**인천양지초등학교 공고 제2026–31호**

# 2026학년도 다국어교육 강사 채용 공고

2026년 6월 29일

**인천양지초등학교장**

2026학년도 다국어교육 강사를 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

## 1. 모집내용

### 가. 채용 분야 및 인원

| 채용 분야 | 수업 학년 | 채용 기간 | 채용 인원 |
|---|---|---|---|
| **중국어 및 중국문화** | 3, 4 | 2026. 09. 01.~ 2026 .12 30. | 1~2명 |
| **일본어 및 일본문화** | 5, 6 | 2026. 09. 01.~ 2026 .12 24. | 1~2명 |

### 나. 근무조건

| 채용 분야 | 학년 | 수업 시간 | 요일 | 채용 인원 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| **중국어 및 중국문화** | 3 | 2026. 10. 27.~ 12. 22.<br>(2학급 × 9회 = 18시간) | 화 | 1~2 | 시간(40분)당 40,000원 지급 |
| **중국어 및 중국문화** | 4 | 2026. 11. 1.~ 12. 30.<br>(2학급 × 9회 = 18시간) | 화 | | |
| **일본어 및 일본문화** | 5 | 2026. 9. 1. ~ 12. 22.<br>(3학급 × 9회 = 27시간) | 화 | 1~2 | |
| **일본어 및 일본문화** | 6 | 2026. 10. 1.~ 12. 24.<br>(3학급 × 9회 = 27시간) | 금 | | |

※ 주 1회 수업 시 9주 운영 기준, 정해진 기간 내 수업 일정 조정 가능
※ 일정이 겹치지 않는 범위에서 중복 지원 가능

## 2. 응시자격요건

국가 공무원법 제 33조의 결격사유에 해당하지 아니한 자

## 3. 채용방법

가. 1차: 서류 심사- 채용 인원의 2~3배수 선발

나. 2차: 1차 합격자에게 한하여 심층면접 실시(면접 시 신분증, 기록한 자격증 지참)

다. 세부 일정

| 일 시 | 내 용 | 비고 |
|---|---|---|
| 2026. 6. 29(월)<br>~ 7. 3.(금) | 공고 및<br>서류접수 | ▪ **서류접수 방법** : 직접 접수 또는 이메일 접수<br>- 직접 접수 : 본교 2층 교무실<br>- 인천시 서구 승학로 197번길 11<br>- 이메일 접수 : yjinue97@ice.go.kr<br>▪ **서류 접수 시간**<br>- 6. 29.(월) ~ 7. 3.(금) 09:00~16:00 (시간엄수)<br>▪ **재공고시 서류 접수 시간**<br>- 7. 6.(월) ~ 7. 8(수) 09:00~14:00 (시간엄수) |
| 2026. 7. 6.(월)<br>~ 7. 8.(수) | 재공고 및<br>서류접수<br>(필요시) | |
| 2026. 7. 8.(수) | 1차 서류심사 | 2차 면접 대상자에게 개별 안내 |
| 2026. 7. 13.(월)<br>~ 7. 17.(금) | 2차 면접심사 | 장소, 시간 추후 통지<br>면접 내용: 수업 계획, 경력 소개, 간단한 질의응답 |
| 2026. 7. 17.(금) 이후 | 합격자 발표 | 합격자 개별 통지 |

## 4. 제출서류

**가. 1차 서류 전형 시 (이메일 접수 시 1차 합격자에 한해 원본 추후 제출)**

**1) 이력서 1부 (서식 1)**

2) 프로그램 운영계획서 1부 (서식 2)

**나. 2차 면접 전형 시 해당자에 한해 추가 제출**

1) 자기소개서 1부 (별도 양식 없음)

2) 최종 학력 증명서 사본 1부

3) 자격이나 경력 및 실적을 증빙할 수 있는 기타 서류(사본)

4) 개인정보처리동의서 1부 (서식 3)

5) 주민등록초본 1통(1년 이내 발급, 사본 불가)

6) 채용서류 반환 청구서 (서식 4-선택사항)

