

## 2026학년도 초등 여름방학 중 프로그램 강사 2차 채용 공고

2026학년도 광양햇살학교 초등 여름방학 중 프로그램 강사 2차 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

### 1 채용 인원 및 채용 분야

응시분야(채용영역)	인원	근무장소	담당업무
특기적성 프로그램 (클레이놀이부, 종이접기부, 놀이체육부)	3명	광양 햇살학교	- 초등 방학 중 프로그램 운영 - 초등 방학 중 프로그램 활동계획(연간,월간) 수립 및 일지 작성 - 학생 등하교 지도 및 점심 식사 지도

※「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 적용」, 무기 계약 전환 대상 아님

### 2 채용 기간 및 근무 조건

가. 채용기간: 2026. 7. 23. ~ 2026. 8. 12. (3주/15일)

나. 근무시간: 주 14시간 미만 근무 (p.5 붙임1 참고)

※ 근무시간은 요일에 따라 상이하며, 학교 실정에 따라 필요한 경우 변동 될 수 있음.

다. 근무조건: 7개의 교실(초1~6학년으로 6명씩 구성)에 요일 및 시간에 따라 아래  
첨부된 시간표(에 의해 프로그램이 운영됨.

라. 급여: 시간당 40,000원

### 3 응시 지원 자격

구분	자격
프로그램 강사	1) 해당 분야 대학 졸업(예정)자 2) 해당 분야 전공자 또는 기술·기능(자격증) 보유자

※「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 적용」, 무기 계약 전환 대상 아님

## 4 접수 방법 및 일정

가. 접수기간: 2026. 6. 25.(목) ~ 2026. 7. 2.(목)

(단, 주말(토,일), 공휴일은 이메일 제출만 가능)

나. 서류접수처: (우 57704) 전남 광양시 옥룡면 옥동길 14 광양햇살학교 교무실/ 늘봄실무사 앞

다. 접수방법: 3가지 방법 중 택하여 제출(서류 접수는 제출 기한 내 도착한 서류에 한함)

- ① 직접방문: 광양햇살학교 교무실로 직접 방문 제출
- ② 우편접수: 원본 서류 우편 제출
- ③ 전자메일 접수: 해당 서류 원본 서명 후 PDF파일 제출 (\*E-mail주소: jhm9633@naver.com)

라. 채용 심사 일정 안내

구분	일시	비고
서류접수(1차)	2026. 6. 25.(목) ~ 2026. 7. 2.(목) 16:00까지	
서류심사(1차) 합격자 발표	2026. 7. 2.(목) 16:30이후	합격자 한해서 개별통보
면접심사(2차)	2026. 7. 3.(금) 10:30	광양햇살학교 교내 1층 시청각실 (대기실)
면접심사(2차) 합격자 발표	2026. 7. 3.(금) 13:00이후	합격자 한해서 개별통보

※ 상기 일정은 학교 사정에 따라 변경될 수 있음. (변경 시 개별 통보)

## 5 제출서류

구분	제출서류
서류 접수 시	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 응시원서 1부 [서식1]</li> <li>2. 프로그램 운영 계획서 1부 [서식2]</li> <li>3. 개인정보 수집 이용 및 제공 동의서 1부 [서식3]</li> <li>4. 행정정보공동이용 사전 동의서 1부 [서식4]</li> <li>5. 최종학력 졸업증명서(졸업예정증명서) 1부</li> <li>6. 경력증명서 1부(해당자에 한함)</li> <li>7. 자격증 사본 1부(해당자에 한함)</li> </ol>

<b>최종 합격 시</b>	신분증 사본 1부 1. 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부X-ray포함] 1부 ※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서도 가능 (검사일로부터 유효기간 1년 이내 가능하나 검사일이 올해 이전일 경우, 결핵검진결과서는 추가 제출) 2. 잠복결핵(혈액검사)결과서 1부(재직기간 중 1회) 4. 통장 사본 1부
--------------------	--

## 6 채용 우대 사항

- 가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조에 의한 취업지원대상자는 동법 제31조(채용시험의 가산 등) 각 호의 구분에 따라 면접에서 만점의 10% 또는 5%에 해당하는 점수를 가산함.
- 나. 응시원서 접수 시 ‘취업지원대상자증명서’를 제출한 경우에 한함.
- 다. 정부민원포털 정부24(www.gov.kr)를 통하여 해당 증명서 발급 가능함.

