

경주화랑고등학교 공고 제2026-21호

경주화랑고등학교 방과후학교 강사 채용 공고

2026학년도 경주화랑고등학교에 근무할 방과후학교 강사를 다음과 같이 채용하고자 합니다.

1. 모집분야 및 모집인원

모집 분야	모집예정인원	담당 프로그램	비고
마음공부	1명	•방과후학교-마음공부	

2. 응모자격 및 방법

가. 응모자격

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 「아동복지법」 제29조의 3에 해당되지 아니한 자로서 다음의 응시자격 요건 중 하나 이상 해당자
 - 해당 분야의 대학 졸업(예정)자
 - 해당 분야에 전공자 또는 기술·기능 보유자
 - 방과후학교 외부강사 경력자
 - 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정된 자

나. 채용방법

- 1차 시험 : 서류전형
- 2차 시험 : 면접 (서류전형 합격한 자에 한하여 개별 통보)

3. 제출서류

가. 응시자 제출서류

- 지원서 1부(붙임 서식1, 사진첨부, 연락 가능한 전화번호 반드시 기재)
- 방과후학교 프로그램 운영계획서 1부(붙임 서식2)

나. 최종합격자 제출서류

- 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
- 경력증명서 1부(해당자에 한함)
- 기본증명서 1부
- 최종학교 졸업증명서 1부
- 채용신체검사서 1부
- 성범죄 및 아동학대 관련 범죄경력조회 동의서 1부

4. 모집 세부 사항

가. 원서접수

- 공고 기간 : 2026. 8. 25.(화) ~ 2026. 8. 28.(금)
- 서류 접수 : 2026. 8. 25.(화) ~ 2026. 8. 28.(금) 16:00시까지
- 접수 장소 : 경주화랑고등학교 행정실(경상북도 경주시 장항재동길 41.)
- 접수 방법 : 본인 방문 제출, 우편 접수(8월 28일 16시 도착분에 한함)

나. 1차 : 서류전형 합격자 발표(개별 전화 통지)

다. 2차 : 면접(서류 심사 합격자에 한 함) 예정일 - 2026. 8. 31.(월) 10시

※ 면접일시 및 장소는 서류전형 합격자에게만 개별 통보

※ 선정 및 계약방법 : 1차 서류전형 합격자에 한 해 2차 면접시험을 실시하여 계약 예정자를 선정

5. 합격자 발표

◦ 최종합격자 발표(개별 전화 통지) 예정일 : 2026. 8. 31.(월) 14시 이후

※ 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

6. 계약 내용

- 계약 기간 : 2026. 9. 1. ~ 2026. 11. 27.
- 근무 시간 : 주 1회 (2시간)
- 강사료: 시간당 50,000원 (협의 후 결정/학교 사정에 따라 변동될 수 있음.)
- 계약기간은 1년 이내로 하되 평가(예: 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)를 거쳐 재계약할 수 있다

7. 계약 해지, 폐강

- 방과후학교 운영 계획에 의거하여 심의, 확정

8. 유의사항

- 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서(붙임 서식3)를 작성·제출한 경우에 한하여 반환함. 단, 반환 청구는 최종합격자 발표 후 14일 이내 가능하며, 반환 청구기간 이후에 반환되지 않은 서류는 파기 합니다.
- 기재사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.
- 제출 서류의 기재착오, 누락, 서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.
- 최종합격자로 발표된 이후에도 결격 사유가 있는 자는 합격을 취소하며, 기타 공고되지 아니한 사항은 우리 학교의 결정에 따릅니다.
- 기타 자세한 사항은 경주화랑고등학교(☎054-771-2355)로 문의 바랍니다.

2026. 8. 25.

경 주 화 랑 고 등 학 교 장

[서식1]

지 원 서

사 진 (3.5cmx4.5cm)				※응시번호	
	성 명	한 글		생 년 월 일	. . .
		한 자		성 별	남 / 여
	주 소				
	연 락 처		(자택) (휴대폰)		
최종 학력	최종학력		졸업 등		전공(학위)
	초/중/고/전문대학/4년제대학/대학원		재학/휴학/중퇴/졸업		
경 력	기 간(년 월 일)		근 무 처		업무
	~ (년 월 일)				
	~ (년 월 일)				
	~ (년 월 일)				
	~ (년 월 일)				
	~ (년 월 일)				
자격 및 면허	취득년월일		자 격 · 면 허 명		시 행 기 관
	. . .				
	. . .				
	. . .				
	. . .				
	. . .				

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2026년 월 일

성 명 : 인

경주화랑고등학교장 귀하

지 원 서 작 성 요 령

- ※ 본인이 작성하며 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- ※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

1. 경력(공고일 기준) : 응시분야와 관련된 경력 등을 기재하되, 근무처 및 업무를 명기할 것
2. 최종학력 : 본인의 해당 최종학력에 ○표하고 대학이상의 학력인 경우에는 전공(학위)을 기재할 것
3. 자격 및 면허 : 시험응시에 따른 자격증 중 본인이 소지한 유효한 자격증 및 시행기관을 기재
4. 사진란 : 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cm×4.5cm) 사진. 워드작성 시에는 사진 화일을 업로드 가능함

	방과후학교 차시별 활동계획	경주화랑고등학교
-------------	---------------------------	---------------------

프로그램		수강대상	
강 사 명		연 락 처	
수업일시		주교재•자료	
강의목표			

주	차시	학습목표	수업내용 및 활동	준비물
1	1			
	2			
2	3			
	4			
3	5			
	6			
4	7			
	8			
5	9			
	10			
6	11			
	12			
7	13			
	14			
8	15			
	16			
9	17			
	18			
10	19			
	20			
11	21			
	22			
12	23			
	24			
13	25			
	26			

14	27			
	28			

[서식3]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

경주화랑고등학교장 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.
