

[서울새솔초등학교 공고 2026-024]

서울새솔초등학교 스포츠강사 (대체 강사) 채용 공고 (재공고 3차)

서울새솔초등학교 스포츠 강사 결원 대체 기간제 근로자를
아래와 같이 채용 공고합니다.

2026년 7월 15일

서울새솔초등학교장

1. 채용예정 인원 및 담당업무 등

직 종 (채용 사유)	채용인원	담 당 업 무
스포츠강사 (기존 스포츠강사 휴직 및 휴가 대체)	1명	- 3~6학년 체육교과 협력수업(주당 21시간) - 기타 학교장이 지정하는 업무 등

2. 채용예정기간

● 2026. 8. 20. ~ 2026. 12. 31.

- * 학사일정 및 학교사정에 따라 근무기간이 변경 될 수 있음
- * 본 채용은 미발령 결원 대체에 따른 한시적 계약으로 **무기계약전환대상이 아니며**,
결원 충원 여부 및 학교 내부 사정에 따라 근무기간이 변동될 수 있음

3. 보수 및 근무조건

가. 보수지급기준: 일급제

- 기본급: 2026년 생활임금(시간당 12,570원) 적용
- 별도수당: 미지급
- 퇴직금: 1년 미만 근무자이므로 해당없음

나. 근무시간: 08:30 ~ 17:30 (휴게시간 16:30 ~ 17:30)

- 주5일(월요일~금요일, 40시간), 1일 8시간 근무

다. 지급방법: 매월 말일(휴일인 경우 전일지급) 지급

라. 기타: 4대 보험 가입, 방학 중 상시 근무

4. 응시 자격

가. 자격요건

자격 기준 확인 시 유의사항

- 사단법인 발급의 각종 유사자격증은 **체육지도자** 자격이 아님(미인정)
- **문화체육부장관(국민체육진흥공단)** 발급 자격증을 확인
- 교원자격증은 필수 소지자격이 아님 (**교원자격증 소지만으로 선발 불가**)

나. 「서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례 시행규칙」 제14조에 해당되지 않는 자

「서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례 시행규칙」 제14조(결격사유)

다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람은 교육공무직원으로 채용할 수 없다.

1. 「지방공무원법」 제31조의 결격 사유에 해당하는 사람
2. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 취업이 제한되는 사람
3. 「아동복지법」 제29조의3에 따라 취업이 제한되는 사람
4. 의료기관의 채용신체검사 결과 취업이 부적당하다고 판정된 사람
5. 징계로 해고의 처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
6. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등에 해당하는 사람

※ 비위면직자

- 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
- 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자

7. 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

다. 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은법 시행령 제25조에

다른 성범죄경력조치, 「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대 관련
범죄전력조치 결과 취업이 제한되지 아니한 자

6. 채용절차 및 일정

가. 지원서 접수

- 1) 접수기간: **2026. 7. 15.(수) ~ 7. 21.(화) 18:00 도착분까지(기간
엄수)**
- 2) 접수방법: 학교 이메일 (kjmg3606@sen.go.kr)로만 접수, 제출시
메일 제목을 (성명) 스포츠강사 지원서 제출로 통일 요
망
(예시: (홍길동) 스포츠강사 지원서 제출),
본교 방문 및 Fax 접수 불가

나. 채용절차

- 1) 1차 서류심사: 2026. 7. 22. (수)
- 2) 2차 면접심사: **2026. 7. 23. (목) 오전 중**
[※ 서류심사합격자에 한하여 개별 통보]

다. 최종합격자 발표: 2026. 7. 24.(금)

[※ 최종합격자에 한하여 개별 통보]

※ 상기 일정은 학교 사정에 따라 변동될 수 있으며, 응시 인원이 많아 합격자에
한해 개별 통보하는 점 양해 부탁드립니다.

7. 제출서류

가. 응시원서 접수 시 제출 서류

- 응시원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 각 1부

나. 최종합격자 제출 서류

- 주민등록등본 1부
- 채용 건강검진 대체 통보서 1부
- 성범죄경력 및 아동학대 범죄전력 조회 동의서 1부
- 자격증 사본 및 경력증명서 (해당자에 한함) 1부
- 통장 사본 1부

8. 시험단계 및 합격자 결정 방법

가. 서류심사

- 심사기준

평정요소	경력	직무관련 자격증	자기소개서*	합계
배점	30점	30점	40점	100점

* 자기소개서 심사기준(지원동기 및 업무이해도, 사회성 및 조직 적응력, 자기개발 및 기타(자격취득 관련))

- 서류심사기준에 따라 각 심사위원의 평정점을 합산한 점수가 높은 순위대로 서류심사 합격자로 결정
- 채용예정인원의 **3배수**를 서류심사 합격자로 처리
- 동점자가 있을 경우 합격예정인원을 초과하여도 모두 합격 처리

나. 면접심사

- 심사기준

평정요소	업무수행능력	근무자세	근무경력 및 자격증 활용	합계
배점	40점	40점	20점	100점

- 면접심사기준에 따라 심사위원의 평정점을 합산한 점수 및 취업지원 대상자가 가산점 **합산점수가 높은 순위대로 최종합격자로 결정**
- 응시인원이 채용예정인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 미채용

