

방과후학교(태권도) 외부강사 채용 공고

상지미래경영고등학교 방과후학교(태권도) 강사 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 희망자는 관련 서류를 구비하여 지원하여 주시기 바랍니다.

1. 모집 분야 및 인원

- 가. 채용 강좌 : 태권도
- 나. 채용 인원 : 1명

2. 모집 세부 사항

가. 지원 자격

- 1) 국가공무원법 제33조에 결격 사유가 없는 자로 신체적으로 건강하고 질병이 없는 자
- 2) 청소년의 성 보호에 관한 법률 제42조에 의한 범죄경력 조회결과 취업이 제한되어 있지 아니한 자
- 3) 방과후학교 강사를 희망하는 일반 유자격자 (강좌별 전공학과졸업 및 이수, 강좌별 관련 자격증 소지자) 및 해당 분야 경력자

나. 근무 조건

모집분야	지도횟수 및 시간	지도대상	채용기간	보수
태권도 지도강사	주 2회(4시간) (매주 화요일, 목요일 19시~21시)	고등학교 1~3학년 부사관과	2026년 5월 ~ 2026년 12월	시간당 35,000원

다. 채용 절차 : 1차 서류전형, 2차 면접

공고기간	2026. 04. 14.(화)~ 2026. 04. 20.(월)	◦경상북도교육청, 상주교육지원청, 상지미래경영고등학교 홈페이지
서류접수 기간	2026. 04. 14.(화)~ 2026. 04. 20.(월)	◦접 수 처 : 상지미래경영고등학교 행정실 (1층) ◦접수방법 : 직접, 우편, 이메일(sangji3081@naver.com) -> 접수 후 학교로 확인 전화 필수 ◦4월 20일 16:00까지 도착분에 한하여 인정함
1차 합격자 발표	2026. 04. 21.(화)	◦1차 서류심사 합격자에 한해 개별 통지
2차 면접	2026. 04. 22.(수)	◦면접 장소: 본교 태권도실 ◦시간 엄수 ◦직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
최종합격자 발표	2026. 04. 23.(목)	◦최종합격자에 한해 개별 통지

- ※ 위 일정 및 장소는 본교의 상황에 따라 변동될 수 있음.
- ※ 문의사항 (☎행정실:054-541-3081)

3. 제출 서류 및 방법

1차 서류 접수시 제출서류	1) 방과후학교 강사 신청서 1부 (사진 부착) <서식1> 2) 자기소개서 <서식2>
최종합격자 제출서류	1) 경력증명서(해당자에 한함) : 방과후학교 강사 활동 확인서 또는 기타 증빙자료 1부 2) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(발급일로부터 1년간 유효) 3) 통장 사본 1부 4) 주민등록증(운전면허증) 사본 1부 5) 최종학력증명서 1부 6) 프로그램 연간운영계획서 1부 <서식3> 7) 성)범죄 경력조회 동의서 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서 1부<서식4> 8) 개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서 1부 <서식5> 9) 청렴 이행 서약서 1부(본교에서 준비)

- ※ 제출 서류 양식은 상지미래경영고등학교 홈페이지 공지사항에서 다운로드하여 작성함.
- ※ 모든 서류는 최근 3개월 이내에 발급받은 것으로 함.

4. 유의 사항

- 가. 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서를 작성·제출한 경우에 한하여 반환함. (<서식6> 양식이용) 반환 청구시 우체국 등기우편료는 본인이 부담하거나 직접 수령해야 함. 반환 청구는 최종합격자 발표 후 14일 이내 가능하며, 반환 청구기간 이후에 반환되지 않은 서류는 파기함.
- 나. 제출 서류의 기재착오, 누락, 서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 함.
- 다. 제출 서류의 기재내용이 사실과 다를 경우에는 발견 즉시 무효처리함.
- 라. 채용 후 수강인원이 미달인 경우 폐강될 수 있음.
- 마. 최종합격자로 발표된 이후에도 결격 사유가 있는 자는 합격을 취소하며, 기타 공고되지 않은 사항은 본교의 결정에 따름.

2026년 4월 14일

상 지 미 래 경 영 고 등 학 교 장

방과후학교 강사 지원 신청서

< 사진 >

접수번호	
신청 프로그램	

성명	한 글	생년월일
	한 자	
현 주소		
연 락 처	집)	핸드폰)
이 메 일	@	

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
	칸이 부족할 경우 늘려서 사용 가능			졸업/수료/중퇴	
				졸업/수료/중퇴	
				졸업/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간 (00.00.00 - 00.00.00)	근무부서	담 당 업 무
	칸이 부족할 경우 늘려서 사용 가능	-		
		-		
		-		

자 격 · 어 학	자 격			자 격		
	자격명	취득일자	발급기관	자격명	취득일자	발급기관
	칸이 부족할 경우 늘려서 사용 가능					

자 기 소 개 서

- 채용과목 : 방과후학교 외부강사(밴드반)
- 성 명 :
- 생년월일 :

【작성요령】

1. 자유롭게 기재
2. 분량은 A4용지 2매 이내, 워드프로세서(휴먼명조 13P, 줄간격 160)로 작성

2026. . .

작 성 자

(서명)

<서식3> 프로그램 연간 운영 계획서

결	계	담당	교장
재			

() 방과후학교 교육 학습계획

대상		학년		지도강사		(인)	
지도기간		2026년 월 일 - 월 일					
차시별 지도 계획							
월	주	날짜	학습 내용				비고 (준비물, 유의사항)
3월							
4월							
5월							
6월							
7월							

() 방과후학교 교육 학습계획

대상		학년		지도강사		(인)	
지도기간		2026년 월 일 - 월 일					
차시별 지도 계획							
월	주	날짜	학습 내용				비고 (준비물, 유의사항)
9월							
10월							
11월							
12월							

<서식 4>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명	한글(또는 한자)		
		영문(외국인의 경우 기입)		
	주민등록번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권 번호 또는 외국인등록번호	
	주 소			
	전화번호			

본인은 상지미래경영고등학교 취업예정자로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회, 「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 신청에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

상주경찰서장 귀하

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

<서식 6>

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

상지미래경영고등학교장 귀하

-
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, 사업장에서부터 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)]