

2학기 학교특색사업 연계 문화예술·체육지도강사 채용 공고

동양초등학교에서 2026학년도 2학기 학교특색사업 연계 문화예술·체육지도 강사 채용을 다음과 같이 공고합니다.

1. 모집 사항

프로그램명	대상	수업 차시	수업 요일	채용 방법	강사료	계약 기간
놀이체육	1~2학년	2차시*2학급*5회 =20차시	9.29.(화)부터 매주 화요일 2~5교시	공개채용	시간(40분)당 40,000원	2026년 9월 ~ 11월
우쿨렐레	3~4학년	1차시*4학급*10회 =40차시	9.7.(월)부터 매주 월요일 1~4교시	공개채용		

※ 1교시 9:00~9:40 / 2교시 9:50~10:30 / 3교시 10:40~11:20 / 4교시 11:30~12:10 / 5교시 13:00~13:40

※ 프로그램 운영 시간은 학교의 사정에 의해 변동될 수 있으며 변동에 따라 계약 기간은 조정될 수 있음

2. 지원 자격

- 해당 분야에 전문적인 능력을 갖춘 자 또는 자격증 소지자
- 직무 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자
- 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동청소년 관련 기관 등에의 취업제한 등), 「아동복지법」 제29조의 3(아동관련기관의 취업제한 등)에 해당하지 않는 자

3. 서류 접수

- 접수기간 : 2026. 7. 8.(수) ~ 2026. 7. 14.(화) 15:00 까지 도착분에 한함
- 접수방법 : 직접 접수(교무실) 및 우편 접수(당일 도착분에 한함)
- 제출서류
 - 1) 응시원서 1부(사진첨부)【서식1】
 - 2) 자기소개서【서식2】
 - 3) 프로그램 운영 제안서 1부【서식3】
 - 4) 최종학력증명서 1부
 - 5) 교원자격증 및 강좌 관련 자격증 사본(원본대조필) 각 1부
☞ 해당 프로그램과 관련 있는 자격증만 첨부
 - 6) 경력증명서(타학교 강사경력 또는 기타 증빙자료)
☞ 증빙자료가 없는 기재 사항은 인정하지 않음

4. 전형 방법

- 1차 심사 : 서류심사 (합격자에 한해 개별 통지)
 - 1차 합격자 발표 : 2026. 7. 14.(화) 18:00 이후
- 2차 심사 : 면접시험
 - 대상 및 일시 : 1차 서류심사 합격자 2026. 7. 16.(목) 15:00 2층 회의실
- 최종합격자 발표 : 개별 통지 2026. 7. 20.(월) 10시
- 최종 합격자 서류 제출
 - 1) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서(잠복결핵검진확인서) 1부
 - 2) 범죄경력회보서발급시스템 회신서 1부
 - 범죄경력회보서 발급시스템 <https://crims.police.go.kr>
 - 아이디: ACH0PB (가운데는 숫자0)
 - 검증번호: 9103
 - 3) 주민등록초본 1부
 - 4) 통장사본 1부
 - 5) 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부【서식4】
 - 6) 청렴 이행 및 보안 서약서 1부【서식5】
 - ※ 응시원서 접수 마감일까지 경력 인정
 - ※ 이력서에 기재한 내용이라도 증빙자료가 첨부되지 않으면 인정되지 않음
 - ※ 모든 증빙서류는 최근 6개월 이내 발행분 및 법령에서 정한 유효기간 내의 서류에 한함
 - ※ 제출서류 중 불명확한 부분에 대하여는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음 (이력서 상 연락이 가능한 E-mail, 휴대전화 번호 반드시 기입)
 - ※ 서류 미비 시 합격 취소될 수 있음

5. 평가기준

1차 제안서 심사 평가 항목		배점
강사 자격	□ 전공 이수 여부 □ 관련 자격 및 면허	25
강사 경력	□ 관련 프로그램 운영 경력 □ 활동 경력의 다양성과 전문성	25
운영 계획	□ 프로그램 세부 계획 및 구성 - 강좌 목표 - 주요 교육 내용 - 주요 강의 방법 - 평가 방법	25
자기소개서	□ 학생 지도를 위한 기초 소양	25
합 계		100

