

생활교육 담당자 수업지원 강사 채용

2026학년도 경성전자고등학교 생활교육 담당자 수업지원 강사 채용
계획을 다음과 같이 공고합니다.

1. 채용분야 및 채용 예정인원 : 전기·전자·통신, 정보컴퓨터(1명)
2. 채용기간 : 2026.9.10. ~ 2027.2.4.
(방학 기간 제외, 학사일정 및 학교사정으로 조정될 수 있음)
3. 근무조건
 - 가. 강사비 : 시간당 30,000원
 - 나. 후생복지 : 산재보험, 고용보험 가입(3개월 이상)
 - 다. 근무형태 : 주당 6~7시간 시간제 채용(과목: 합격자와 협의 후 결정)
 - 라. 복무 : 원칙적으로 계약에 의하되, 교원복무사항 등을 준용
4. 응모자격
 - 가. 응모자격 : 교원자격증 소지자. 다만, 교원 양성자원이 없어 정규교원으로 충원할 수 없는 특수한 교과목의 경우 「초·중등교육법 시행령」 제42조 제1항 별표2의 자격 기준을 갖춘 자
 - 나. 응시연령 : 교육공무원의 정년 만62세 미만과 동일(다만, 퇴직교원을 시간 강사로 임용할 경우 정년은 만65세 미만으로 함)
 - 다. 응모제한 : 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응시할 수 없음
 - 1) 「교육공무원법」제10조의 3(채용의 제한) 제1항 각호의 1에 의한 사유로 파면, 해임된 자
 - 2) 「교육공무원법」제10조의 4(결격사유) 에 해당하는 자
 - 3) 「교육공무원 임용령」제11조의 4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당자
 - 4) 전임교에서 4대비위 및 성관련 비위에 해당하여 계약 해지된 자
 - 5) 병역복무중인 자는 채용 전까지 전역예정자만 응시 가능

6) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제56조(아동·청소년 관련 교육기관 등에
의 취업제한 등), 「아동 복지법 시행령」제26조의 4(아동학대관련 범죄 전력
조회 절차)에 저촉되지 않은 자

7) 기타 관계법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

5. 원서 접수

가. 기간 : 2026.7.3.(금) ~ 2026.7.8.(수) 12:00까지

나. 접수방법 : 이메일 접수(lsskor@nate.com)

다. 지원자 제출서류

- 응시원서 1부(사진부착, 연락처 기재)【서식1】

- 자기소개서 1부【서식2】

- 국가유공자 및 장애우 해당자는 관련서류 1부

라. 최종합격자(채용 확정자에 한하여 추후 제출)

- 병적증명서 또는 주민등록표 초본

- 최종학력증명서, 경력증명서

- 공무원 채용신체검사서(1년 이내)

- 교원자격증사본 및 그 외 자격증사본 또는 자격인정조서

- 사진(필요 시)

- 개인정보제공 동의서

- 성범죄경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서

- 잠복결핵검진 검사확인서

- 마약류 중독 여부 확인을 위한 검사결과통보서(1년 이내)

- 장애인학대관련범죄등 경력 조회 동의서(해당자)

※ 학교에서 요청 시 서약서, 각서 등 추가 제출

6. 전형 방법

가. 1차 심사 : 서류심사

- 1차 합격자 발표 : 합격자에 한해 개별 통보(2026.7.8.(수) 16:00)

나. 2차 심사 : 면접심사(2026.7.10.(금) 11:00부터)

- 대상 : 1차 서류심사 합격자

- 최종 합격자 발표 : 합격자에 한해 개별 통보(2026.7.10.(금) 15:00 이후)

7. 유의 사항

- 가. 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 임용 희망자 본인의 책임으로 합니다.
- 나. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 법규(4대 비위 관련사항 포함)를 위반한 자는 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.
- 다. 국가유공자와 그 유가족은 채용시험 시 만점의 5~10%의 가점을 부여합니다.
- 라. 지원서 접수결과 응모자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 최종합격자가 합격을 포기하는 경우 차점자가 합격할 수 있습니다.
- 바. 기타 자세한 사항은 경성전자고등학교로 문의 바랍니다.(전화 010-2323-1393)

2026년 7월 3일

경성전자고등학교장

응시원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『지원서』는 아래의 『작성 요령』에 따라 작성함.

『작성 요령』

- ① 인력풀 등재 번호 : 부산교육청 계약제 교원 인력풀 구성 과목의 경우 인력풀에 등재되어 있으면 본인의 등재 번호를 기재, 부산교육청 인력풀 구성 과목이 아니거나 등재되어 있지 않으면 기재 생략
- ② 주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ③ 국가유공자여부 : 국가유공자녀는 ‘유’ 아니면 공란
- ④ 학력 사항 : 상위 학력부터 기재
- ⑤ 경력 사항 : 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ⑥ 자격증현황 : 해당 자격증명을 기재하고 해당 자격증 사본 제출

[서식 2]

자 기 소 개 서

성 명 : 〇 〇 〇

※ 특별한 양식이 없이 A4용지에 응모자가 자유롭게 기술

- 자기 소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술

- 글씨 크기 : 13, 줄간격 : 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

20 년 월 일

작 성 자 : 〇 〇 〇