

2026. 지역사회 돌봄기관 특성화 프로그램 개인위탁 외부강사 모집 공고

전라남도목포교육지원청 관내 해당 기관에서 활동할 2026. 지역사회 돌봄기관 특성화 프로그램 개인위탁 외부강사 모집을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 3월 30일
전라남도목포교육지원청교육장

1. 모집 분야 및 인원

가. 출강 기관 및 시수

※ 프로그램 중복 접수 불가

프로그램	인원	출강 기관	대상 학년	운영시수 (시간)		운영 요일	운영 시간	운영 기간 (2026년)	비고
				주당	연간				
난타	1	목포시다함께 돌봄센터	전학년	2	80	수	15:30~17:00	4.15.~11.30.	방학 포함
보드게임	1	목포시다함께 돌봄센터	전학년	2	80	화	15:30~17:00	4.14.~11.30.	방학 포함

※ 프로그램 운영 기간 및 운영 시간, 요일은 기관별 운영 계획에 의거하여 조정될 수 있음

2. 근무 조건

가. 신분: 지역사회 돌봄기관 특성화 프로그램 개인위탁 외부강사

※ 개인위탁 외부강사는 매년 수요자의 요구에 따라 방과후학교 강좌가 개설되므로 무기계약 대상이 아님

나. 프로그램 수: 2개 프로그램

다. 근무 장소: 다함께돌봄센터(목포시 남악1로 16번길 43-14, 옥암코아루천년가 아파트 內)

라. 근무기간: 2026. 4월 ~ 2026. 11월(세부 운영기간은 해당 기관 운영 계획에 의거함)

바. 시간당 강사료: 40,000원

3. 자격 조건

가. 필수조건

- 해당 분야 전공자, 관련 자격증 소지자, 기술·기능 보유자, 지도경험자, 수상자 등
- 직무 수행의 결격 사유나 건강에 이상이 없는 자
- 법령상 방과후학교 개인위탁 강사 활동에 제한이 없는 자

나. 학력 및 연령: 제한 없음

4. 접수 및 서류 제출 방법

가. 공고 기간: 2026. 3. 30.(월) ~ 2026. 4. 6.(월)

나. 접수 기간: 2026. 3. 30.(월) ~ 2026. 4. 6.(월) 12:00까지

※ 방문 접수는 토요일, 일요일, 평일 점심시간 12:00 ~ 13:00 접수 불가

다. 접수 장소: 전라남도목포교육지원청 학교종합지원센터(2층) 학교지원2팀

라. 접수 방법: 방문 접수, 전자우편 접수

※ 전자우편 접수는 2026. 4. 6.(월) 12:00까지 도착한 서류에 한함

※ 전자우편 접수: kodragon@korea.kr (☎ 담당자 061-280-6476, 접수여부 확인전화 필수)

- 제안서 자필서명란에 서명 후 모든 서류를 순서대로 스캔하여 한 건의 PDF파일로 제출(PDF파일 제출 시 모아찍기 형식 금지)

- 제출 파일 형식에 어긋날 경우 유효하지 않은 접수로 처리되며, 전자우편 접수가 어려울 시 방문접수 요망

- 그 외 문의 사항이 있을 경우 위 담당자 연락처(061-280-6476)로 문의

마. 일정 안내

구 분	일 정	비 고
모집 공고	2026. 3. 30.(월) ~ 4. 6.(월)	전라남도교육청(방과후학교지원센터) 및 목포교육지원청 누리집 게시
접수 기간	2026. 3. 30.(월) ~ 4. 6.(월) 12:00 까지	토요일, 일요일, 점심시간(12:00~13:00) 제외 전자우편 접수는 마감일 12:00까지 도착분에 한함
서류 심사	2026. 4. 6.(월)	3배수 선정
서류 전형 합격자 및 면접심사 상세일정 공고	2026. 4. 7.(화)	목포교육지원청 누리집 게시
면접 심사	2026. 4. 8.(수)	면접 시간 및 장소 추후 안내
최종 합격자 발표	2026. 4. 8.(수)	목포교육지원청 누리집 게시
최종 합격자 추가 서류 제출 및 강사 계약 체결	2026. 4. 13.(월) ~ 4. 14.(화)	목포교육지원청 학교종합지원센터 2층 학교지원2팀(도장 지참) ※세부 내용은 추후 안내