## 7 제출서류 반환 고지

- ▣ 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 시행령 제2조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음.
- ▣ 채용시험에 응시한 자 중 최종합격이 되지 못한 응시자는 ① **최종합격의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서** 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 우리 기관의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄. (반환청구기간 종료 후에는 개인정보보호법에 따라 파기하므로 반환 불가)
- ▣ 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 [서식3] 채용서류 반환청구서를 작성하여 ② **이메일 또는 직접(우편 포함) 제출하면** 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 ③ **지정한 주소지로 우편 또는 등기우편을 통하여 발송** (이 경우 등기우편요금은 수신자 부담)

- 가. 응시인원이 모집인원과 같거나 미달되더라도, 적격자가 없을 경우 선발하지 않고 재공고 할 수 있음.
- 나. 공고된 사항의 불이행, 제출 서류의 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이며 취소 될 수 있음.  
※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제6조(채용서류의 거짓 작성 금지)
- 다. 최종 합격자로 결정된 자라도 채용신체검사 결과 불합격 판정을 받거나 성범죄 경력조회, 아동학대관련 범죄전력조회 등 신원조회 결과 결격사유가 발견될 시 합격이 취소 될 수 있음.
- 라. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정임.
- 마. 기타 문의 사항은 광양햇살학교 교무실로 문의 바람. ☎ 061) 798-6403



## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 채용에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 합격 결정이 취소되고, 응시 자격이 정지될 수 있음
4. 『응시원서』는 아래의 『작성요령』을 참고하여 작성함.

### 작성요령

- ① 응시분야: 예) 특기적성 프로그램  
지원영역: 예) 놀이체육부
- ② 주소: 현재 거주하는 곳으로 기재
- ③ 연락처: 연락처는 긴급연락이 가능한 연락처로 기재
- ④ 학력 사항: 대학교 학력부터 기재하되, 해당 최종 학력의 졸업증명서 제출
- ⑤ 경력 사항: 학교, 공공기관, 민간회사 등 근무경력 기재  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ⑥ 자격: 해당 분야 자격 및 업무관련 기타 자격을 기재하되, 해당 기재 자격증 사본 제출
- ⑤ 이메일 접수 시 꼭! 서명란에 서명 후 스캔하여 제출

[서식1]

# 응시 원서

※접수번호는 기재하지 않음.

※접수번호		응시분야		특기적성 프로그램		지원영역		
사진 부착	인	성명	한글	생년월일		성별		
			한자					
	적	현 주소	(우: )					
		E-Mail						
		자택 전화			휴대폰			

학 력 사 항	학교명	재학 기간	전공	비고
	○○대학교		○○학과	
	○○대학교		(전공명)	
	○○대학원			

경 력 사 항	직장명	근무 기간	담당업무	비고
	○○학교	2019.03.01~2019.08.31		

자 격 사 항	자격			자격		
	자격명	취득 일자	발급 기관	자격명	취득 일자	발급 기관

자 기 소 개	
------------------	--

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2026년 월 일

작성자 : (서명)

광양햇살학교장 귀하

[서식2]

## 프로그램 운영 제안서

프로그램명		지원자:	(인)
활동 목표			
주요교육내용			
주요교육방법			
평가 방법			
<b>프로그램 운영 계획</b>			
<p>※ 자율적으로 기술(별첨가능)</p>			

[서식3]

# 개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

## 1. 개인정보의 수집 · 이용 동의

수집 · 이용 목적	○ 초등 방학 중 프로그램 위탁 계약 및 강사 관리에 활용 ○ 초등 방학 중 프로그램 운영 및 생활 모습 안내
수집 항목	성명(한글, 한자), 성별, 생년월일, 주소, 연락처(집, 핸드폰), 학력, 경력, 자격사항, 수상경력
보유 · 이용 기간	2026년 6월 26일 ~ 2027년 2월 27일
동의 거부 권리	개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 초등 방학 중 프로그램 강사 선발에 불이익이 있을 수 있음.
개인정보 수집 · 이용에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

## 2. 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 자	초등 방학 중 프로그램 수강생 및 학부모
제공받는 자의 이용 목적	초등 방학 중 프로그램 수강 관련 연락
제공 항목	담당 강좌, 강사 성명, 연락처
보유 · 이용 기간	2026년 6월 26일 ~ 2027년 2월 27일
동의 거부 권리	개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 초등 방학 중 프로그램 운영이 원활하지 않을 수 있음.
개인정보의 제3자 제공에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

2026년    월    일

성 명

(서명 또는 인)

광양햇살학교장 귀하



[서식5]

▣ 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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

광양햇살학교 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.

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