2차 운영능력평가 심사 평가 항목		배점
전문성	▣프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ▣프로그램 운영 능력(시연) ▣학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영	20
평가 관리	▣평가 및 피드백 운영	20
학생 관리	▣학생 특성에 대한 이해 정도 ▣학생 관리 및 생활지도 능력 ▣안전관리 및 안전사고 예방 지도, 문제 발생 시 대처 능력	20
의사소통	▣학생, 학부모 및 교직원과의 소통 능력	20
태도	▣책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등	20
합 계		100

6. 제출서류 반환 안내

- 관계법령에 의거 합격자 발표 14일 이내에 **【서식6】**채용서류 반환청구서를 작성하여 채용서류의 반환을 요구할 수 있음

7. 유의사항

- 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 응시원서를 제출
- 응시원서나 각종 증명서의 기재 사항 착오 또는 누락, 유효기간 미확인, 자격 미비자의 응시 등으로 인한 불이익은 모두 응시자의 책임으로 함
- 최종합격자 통지 및 근로계약서 체결 후라도 채용신체검사, 자격증·경력증명서 등 제출서류 검증, 범죄 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견되거나 제출된 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용이 취소처리 됨
- 최종합격자가 계약의사가 없거나 결격 사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접 순위에 의거 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음
- 최종접수결과 응시자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달되더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음
- 본 공고내용은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항 문의는 동양초등학교 ☎ 051-819-9103 (교무실)로 문의 바람

2026년 7월 8일

동 양 초 등 학 교 장

【서식1】

2026학년도 () 지도 강사 모집 응시원서

응시분야	접수번호

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 항	성명	한글		생년월일		성별		
			한자						
		현 주소		(우: -)					
		e-Mail			병역사항	필, 면제, 미필 복무기간(○년○월) 또는 면제자유			
		자택전화			휴대폰				

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자 격	자 격					
	자격명	취득일자	발급기관	자격명	취득일자	발급기관

우 대 사 항	우대사항(관련번호)	발급일자	발급기관	우대사항(관련번호)	발급일자	발급기관

수 상 내 역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

본인은 강사 선발을 위해 부산동양초등학교에서 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 선정 취소되어도 하등의 이의를 제기 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

지 원 자

동양초등학교장 귀하

【서식3】프로그램 운영 제안서

() 지도 프로그램 운영 제안서

강좌목표	
주요 강좌 내용	
주요 강의 방법	
평가방법	

월	주	주 제	지 도 내 용	자료 및 유의점

개인정보 수집 및 이용 동의서

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

- ▶ 개인정보 고유 식별정보의 보유 및 이용 기간
-2026년 9월 ~ 2026년 11월

▶ 개인정보 수집 및 이용 동의 [고유식별정보]

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학력3경력3자격사항	인력채용을 위한 본인확인 및 심사자료	채용심사(절차)기간만 보유, 이용, 보관

귀하께서는 개인정보 수집 및 이용에 거부할 권리가 있으며, 다만, 동의하지 않을 경우에 채용심사 대상에서 제외됩니다. 채용신청에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

☐동의함

☐동의하지 않음

본인은 본 『개인정보의 수집 및 이용) 동의서』 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2026년 월 일

생년월일 : 년 월 일

성 명 : (인 또는 서명)

청렴 이행 및 보안서약서

()은(는) 2026학년도 동양초등학교의 문화예술체육 프로그램의 계약 및 운영에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 공정한 직무 수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공 요구 등 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 담당자에게 직·간접적으로 금품·향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)에 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 업무상 취득한 비밀을 준수하고 보안관계 규정 및 지침을 성실히 수행하겠습니다.
4. 반부패·청렴 실천사항을 위반하거나, 업무상 취득한 개인정보 및 비밀을 누설할 때는 관계 법규에 따라 처벌을 받는 것에 이의를 제기하지 않겠습니다.

위 내용을 본인이 확인 후 서명합니다.

2026. . .

서약자 : 성명 (인)

동양초등학교장 귀하

【서식6】채용서류 반환청구서

☐ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
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.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

학교장 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.