

2026년도 지역연계 운동네 주말 초등 돌봄·교육 운영 「프로그램 지도강사」 모집 공고

인천광역시남부교육지원청과 영종구청소년수련관이 함께 하는 2026년도 지역연계 운동네 주말 초등 돌봄·교육 운영「프로그램 지도강사」를 모집을 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 모집 분야 및 인원

강좌명	모집인원	요일	운영시간	제출서류
요리교실	1명	토요일	13:00~14:30(2차시) 14:40~16:10(2차시)	가. [서식1] 프로그램 운영 제안서 1부. 나. [서식2] 개인정보 제공 동의서 1부. 다. [해당자] 자격증 사본 1부. 라. [해당자] 경력증명서 1부. ※ 위 서류는 면접 시 원본 지참
SW교육 (로봇,코딩)	1명	토요일	10:30~12:00(2차시)	

※ 운영 상황에 따라 일정 변경될 수 있음

2. 채용 기간 및 근무 조건

가. 채용기간: 2026. 8. 22.(토) ~ 9. 19.(토)

※ 운영에 따라 일정 및 시간이 변경 될 수 있음

나. 강사수당: 1차시 당 50,000원

- 교재비 및 재료비 별도, 지급 총액에서 소득세/주민세 및 고용산재보험료 공제

다. 근무시간: 주 1회, 운영 기간 중 토요일

3. 지원 자격

가. 해당 분야 전문적인 식견을 가진 자 (관련학과 졸업자 및 자격증 소지자 우대)

나. 국가 자격 기능 소지자 또는 해당 분야의 일정한 자격을 갖춘 기능 보유자

다. 방과후 프로그램, 학교 내 관련분야 지도 유경험자

라. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 결과 결격사유가 없으며, 학생 지도에 지장이 없는 건강상태를 갖춘 자

- 마. 원활한 교육프로그램 운영을 위한 교육적 요구(안전교육 직무연수 이수 등)
등을 수용할 수 있는 자
- 바. 개인위탁 외부강사 활동에 제한이 없는 자

4. 세부 추진 사항

가. 채용 절차 및 일정

일 정	기 간	비 고
서류접수	2026.7.23.(목) 09:00 ~ 2026.7.27.(월) 17:00	□ 제출방법: 방문 또는 전자우편 접수 ① 방문접수: 인천남부교육지원청 복지재정과 방과후돌봄팀 ※ 위치: 제물포고등학교 별관 3층 (인천 중구 자유공원로 58-9) - 평일 09:00~17:00, 주말 및 공휴일 제외 ② 전자우편 접수: aasa2912@ice.go.kr - 메일 제목은 모집 분야 및 성명 기재 (예시: 프로그램지도강사_(SW교육)_홍길동.pdf) - 마감일 17:00 도착분까지 유효
1차 서류심사 결과발표	2026.7.29.(수)	□ 합격자 개별 통지 (불합격의 경우 별도의 통보 없음)
2차 면접심사	2026.7.31(금)	□ 1차 합격자에 한하여 장소 및 시간 개별 통지 □ 면접 불참 시 면접 심사 제외(불합격 처리)
최종 결과발표	2026.8.3.(월)	□ 범죄 전력 조회 실시 후 결격사유 없는 경우 □ 합격자 개별 통지 (불합격의 경우 별도의 통보 없음)

※ 운영 상황에 따라 일정 변경될 수 있음

나. 서류접수 방법 [접수 마감일 17:00까지 도착분에 한함]

- 방문 접수: 남부교육지원청 방과후돌봄팀 사무실, 평일 09:00 ~ 17:00 접수
(인천 제물포구 자유공원로 58-9 **제물포고등학교 별관 3층**)

- 2) 전자메일 접수: aasa2912@ice.go.kr, 마감일 17:00까지 접수
- 3) 메일 주소 오류로 인한 미접수는 추후 접수 처리되지 않으며, 위 메일은 보안상 보낸 메일 수신자 읽음 표시 확인 불가하오니 참고 바람
- 4) **(중요) 메일 제출 방식 ※ 필히 확인 후 제출**
 - ㉠ 제출서류는 순서대로 반드시 pdf 파일로 병합하여 1개의 파일로 제출
 - ㉡ 아래와 같은 사항은 접수 불가하며 무효 처리됨
 - 제출 서류를 PDF 파일이 아닌 파일로 제출 시(예: JPG, 한글파일 등)
 - 인적 사항 및 기재 내용이 공고 내용과 상이하거나, 정확하지 않을 시
 - 공고서에서 제공된 서식 이외의 서식으로 제출 시
 - ㉢ 파일명은 **채용분야_(프로그램명)_지원자명.pdf**으로 하고, 접수 기관에서 제안서 파일 수정이 불가하니 반드시 제출 방법에 맞게 제출 바람
(예시: **프로그램지도강사_(SW교육)_홍길동.pdf**)
 - ㉣ 제출된 서류 내 오류, 수정 사항 발견 시 접수된 이메일, 유선, 문자 등으로 수정 요청할 수 있음

다. 제출서류 [필히 확인]

- 1) 응시서류 접수 시
 - ㉠ [서식1] 프로그램 운영 제안서 1부
 - 인적사항(반드시 자필 서명_서명 누락 시 접수 불가)
 - 프로그램 운영계획서
 - 자기소개서
 - 인적사항 상 학력, 자격, 경력, 수상내역은 최종합격 시 증빙자료 제출
[허위기재 적발 시 불합격 처리]
 - 제출서류 미구비 또는 서명 누락 등 미비사항은 서류전형 심사 시 감점요인
 - ㉡ [서식2] 개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서 1부
 - ㉢ [해당자] 강사 활동 확인서(또는 경력증명서) 및 자격증(원본대조) 사본 1부
- 2) 최종 합격 시
 - ㉠ 위 · 수탁 계약서 2부
 - ㉡ 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서 1부

