

# 배정미래고등학교 현장실습교사 수업대체강사(디자인) 채용 「변경」공고

배정미래고등학교에서 근무할 현장실습교사 수업대체강사(디자인) 채용 계획을 다음과 같이 변경 공고합니다.

## 1. 채용 인원 및 근무 조건

### ▣ 채용 인원

채용분야	인원	근무처	채용기간	평가방법	
				1차	2차
현장실습교사 수업대체강사 (디자인)	1명	배정미래 고등학교	2026.8월(계약체결일) ~ 2026.12월 30일 (20주, 학사일정에 따라 변동될 수 있음)	서류 심사	면접 심사

- ※ 신분: 공무원이 아닌 단시간 근로자
- ※ 채용기간은 학교사정에 따라 변경될 수 있음
- ※ 계약기간 만료 시 계약종료
- ※ 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조에 따라 무기계약 대상자가 아님

### ▣ 근무 조건

근로시간	보수	비고
주14시간 (시간제)	시간당 25,000원	산재, 고용보험 적용 (건강, 연금보험 미적용)

- ※ 업무 내용은 명시된 업무 외에 학교장이 정한 업무와 관련 법령·지침 등에서 정한 업무
- ※ 근로시간은 학교사정에 의해 변경될 수 있음

## 2. 자격요건

- 가. 중등학교 교원 관련 과목 [디자인(디자인·공예), 미술] 자격증 소지자
- 나. 교육공무원 임용 및 관계법령에 의한 교원 임용상 결격 사유가 없는 자
- 다. 남자는 병역을 필하였거나 면제자

## 3. 응시원서 접수

- 접수기간: 2026. 7. 3.(금) ~ 7. 8.(수) 12시
- 접수방법: 방문접수, 등기우편, 전자우편(3가지 방법 중 택1, 중복제출 불가)

접수방법	접수처	유의사항
방문접수	배정미래고등학교 1층 행정실	· 2026. 7. 8.(수) 12시까지 방문 - 방문접수시간: 09:00~16:00이며 토, 일은 접수 불가
등기우편	부산광역시 남구 장고개로85번길 14-40 배정미래고등학교 행정실	· 2026. 7. 8.(수) 12시까지 도착분만 유효
전자우편	busan_is@naver.com	· 메일 제목 : 현장실습대체강사 지원(이름) · 첨부파일명: [디자인]현장실습대체강사(홍길동)지원서 ※ 스캔 후 1개의 PDF 파일로 제출 · 2026. 7. 8.(수) 12시까지 도착분만 유효

※ 접수기간 내 접수되지 않는 경우 인정되지 않음

### □ 접수결과 확인

- 전자우편 또는 등기우편으로 응시원서를 제출하는 경우 반드시 접수된 사실을 확인해야 함(☎051-635-2293)
- 접수 여부 및 접수 결과를 확인하지 않아 발생하는 불이익은 응시자 책임

### □ 기타 주의사항

- 응시원서 작성 시 연락이 가능한 휴대 전화번호를 반드시 기재하여야 함
- 응시원서 제출 시 등기우편 지연 또는 전자우편 발송 시간이 늦어지거나 메일 발송 실패 등 시스템 오류가 발생할 수 있으므로 미리 제출
- 접수 또는 합격에 관한 연락 불능으로 발생하는 불이익은 응시자 책임임

## 4. 심사 일정

연번	시험구분	일자	장소	합격자발표
1	서류전형	26. 7. 8.(수)	본교 교장실	26. 7. 8.(수)
2	면접심사	26. 7. 9.(목)	본교 교장실	26. 7. 9.(목)

※ 기관 사정에 따라 일정 및 장소가 변경될 수 있음

※ 면접심사 일정은 서류전형 합격자에게 개별 연락

## 5. 심사 방법

### ▣ 1차 서류 심사

- 1차 합격자 발표 : 합격자에 한해 개별 통보

### ▣ 2차 시험: 면접 심사

- 1차 시험 합격자에 한하여 2차 면접 심사 실시, 대상자 개별 통지

- 면접 시 본인확인을 위해 신분증을 반드시 소지하여야 함

※ 신분증 인정 범위: 주민등록증(분실 시, 주민등록증 발급신청확인서), 운전면허증, 주민등록번호가 포함된 유효한 여권만 인정

- 지원자가 1명일 경우 적부심사

### ▣ 최종 합격자 결정

- 서류 심사 및 면접 심사 점수를 합산하여 고득점자 순으로 최종 합격자 선정

※ 최종 합격자 통지 후라도 결격사유 발견으로 합격이 취소된 경우, 근로계약 전 채용을 포기할 경우, 계약기간 중간에 그만둘 경우, 차순위자를 심사 없이 채용할 수 있음

※ 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음

## 6. 제출서류

구분	관련 서류
응시자 제출서류	○ 응시원서 [서식 1] ○ 자기소개서 [서식 2] ○ 교원자격증 사본

구분	관련 서류
최종합격자 제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주민등록등본(접수일로부터 1개월 이내)</li> <li>○ 경력증명서 원본 및 자격증 사본 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응시하는 직종 관련 경력 및 자격증 인정</li> <li>- 채용 공고일까지 기준</li> </ul> </li> <li>○ 공무원채용신체검사서(1년 이내)</li> <li>○ 잠복결핵검사 확인서</li> <li>○ 마약류 중독여부 확인 검사결과통보서(1년 이내)</li> <li>○ 행정정보 공동이용 사전동의서 [서식3]</li> <li>○ 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 [서식4]</li> <li>○ 가족 채용 제한 여부 확인서 [서식5]</li> <li>○ 확인서 [서식6]</li> </ul>

