

서울중동초등학교 학습지원 강사 채용 공고

서울중동초등학교 학습지원 강사(기간제 초단시간근로자)를 아래와 같이 채용
공고합니다.

2026년 4월 7일

서울중동초등학교장

1. 채용예정 인원 및 기간, 담당업무 등

직종	채용인원	채용기간	담당 업무
학습지원 강사	1명	2026. 4월~2027. 1월 (10개월, 주 12시간 이내 근무)	·(주 업무) 방과후 및 방학중 기초학력 보장 프로그램 운영 - 학생 맞춤형 학습보충 지도(일대일 또는 소그룹) - 학생 심리·정서·진로 멘토링 - 학습법 등 컨설팅 - 학생 출결 및 학습 이력 관리, 자료 준비, 과제 관리 등 ·(주 업무) 정규수업 중 협력 수업(단독 수업 불가) ·학습지원담당교원 업무 지원 ·초3 책임교육학년 운영 지원 ·기타 긴급한 교육지원 등 학교장과 협의한 사항 등

2. 근무 조건

가. 신분

- 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조 제2항에 따른 '단시간근로자' 및 「근로기준법」 제2조 제1항 제1호에 따른 '근로자'신분으로서 계약기간 만료 후 고용

관계 소멸

나. 근무 기간: 2026. 4. 20. ~ 2027. 1. 8.

(*근무기간은 학교 사정에 따라 변경될 수 있음, 방학 기간 포함될 수 있음)

다. 근무 형태: 1주간 소정근로시간이 15시간 미만인 초단시간근로자

- 근무 시간: 주 2~3일, 09:00 ~ 15:00 (*근무 시간은 추후 협의하여 변경될 수 있음)

라. 보수: 시간당(60분) 25,000원

- 지급방법: 매월 말일 지급(휴일인 경우 전일 지급)

- 처우개선수당 지급대상 아님

마. 복무: 「근로기준법」의 제55조(휴일)와 제60조(연차 유급휴가) 등 미적용

3. 응시 자격

- 가. 지방공무원법 제31조에 의한 결격사유가 없는 자 및 지방공무원 임용령 제65조에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 나. 「서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례 시행규칙」 제14조(결격사유) 및 기타 관계 법령에 의하여 임용 결격사유가 없는 자
- 다. 의료기관의 공무원채용신체검사 결과 취업이 제한되지 아니한 자
- 라. 교원자격증 소지자 및 초·중등교육법상‘강사’자격 기준 권장

【초중등교육법 시행령 별표 2 : ‘강사’ 자격 기준】

1. 대학(유치원의 경우에는 전문대학을 포함한다) 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 담당 과목과 동일 또는 유사한 과목을 전공한 자
2. 전문대학 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 담당과목과 관련되는 분야에 2년 이상 실무경력이 있는 자
3. 고등학교 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 담당과목과 관련되는 분야에 4년 이상 실무경력이 있는 자
4. 제1호 내지 제3호외의 자로서 교육감이 따로 정하는 자격기준에 해당하는 자

4. 우대 조건

- 가. **교원 자격 소지자**
- 나. **학습지도 또는 상담, 컴퓨터 활용 능력(한글워드, 엑셀, 파워포인트 등) 관련 자격증 소지자**
- 나. **초등학교 기초학력 책임지도 프로그램 지도 유경력자**

5. 채용방법 및 일정

가. 지원서 접수

- 1) 접수기간 : **2026. 4. 7.(화) ~ 4. 13.(월) 09:00**
- 2) 접수방법 : 업무 담당자 이메일(miran17@sen.go.kr) 접수

***이메일 및 파일 제목: 2026 학습지원 강사 채용 지원(지원자 성함)**

나. 채용절차

- 1) 1차 심사(서류전형)
 - 서류전형 합격자 발표: **2026. 4. 13.(월) 15:00 이후** [※ 1차 합격자 발표 – 개별 통

보]

- 2) 2차 심사(면접)

- 2026. 4. 14.(화) 14:30, 본교 지정 장소 [※ 서류심사 합격자에 한해 개별 통보]

다. 최종합격자 발표: 2026. 4. 16.(목) 15:00 이후 [※ 합격자 개별 통보]