7) 최종합격 시 추가 제출 서류

(가) 공무원 채용 신체검사서 1부(건강진단서 대체 가능, 유효기간-발급일로부터 1년 이내)

(나) 통장사본

(다) 청렴서약서 1부 (서식5)

(라) 개인정보 수집.이용.제3자 제공동의서 (서식 6)

(마) 가족채용 제한여부 확인서 (서식 7)

(바) 범죄경력회보서 (범죄경력회보서 발급시스템 활용)

<유의 사항>

※ 붙임 서류 양식은 본교 양식에 맞춰 작성

※ 제출 서류를 반드시 모두 갖춰 접수(추후 제출 불가)

※ 구비서류는 번호순대로 정리하여 클립으로 묶은 후 서류 봉투에 넣어 제출

※ 서류 제출 시 서류 봉투 겉면에『다국어강사 채용 관련 서류 재중』작성

※ 제출된 자격증 사본은 반드시 아래 국가 또는 민간자격 사이트에서 검색이 되는 자격증이어야 함.
아래 사이트에서 검색되지 않는 자격증은 허위 자격증으로 간주하여 서류전형에서 자동 탈락될 수 있음.
서류 제출 시, 본인소지 자격증을 아래 사이트에서 검색하여 화면 캡쳐 후, 반드시 따로 첨부.

| | 국가자격 | | 민간자격 |
|---|---|---|---|
| | 국가기술자격 | 국가전문자격 | |
| 정 의 | 법령에 따라 국가가 신설하여 관리·운영하는 자격 | | 국가 외의 자가 신설하여 관리·운영하는 자격 |
| 관 리 | 한국산업인력공단에서 운영하는 큐넷(www.q-net.or.kr)에서 관리,<br>일부는 소관부처 및 시험시행기관 홈페이지에서 관리 | | 한국직업능력개발원에서 운영하는 홈페이지(www.pqi.or.kr)에서 관리 |

## 5. 기타사항

가. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라, 최종 불합격자가 채용서류 반환을 청구하는 경우, 본인 확인 후 청구일로부터 14일 이내에 제출서류를 반환함. 채용서류 반환청구를 희망할 경우, 채용서류 반환 청구서(서식 6)를 제출해야 함.

나. 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 합격을 취소하거나 계약을 해지함

.

다. 최종합격자 통지 후라도 추후 성범죄경력조회 및 신원조회, 채용신체검사결과 등을 통하여 결격 사유가 있을 경우 채용을 취소함.

라. 적격자가 없을 경우 또는 채용 후 결격사유로 인해 채용이 취소된 경우 해당 분야에 대하여 재공고 할 수 있음.(강좌 지원 강사가 1명일 경우에도 학교 심사 기준에 의거 선정되지 않을 수 있음.)

마. 공고된 사항의 불이행, 제출 서류의 기재 착오, 누락, 서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자의 책임으로 함.

바. 순위자를 채용하지 못하게 될 경우, 차순위자를 채용할 수 있음.

사. 학교와 개별적으로 계약을 맺은 강사가 학원이나 영리 단체에 소속되었거나 인력송출업체 파견강사일 경우 계약을 해지함.

6. 문의사항 : 032-628-7054

2026. 6. 29.

# 인천양지초등학교장

(서식 1)

## 강사 이력서

<table>
<tr><td rowspan="3">인 적<br>사 항</td><td>이름</td><td>한글:<br>한자:</td><td>생년월일</td><td></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>현주소</td><td colspan="5">(우:  -  )</td></tr>
<tr><td>E-Mail</td><td></td><td>병역<br>사항</td><td colspan="3">필,  면제,  미필<br>(면제 사유)</td></tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 자택전화 | | | | |
| | | | 휴대폰 | | |
| 학 력 사 항 | 학교명 | 재학기간 | 전공 | 수학구분 | |
| | | ~ | | 졸업/재학/수료/중퇴 | |
| | | ~ | | 졸업/재학/수료/중퇴 | |
| | | ~ | | 졸업/재학/수료/중퇴 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 경 력 사 항 | 다국어 교육 관련 강사 경력 | | | |
| | 직장명 | 근무 기간 | 다국어 분야 | 주당 수업 시간 |
| | | ~ | | |
| | | ~ | | |
| | | ~ | | |
| | | | | |
| | | ~ | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 자 격 사 항 | 자 격 명 | 취득 일자 | 발급 기관 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

위 기재 사항에 대하여 일체의 허위 기재 사실이 없음을 확인하며, 허위 기재 사실이 발견될 시 미채용(또는 계약 해지) 처리됨을 인정합니다.

