

[붙임1]

경산교육지원청 공고 제2026-130호

2026학년도 2학기 선택형 교육 프로그램 개인위탁 외부강사 모집 재공고(안)

2026학년도 선택형 교육 프로그램의 원활한 운영을 위하여 아래와 같이 선택형 교육 프로그램 개인위탁 외부강사를 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2026. 7. 15.

1. 모집분야 및 인원

구분	모집 학교	모집 인원	모집 분야
선택형교육 프로그램 개인위탁 외부강사	장산초등학교	1명	수학
※ 학교사정에 따라 계약기간 및 근무시간은 변경될 수 있음 ※ 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교별로 강사로 결정 ※ 최종 계약은 학교장과 진행 ※ 선택형 교육 프로그램 개인위탁 외부강사는 매년 수요자의 요구에 따라 강좌가 개설되므로 취업관계(무기계약) 대상이 아님 ※ 세부사항은 [붙임2,3]의 개인위탁 외부강사 선정 세부사항 참고			

2. 응모자격 및 방법

가. 응모 자격

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 「아동복지법」 제29조의 3에

해당되지 아니한 자, 직무 수행에 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자로서 다음의 응시 자격요건 중 하나 이상 해당자

- 해당 분야의 대학 졸업(예정)자
- 해당 분야에 전공자 또는 기술·기능 보유자
- 선택형 교육 프로그램(방과후학교) 외부강사 경력자
- 기타 선택형 교육 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정된 자

나. 모집 방법

- 학교별 모집

다. 전형 방법

- 1차 서류전형
 - 점수 합산 고득점 순으로 모집 인원의 **3배수 선발**
 - 동점자가 발생할 경우 모두 합격자로 처리함
- 2차 면접전형
 - 1차 서류전형 합격자에 한하여 면접 실시
 - 면접대상자가 면접에 응시하지 않을 경우 선발 포기로 불합격 처리함
- 서류 심사(40점), 면접 심사(60점) 총 100점

구분	평가 항목	배점
[서류 심사] 프로그램운영계획서평가	강사자격, 프로그램 학교강사경력 등	40점
[면접 심사] 프로그램운영능력평가	전문성, 평가관리, 학생관리능력 등	60점
합 계		100점

※ 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

3. 제출서류

구분	제출서류	제출일
----	------	-----

구분	제출서류	제출일
지원자 공통	1. 지원서 1부. [공고문 서식1] ◦ 인적사항, 프로그램 운영 계획서, 자기소개서 (사진 첨부, 연락 가능한 전화번호 반드시 기재) 2. 지원서 제출 시 구비서류(해당자에 한함) ※ 증빙서류 미제출 시 자격 및 경력 인정 불가 ※ ◦ 최종학력증명서(졸업(예정)증명서) 1부. ◦ 교원자격증 및 관련 자격증 사본 1부. - 민간자격증의 경우 민간자격정보서비스(www.pqi.or.kr)에 등록된 자격만 인정 ◦ 관련 경력증명서(강사활동확인서) 1부. 3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부. [공고문 서식2] 4. 채용서류 반환청구서 1부. [공고문 서식3] (해당자에 한함)	원서접수 기간
원어민 강사 (추가서류)	1. 외국인등록증 사본 1부. 2. 여권 및 비자 사본 1부. - E2(회화지도)자격으로 국내 사설학원 및 평생교육법에 의해 설치된 평생교육시설에 고용되어 있는 자로서 출입국관리법령에 따라 ‘근무처의 변경·추가’ 신고를 행한 자는 선택형 교육 프로그램 원어민 강사로 활동할 수 있음 [「출입국관리법 시행령」 제12조(일반체류자격) [별표 1의2] 장기체류자격 기호 20]	원서접수 기간

구분	제출서류	제출일
최종 합격자	1. 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 사본 1부. 2. 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 1부. (검사일로부터 1년 간 유효) ※ 공무원채용신체검사서도 가능 ※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(검사일로부터 2년 간 유효)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출 ※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가 3. 통장 사본 1부. 4. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부. 5. 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 전력 조회 동의서 1부. 6. 청렴서약서 1부. 7. 잠복결핵감염검진확인서 1부. ※ 신규 선정된 강사에 대해서는 1개월 이내에 검진 실시(생애 1회 검진으로 기 잠복결핵감염검진확인서 제출 가능)	최종 합격 후 해당 학교의 안내에 따름

4. 전형 일정

구분	일정	비고
모집 및 접수 기간	2026. 7. 15.(수) ~ 7. 20.(월) 15:00	* 홈페이지 공고 * 접수방법: 방문, 우편 및 이메일 접수 ※ 접수기간 마감일 15:00까지 도착분에 한함
1차 서류심사	2026. 7. 21.(화) ~ 7. 22.(수)	* 7. 22.(수) 14:00 이후 서류전형 합격자에게 개별 문자 발송 예정
2차 면접심사	2026. 7. 23.(목)	* 면접일시 및 장소는 서류전형 합격자에게 개별 안내
최종합격자 발표	2026. 7. 27.(월)	* 합격자에 한하여 개별 연락

※ 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

※ 최종 계약은 학교장과 진행

5. 서류 접수

가. 접 수 처: 경상북도 경산교육지원청 학교지원센터 선택형 교육 프로그램 강사 채용 업무담당자

나. 접수방법: 방문, 우편, 이메일 중 택 1 접수 가능

- 방문 접수: 경산교육지원청 학교지원센터(본관 3층 교육지원과 내)
- 우편 접수: (38540) 경북 경산시 원효로 309-6, 경산교육지원청 학교지원센터

강사채용 업무담당자 (접수 마감일 15:00까지 도착분에 한함)

- 이메일 접수: lemon77@gyo6.net

※이메일 접수 시 공고문의 지원서를 작성·서명한 후 증빙서류와 통합하여 1개의 PDF 파일로 제출

6. 합격자 발표

- 최종합격자 발표: 2026. 7. 27.(월) 합격자에 한하여 개별 통보 예정

7. 유의사항

가. 제출 서류의 허위 기재 또는 기재 착오, 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다.

