

2026 방과후학교 강사 채용 공고문

2026학년도 영광메디텍고등학교 방과후학교 강사 채용 계획 공고

2026학년도 영광메디텍고등학교 방과후학교 강사 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

영 광 메 디 텍 고 등 학 교 장

1. 채용내용

모집 구분	운영 시간	모집 부서	자격 요건
		주중	
방과후학교 강사	방과후 16:20~19:20	병원코디네이터 병원코디네이터 자격증 강사	교원자격증 소지자 또는 강좌관련 전문자격증 소지자 방과후학교 강사 활용에 결격 사유가 없는 자

2. 근무조건

- 가. 신분 : 방과후학교 "강사"
- 나. 채용기간 : 2026. 07. 08(수) ~ 07. 15(수) (6일)
- 다. 보수 : 시간당 40,000원
- 라. 근무시간 : 16:20 ~ 19:20 (3시간/일) 18시간
(날짜별 수업시간 변경으로 인해 강사와 협의)
- 마. 근무지역 : 영광메디텍고등학교
- 바. 모집인원 : 2명

3. 응시자격 및 우대조건

- 가. 응시연령 : 제한 없음
- 나. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자

다. 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자이거나 2026. 07. 16. 이후로 입영이 연기된 자

라. 채용분야별 자격요건을 갖춘 자(해당분야 전공자 및 자격증 소지자)

4. 원서접수

가. 접수기간 : 2026. 06. 29.(월) ~ 2026. 07. 04.(토) 12:00까지

나. 접 수 처 : 영광메디텍고등학교

다. 접수방법 : 이메일 접수(zinsa@sen.go.kr)

5. 심사방법

가. 1차 심사 : 서류심사

나. 심층면접 : 2026. 07. 06.(월) 오후 4시 30분, 본교 공감카페(4층)

※ 학사일정 및 상황에 따라 비대면 진행 및 시간 변경 시 1차 합격자에게 공지 예정

다. 최종합격자 : 최종 합격자에 한하여 유선 연락 : 2026. 07. 06.(월) 20시까지

※ 최종합격자 오리엔테이션은 추후 안내 예정

6. 제출서류

가. 원서접수시 제출서류(하나의 파일로 제출)

- 2026학년도 방과후학교강사 응시원서 및 자기소개서
- 주민등록등본 1부
- 최종학력증명서 1부(대학원졸업의 경우 대학원졸업증명서 동봉)
- 경력증명서 및 병적증명서 각 1부(해당자에 한함)
- 자격증 또는 자격인정조서 사본 1부(해당자에 한함)

나. 채용 합격자 제출서류(학교의 안내에 따라 제출)

- 채용신체검사서
- 범죄경력조회동의서(양식은 본교에서 제공)
- 성범죄경력조회동의서(양식은 본교에서 제공)
- 통장사본

7. 유의사항

가. 제출서류 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다.

나. 지원 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.

다. 지원 이력서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.

- 라. 방과후학교 프로그램은 학생모집 결과에 따라 폐강될 수 있으며 강사채용도 취소될 수 있습니다.
- 마. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 바. 기타 자세한 사항은 영광메디텍고등학교 (☎ 02-994-3277)로 문의하시기 바랍니다.

1. 인적사항

①쪽

접수번호						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; height: 150px; margin: 0 auto;"> 사진 </div>
신청 프로그램						
지 원 자	성 명	한글		성 별	남 / 여	
		한자		생년월일		
현주소	주 소 : _____ 연락처 : (집) _____ (핸드폰) _____					

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	자 격 · 면 허 명	수 여 기 관	비 고

관련 수상 경력	취 득 년 월 일	수 상 명	수 여 기 관	비 고

- 붙임 : 1. 자기소개서 1부.
 2. 프로그램 운영 계획서 1부.

운영	수강료(월간)		도서	도서명(출판사)	예정가격*
	희망요일				
	운영시간	주당 차시			
	재료비예정액	원*			

* 예정가격은 학생이 부담하게 되는 도서의 최고액

강좌 목표	
주요 교육내용	
주요 강의 방법 (원격 계획 포함)	
평가 방법	

프로그램 운영 계획 (* 원격운영계획 포함)

※ 자율적으로 기술

방과후학교 프로그램 위·수탁 계약서(개인위탁)

염광메디텍고등학교장(이하 “위탁자”라 한다)과 지도강사 _____(이하 “수탁자”라 한다)는 염광메디텍고등학교 방과후학교 프로그램 위·수탁 운영에 관하여 다음과 같이 계약(이하 “본 계약”이라 한다)을 체결한다.