9. 응시자 유의사항 및 기타사항

- 가. 응시원서나 각종 증명서의 기재사항이 다르거나, 기재사항 착오·누락, 유효기간 미확인, 무자격자의 응시, 공고내용 미확인으로 인한 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.
- 나. ‘최종합격자로 결정되거나 근로계약 체결 후라도, 제출서류 검증, 범죄경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견되거나 제출된 서류내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있으며, 취소될 경우 응시자는 이에 대한 이의 제기를 할 수 없습니다.
- 다. 응시자가 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 발표한 날 이후 14일 이후 60일 이내 반환을 청구할 수 있으며, **기한 내 반환 청구하지 않는 경우는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.**
- 라. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하거나 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익 제공이나 수수 시 과태료 처분을 받을 수 있습니다.
- 마. 기타 궁금한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 주 소: 서울시 중랑구 신내역로1길 164
- 연락처: 교무실(☎ 02-490-2500)

- 붙임 1. 응시원서 1부
2. 자기소개서 1부
 3. 개인정보 수집·이용 동의서 1부
 4. 채용서류반환청구서 1부. 끝.

서식1

응시원서

1. 응시자 기본정보

응시번호	지원자는 응시번호 기재 금지		응시직종	스포츠강사 (대체 강사)
성명				
생년월일			응시구분	☐ 일반 ☐ 장애
전화번호			휴대폰번호	
주소				
취업지원대상	보훈번호		가산비율	☐ 10% ☐ 5%

2. 자격 및 면허사항

연번	자격증명	자격번호	취득일	발급기관
1				
2				
3				
4				
5				

※ 응시 자격 기준을 확인 후 기재. 업무와 관련 있다고 판단한 자격증 소지시 ‘자격 및 면허사항’ 란에 작성 가능. 증빙자료 제출하지 못할 경우 합격이 취소 되니, 증빙자료 제출 가능한 사항만 작성하세요. 필요시 행추가.

3. 경력사항

연번	근무기관명	근무기간	직종명	총 경력
1				
2				
3				
4				

5				
---	--	--	--	--

※ 경력산정 기준일은 2026. 4. 20.(월)까지, 경력사항은 증빙자료를 제출하지 못할 경우 합격이 취소되니, 증빙자료 제출이 가능한 내용만 작성. 필요시 행추가.

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 **한글파일**로 작성합니다. (자필 금지)
2. 응시자 부주의로 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 응시원서는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

※ 응시원서 및 응시 표의

(성 명) ... 한글 성명 기재

(응시구분) ... 일반 또는 장애 해당란에 ○ 표시

(생년월일) ... 주민등록상 생년월일을 기재할 것

(연 락 처) ... 응시자 본인과 상시 연락 가능한 전화번호를 기재할 것
(휴대폰번호를 기재하거나 생략 가능)

(휴대폰번호) ... 응시자 본인과 상시 연락 가능한 휴대전화 번호를 기재할 것

(주 소) ... 주민등록상 현재 거주하는 곳(도로명 주소)을 기재할 것

(취업지원대상자 등 해당여부) ... 국가유공자 등 취업지원대상자는 보훈번호 및
가산비율(5% 또는 10%) 해당란에 ○ 표시

(자격 및 면허사항) ... 응시자격을 요하는 직종의 응시자격 및 면허사항 기재
응시직종과 관련된 자격 및 면허 기재 가능 ※ 증빙자료 미제출시 합격이 취소되므로 증빙자료 제출가능한

사항만 작성

(경력사항) ... 응시 직종과 관련된 경력사항 기재 ※ 증빙자료 미제출시 합격
이 취소되므로 증빙자료 제출가능한 사항만 작성

서식2

자기소개서

□ 작성자

성명	생년월일(만00세)	응시직종	비고
	0000.00.00. (만00세)	스포츠강사 (대체 강사)	

□ 자기소개서

※ 아래 내용을 참고 후, **1500자 이내**로 작성하여 주세요. (하단 기재 요령은 삭제 후 기재)

★지원동기 및 업무이해도, 사회성 및 조직 적응력, 자기개발 및 기타 자격 취득 관련 중심 작성★

1. 자기소개서는 서류심사 시 **응시자가 관련 업무에 적합한 대상인지**, 본인의 **경력** 등을 포함하여 자신을 잘 알릴 수 있게 작성하였는지 여부 등을 종합적으로 판단할 자료이므로 신중하게 작성하시기 바랍니다.
2. 작성 시 **본인 성명, 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 해당 내용을 블라인드 처리할 예정이며, 이에 따라 발생하는 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게** 있습니다.
3. 자기소개서는 **반드시 1,500자(공백 포함) 이내**로 작성하여야 하며 자기소개서 내에 응시번호는 기재하지 않습니다.
4. 기재된 사항이 사실과 다르거나 **허위로** 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
5. 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 **응시자 본인에게 책임**이 있습니다.

서식3

개인정보 수집 및 이용 동의서

개인정보 수집 및 이용 동의서

서울새솔초등학교는 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

□ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 학교 출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

□ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

□ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

2026년 2월 일

성명: (서명 또는 인)

서울새솔초등학교장 귀하

채용서류 반환 청구서

(채용 종료 이후 반환희망자에 한하여 제출)

접수번호	접수일자
------	------

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

반환청구서류	※ 확정된 채용 대상자의 서류는 반환하지 않음 ※ 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우 또는 구직자가 자발적으로 제출한 서류는 반환 제외
--------	--

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

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서울새솔초등학교장 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.