

라온제나 오케스트라 강사 채용 공고

나주고등학교에서는 오케스트라 운영과 관련하여 아래와 같이 강사를 모집하오니, 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

1. 모집 분야 및 인원: 2명

연번	분야	인원	강사료(시간당)	비고
1	목관	1	50,000	플룻, 클라리넷, 알토색소폰 지도 가능한 플룻 전공자 우선
2	금관	1	50,000	트럼펫, 트럼본, 튜바 지도 가능한 트럼본 전공자 우선

2. 모집 세부 사항

가. 서류 접수: 2026.03.26.(목)~ 2026.03.30.(월) 15:00

나. 접수 장소: 교무실로 본인 직접 제출, 우편 접수, 이메일(najuhs6690@hanmail.net) 제출

(접수 마감 기간 내 도착분에 한하여 접수)

다. 문의 전화: (061)339-6800

라. 합격자 통보: 1차 서류전형 합격자에 한하여 개별통보 후 2차 전형(면접) 실시

1) 1차 서류전형 합격자 개별 통보: 2026.03.30.(월) 16:30 이후

2) 1차 합격자 면접: 2026.03.31.(화) 14:00 학교운영위원실

3) 최종합격자 발표: 2026.03.31.(화) 16:30 이후 개별 통보

마. 계약 기간: 2026년 04월 01일 ~ 2026년 12월 30일

(매주 수요일 15:40~17:30, 학사운영 상황에 따라 변동 될 수 있음)

바. 강사료: 시간당 50,000원

3. 지원 조건

가. 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자격증 소지자(학사 자격증 이상)

나. 직무 수행의 결격사유(성격, 인성, 전과 기록 등)나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자

다. 법령 상 외부강사 활동에 제한이 없는 자

4. 제출 서류

1) 지원서 및 프로그램 운영 제안서, 자기소개서 각 1부.<서식1-①②③>

----- 이하 서류 전형 합격자만 제출함 -----

2) 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄전력 조회 동의서 1부. <서식2-①②>

3) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부. <서식3>

4) 최종학력증명서 1부.

5) 교육경력 증명서 1부.(해당자에 한함)

----- 이하 최종 합격자만 제출함 -----

6) 주민등록증 사본 1부.

7) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(공무원채용신체검사서도 가능)

※보건소발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함.

8) 대마·마약·향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 의사의 진단서 또는 검사결과 통보
서 (채용일 기준 유효기간 1년)

9) 통장 사본 1부.

5. 기타사항

- 최종 합격 후 계약 대상자가 계약을 포기하는 경우 차 순위자를 선정할 수 있음
- 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함
- 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함
- 응시인원이 모집인원과 같거나 미달되더라도, 적격자가 없을 경우 선정하지 않을 수 있음
- 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항이 있을 시 재공고 후 시행함
- 채용 서류 반환에 따른 고지

이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

응시한 자 중 최종합격이 되지 못한 응시자는 **최종합격의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일 이내** 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 우리 학교의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다. (반환 청구기간 종료 후에는 반환이 불가하오니 이점 양해 바랍니다.)

채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 <서식 4> **채용서류 반환청구서**를 작성하여 팩스 (061-332-5011) 또는 이메일 najuhs6690@hanmail.net로 제출 바라며(해당 시간 내 도착분에 한함), **제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 우편 또는 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.** 이 경우 등기 우편요금은 수신자의 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

우리 학교는 응시자가 채용서류의 반환을 청구하지 않을 경우 「개인정보 보호법」에 따라 **채용서류를 파기할 예정입니다.**

2026년 03월 26일

나 주 고 등 학 교 장

<서식1-① >

프로그램 운영 제안서

1. 인적사항

접수번호					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">사진</div> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 5px;"></div>	
신청 프로그램						
지 원 자	성 명	한글		성별		남 / 여
		한자		생년 월일		
현주소	주소: 연락처: (집) (핸드폰)					

학력	기 간	학 교 명	전 공 분 야	상 태
				(졸업,수료,중퇴)
				(졸업,수료,중퇴)

경 력	기 관	기 간	기 관	기 간

자격 및 면허	취 득 년 월 일	자격·면허명	수여기관	비 고

관련 수상 경력	취 득 년 월 일	수 상 명	수여기관	비 고

붙임: 1. 자기소개서 1부.