## 7. 기타

- 가. 제출된 서류에 기재 내용이 사실과 다를 경우 당해 합격을 무효로 함
- 나. 접수된 서류는 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서【서식 7】를 작성하여 · 제출한 때에만 반환함(단, 합격자 제외)
- 라. 최종 합격자가 임용 포기, 결격사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 면접 순위에 의거 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음
- 마. 응시원서나 각종 증명서의 기재 착오 또는 누락, 자격 미비자의 응시, 공고 사항 불이행 및 연락 불능 등으로 발생한 불이익은 모두 응시자가 책임짐
- 바. 채용이 확정된 자가 포기 의사를 밝히고자 하면 채용포기서를 작성하여 제출하여야 하고, 이후 채용 기회가 소멸하는 것에 대해서 일절 이의를 제기할 수 없음
- 사. 적격자가 없으면 선발하지 않고 재공고할 수 있음
- 아. 본 공고 내용은 우리 기관의 사정에 따라 변경될 수 있음
- 자. 문의사항은 배정미래고등학교 인사담당자(☎051-635-2293)로 연락 바람

2026 . 7. 3 .

배 정 미 래 고 등 학 교 장



## 응시원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 최소한의 개인정보를 수집하기 위해, 필수정보와 선택정보로 구분합니다.  
필수정보(\*)는 반드시 작성해야 하며, 선택정보는 작성하지 않아도 됩니다.  
선택정보 내용 미작성시 채용에 불이익을 받지 않습니다.
3. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
4. 『지원서』는 아래의 『작성 요령』에 따라 작성함

### 작성요령

- ① \*소지자격 : 임용과목 또는 전공과목을 기록
- ② 나이스 인력풀 등재 유효기간(해당자) : 부산교육청 나이스 계약제교원 인력풀에 등재되어 있는 자는 인력풀 유효기간을 기재(인력풀 승인일로부터 5년간 유효함) ※[유초등의 경우 특별한 사유가 없는 한 유효기간은 적용하지 않음]
- ③ \*주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능 하도록 정확히 기재
- ④ 학력 사항 : 학교명과 재학기간은 선택정보이므로 기재하지 않아도 됨. 전공은 필수정보이므로 반드시 기재함. 학력 기재시 상위 학력부터 기재
- ⑤ 경력 사항 : 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재. 직장명, 근무기간, 퇴직사유는 필수정보이므로 반드시 기재(채용과정에서 불리함을 회피하기 위하여 물의를 일으킨 특정 기관 경력을 제외하는 등 허위기재 할 경우는 계약해지 사유가 될 수 있음)  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ⑥ 자격증현황 : 자격증 현황은 선택정보이므로 희망할 경우 기재하되, 기재할 경우 해당 자격증 사본 제출

【서식 2】

## 자 기 소 개 서

※ 특별한 양식이 없이 A4용지에 응모자가 자유롭게 기술

- 자기 소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술

- 글씨 크기 : 13, 줄간격 : 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

20 년 월 일

작성자 성명 : (인)



【서식 4】

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2022. 3. 14.>

(앞쪽)

## 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 배정미래고등학교 취업자등으로서「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회와 배정미래고등학교의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

20    년            월            일

동의자

(서명 또는 인)

          부산 남부          경찰서장 귀하

### 유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 신청, 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

# 확 인 서

본인은 현장실습교사 수업대체강사로 채용됨에 있어, 학생보호인력의  
결격사유에 해당되지 않음을 확인합니다.

※ 위촉 후 상기 내용이 허위로 확인될 경우 자동해촉됨

## 결격사유

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따른 아동·청소년대상 성범죄 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄를 범하여 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 날부터 10년이 지나지 아니하였거나, 금고이상의 형이나 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
3. 「청소년 보호법」 제2조 제5호 가목3) 및 같은 목 7)부터 9)까지의 청소년 출입·고용 금지업소의 업주나 종사자
4. 「아동복지법」에 따라 아동학대관련 범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정되고, 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년이 경과하지 아니한 사람

년 월 일

확인자 : (서명)

배정미래고등학교장 귀하

【서식 6】

■ 부산광역시교육청 공직자의 이해충돌 방지제도 운영 규정 [별지 제8호 서식]

## 가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 □ 표시를 합니다.

채용기관	기관명 배정미래고등학교	채용방법 공개채용	채용직위(직급)
	채용사유 현장실습교사 수업대체강사 채용		
채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

### 가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[ ] 예 [ ] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

20    년            월            일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

#### 유의사항

① “가족채용”의 가족은「민법」제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

【서식 7】

▣ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]  
※ 서류반환 필요시만 작성(반환 청구시 발송 비용은 본인부담)

### 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	접수번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

20 년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

배정미래고등학교장 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, 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/m<sup>2</sup>(재활용품)]