

2026학년도 2학기 영산초 복식수업학급지원강사 채용 공고

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

1. 채용 분야 및 응시 자격

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

※ 채용기간은 학교사정에 따라 변경 가능합니다.

2. 응시 자격

가. 자격기준: **초등학교 교사 자격 소지자**

나. 지원 상한연령: **제한 없음**

- 명예퇴직교원 및 만62세 이상(정년퇴직자포함) 응시 가능(2026년 한시적 운영)

※ 단, 명예퇴직교원의 경우 1, 2순위의 지원자가 없는 경우, 채용 가능

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

단, 「고령자고용촉진법」대상자의 경우 2년 초과 가능

라. 임용순위: 1. 임용대기자 2. 초등교사 자격증 소지자(정년퇴직교원 포함) 3. 명예퇴직교원

※ 복식수업학급 지원 강사는 「교육공무원법」 제32조의 **기간제교원이 아님**

3. 근무조건

가. 임용권자: 학교장

나. 보수: 월정액 지급(2,476,800원)

- 10,320원×8시간×30일(유급휴일 수당 포함)

※ 방학 중 결근 시 급여를 일할 계산하여 지급

다. 후생복지

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

- 퇴직금: 근로 계약기간 1년 이상인 경우 퇴직 시 해당되는 일수만큼 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

바. 복무

- 휴업일(방학 등)의 복무처리: 복식수업학급 지원강사는「교육공무원법」 제32조의 기간제교원이 아니고, 공무원이 아닌 근로자이므로 방학중 「교육공무원법」제 41조로 복무처리 불가하며, 방학 중 결근 시 급여를 일할 계산하여 처리해야 함

사. 기타: 본 규정에 명시되지 않은 사항은 「계약제교원 운영 지침」 및 「2026학년도 초등학교 복식수업학급 지원 강사 운영 계획」준용

4. 채용의 제한 : 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응모 불가(필수 확인내용)

ㄱ국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

ㄴ교육공무원법」 제10조의3(채용의 제한) 제1항 및 10조의4(결격사유)에 해당하는 사람

ㄷ교육공무원 임용령」 제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항에 해당하는 사람

ㄹ사립학교법」 제54조의3 제5항 해당하는 사람

ㄴ아동복지법」제29조의3에 따라 유치원 및 학교에 취업이 제한된 사람

ㄴ아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 유치원 및 학교에 취업이 제한된 사람

ㅇ 병역복무 중인 경우 채용일까지 미전역 예정인 사람

ㅇ 채용비리와 관련하여 임용 계약이 해지되어 현재 채용제한된 사람

ㅇ 각종 비위사건, 업무태만 등으로 인해 임용 계약이 해지되었던 사람

ㅇ 정년퇴직교원(단, 2026년 한시적으로 허용)

※ 2026년 한시적으로 명예퇴직교원도 허용(다만, 공고 시 명예퇴직교원 외 지원자가 없는 경우에 한함)

ㅇ 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 사람

5 채용방법

가. 1차 시험: 서류전형 (모집정원의 3배수 선정)

나. 2차 시험: 면접 (점수 합계가 60점 미만 시 미선발)

채용분야	근무학교	심사방법		비고
복식수업학급 지원강사	영산초등학교	면접 (수업실연X)	100	100점 만점으로 선발하며 1차 서류 점수 미반영

6 전형일정 및 서류접수

가. 1차 시험: 서류전형 (모집정원의 3배수 선정)

○ 1차 시험 응시자 제출서류

1) 응시원서 1부. [별지 1] ※**연락가능한 전화번호 반드시 기재**

2) 자기소개서 1부. [별지 2]

3) **응시원서에 작성한 모든 내용 입증서류** (교원자격증, 해당과목 경력증명서, 사무능력 자격증 등)

○ 1차 원서접수 기간, 방법 안내

1) **접수기간: 2026.8.3.(월)~8.7.(금) 10:00까지(※ 접수 마감시간 엄수)**

2) **접수방법: 전자우편, 우편(등기)**

- 전자우편: juniper12@jbedu.kr (스캔본 제출, 계약시 원본 제출)

* 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 전자우편 접수 권장

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

전자우편 제출 시 제목을 '○○ 학교 복식수업학급지원강사 응시원서 제출(홍길동)'로 하여 발송

'홍길동님 정읍교육지원청 복식수업학급지원강사 서류접수 확인되었습니다.'라는 **답장 메일(문자 통보 이람)**이 없으면 학교업무지원센터(☎ 063-530-3069)로 확인(미확인 시 접수에서 제외될 수 있음)

※ **등기우편 접수: 접수 마감시간 도착분에 한함**

주소: 전북특별자치도 정읍시 충정로276 정읍교육지원청 학교업무지원센터

나. 1차: 서류전형 합격자 발표 예정일: **2026.8.7.(금) 18:00 ~ 합격자에 한하여 개별통보**

다. 2차: 면접 심사(서류심사 합격자에 한함) 예정일: **2026.8.10.(월) 10:00**

근무학교	심사방법	배점	일시	면접 장소	비고
영산초등학교	면접	100	2026.8.10.(월) 10:00 (※ 9:40분까지 대기실에 입 실하지 않을 경우 응시 불가)	정읍교육지원청 2층 회의실	

※ **기관 사정으로 면접시간 및 장소가 변동될 수 있으니, 2차 시험응시자는 반드시 유선으로 확인**

7 합격자 발표

가. **최종합격자 발표: 2026.8.10.(월) 18:00 이후, (합격자에 한하여 유선 개별통보)**

나. 최종합격자 제출서류: 학교에서 개별 안내

다. 합격(예정)자가 채용을 포기하는 경우, 후순위자를 채용할 수 있음.

