



<경상북도교육청안동교육지원청 공고 제2026-269호>

2026학년도 방과후학교 개인위탁 외부강사 모집 재공고

길안중학교에서는 방과후학교 운영과 관련하여 아래와 같이 개인위탁외부강사를 모집하오니, 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

경상북도 안동교육지원청 학교지원센터에서는 관내 초,중학교 신청교에 한하여 선택형 교육 프로그램(방과후학교) 개인위탁 외부강사 선정 업무를 지원하고 있습니다.

1. 모집 분야 및 인원

| 순<br>번 | 프로그램      | 대상학<br>년 | 운영<br>요일     | 운영시간                 | 주당<br>운영<br>시간 | 프로<br>그램<br>정원 | 운영기간                      | 시간당<br>보수 | 모<br>집<br>인<br>원 | 비<br>고 |
|--------|-----------|----------|--------------|----------------------|----------------|----------------|---------------------------|-----------|------------------|--------|
| 1      | 한국어<br>교육 | 전학년      | 목요일<br>(주1회) | 15:10~16:50<br>(2시간) | 2              | 2              | 2026.8.27.<br>~2026.12.3. | 35,000    | 1                |        |

※ 학교운영위원회 심의를 거쳐 강사료 결정

※ 학교사정에 따라 계약기간 및 근무시간은 다소 변경될 수 있음

※ 최종 심사 결과 최고 득점자를 강사로 선정하며, 최고 득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려운 경우

차점자 순으로 계약 운영

2. 모집 세부 사항

가. 공고 기간: 2026. 7. 21.(화)~2026. 7. 26.(일)

나. 서류 접수: 2026. 7. 21.(화)~2026. 7. 26.(일) **18:00까지**

다. 접수 장소: 경상북도 안동교육지원청 학교지원센터 방과후학교 업무담당자

라. 접수 방법: 우편, 방문, 이메일 중 택 1 접수 가능(접수 마감일 18:00까지 도착분에 한함)

- 우편 접수: 경상북도 안동시 영호6길 26 학교교육지원센터 2층 학교지원센터(36707)

- 방문 접수: 경상북도안동교육지원청 학교지원센터 방과후학교 업무담당자

- 이메일 접수: hrp.adedu@gmail.com

마. 면접일 및 합격자 통보

1) 1차 제안서 평가 및 2차 프로그램 운영 능력평가 (면접) 예정일: 2026. 7. 30.(목) 11:00

학교지원센터 3층 융합과학영재교육실

※ 1차 제안서 평가 및 2차 프로그램 운영 능력평가 **동시** 진행 예정(면접일시 및 장소

개별통보)

(면접 전일 18:00까지 통보 없을시 학교지원센터로 개별 문의 바람)

\* 통보되는 면접일시까지 불참시 면접 불가

2) 최종 합격자 발표 : 합격자에 한하여 개별 통보

-면접장소: 학교지원센터 3층 융합과학영재교육실

※ 1차 제안서 평가 및 2차 프로그램 운영 능력평가 **동시** 진행 예정(면접일시 및 장소 개별통보)

(면접 전일 18:00까지 통보 없을시 학교지원센터로 개별 문의 바람)

\* 통보되는 면접일시까지 불참시 면접 불가

2) 최종 합격자 발표 : 합격자에 한하여 개별 통보

바. 계약 기간 : 2026. 8. 27.~ 2026. 12. 3.

※ 공사 등 불가피한 사유로 인해 계약기간이 조정될 수 있음

3. 지원 조건

가. **한국어교원자격증 3급이상(필수)**

나. 직무수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자

다. 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동에 제한이 없는 자

4. 응시자 제출서류

가. 지원서, 자기소개서, 프로그램 운영 제안서 각 1부 (**서식1**)

나. 지원서류 반환 청구서 1부 (**서식3**)

5. 최종합격 시 제출서류

가. 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소신고 등) 사본 1부

※ 원어민 강사의 경우 외국인등록증 사본, 여권 및 비자 사본 각 1부

나. 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효)

※ 공무원채용신체검사서도 가능

※ 건강검진대체통보서도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과 되었을 경우 결핵 검진결과서 추가 제출

※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유·무만 확인되므로 불가함

다. 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부

라, 최종 학력증명서 1부

마. 통장 사본 1부

바. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 (추후 서식 제공)

사. 청렴서약서 1부 (추후 서식 제공)

## 6. 기타사항

가. 제출된 서류 및 평가내용은 공개하지 아니함

※ 탈락한 응시자 제출서류의 반환청구기간은 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 30일까지로 하며 그 기간 이후에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기함(지원서 파일 포함(서식3))

