

동지고등학교 유도부 전임코치 채용 공고

2026학년도 동지고등학교에 근무할 유도부 전임코치를 다음과 같이 채용하고자 합니다.

1. 채용인원 및 담당업무

채용분야	채용예정인원	담당업무	비고
유도부 전임코치	1	o 유도부 훈련지도 및 관리 o 훈련장 관리 업무 o 기타 학교장이 지시하는 운동부 육성업무	경북체육회 지원코치

2. 채용기준 및 방법

가. 채용기준

- 「지방공무원법」 제31조의 규정에 의한 공무원 임용 결격사유에 해당되지 아니한 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 해당되지 아니한 자
- 「아동복지법」 제29조의 3에 해당되지 아니한 자
- ‘체육지도자’ 자격 소지자 / 유도 종목 관련 자격증 소지자

☞ 국민체육진흥법 제2조 6호(체육지도자 정의)

- ① (1/2급 전문·생활)스포츠지도사, ② 건강운동관리사, ③ (1/2급)장애인스포츠지도사, ④ 유소년스포츠지도사, ⑤ 노인스포츠지도사

나. 채용방법

- 1차 시험 : 서류전형
- 2차 시험 : 면접 (서류전형 합격한 자에 한하여 개별 통보)

3. 제출서류

가. 응시자 제출서류

- 지원서 1부(붙임서식, 사진첨부, 연락 가능한 전화번호 반드시 기재)
- 자기소개서 1부(붙임서식)
- 각종 자격증 사본 1부

나. 최종합격자 제출서류

- 채용신체검사서(최근 1년 이내) 1부
- 주민등록등본(최근 3개월 이내 발행) 1부
- 최종학교 졸업증명서 1부

- 성범죄 및 아동학대 관련 범죄경력조회 동의서(붙임 3) 1부
- 개인정보제공동의서 1부
- 운전경력증명서 (계약 당해 전년도(최근 1년))
- 기타 임용에 필요한 서류[경기단체(징계) 확인서]

4. 서류접수 및 전형 일정

가. 원서접수

- 접수기간 : 2026. 8. 21. ~ 2026. 8. 25. 12시00분
- 접수장소 : 동지고등학교 학교 행정실
- 접수방법 : 전자우편(tltkfd0121@naver.com) 및 방문, 우편 제출
2026. 8. 25. 12시00분까지 도착분
(우. 37689 포항시 북구 용흥로 123 동지고등학교 행정실)

나. 1차 : 서류전형 합격자 발표(개별 전화 통지) 예정일 : 2026. 8. 25. 15:00 이후

다. 2차 : 면접(서류심사 합격자에 한함) 예정일 : 2026. 8. 26. 16:30

- 면접일시 및 장소는 서류전형 합격자에게만 개별 통보

5. 합격자 발표

- 최종합격자 발표 : 개별 통보

※ 상기 일정은 진행상황에 따라 변경될 수 있음

6. 근로조건 및 보수

- 채용예정기간 : 2026. 9. 1. ~ 2027. 2. 28.
- 근무시간 : 휴게시간 포함 1일 8시간, 주 5일 근무
- 보 수 : 경북체육회 지원금 예산 내에서 지급
- 4대보험(국민연금, 건강보험, 산재보험, 고용보험)의 개인부담금은 개인소득에서 공제

7. 유의사항

- 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서를 작성·제출한 경우에 한하여 반환함. 단, 반환 청구는 최종합격자 발표 후 14일 이내 가능하며, 반환 청구기간 이후에 반환되지 않은 서류는 파기 합니다.
- 기재사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.
- 제출서류의 기재착오, 누락, 서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.
- 최종합격자로 발표된 이후에도 결격 사유가 있는 자는 합격을 취소하며, 기타 공고되지 아니한 사항은 우리학교의 결정에 따릅니다.
- 기타 자세한 사항은 동지고등학교 행정실(☎054-244-7003)로 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

지 원 서

사 진 (3.5cmx4.5cm)			※응시번호				
			성명	한 글		생년월일	. . .
				한 자		성 별	남 / 여
			주 소				
			연 락 처		(자택) (휴대폰)		
학 력 사 항	학교명		재학기간		졸업 등	전공(학위)	
	고등학교		~		졸업/수료		
	대학교		~		졸업/수료		
	대학원		~		졸업/수료		
경 력	기 간(년 월 일)			근 무 처		직종	
	~ (년 월 일)						
	~ (년 월 일)						
	~ (년 월 일)						
	~ (년 월 일)						
	~ (년 월 일)						
교 원 자 격 및 면 허	취득년월일		자 격 · 면 허 명			시 행 기 관	
	. . .						
	. . .						
	. . .						
	. . .						
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 2026년 월 일 성 명 : 인 동지고등학교장 귀하							

지 원 서 작 성 요 령

※ 본인이 작성하며 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

1. 경력(공고일 기준) : 초·중·고 포함 교육관련 분야에 종사한 경력 등을 기재하되, 근무기관명 및 직종을 명기할 것
2. 학력사항 : 본인의 해당 학력을 기록하고 대학 이상의 학력인 경우에는 전공(학위)을 기재할 것
3. 자격 및 면허 : 시험응시에 따른 자격증 중 본인이 소지한 유효한 자격증 및 시행기관을 기재
4. 사진란 : 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cm×4.5cm) 사진. 워드작성 시에는 사진 화일을 업로드 가능함

【붙임 2】

자 기 소 개 서

- 채용과목 :
- 성 명 :
- 생년월일 :

【작성요령】

1. 자유롭게 기재
2. 분량은 A4용지 2매 이내, 워드프로세서(휴먼명조 13P, 줄간격 160)로 작성

2026. . .

작 성 자

(서명)

【붙임 3】

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

동지고등학교 유도부 전임코치 채용을 위해 다음과 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 하니, 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집·이용(필수)

개인정보의 수집·이용 목적	본인 확인, 서류전형, 면접 등 채용절차 진행
수집하려는 개인정보의 항목	이름, 성별, 사진, 생년월일, 주소, 경력, 전화번호, 최종학력, 자격사항
개인정보의 보유 및 이용기간	- 공고된 채용서류의 반환 청구기간에 따름 - 미반환 서류: 10년(공공기록물 관리에 관한 법률)
동의 거부권	개인정보 수집·이용을 거부할 권리가 있으며, 거부 시 원활한 채용 심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.
☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

□ 고유식별정보 수집·이용(최종 합격자에 한함)

개인정보의 수집·이용 목적	범죄경력조회, 결격사유조회
수집하려는 개인정보의 항목	이름, 주민등록번호, 연락처
개인정보의 보유 및 이용기간	10년(공공기록물 관리에 관한 법률)
동의 거부권	고유식별정보 수집·이용을 거부할 권리가 있으며, 거부 시 원활한 채용 심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.
☞ 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

□ 개인정보의 제3자 제공(최종 합격자에 한함)

개인정보를 제공받는 자	경찰청
개인정보를 제공받는 자의 개인정보의 이용 목적	범죄경력조회, 결격사유조회
제공하는 개인정보의 항목	이름, 주민등록번호, 연락처
개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간	10년(공공기록물 관리에 관한 법률)
동의 거부권	개인정보 제3자 제공을 거부할 권리가 있으며, 거부 시 원활한 채용 심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.
☞ 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

2026년	월	일
신청인:	(서명 / 인)	
동지고등학교장		

【붙임 4】

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

채용서류 반환청구서(필요시 작성)

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)

동지고등학교장 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/m²(재활용품)]