제1조(목적)

본 계약의 목적은 수요자가 원하는 질 높은 방과후학교 프로그램 운영을 위해 “수탁자”의 양질의 인적·물적 자원을 “위탁자”에게 공급함으로써 상호간의 공동이익을 도모하는 데 있다.

제2조 (계약기간)

본 계약기간은 (2026)년 (7)월 (8)일부터 (2026)년 (7)월 (15)일까지로 하며, 계약기간의 변동사항은 별도 협의하여 체결한다. ※ 계약기간 변동 시 기재

제3조 (수탁사항)

“수탁자”는 본 계약이 정하는 바에 따라 염광메디텍고등학교의 방과후학교 “(병원코디네이터 과정)” 업무를 처리한다.

제4조 (교육시간 및 장소)

- ① 프로그램 운영 시수는 매주 50분 단위 3시간을 (6)회에 걸쳐 하되, 지도시간은 연속 150분으로 하고 1시간은 50분을 원칙으로 한다.
- ② “수탁자”는 “위탁자”가 지정한 장소에서 각 반별로 프로그램을 운영한다.
※ 자연재난, 사회재난, 감염병으로 학교의 연간 운영계획에 의해 원격 운영으로 전환할 경우 강사도 지정장소 외에서 원격 강의를 진행할 수 있으며, 해당 원격 강의를 업무담당자가 모니터링 할 수 있도록 수강 정보를 학교에 제공한다.
- ③ 프로그램 운영 기간은 (2026)년 (7)월 (8)일부터 (2026)년 (7)월 (15)일까지 (18)차시로 하며 프로그램 운영일이 학교의 행사(현장학습, 수련활동, 축제, 시험 등)나 공휴일, 휴업일, 방학 등으로 실시하지 못하는 경우 시수에서 제외한다.
- ④ 요일과 시간은 “위탁자”와 “수탁자”의 사정이 있을 경우 협의하여 변경할 수 있다.
- ⑤ 프로그램의 개설 및 폐강은 프로그램 수강 희망인원에 따라 결정되며 수강인원이 10 명에 미달될 시에는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 결정한다.

제5조 (수탁자 준수사항)

- ① “수탁자”는 수강생의 출석확인 및 프로그램 운영 계획안을 작성하여 “위탁자”가 지정하는 자에게 제출한다.(원격 운영 시 수강 정보를 위탁자에게 제공하고 원격 운영 증빙자료를 제출해야 함)
- ② “수탁자”는 프로그램 운영 시간에 수강생을 체벌하거나 인격을 모독하는 행위를 하지 않는다.
- ③ “수탁자”는 프로그램 운영 시간 내의 안전사고에 대해 책임을 지며, 프로그램 운영 종료 후에는 사용한 장소의 정리정돈과 시설유지 및 수강생의 귀가 지도에 만전을 기한다.

제6조 (강사료 지급 및 방법)

① “수탁자”에 대한 강사료는 수강 인원 1인당 _____원(강의 시간 당 40,000 원)으로 한다.

※ 강사료 지급기준이 되는 수강인원, 운영시간 등은 학교 사정에 따라 결정하고, 수강생 중도 포기로 인해 강사료가 부족할 경우(강의 시간 당 계약 시)에 지급방법을 명시함

② 강사료 지급은 “수탁자”가 프로그램 운영을 종료(보강이 필요한 경우 보강 완료 후)한 후, 19일 이내[용역완료검사(14일 이내)와 대금지급 기간(5일 이내)]에 원천징수 금액을 제외한 금액을 월별 또는 기별로 “수탁자”의 은행계좌로 지급한다.

③ “위탁자”는 “수탁자”와 계약을 해지할 시 다음 각 호와 같이 강사료를 지급한다.

1. 제9조 제1,2,3항에 해당하는 경우 : 강의한 시간분의 0%

제7조 (보강 및 대체강사)

① “수탁자”는 불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고 등)으로 결강이 발생할 경우에는 “위탁자”와 협의하여 보강 일정을 수립하여 프로그램을 진행할 수 있다.

② 임신, 출산 등의 경우에는 대체강사를 활용할 수 있다.

제8조 (프로그램 활동 공개)

“위탁자”는 “수탁자”에게 프로그램 운영 공개를 요구할 수 있으며, 프로그램 운영 공개에 관한 세부 사항은 “위탁자”와 “수탁자”가 합의하여 결정한다.

제9조 (계약해지)

① “위탁자”는 “수탁자”에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 경우 즉시 계약 해지가 가능하다.

1. 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때

2. 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때

② “위탁자”는 “수탁자”에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 경우 “수탁자”에게 해지 사유서를 15일 전에 통지하여야 한다.