나. 제출된 서류의 허위 기재 및 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함

다. 1차 서류전형 시행 후 적격자가 없을 경우 재공고할 수 있음

라. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 채용에 관한 규정을 위반한 자는 합격을 취소함

마. 응시인원이 모집인원과 같거나 미달되더라도, 적격자가 없는 경우 선정하지 않을 수 있음

바. 문의 전화: 안동교육지원청 학교지원센터 선택형 교육 프로그램 업무담당자(☎054-859-9522)

사. 선택형 교육 프로그램 관련 문의: 길안중학교(☎054-822-2110)



|                               |                        |        |                         |                                 |            |       |
|-------------------------------|------------------------|--------|-------------------------|---------------------------------|------------|-------|
| 사<br>진<br><br>(3.5cmx4.5cm)   |                        | 지 원 서  |                         | 접 수 번 호                         | ※미기재       |       |
|                               |                        | 성<br>명 | 한 글                     |                                 | 생 년 월 일    | . . . |
|                               |                        |        | 한 자                     |                                 | 성        별 | 남 / 여 |
|                               |                        | 주 소    |                         |                                 |            |       |
|                               |                        | 연 락 처  |                         | (자택)                      (휴대폰) |            |       |
| 신청 프로그램                       |                        |        | (※방과후, 돌봄, 자유학기 강사에 한함) |                                 |            |       |
| 학<br>력                        | 학교명                    | 재학기간   | 졸업 등                    | 전공(학위)                          |            |       |
|                               | 고등학교                   | ~      | 졸업/수료                   |                                 |            |       |
|                               | 대학교                    | ~      | 졸업/수료                   |                                 |            |       |
|                               | 대학원                    | ~      | 졸업/수료                   |                                 |            |       |
|                               |                        |        |                         |                                 |            |       |
| 경<br>력                        | 기 간(    년 월 일)         |        | 근 무 처                   | 직 종                             |            |       |
|                               | ~          (    년 월 일) |        |                         |                                 |            |       |
|                               | ~          (    년 월 일) |        |                         |                                 |            |       |
|                               | ~          (    년 월 일) |        |                         |                                 |            |       |
|                               | ~          (    년 월 일) |        |                         |                                 |            |       |
|                               | ~          (    년 월 일) |        |                         |                                 |            |       |
| 자<br>격<br><br>및<br><br>면<br>허 | 취득일자                   |        | 자 격 · 면 허 명             |                                 | 시 행 기 관    |       |
|                               | . . .                  |        |                         |                                 |            |       |
|                               | . . .                  |        |                         |                                 |            |       |
|                               | . . .                  |        |                         |                                 |            |       |
|                               | . . .                  |        |                         |                                 |            |       |

붙임 1. 자기소개서 1부.

2. 프로그램 운영 제안서 1부.

본인은 위와 같이 지원서를 제출하고, 강사 선발을 위해 길안중학교에서 수집하는 개인정보(성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 등) 제공에 동의하며, 수집된 개인정보가 제안서 평가 만료일까지 활용되는 것에 동의합니다. 아울러 제출하는 운영 제안서에 허위의 사실이 없습니다. 만약 제출한 내용이 사실과 다른 경우 선정이 취소되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년            월            일

지 원 자

(서명 또는 인)

**길안중학교장 귀하**

## 자 기 소 개 서



- 지원분야:
- 성 명:
- 생년월일:

**【작성요령】**

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

작성자

(서명)



## 프 로 그 램   운 영   제 안 서

|     |         |          |    |          |       |
|-----|---------|----------|----|----------|-------|
| 운 영 | 수강료(월간) |          | 교재 | 교재명(출판사) | 예정가격* |
|     | 희망요일    |          |    |          |       |
|     | 운영시간    | 주당    차시 |    |          |       |
|     | 재료비예정액* | 원        |    |          |       |

\* 예정가격은 학생이 부담하게 되는 교재의 최고액

|             |             |
|-------------|-------------|
| 프로그램명       | (※프로그램별 작성) |
| 강좌 목표       |             |
| 주요 교육내용     |             |
| 주요 강의<br>방법 |             |
| 평가 방법       |             |
| 프로그램 운영계획   |             |

※ 자율적으로 기술

【서식3】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

지원서류 반환청구서

|      |    |      |
|------|----|------|
| 접수번호 |    | 접수일자 |
| 청구인  | 성명 | 수험번호 |
| 주 소  |    |      |

|                        |  |
|------------------------|--|
| 반환장소<br>(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)

경상북도안동교육지원청교육장 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.