※ 우리교육지원청 사정에 따라 면접 일정은 조정될 수 있음

마. 제출서류

구분	제출 서류
서류전형 지원자	<p>① 프로그램 운영 제안서 1부(붙임2 참고) (인적 사항, 자기소개서, 프로그램 운영 계획서) - 인적사항중 학력, 경력, 자격 및 면허, 관련 수상경력은 증빙자료 제출 가능한 경우만 기입하며, 기간 및 취득 년월일은 증빙자료와 일치하게 기재</p> <p>② 최종학력증명서 1부(해당자에 한함) - 개인정보보호법에 따라 주민등록번호 미기재</p> <p>③ 강사 활동 확인서 원본 또는 사본 1부(해당자에 한함) - 신청 프로그램과 연관이 있는 경력만 기재</p> <p>④ 프로그램 관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)</p> <p>⑤ 개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서 1부(붙임3 참고) <외국인 강사의 경우 추가 서류> - 외국인 등록증 사본 1부 - 여권 및 비자 사본 1부 ※ 제안서 자필서명란에 서명후 모든 서류를 순서대로 정리하여 제출</p>
최종 합격자	<p>① 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부</p> <p>② 행정정보공동이용 사전동의서 1부</p> <p>③ 개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서(재정집행부서 제출용 포함) 각 1부</p> <p>④ 주민등록증 사본 1부</p> <p>⑤ 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부X-ray포함] 1부(검사일로부터 1년 유효) ※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(유효기간 최대 2년, 검진일로부터 1년이 초 과되었을 경우 결핵검진 결과서 추가 제출) 또는 채용신체검사서(유효기간 1년, 흉부X-ray포함)를 1부 제출 ※ 공무원채용신체검사서도 가능 ※ 보건소발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함 ※ 가급적 비용이 발생하지 않는 건강검진대체통보서 제출 권장</p> <p>⑤ 잠복결핵감염검진 결과서 1부(사본) ※ 기관·학교의 장 등은 그 기관·학교 등의 종사자·교직원에게 결핵검진 등을 실시하여야 함 ※ 기관·학교 등에 소속된 기간(다른 기관·학교 등으로 그 소속을 변경하여 근무한 기간을 포함한다) 중 1회 실시하여야 함(방과후강사 검진의무 대상) ※ 신규자는 채용일로부터 1개월 이내 검진 실시(생애 1회 검진으로 기 잠복결핵감염 검진확인서 제출가능)</p> <p>⑥ 통장 사본 1부</p> <p>⑦ 청렴 및 보안 서약서 1부</p> <p>⑧ 교육의 중립성 준수 서약서 ※ ①, ②, ③, ⑦, ⑧는 우리교육지원청에서 서식 제공</p>

※ 경력인정은 제출한 서류에 대해서만 적용됨

※ 최종 합격자라 하더라도 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의하여야 하며
부적격자로 판명된 경우 또는 채용 신체검사 결과 불합격 판정을 받은 경우 계약 대상자가
될 수 없음

※ 건강검진 결과 조회처: 국민건강보험 누리집(www.nhis.or.kr), 모바일앱(The건강보험)

5. 전형 방법

※ 숙지 후 작성 및 면접심사 상세일정 공고: 2026. 4. 7.(화)