※ 상기 일정은 학교 사정에 따라 변동될 수 있음

6. 제출 서류

가. 응시원서 접수 시 제출 서류

- 1) 응시원서 1부(소정양식)
- 2) 자기소개서 1부(소정양식)
- 3) 개인정보 수집·이용 동의서 1부

나. 최종합격자 제출 서류

- 1) 주민등록등본 1부
- 2) 채용신체검사서 1부(국민건강보험공단의 '채용 건강검진 대체 통보서')
- 3) 성범죄경력 및 아동학대 범죄전력 조회 동의서 1부(학교에서 양식 제공)
- 4) 행정정보이용 동의서 1부(학교에서 양식 제공)
- 5) 통장 사본 1부
- 6) 응시원서 기재사항 확인용 증빙서류: 최종학력증명서, 경력증명서 및 자격증 사본(해당자에 한함)

7. 응시자 유의사항 및 기타사항

가. 응시원서나 각종 증명서의 기재 사항이 사실과 다르거나, 기재착오 또는 누락, 자격미비자의 응시, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.

나. 합격자 통지 및 채용 후라도 채용신체검사 결과, 자격증 및 경력 검증, 범죄 경력 조회 등을 통하여 결격 사유가 발견될 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있습니다.

다. 응시자가 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 발표한 날 이후 14일부터 60일까지 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. 본 채용계획은 학교 사정에 의하여 일부 변경될 수 있습니다.

바. 주소 및 연락처

- 주 소: **서울특별시 마포구 월드컵북로 152, 서울중동초등학교**
- 연락처: **교무실 ☎ 02-373-4835(내선 703) 담당자 연구기획부장**

- 붙임 1. 응시원서 1부
2. 자기소개서 1부

3. 개인정보 수집·이용 동의서 1부
4. 채용서류반환청구서 1부. 끝.

<붙임1> 응시원서

접수번호	*미기재	관리번호	*미기재	사진 (반명함판) * 반드시 사진첨부	
성 명		생년월일			
현주소					
전화번호	집전화 :	핸드폰:			
학력 사항 (고교 이상만 기재)	기 간	학 교 명			
	<i>최신 것부터 기재</i>				
경력 사항	직장명	근무기간	근무부서	비고	
	<i>최신 것부터 기재</i>				
소지 자격	취득일자	자격명		발급기관	
	<i>최신 것부터 기재</i>				

본인은 서울중동초등학교에서 공고한 학습지원 강사 채용신청을 하면서 공고 사항을 전적으로 승낙하고, 본 신청서 및 관련 구비서류의 미비·허위·변조·과대 작성이 확인될 경우 채용 취소를 포함한 어떠한 불이익도 감수할 것임을 확약하며 붙임 서류를 제출합니다.

붙임 1. 자기소개서 1부

2. 개인정보수집 및 이용 동의서 1부

2000. 0. 00.

지원자:

(인)

서울중동초등학교장 귀하

<붙임2> 자기소개서

응시번호

* 응시자 미기재

자 기 소 개 서

성 명 : 000

※ 특별한 양식 없이 응모자가 자유롭게 기술(1매)

- 자기소개, 지원 동기 및 업무이해도, 사회성 및 조직적응력 등을 자유롭게 기술
- 학생 지도 계획(기초학력 관련), 학생 관찰 및 상담 방법 등
- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

2020년 월 일

작 성 자 : 000

<붙임3> 개인정보 수집·이용 동의서

개인정보 수집 및 이용(제3자 제공) 동의서

서울중등초등학교에서는 학습지원 강사 채용과 관련하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

[개인정보 수집·이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, 학력 및 경력사항, 자격사항, 자기소개 등 ※ 주민등록번호는 최종합격자에 한하여 범죄 전력 조회 시 수집
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 서류전형, 면접전형 등 채용관련 정보 제공, 채용 후 범죄경력 조회, 지원자 사후 관리 등을 위해서 사용합니다. ① 본인 확인 및 범죄 전력 조회(최종합격자에 한함)에 이용: 주민등록번호, 성명 ② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용: 성명, 주소, 핸드폰번호, 전화번호 ③ 서류전형, 면접전형 등 지원자 평가에 이용: 학력 및 경력, 자격증 등 ④ 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 채용지원서 제출 후 준영구 또는 채용지원서 삭제 신청 시까지입니다. 또한 삭제 요청시 당사는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의함 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

[개인정보의 제3자 제공 동의]

개인정보를 제공받는 자	경찰서
제공하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 연락처
개인정보 제공하는 자의 이용 목적	성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회, 결격사유 조회

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 제3자 제공에 동의함 개인정보 제3자 제공에 동의하지 않음

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

<붙임4> 채용서류반환청구서(최종합격자 발표 이후)

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.

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서울중등초등학교장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14 일 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.

