

2026학년도 5학년 예술동아리(난타) 강사 채용 제공고

2026학년도 대구매동초등학교 5학년 예술동아리(난타) 강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026. 3. 23.

대구매동초등학교장

1. 채용 분야 및 인원

영역	분야	인원	운영 안내	운영시수(연간)
예술교육	난타	1명	2026.4.~2026.12. ※정규 교육과정 내 (08:40~14:20)운영함	78차시 ※1차시(40분) 39차시*2학급

2. 운영(계약) 기간: 2026.4.~10. 학교교육과정에 따라 다소 변경될 수 있음

학년	학급수	운영차시	운영 시간
5학년	2학급	2학급*39차시=78차시	수(8:40~12:20)중 주당 1~2차시 수업(예정) 교내 행사 참여(예정)

※ 수업 날짜는 추후 조율 가능하며 수업 요일과 시간은 학교 사정에 따라 변동 될수 있음

3. 강사료: 1차시(40분)당 35,000원

4. 자격 기준

- 가. 해당 분야의 자격증 소지자 및 기능보유자, 해당 관련 대학(원) 재학 중인 자
- 나. 학생 지도 시 결격 사유(성격, 인성, 건강, 범죄 기록 등)가 없는 자
- 다. 대구광역시 교육청 공무원 행동강령에 위반하지 않는 자
(※본교 교직원과 친인척 관련자는 응모 할 수 없음)

5. 원서 접수 기간 및 접수처

- 가. 접수기간 : 2026년 3월 26일(목) - 3월 27일(금) 12:00 까지
(평일 근무시간만 접수, 09:00~16:30)
- 나. 접수처 : 대구매동초등학교 교무실(대리 제출 가능, 우편 접수 불가)
- 다. 문의처 : (053)232-5352

6. 전형 방법

순	항 목	일 시	비 고
1	1차 전형(서류심사)	2026. 3. 27.(금) 15:00 이후	합격자에 한해 개별 통보
2	2차 전형(면접심사)	2026. 3. 31.(화) 15:00 ~	본교 3층 5-2교실
3	합격자 발표	2026. 4. 1.(수) 14:30(예정)	최종합격자에 한해 개별 통보

7. 제출서류

지원 시	계약 시
가. [서식1] 지원서 나. [서식2] 프로그램 운영 계획서 다. [서식3] 개인정보수집동의서 라. [서식4] 채용 서류 반환 청구서(희망자만) 마. 관련 자격증 사본 1부	가. 주민등록등(초)본 1부 나. 경력증명서(해당자) 1부 다. 최종학력 증명서 1부 라. 공무원 채용 신체 검사서(최근 1년 이내) 마. 성범죄 및 아동학생 범죄 조회 동의서 1부

8. 기타 참고 사항

- 가. 미채용자는 합격자 발표 후 14일 이내 제출한 서류 반환 청구가 가능하며 반환을 희망하지 않는 경우 및 기한 내 찾아가지 않는 서류는 일괄 폐기함
- 나. 제출된 서류 및 기재 사항이 허위로 드러나거나 학생 지도에 결격 사유가 나타난 경우 선정 및 계약을 무효로 함
- 다. 2026년 수성못 음악어울림마당(9월 중 예정) 및 대구학생동아리한마당(10월 19~21일 중 예정)에 참가, 교내 졸업식 축하 공연 예정이므로 그에 맞는 지도가 필요함

< 응시 원서 >

접수번호		직종명	
*필수 사항	성 명		성 별
	나 이		
	연 락 처		
	현 주 소	(시/군/구 단위 기재)	
	최종학력	예시) 고등학교 졸 / 대학교~과 졸 등 (학교명은 기재하지 않고 학과명 기재)	
선택 사항	경 력	(. . . ~ . . .) 예시 ~초등학교 ○학년 난타 지도	
		(. . . ~ . . .) 예시 ~초등학교 ○학년 수성못 어울림한마당 참여지도	
		(. . . ~ . . .) 예시 ~초등학교 ○학년 대구학생동아리한마당 참여지도	
	소지 자격	취득일	자격증 종류
. . .			
. . .			
. . .			
<자기소개> 별지 작성 가능			

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026. . .

지원자

(인)

대구매동초등학교장 귀하

[서식 2]

2026학년도 5학년 예술동아리 난타 프로그램 운영계획

강사 ()

프로그램의 5차시 내외 운영계획, 운영방법, 운영내용 등과 본인의 장점이 잘 드러나도록 자유롭게 2쪽 이내 작성하시기 바랍니다.

(9월 수성못 음악어울림한마당, 10월 학생동아리한마당 참가 예정)

【 개인정보 수집 및 활용 동의서 】

■ 관련법규 : 개인정보 보호법 제15조, 제22조, 제24조

■ 기본 개인정보 수집 · 활용 [필수]

수집 · 이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집 · 이용의 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
이름, 성별, 나이	본인 식별 절차에 이용	면접 및 채용 시까지 활용 (채용된 경우 채용기간 만료 시까지 활용 및 보관)
연락처, 주소	면접관련 공지사항 제공	
자격 및 경력 확인을 위한 사항 (이력서, 자격증 사본 및 기타 제출서류)	자격 및 경력 확인	

※ 개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항

- 귀하는 개인정보제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없음, 다만 위 제공 사항은 채용에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 채용이 불가함을 알려드립니다

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하거나 제3자에게 제공되지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

개인정보 수집 · 활용에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

2026년 월 일
성 명 (인)

[서식 4]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]		
채용서류 반환청구서		
접수번호		접수일자
청구인	성명	접수번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		
<p>「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.</p> <p style="text-align: right;">2026년 월 일</p> <p style="text-align: center;">청구인 (서명 또는 인)</p> <p>대구매동초등학교장 귀하</p>		
공지사향		

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.