- 서류 전형 합격자는 모집 예정 인원의 3배수 이내로 선정
- 서류 전형 합격자 및 면접 전형 안내는 목포교육지원청 누리집 게시

나. 2차 면접 심사

- 일시: 2026. 4. 8.(수)
- 장소: 목포교육지원청 학교종합지원센터 2층 학교폭력심의위원회실

다. 최종 합격자 발표: 2026. 4. 8.(수) 목포교육지원청 누리집 게시

6. 제출 서류의 반환 안내(붙임3 서식)

가. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거하여 채용시험에 응시한 자 중 최종 합격이 되지 못한 응시자는 **최종합격자 발표 이후 14일 이내**에 채용서류 반환청구서를 작성하여 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음

다만, 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 우리 기관의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄(반환청구기간 종료 후에는 반환이 불가함)

나. 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서를 작성하여 팩스(061-287-7329) 또는 이메일(kodragon@korea.kr)로 제출하며, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편 또는 전자메일을 통하여 발송(우편요금은 수신자 부담)

다. 응시자가 채용서류 반환을 청구하지 않을 경우 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류 파기 예정

7. 기타사항

가. 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함

나. 최종 합격 후 계약대상자가 계약을 포기, 미등록 또는 서류 미비 등으로 불합격 판정이 있을 경우 차순위자를 선정할 수 있음

다. 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함

라. 면접심사 응시자는 당일 10분 전까지 신분증(주민등록증, 운전면허증 등)을 지참하고, 응시자 대기실에 입실하여 감독관의 지시에 따라야 하며, 입실하지 않을 경우 면접 시험 자격이 상실됨

2026. 3. 30.

전라남도목포교육지원청교육장

<지역사회 돌봄교실 특성화 프로그램 제안서 작성 요령>

1. 지원서는 첨부된 서식을 다운 받아 워드프로세서 'ㅎ·글'로 작성하여 제출
※ 학력, 경력, 자격 및 면허, 관련 수상경력은 기재 시 증빙 서류 제출이 가능한 사항만 기재
3. 지원자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 지원자 본인의 불이익이 됨
4. '제안서'는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함

<<작성 요령>>

- ① 접수번호: **지원자가 기재하지 않음**
- ② 응시번호, 프로그램명
 - ▶ **공고문 응시번호, 프로그램명을 확인하여 기재**
- ③ 인적 사항
 - ▶ 주 소: 현재 실거주지(주민등록상의 주소 아님)의 도로명 주소 기재
- ④ 학력 사항
 - ▶ **증빙서류 제출이 가능한 학력만 기재(해당자만 작성)**
- ⑤ 경력 사항
 - ▶ **신청프로그램과 연관이 있는 증빙서류 제출이 가능한 경력만 기재(해당자만 작성)**
- ⑥ 자격·면허
 - ▶ **신청프로그램과 연관이 있는 증명서류 제출이 가능한 자격증명 또는 면허증명을 기재(해당자만 작성)**
- ⑦ 수상 내역
 - ▶ **해당 프로그램 관련 수상 내역 기재**
- ⑧ 붙임
 - ▶ **⑤,⑥,⑦ 기재란이 부족한 경우 별지 작성하여 첨부 가능**

【붙임 1】

※ 전자우편 제출 시 제안서 자필서명란에 서명후

모든 서류를 순서대로 정리하여 제출

응시 번호(미기재)	
지원 프로그램명	예시) 난타

지역사회 돌봄교실 특성화 프로그램 운영 제안서

1. 인적사항

①쪽

접수 번호	※지원자가 작성하지 않음				사 진
지 원 자	성 명	한글		성 별	남 / 여
		한자		생년월일	
	현주소	주 소: 연락처: (핸드폰)			

※ 학력·자격·경력 기재 시 증빙 서류 제출이 가능한 사항만 기재

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

경력	기 관	기 간	지도프로그램	비 고
	○○○학교	2023.3.1. ~ 2023.12.31. (○년 ○월 ○일) ※정확하게 기재		신청 프로그램과 연관이 있는 경력 기재
	칸 부족시 행추가 가능	강사활동확인서와 동일하게 작성		

자격 및 면허	취 득 년 월 일	자격·면허명	수여기관	비 고
				신청 프로그램과 연관이 있는 자격 및 면허 기재

관련 수상 경력	취 득 년 월 일	수 상 명	수여기관	비 고
				신청 프로그램과 연관이 있는 수상 경력 기재

붙임 1. 자기소개서 1부.