- ㉔ 건강검진기관에서 발행한 건강검진대체통보서 또는 채용신체검사서 (흉부 X-ray 포함) 1부
 - 검사일로부터 1년간 유효하며, 공무원채용신체검사서도 가능
 - 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유·무만 확인되므로 미인정
- ㉕ 잠복결핵 검사 확인서 1부
- ㉖ 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인 등록증, 국내거소 신고증 중 어느 하나에 해당하는 신분증 사본 1부
- ㉗ 통장사본 1부
- ㉘ 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조필) 사본 1부
- ㉙ 최종학력증명서 1부
- ㉚ 청렴서약서
- ㉛ 법정 의무교육(6종) 이수증
 - 4대폭력예방교육, 아동학대/긴급복지 신고의무자교육, 학교안전교육, 어린이안전교육, 개인정보보호교육

6. 유의 사항

- 가. 제출 서류의 허위 기재 또는 기재 착오, 미제출(e-mail 주소 오류로 인한 미접수 포함), 제출 방식 미숙지 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.
- 나. 제출된 서류 및 평가 내용은 미공개합니다.
- 다. 지원자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하시기 바라며, 최종 계약 여부 확정 이후 강사 지원자가 지원서류의 반환을 요구하는 경우 본인임을 확인한 후 반환합니다.
 - 1) 최종 계약이 확정된 대상자는 제외, 이메일로 지원한 경우는 반환하지 않음
 - 2) 제출서류의 반환 및 불합격자 미반환 제출서류 관리
 - ㉔ 불합격자의 제출서류 반환 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」에 의하여 선정여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간 내 불합격자가 요청 시 본인임을 확인한 후 청구일로부터 14일 이내에 반환 (다만, 이메일로 제출된 경우나 제출자가 동부 거점형 늘봄센터의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니함)

- ㉠ 제출서류 반환 청구에 따른 반환 시에는 원본을 반환하며, 원본대조필
날인 후 사본을 보관
- ㉡ 180일 이후 반환되지 않은 불합격자의 제출서류는 기록물로 관리하도록
하며, 단위과제카드(불합격자미반환채용서류관리)에 등록 후 5년간 보존
하고 보존기간 경과 후 「공공기록물 관리에 관한 법률」의 절차에
따라 평가·폐기함

- 라. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 채용에 관한 규정을
위반한 자는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 마. 1차 서류심사 실시 후 적격자가 없을 경우, 재공고 할 수 있습니다.
- 바. 최종합격자가 개인 사정으로 채용 계약을 포기한 경우, 차점자를 합격처리
할 수 있습니다.
- 사. 지원인원이 채용인원과 같거나 미달되더라도, 적격자가 없는 경우 선발하지
않을 수 있습니다.
- 아. 본 계획은 우리 기관의 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항이
있을 시 재공고 후 시행합니다.
- 자. 기타 문의사항은 남부교육지원청 방과후돌봄팀 담당자(☎032-627-1288)에
게 연락 바랍니다.

【서식1】 프로그램 운영 제안서

인적사항

①쪽

접수번호						사진
지원분야(강좌명)						
지 원 자	성 명	한글		성 별	남 / 여	
		한자		생년월일		
	E-mail					
	현주소	주 소 : 연락처 : (집) (핸드폰) 필수 기재				

학력	기 간	학 교 명	전 공 분 야	상 태
				(졸업,수료,중퇴)
				(졸업,수료,중퇴)

경 력	기 관	기 간	기 관	기 간

자격 및 면허	취 득 년 월 일	자격면허명	발급기관	비 고

관련 수상 경력	취 득 년 월 일	수 상 명	수여기관	비 고

붙임: 1. 프로그램 운영 제안서 1부.
2. 자기소개서 1부.

본인은 제출하는 운영 제안서에 허위의 사실이 없음을 확인합니다. 만약 제출한 내용이 사실과 다른 경우 선정이 취소되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

지 원 자

인천광역시남부교육지원청교육장 귀하

□ 개인정보 수집·이용 사항 고지

〔개인정보 보호법〕 제15조제1항제4호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 처리목적	개인정보 항목	수집 근거
강사 계약	- 인적사항 : 사진, 성명, 성별, 신청 프로그램, 주소, 생년월일, 학교경력, 전화 - 학력사항 : 학교명, 전공분야, 기간 - 경력사항 : 기관, 기간 - 자격 : 자격명, 취득일자, 발급기관 - 관련수상경력 : 수상명, 취득일자, 수여기관	〔개인정보 보호법〕 제15조제1항 제4호

1. 프로그램 운영계획서

②쪽

운영	강사료	(시간당, 월당 등) 원*	교재	교재명(출판사)	예정가격*
	희망요일				
	운영시간	주당 차시			
	재료비예정액	원*			

강좌 목표	
주요 교육 내용	
주요 강의 방법	
평가 방법	

프로그램 운영계획

※ 자율적으로 기술

2. 자기 소개서

③쪽

개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

【서식3】지원서류 반환 청구서 ※원본 서류 제출자 중 서류 반환 희망자

지원서류 반환 청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	생년월일
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		

반환청구서류	-지원 시 제출한 서류 일체
--------	-----------------

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

인천광역시남부교육지원청교육장 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, 사업장 으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.