

2026학년도 가을학기 선문대학교 한국어교육원 한국어강사 채용 공고

선문대학교 한국어교육원에서는 한국어 강사를 다음과 같이 모집하오니 역량 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026년 7월 10일

선문대학교 한국어교육원장

◆ 채용분야 및 담당직무

채용분야	채용인원	주요 내용
한국어 강사	00명	- 수업대상 : 본교 외국인 유학생 - 수업일정 · 2026학년도 가을학기 10주 · 1주 최대 14시간 수업 ※ 세부 강의 요일은 별도 협의

◆ 지원자격

1. 공통 자격요건

- 가. 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 의한 취업제한대상에 해당하지 않는 자
- 다. **학사 학위 이상** 소지자
- 라. 국어기본법에 의한 **한국어교원 3급 이상 자격증** 소지자

마. 우대조건: 한국어교육 경력자, 인문계열 석사학위 소지자

※ 선문대학교 평생교육원 또는 학부·대학원 수업강의자는 지원 불가

◆ 지원서 접수 및 일정

1. 지원서 접수 기간: 2026. 7. 10.(월)~2026. 7. 19.(일)까지 도착분에 한함

※ 이메일 접수만 가능(방문·우편접수 불가)

2. 접수방법: 이메일 접수(lsajjs01@sunmoon.ac.kr)

가. 모든 서류는 PDF로 스캔하여 한 개의 파일로 제출

나. 파일명: 000(성명)_선문대학교 한국어교육원 강사채용 지원서

3. 제출서류

가. 이력서 1부

나. 자기소개서 1부

다. 개인정보 수집·이용에 대한 동의서 1부

라. 최종학력 졸업증명서 1부

마. 한국어교원 자격증 1부

바. 경력증명서 사본 1부

※ 지원서와 일치하는 한국어교육 강의 경력만 기재

※ 경력증명서 미제출 경력은 인정되지 않음

※ 폐업 등으로 경력확인 불가 시 인정 불가

※ 선문대학교 한국어교육원 경력은 지원서에만 기재(증빙 불필요)

※ 근무기간은 '년.월.일'로 정확히 기재하고 발급기관 직인 필수

사. 성범죄 경력 조회 동의서 1부

아. 신분증 및 통장 사본 1부 (최종 합격 시 제출)

◆ 심사절차 및 일정

1. 서류전형

가. 응시자가 제출한 서류를 바탕으로 자격요건 심사

나. 평가항목 : 자격증 및 한국어 강의 경력 등

다. 평가기준

구분	항목
자격조건 충족여부	교원자격증 소지 여부
인성평가(30)	성격 및 사회성(30)
직무평가(70)	업무관련 경력도(45)
	기타 능력(25)

2. 면접전형(1차 시험 합격자에 한함, 필요시 진행하며 해당자에게 별도 연락)

가. 서류전형 합격자 대상 면접을 통해 직무수행능력을 종합적으로 평가
(강의준비, 강의내용, 교안내용, 자세 및 태도, 발전가능성 및 적격성)

나. 면접방법 : 대면 면접 및 시범강의

* 시범강의 안내

- 초급 교재 내에서 수업(안)을 20분 정도로 준비, 다음 두 분야 중 하나를 택하여 발표
1) 문법과 과제 중심 수업 2) 매체를 활용한 수업
- 수업 시 준비 사항: 수업 교안 및 교육 자료는 각 3부씩 제출

3. 전형일정

구분	진행일정(안)	비고
원서접수	2026. 7. 10.(금)~2026. 7. 19.(일)	이메일 접수
서류전형 및 면접대상자 발표	2026. 7. 31.(금)	해당자 개별안내
면접	2026. 8. 5.(수)	-
최종합격자 발표	2026. 8. 14.(금)	합격자 개별안내
신임강사 교육	합격자 발표 이후 공지에정	

※ 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

◆ 임용조건 및 처우

1. 계약기간: 2026년 선문대학교 한국어교육원 가을학기
- 2026. 9. 1.(화)~2026. 11. 6.(금)
2. 시간당 강의료: 38,000원~41,000원
(교원자격증 급수 및 경력에 따라 산정)

◆ 기타 유의사항

1. 제출서류는 수정·반환 불가하며, 기재착오·누락·허위사실 기재 등으로 인한 불이익은 지원자 책임
2. 합격 후 결격사유 발생 또는 허위기재 확인 시 합격 취소
3. 최종 합격자가 임용하지 않을 경우 차순위자를 임용할 수 있음

◆ 접수기간 및 문의처

1. 접수기간 : 2026. 7. 10.(금)~2026. 7. 19.(일)까지 도착 분에 한함
 2. 문 의 처 : 선문대학교 한국어교육원 ☎ 041-530-8549
- 붙임 1. 이력서 서식 1부.
2. 자기소개서 서식 1부.
3. 개인정보 수집·이용 동의서 서식 1부.
4. 성범죄 경력 조회 동의서 1부.

◆ 이력서 작성요령

1. 자격증, 어학성적, 경력사항을 기재할 경우 해당 자격증 사본과 경력증명서 사본을 반드시 첨부하여야 함
2. 자필 또는 워드프로세서를 사용하여 작성
3. 학력사항은 대학교 졸업/수료 이후부터 작성
4. 외국에서 학교를 졸업/수료한 경우에는 학교 명칭은 한국어와 영어로 Full Name을 기록
예) 뉴욕주립대학교/State University of New York at Albany(or at Binghamton etc),
북경대학교/Peking University
5. 석사 이상자는 학과, 전공, 졸업(학위명)/재학/중퇴/수료/기타로 구별하여 기입