2. 프로그램 운영계획서 1부.

본인은 위와 같이 제안서 및 관련 서류를 제출하고, 강사 선발을 위해 목포교육지원청에서 수집하는 개인정보(성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 학력, 경력, 자격 및 면허, 관련 수상 경력 등) 수집·이용 및 제3

자 제공에 동의하며, 수집된 개인정보가 서류 및 면접심사일까지 활용되는 것에 동의합니다. 아울러 제출하는 운영 제안서에 허위의 사실이 없습니다. 만약 제출한 내용이 사실과 다른 경우 선정이 취소되어도 하등의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

지 원 자

서명

전라남도목포교육지원청교육장 귀하

2. 자기소개서

②쪽

※ 특별한 서식 없이 자유롭게 기술(1매 이내 작성)

- 자기소개, 해당 프로그램에 지원하게 된 동기 등을 자유롭게 기술
- 면접 시행 시 블라인드 면접으로 진행되므로, 자기소개서에 본인의 성명, 인적사항, 가족 관계 등을 명시할 시 불이익이 있을 수 있음

3. 프로그램 운영계획서

③ 쪽

지원 프로그램명		출강 예정기관	목포시다함께돌봄센터
지원강사 성명		총 시수	80

운영	시간당 강사료		필요교재·교구	교재명(출판사) 또는 교구명
	운영 요일			
	그 외 출강 가능 요일			
강좌 목표				
주요 교육내용				
주요 강의 방법				
평가 방법				
프로그램 운영계획				

※ 차시별 지도 계획은 20차시 까지만 작성하여 평가 자료로 활용하며, 추후 출강 기관으로 세부 계획을 제출해야함

차시	주 제	활동 내용	자료 및 준비물
1		※ 양식은 자유롭게 하여 지원한 영역의 프로그램 운영 계획을 간단히 수립해 주시기 바랍니다.	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

16			
17			
18			
19			
20			

【붙임 2】

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보의 수집·이용 동의

수집·이용 목적	◦ 방과후학교 프로그램 선정 , 계약 및 강사 관리에 활용 ◦ 방과후학교 프로그램 운영 및 생활 모습 안내 ◦ 방과후학교에 활용
수집 항목	성명(한글, 한자), 성별, 생년월일, 주소, 연락처(집, 핸드폰), 학력, 경력, 자격사항, 수상경력
보유·이용 기간	2026년 3월 30일 ~ 2027년 2월 28일
동의 거부 권리	개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후학교 강사 선발에 불이익이 있을 수 있음
개인정보 수집·이용에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

2. 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 자	방과후학교 프로그램 선정 심사위원 , 방과후학교 수강생 및 학부모
제공받는 자의 이용 목적	방과후학교 프로그램 선정 심사자료로 활용 , 방과후학교 프로그램 수강 관련 연락
제공 항목	담당강좌, 강사 성명, 연락처, 학력, 경력, 자격사항, 생년월일 등

보유·이용 기간	2026년 3월 30일 ~ 2027년 2월 28일
동의 거부 권리	개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후학교 수업 운영이 원활하지 않을 수 있음
개인정보의 제3자 제공에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

2026년 월 일

성명

(서명 또는 인)

전라남도목포교육지원청교육장 귀하

【붙임 3】

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

**2026. 지역사회 돌봄기관 특성화 프로그램
개인위탁 외부강사 선정 지원 서류 반환청구서**

접수번호	접수일자
------	------

청구인	성명	수험번호
주 소	우편번호(필수기재)	
반환장소 (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)

전라남도목포교육지원청교육장 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/m²(재활용품)]