라. 최종합격자 외 모든 지원자는 채용서류 원본 반환 요청 가능[별지 3]

(전자우편으로 제출한 경우에는 반환하지 아니함)

※ **최종합격자 제출서류**

1) 교원 자격증 사본 또는 교원자격 취득예정 증명서 1부.

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

9 유의사항

- 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 통보합니다.
- 기재 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.
- 제출서류의 기재 착오, 누락, 서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.
- 최종합격자로 발표된 이후에도 결격사유가 있는 자는 합격을 취소합니다.
- 근로관계를 유지할 수 없는 사정이 발생한 때, (담당학급학생 및 복식 원적 학급 학생의 전출 등으로 인하여 해당 학급의 학생이 존재하지 않을 경우 / 담당학급 및 원적 학급으로의 전입으로 인하여 복식학급조건이 해제되는 경우 등) 계약을 해지할 수 있음
- 기타 자세한 사항은 정읍교육지원청(☎ 530-3069)로 문의하시기 바랍니다.

2026. 8. 3.

전북특별자치도정읍교육지원청교육장

< 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**」 공고문[별지3]을 작성하여 팩스 (063-534-7974) 또는 직접 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. (팩스로 제출한 경우 반드시 유선 전화를 통하여 수신 여부 확인을 해야합니다.)
4. 우리 교육청은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일 이후 60일까지 채용서류를 보관하게 되며, 반환하지 않은 채용서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기할 예정입니다.

[별지1] 응시원서

응시원서

지원학교	_____학교	☐ 명예퇴직 ☐ 정년퇴직
소지 교원자격증	_____	
임용대기자	임용대기 순위()번	※접수번호: ○○학교

인적사항	성명		생년월일	(남 / 여)
	현 주소	(우:)		
	연락처(휴대폰)		e-Mail	

학력사항 (출신학교명 기재 불가)	학 교	재 학 기 간	전공(학과)	수학 구분
	고등학교			졸업/재학/수료/중퇴
	대학교			졸업/재학/수료/중퇴
	대학원			졸업/재학/수료/중퇴

경력사항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무 (주당 근무시간 기재)
		(년 월 일)		
		(년 월 일)		
		(년 월 일)		
		(년 월 일)		
	누 계	년 월 일	※채용과목 관련 경력만 기재	

자격증·어학	자 격 증			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	시험명	점 수	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: 기간제교사 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 기간제 채용 응시 대상에서 제외됩니다.
2025년 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)
- **자격증·어학: 해당 자격증명(사무능력 자격증 등) 또는 어학성적을 기재**

응시원서 작성요령

1. 우리교육청 공고문에 포함된 응시원서로 작성하여 제출하시기 바랍니다.
2. 응시원서에 누락, 오기 등으로 인한 책임은 본인에게 있으며 **허위사실을 기재하는 경우 합격이 취소됩니다.**

〔작 성 요 령〕

- ① 사진부착란 제외, **파란색 선 안의 내용은 접수기관에서 작성**
- ② 정년퇴직 및 명예퇴직 해당자: 해당란에 ☒ 표시
- ③ 주소: 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 기재
- ④ 학력사항: 출신학교명은 기재하지 않음. 고등학교 학력부터 기재 (대학원 졸업인 경우 대학교 학력, 대학원 졸업 내역을 모두 기재)
- ⑤ 경력사항
 - 학교 등 공공기관 근무경력 우선 기재 후 민간기관 근무경력 순으로 기재
(※ 채용과목 관련만 기재)
 - 직종: 기간제교원강사(시간제, 전일제) 등 기재
 - **주당근무시간 반드시 기재**(예: 전일제 기간제교사 주당근무시간-주 40시간)
- ⑥ 자격증/어학: 해당 자격증명(사무 능력 자격증 등) 또는 어학성적을 기재
- ⑦ 서명란에 반드시 서명 후 제출(본인 서명 미기재 시 접수 불가)

자 기 소 개 서

지원분야	_____학교 _____과목	성 명	(인)
------	-----------------	-----	-----

1. 자신의 교직원	
2. 지원 사유	
3. 수업방법 지도, 학생지도 계획	
4. 전공 관련 및 교직 분야에 대한 지식, 경험, 실적	

*주어진 양식에 1쪽 이내로 작성

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)

전북특별자치도정읍교육지원청교육장 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 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.