서(졸업증명서) 사본 1부.
- 3) 행정정보공동이용 사전동의서 및 성범죄·아동학대 전력조회 동의서 1부.
- 4) 마약·대마·향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 검사결과통보서 또는 진단서 1부.
(4개월 이내)
- 5) 채용 건강검진 대체 통보서 1부.
- 6) 경력증명서(해당자에 한함) 1부.
- 7) 보안서약서 1부.
- 8) 통장사본 1부.

6. 서류접수 및 전형 일정

가. 원서접수

- 접수기간: 2026.8.26.(수) ~ 8.28.(금) 16:00까지(※접수 마감시간 엄수)
- 접수방법: 전자우편(dongho3801@korea.kr), 우편(등기), 방문접수

※ 전자우편 접수: 스캔본 제출 ★본인서명★, 면접 시 원본 제출, 접수 마감시간 도착분에 한함

- ▶ 전자우편 제출 시 제목을 '동호초 복식수업학급 지원 강사 응시원서 제출(홍길동)'로 하여 발송
- ▶ '전자우편 접수시 동호초 교무실(☎ 563-6298)로 서류접수 했다는 확인 전화 요망.(미확인 시 접수에서 제외될 수 있음)

나. 1차 서류전형 합격자 발표 예정일: 2026.8.28.(금) 16:30이후 합격자에 한해 개별통보

다. 2차 면접(서류심사 합격자에 한함)

◦ 일시 및 장소는 '4. 전형방법 나. 2차 시험' 참고

★ 학교 사정으로 면접시간 및 장소가 변동될 수 있으니, 2차 시험응시자는 반드시 학교로 확인

◦ 면접서류: 1) 본인을 확인할 수 있는 신분증 등을 지참해야 함

2) 응시원서 원본, 교원자격증 사본 등 응시원서에 작성한 모든 내용
입증자료(확인 후 응시자에게 반환)

7. 합격자 발표

가. 최종합격자 발표: 2026.8.31.(월)18:00 이후 최종합격자에 한해 개별통보

나. 합격(예정)자가 채용을 포기하거나 결격사유가 있는 경우, 후순위자를 채용할 수 있음

8. 유의사항

가. 임용대기자는 우선 임용됩니다.

나. 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 통보합니다.

다. 기재 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.

라. 제출서류의 기재 착오, 누락, 서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.

마. 최종합격자로 발표된 이후에도 결격사유가 있는 자는 합격을 취소합니다.

바. 기타 사항은 동호초등학교 교무실(☎ 563-6298)로 문의하시기 바랍니다.

동 호 초 등 학 교 장

< 채용서류 반환에 관한 고지 >

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 응시자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 채용 응시자 중 최종 합격하지 못한 응시자는 최종합격자 발표일 이후 14일부터 60일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 교육청의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 기타 교육청에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
(반환청구기간 종료 후에는 반환이 불가하오니 이 점 양해 바랍니다.)
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서 (「**채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙**」 별지 제3호 서식, 공고문 [별지2])를 작성하여 팩스(063-561-0709) 또는 직접 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
4. 우리 교육청은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일 이후 60일까지 채용서류를 보관하게 되며, 반환하지 않은 채용서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기할 예정입니다.

[붙임서식] 응시원서 (양식 통일)

응시원서

지원학교	동호초등학교	※접수번호: 동호초등학교-
소지 교원자격증		
임용대기자	임용대기 순위()번	

인 적 사 항	성명		생년월일	· · · (남 / 여)
	현 주소	(우:)		
	연락처(휴대폰)		e-Mail	

학력사항 (출신학교명 기재 불가)	학교	재학기간	전공(학과)	수학구분
	고등학교			졸업/재학/수료/중퇴
	대학교			졸업/재학/수료/중퇴
	대학원			졸업/재학/수료/중퇴

경 력 사 항	직장명	근무기간	근무부서	담당업무 (주당 근무시간 기재)
		(년 월 일)		
		(년 월 일)		
		(년 월 일)		
		(년 월 일)		
	누계	년 월 일	※채용과목 관련 경력만 기재	

자 격 증 · 어 학	자격증			어학		
	자격명	취득일자	발급기관	시험명	점수	취득일자

※ 위 기재 사항은 사실과 틀림없으며, 공고의 채용 제한 사유 및 지원 자격을 확인 하였고 허위 내용이 있을 경우, 계약해지 사유가 될 수 있음을 확인합니다.

응모불가 대상인 채용제한자 해당여부 조회에 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

<개인정보 수집·이용·제공 동의서>

1. 수집·이용·제공 목적: 복식수업학급 지원 강사 채용을 위한 자료로 활용
2. 수집·이용·제공 항목: 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 이메일, 학력, 경력, 자격증, 어학
3. 보유 및 이용기간: 응시원서 접수 후 개인정보의 수집·이용·제공 목적을 달성할 때까지

※ 개인정보보호법 제15조 제1항(개인정보의 수집·이용) 및 제17조(개인정보의 제공)에 따라 계약제교원 채용을 위한 개인정보의 수집·이용 및 제3자(심사위원 및 채용학교) 제공을 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 동의를 거부할 수 있으며, 거부 시 응시 대상에서 제외됩니다.

2026년 월 일

작성자 : (서명)

- 주소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- 사진 부착란 제외, **출신학교명은 기재하지 않음**, 파란색 선 안의 내용은 접수기관에서 작성
- 경력사항: 학교 등 공공기관 근무경력 우선 기재 후 민간기관 근무경력 기재 순(채용과목 관련만 기재)
- 자격·어학: 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재

【 붙임서식 】 자기소개서

자 기 소 개 서

지원분야	성 명	(인)
------	-----	-----

1. 자신의 교직원	
2. 지원 사유	

3. 수업방법 지도, 학생지도 계획	
4. 전공 관련 및 교직 분야에 대한 지식, 경험, 실적	

* 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3(출신지역 등 개인정보 요구 금지) 및 제6조(채용서류의 거짓 작성 금지)에 근거하여 법률에서 금지하고 있는 내용을 작성하지 않도록 유의 바랍니다.

【 붙임 】 성범죄경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2022. 3. 14.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)

	연락처(휴대전화 등)
--	-------------

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력의 통합 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, 아동학대관련범죄 전력 조회 등을 위하여 사용됩니다.
- 4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

【 붙임 】 행정정보 공동이용 사전동의서

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 동호초등학교

2. 이용사무(이용목적) : 결격사유 유무 조회(강사 채용)

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	결격사유 유무 조회	2	범죄경력 유무 조회

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(☒ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

- 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동 이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른경우 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)

동호초등학교장 귀하

-
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 전달 받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.