**2026 년 월 일**

**작성자 : (서명)**

**※ 이력서에 기재된 모든 내용에 관해서는 서류 전형 합격자에 한에 증빙 서류를 제출**

**(서식 2)**

# 다국어 교육 프로그램 운영계획서

2026학년도

| | | | |
|---|---|---|---|
| 다국어명 | | 지도강사 | ( 인) |

| 대 상 | ( ) 학년 | 지도시수 | 9 시간 |
|---|---|---|---|
| 지도목표 | | | |

| 차시별 지도 계획 | | | |
|---|---|---|---|
| **차시** | **활동 주제** | **학습 내용** | **준비물** |
| 1차시 | | | |
| 2차시 | | | |
| 3차시 | | | |
| 4차시 | | | |
| 5차시 | | | |
| 6차시 | | | |
| 7차시 | | | |
| 8차시 | | | |
| 9차시 | | | |

(서식 3)

# 개인정보처리동의서

※ 본교는 아래와 같은 목적으로 개인정보를 수집하여 처리하고자 합니다.

**개인정보의 수집 및 이용목적**

**[개인정보 및 고유 식별정보 수집 항목]**

1. 개인정보 : 성명, 주소, 연락처, 이메일, 사진, 학력 및 경력사항, 자격 및 수상 내역, 담당 강좌, 교육활동 관련 영상정보(사진, 동영상)
2. 고유 식별정보 : 주민등록번호

**[개인정보 및 고유 식별정보 이용 목적]**

1. 다국어교육 강사 계약 및 관리에 활용 (성범죄경력 조회 등)
2. 다국어교육 교수학습활동 및 생활 모습 안내용

**개인정보 제3자 동의**

| | 개인정보를 제공받는 자 | 제공받는 개인정보의 이용범위 |
|---|---|---|
| 1 | 다국어교육 참가자 및 학부모 | 담당프로그램, 성명 |
| 2 | 다국어교육 총괄 교사 및 담당교사 | 담당프로그램, 소속, 성명, 연락처, 이메일 |

**개인정보의 보유 및 이용기간**

■ 개인정보·고유 식별정보의 보유 및 이용 기간
- 서류 제출 시~ 2026년 12월 31일
(제출된 개인정보 중 선발되지 않은 자의 개인정보는 모집 기간 이후 즉각 폐기됩니다.)

**개인정보 제공 동의 거부 권리 및 그에 따른 제약 사항**

■ 개인정보 및 고유 식별정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 정보를 제공하지 않습니다.

■ 단, 개인정보 및 고유 식별정보 미제공시 동아리활동 안내 및 관련 내용을 원활하게 제공 받을 수 없을 수 있습니다.

| | | |
|---|---|---|
| 1. 개인정보 수집 동의 | □ 예 | □ 아니요 |
| 2. 개인정보 제 3자 제공 동의 | □ 예 | □ 아니요 |

이하 본인은 개인정보보호법 및 관련 법규에 의거하여 인천양지초등학교에서 상기 개인정보를 수집·이용 및 제공하는 것에 대해 동의합니다.