1. 특별한 사유 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때

2. 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때

3. 기타 강사의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때

③ “수탁자”는 프로그램 운영을 스스로 포기하고자 할 경우 “위탁자”에게 30일 전에 서면으로 그 사유를 통지하여야 한다. 그렇지 않을 경우 위탁자는 수탁자에게 불이익을 줄 수 있다.

④ 제2항과 제3항에 의한 계약 해지 시 상호간의 동의 절차를 거쳐야 하며, 상호간 동의가 이루어지지 않을 경우에는 학교운영위원회의 심의(자문)후 학교장이 결정한다.

제10조(손해배상)

본 계약의 당사자는 상대방의 계약위반이나 불법행위로 인한 손해에 대하여 손해배상을 청구할 수 있다.

제11조 (기타사항)

본 계약에 정하지 아니한 사항은 당사자 간 합의하에 정하고, 합의하지 아니한 경우에는 관계 법령 및 일반 상관례에 따른다.

본 계약을 증명하기 위해 “위탁자”와 “수탁자”는 상기 계약조항을 확인하고, 기명날인하여 각각

1통씩 보관한다.

2026년 월 일

(위탁자) 주 소 : 서울시 노원구 월계로 45가길 9

학 교 명 : 염광메디텍고등학교

학 교 장 : 이 정 희 (인)

(수탁자) 주 소 :

성 명 : (인)

서식 26 청 령 및 보 안 서 약 서

청 렬 및 보 안 서 약 서

방과후학교 개인 위탁 외부강사 ()은(는) 영광여자메디텍학교의 방과후학교 개인 위탁 프로그램의 계약에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공 요구 등 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 계약체결 및 계약이행 과정에서 업무 관련 담당자에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)에 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 업무상 취득한 비밀을 준수하고 보안관계 규정 및 지침을 성실히 수행하겠습니다.
4. 반부패, 청렴 실천 사항을 위반하거나, 업무상 취득한 개인정보 및 비밀을 누설할 때에는 관계 법규에 따라 처벌을 받는 것에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026. . .

서 약 자 : 성 명 (인)

염광메디텍고학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제3자제공 · 활용 동의서

행정정보공동이용시스템 이용 동의서

1. 이용기관 명칭:

2. 이용사무(이용목적):

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(주민등록 여권 외국인등록 운전면허) 번호:

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인 성 명: (서명 또는 인)

생년월일:

전화번호:

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간 즉시
신청인	성 명	주민등록번호	
대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)		
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) ※ 의료인의 경우 면허번호를 함께 적습니다.		
운영 또는 취업정보	취업(예정)기관명	취업(예정)기관 주소 (전화번호:)	
	조회 용도: 취업(예정)자에 대한 조회 (직종:)		

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 성범죄 경력 조회와 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

노 원 경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 아동·청소년 관련 기관 등 및 아동관련기관의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부. 다만, 성평등가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등은 제외한다. 2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	성평등가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련 시설·기관 또는 사업장의 장임을 증명할 수 있는 자료	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 아동·청소년 관련 시설·기관·사업장 및 아동 관련 시설·기관의 장임을 증명하는 자료를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 자료를 직접 제출해야 합니다.

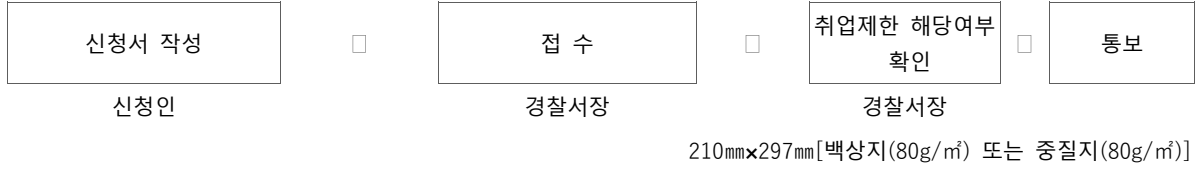
아동·청소년 관련 기관 또는 사업장의 장 본인 (서명 또는 인)

유의사항

- 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
- 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.
- 운영예정 또는 취업(예정) 기관이 의료기관인 경우 대상자는 의료인만 해당하며, 의료인 대상자의 주민등록번호와

함께 면허번호를 적습니다.

처리절차



서 약 서

본인은 영광메디텍고등학교장과 「**채용계약**」을 체결함에 있어 초·중등 교육법 제22조, 교육공무원법 제10의4 및 국가공무원법 제33조에 해당하는 결격사유가 없음을 확인하며, 계약기간 중 채용 결격사유가 발생할 경우 계약 취소됨을 조건으로 계약함을 서약합니다.

2026. . .

성 명 : (서명)

생 년 월 일 :

주 소 :

영광메디텍고등학교 귀중