2. 프로그램 운영계획서 1부.

본인은 위와 같이 제안서를 제출하고, 강사 선발을 위해 나주고등학교에서 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 선정이 취소되어도 하등의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026 년

월

일

지 원 자

☒

나주고등학교장 귀하

<서식1-② >

2. 자기소개서

②쪽

※자기소개, 지원동기, 교육철학, 주요 활동 및 실적 등을 포함하여 자율적으로 기술

<서식1-③ >

3. 프로그램 운영계획서		③쪽
강좌 목표		
주요 교육 내용		
주요 강의 방법		
프로그램 운영계획		

※ 자율적으로 기술

제안서 작성요령

④쪽

1. 지원서는 위 서식을 다운 받아 워드프로세서 ‘ㅎ·글’로 작성하여 제출
2. 지원자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 지원자 본인의 불이익이 됨
3. ‘제안서’는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함

<<작성 요령>>

- ① 인적사항
 - ▶ 주 소: 현재 실거주지(주민등록상의 주소 아님)의 도로명 주소 기재
- ② 학력사항
 - ▶ 최고 학력을 최대 2개만 기재
- ③ 경력사항
 - ▶ 교육 관련 기관·단체·업체의 근무경력을 기재
 - ▶ 교육 관련 외의 기관·단체·업체의 근무경력을 기재할 수 있으나 평가 점수에 반영되지 않음
- ④ 자격·면허
 - ▶ 해당 프로그램 운영에 필요한 자격증명 또는 면허증명을 기재
 - ▶ 해당 프로그램 운영과 관계없는 자격증명 또는 면허증명을 기재할 수 있으나 평가 점수에 반영되지 않음
- ⑤ 수상내역
 - ▶ 해당 프로그램 관련 수상내역 기재
 - ▶ 해당 프로그램 운영과 관계없는 수상내역을 기재할 수 있으나 평가 점수에 반영되지 않음
- ⑥ 붙임
 - ▶ 본인이 제출한 증빙서류 목록 기재

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인인 경우 외국인등록번호/ 국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 나주고등학교 취업자등으로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회와 나주고등학교의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 신청에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

_____ 경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 신청, 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

<서식2-2>

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의3서식] <개정 2021. 1. 28.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간	즉시
신청인	성명	주민등록번호		
대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)			
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)			
운영 또는 취업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명	운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:)		
	대표자 성명	대표자 생년월일		

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 아동·청소년 관련 시설·기관·사업장 및 아동 관련 시설·기관의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부. 다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련 시설·기관·사업장은 제외합니다. 2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부	수수료 없음
-------------	---	-----------

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 아동·청소년 관련 시설·기관·사업장 및 아동 관련 시설·기관의 장임을 증명하는 자료를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 자료를 직접 제출해야 합니다.

아동·청소년 관련 시설·기관 또는 사업장의 장 본인

(서명 또는 인)

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



<서식3>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보의 수집·이용 동의

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none">○ 라온제나 오케스트라(창체동아리) 외부강사 계약 및 강사 관리에 활용○ 라온제나 오케스트라(창체동아리) 운영 및 생활 모습 안내○ 라온제나 오케스트라 교육 과정 전반에 활용
수집 항목	성명(한글, 한자), 성별, 생년월일, 주소, 연락처(집, 핸드폰), 학력, 경력, 자격사항, 수상경력
보유·이용 기간	2026년 4월 01일 ~ 2026년 12월 30일
동의 거부 권리	개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후학교 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	라온제나 오케스트라 수강생 및 학부모
제공받는 자의 이용 목적	라온제나 오케스트라 수강 관련 연락
제공 항목	담당강좌, 강사 성명, 연락처
보유·이용 기간	2026년 4월 01일 ~ 2026년 12월 30일
동의 거부 권리	개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후학교 수업 운영이 원활하지 않을 수 있음
개인정보의 제3자 제공에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

2026 년 월 일

명

(서명 또는 인)

나주고등학교장 귀하

<서식 4>

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자
청구인	성명
주소	수험번호
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)

나주고등학교장 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.