**2026 년 월 일**

**강사 본인 (인 서명)**

# 인천양지초등학교장 귀하

(서식 4-선택)

▪ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

# 채용서류 반환청구서

| 접수번호 | 접수일자 |
|---|---|

| 청구인 | 성명 | 수험번호 |
|---|---|---|
| 주 소 | | |
| 반환장소<br>(주소와 다른 경우 기재) | | |

| 반환청구서류 | |
|---|---|

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

인천양지초등학교장 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, 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(서식 5) (자필로 작성)

# 청 렴 이 행 서 약 서

본인은 인천양지초등학교에서 시행하는 다국어 강사 채용 계약에 합의함에 있어 당사자 및 관계자와의 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계 공무원에게 수품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 귀 교의 “청렴계약이행을 위한 입찰 특별유의서”를 반드시 준수하고, 본 서약을 그대로 계약 특수 조건으로 계약하여 이행할 것을 확약합니다.

만일 이를 위반하여 인천양지초등학교로부터 선정참가자격제한, 계약해지 등의 조치가 있을 경우, 본인 및 관계자가 인천양지초등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 본인을 배제하는 선정에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026 년 월 일

인천양지초등학교 다국어교육 강사 : (인)

# 인 천 양 지 초 등 학 교 장 귀 하

(서식 6) (자필로 작성)

## 개인정보 수집・이용・제3자 제공 동의서

연수 및 강사료 지급과 관련하여 개인정보 보호법에 의거 귀하의 개인정보를 아래와 같이 “수집・이용・제3자 제공”함에 동의를 얻고자 합니다. 다음의 사항을 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 확인, 서명하여 주시기 바랍니다.

### 1. 개인정보의 수집 및 이용

| 수집·이용하려는 개인정보의 항목 | 개인정보의 수집·이용 목적 | 개인정보 이용기간 및 보유기간 |
|---|---|---|
| 주민등록번호(외국인 등록번호) | 본인식별절차, 수당 지급 및 세금관리 | 수당지급 시 까지 이용 |
| 주소, 거래은행명 및 계좌번호 | 수당 지급 및 세금관리 | 수당지급시까지 이용 |
| 성명, 이메일 주소, 소속기관 | 본인식별절차 | |
| 주요학력 및 경력 | 수당 지급 및 강사소개 | 강의시까지 이용 |

**※귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.**
**○ 거부에 따른 불이익 : 위 제공사항은 수당(강사료 및 교통비) 지급에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 수당지급이 불가능함을 알려드립니다.**

동의함 □ 동의하지 않음 □

### 2. 개인정보의 제3자 제공

| 개인정보를 제공받는 자 | 제공하는 개인정보의 항목 | 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적 | 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간 및 보유기간 |
|---|---|---|---|
| 국세청 | 주민등록번호<br>(외국인 등록번호) | 세금 정산 | 세금 정산 완료 시까지<br>준영구보관 |
| | 성명, 소속기관, 주소 | 세금 정산 | 세금 정산 완료 시까지<br>준영구보관 |

**※귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.**
**○ 거부에 따른 불이익 : 위 제공사항은 수당 지급 및 세금 정산에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 수당 지급 및 세금 정산이 불가능함을 알려드립니다.**

동의함 □ 동의하지 않음 □

본인은 본 “개인정보의 수집・이용・제3자 제공 동의서”내용을 모두 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2026. . .

생년월일 : . . .

성 명 : (인/서명)

## (서식 7)

■ 인천광역시교육청 공직자의 이해충돌 방지제도 운영규정 [별지 제8호서식]

# 가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 채용기관 | 기관명 | 채용방법<br>공개채용 | 채용직위(직급) |
| | 채용사유 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 채용대상자<br>(확인인) | 성명 | 주소 | |
| | 연락처 | 생년월일 | 채용 예정일 |

**가족 채용 제한 확인사항**

| | | |
|---|---|---|
| ①<br>가족채용 | 채용대상자의 **가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자**가 있는가? | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |

| | | |
|---|---|---|
| | 채용대상자의 **가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사)** 소속의 고위공직자가 있는가? | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| ② 예외 해당 여부 | **①에서 "예"에 답변한 경우**, **다른 법률에서** 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 **공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우**인가? | [ ] 예 [ ] 아니오 |

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

채용대상자(확인인) (서명 또는 인)

**유의사항**

① "가족채용"의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.
1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]