※ 경력, 자격 등의 사항에 대한 증명 서류가 없을 시 서류 심사 평가에 반영되지 않으므로 반드시 첨부하여 제출해주시기 바랍니다.

나. 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하시기 바라며, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 의거하여, 지원 서류는 탈락한 응모자가 요청 시 반환 가능합니다.

※ [제출서류 반환 안내]

관계법령에 따라 최종합격자 발표 30일 이내에 [공고문 서식3] 지원 서

류 반환청구서를 작성 후 신청하여 주시기 바라며(반환에 드는 비용은 청구인이 부담하며 방문 및 우편접수자만 해당), 신청 기간 이후에는 지원자 제출서류를 폐기합니다.

- 다. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 채용에 관한 규정을 위반한 자는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 라. 응시인원이 모집인원과 같거나 미달되더라도, 적격자가 없는 경우 선정하지 않을 수 있습니다.
- 마. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항이 있을 시 재공고 후 시행합니다.
- 바. 기타 자세한 사항은 경산교육지원청 학교지원센터([☎053-810-7539](tel:053-810-7539))로 문의하시기 바랍니다.

경상북도경산교육지원청교육장

[공고문 서식1] 선택형 교육 프로그램 개인위탁 외부강사 지원서**[1~3 필수제출]**

(선택형교육프로그램)

1. 인적사항

①쪽

접수번호		(기재하지 않음)				사진 (3.5cm*4.5cm)
지원 학교						
신청 프로그램						
지원자	성명	한글		성 별	남 / 여	
		한자		생년월일		
	현주소	주 소 : 연락처 : (핸드폰)				

학력	학교명	재학기간	전 공(학위)	상태	
	고등학교	~		(졸업,수료,중퇴)	
	대학교	~		(졸업,수료,중퇴)	
경력	기 간		근 무 처	직 종	
	예 2023.3.1.~2024.2.28.		00초등학교	방과후학교강사(칼림바)	
	~				
	~				
	~				
	~				
	~				
	~				
자격 및 면허 *프로그램 관련 자격, 면허만 인정	취 득 년 월 일		자격·면허명	수여기관	비 고
	예 2022.2.22.		중등학교정교사2급	교육부	음악
	예 2023.3.1.		칼림바지도사	한국음악예술협회	민간자격증

- 붙임 1. 프로그램 운영 계획서 1부
2. 자기소개서 1부.

본인은 위와 같이 교육계획서를 제출하고, 강사 선발을 위해 경산교육지원청 학교지원센터에서 수집하는

개인정보(성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 등) 제공에 동의하며, 수집된 개인정보가 교육계획서 평가 만료일까지 활용되는 것에 동의합니다. 아울러 제출하는 운영 교육계획서에 허위 사실이 없습니다. 만약 제출한 내용이 사실과 다른 경우 선정이 취소되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

지 원 자



[서명필]

경상북도경산교육지원청교육장 귀하

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

* 예정가격은 학생이 부담하게 되는 교재의 최고액

강좌 목표	
주요 교육 내용	
주요 강의 방법	
평가 방법	

프로그램 운영 계획

※ 자율적으로 기술

3. 자기 소개서

③쪽

※ 특별한 양식없이 자유롭게 기재, 분량은 A4용지 1매 이내

[공고문 서식2] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서[필수제출]

선택형 교육 프로그램 강사 선정을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

경산교육지원청 학교지원센터는 선택형 교육 프로그램 개인위탁 외부강사 선정을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다.

□ 개인정보 수집·이용

수집하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보의 보유 및 이용기간
성명, 생년월일, 성별, 연락처, 주소, 최종학력, 경력, 자격증, 수상경력	선택형 교육 프로그램 개인위탁 외부강사 선정을 위한 경력, 자격, 최종학력, 수상경력 확인	<u>5년</u>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 선택형 교육 프로그램 개인위탁 외부강사 선정 지원에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의	☐	미동의	☐
----	--------------------------	-----	--------------------------

□ 개인정보 3자 제공

개인정보를 제공하는 자	개인정보를 제공받는 자의 개인정보의 이용 목적	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
<u>학교업무담당자</u>	<u>해당 학교의 채용업무</u> <u>간소화 및 정보제공자의 편의 제공</u>	성명, 생년월일, 성별, 연락처, 주소, 최종학력, 경력, 자격증, 수상경력	<u>5년</u>

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 원활한 선택형 교육 프로그램 개인위탁 외부강사 선정 지원을 할 수 없으며 본인이 채용 구비서류를 제출하여야 합니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의	☐	미동의	☐
----	--------------------------	-----	--------------------------

위 신청인은 「개인정보 보호법」등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 같은 법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제18조(개인정보의 목적 외 이용제공제한)에 따라 경산교육지원청 소속 각급 학교의 선택형 교육 프로그램 개인위탁 외부강사 선정 지원 자료로 수집·이용 및 제3자에게 제공하는 데 동의합니다.

20 년 월 일

본인 성 명: (서명 또는 인)

[서명필]

경상북도경산교육지원청교육장 귀하

[공고문 서식3] 채용서류 반환청구서 [미희망 시 제출 생략]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	
주 소		
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)

경상북도경산교육지원청교육장 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, 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.

