

인천성리초등학교 2026학년도 찾아가는 한국어교육 지도강사 채용 공고

1. 채용인원 및 담당업무

직종명 (채용사유)	채용인원	담당업무	비고
찾아가는 한국어교육 지도강사	1명	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 한국어 소통이 어려운 학생 대상 한국어 교육 ◦ 한국어 교육과정(KSL) 수업 ◦ 한국어 지도교재 개발 및 학습자료 제작 ◦ 한국문화 지도 ◦ 기타 소속기관의 장이 지시하는 공적인 업무 등 	

※ 채용 과정에서 공고에 제시된 근로 시작일자와 종료일자가 변동될 수 있음

2. 근로조건 및 보수 등

가. 근로계약기간: 2026.4.16.~2026.7.20.(주당 근무시간 14시간 이하, 월 56시간 이하)

※ 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 무기계약 전환 대상 아님

나. 근로시간: 주 5회(단, 공휴일 및 학교재량휴업일(5월 1일, 5월 4일)과 6월 30일은

제외함)

1) 월~목요일: 09:00~12:00(3시간)

2) 금요일: 09:40~11:40(2시간)

※ 학교 및 학년 행사가 겹치는 경우 수업하지 않거나 수업 시간을 조정함.

다. 근무장소: 인천성리초등학교 등

라. 보 수

- 지급형태: 시급제(시간당 30,000원)

- 사회보험 가입: 고용·산재보험 가입

3. 응시 자격

구분	세부 내용

공통 요건	<ul style="list-style-type: none"> • 성격, 인성, 전과 전력 등 강사 임용 및 직무 수행에 결격 사유가 없는 자 • 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자 • 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자 	
개별 요건	한국어강사	<ul style="list-style-type: none"> • 문화체육관광부 한국어 교원 자격증(3급 이상) 소지자 및 해당 분야 학사 학위 이상 소지자
우대 조건	<ul style="list-style-type: none"> • 베트남어, 크메르어 가능자 • 한국어학급 및 다문화예비학교 학교급별 한국어교육 경력이 있는 자 • 초등학생 지도 경험이 있는 자 • 관련 학과 전공자 및 관련 업무 경력자 	

4. 채용기준 및 방법

가. 채용기준

- 제3항의 응시자격을 갖춘 자 중 1차 시험(서류심사)에 결격사유가 없고, 2차 면접에 합격한 자

나. 채용(시험) 방법

- 1차 서류심사: 2026.4.8.(수)
 - 1) 1차 서류전형 합격자 발표: 2026.4.8.(수) 이후에 **합격자에 한해 개별 통보**
- 2차 면접심사: 2026.4.10.(금) 15:00 인천성리초등학교 본관 2층 쉼터(대기장소: 교무실)
- 최종 합격자 통보: 2026.4.10.(금) 이후에 **최종 합격자에 한하여 개별 통보**

5. 제출 서류

1차 접수 시 제출서류	최종 합격자 추가 제출 서류	비 고
--------------	-----------------	-----

<ul style="list-style-type: none"> ◦ 응시원서(붙임1) ◦ 자기소개서(붙임2) ◦ 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서 (붙임3) ◦ 한국어교육 계획서(붙임4) ◦ 최종학력 증명서 ◦ 한국어교원 자격증 사본(3급 이상) ◦ 경력증명서(해당자에 한함) ◦ 외국어자격증 등 기타 자격증(소지자에 한함) 	<p style="text-align: center;">【최종 합격자에 한하여 제출】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 주민등록등본 또는 외국인등록증 사본(채용공고일 이후 발급분) ◦ 성범죄 경력조회 및 아동학대 관련 범죄전력 조회 동의서(붙임6) ◦ 행정정보공동이용 사전동의서(붙임7) ◦ 서약서(붙임8) ◦ 강사비 지급을 위한 개인정보수집·이용·제3자 제공 동의서(붙임9) ◦ 채용결격사유 부존재 확인서 ◦ 채용신체검사서(원본) ◦ 잠복결핵 검사 확인서 ◦ 마약류 투약 또는 중독 여부 판별 검질 결과 통보서 ◦ 통장 사본 	각 1부
---	---	------

6. 응시원서 접수

가. 접수기간: **2026. 4. 1.(수) 09:00 ~ 2026. 4. 7.(화) 16:00**

나. 접수방법: 전자메일(dlarhksgus@ice.go.kr)

※ 2026. 4. 7.(화) 16:00 도착 분에 한하여 인정함

다. 제출 서류는 붙임 파일 순서대로 pdf파일로 병합하여 1개의 파일로 제출하며, 파일명은 「찾아가는 한국어교육 지도강사-지원자이름.pdf」 로 제출

※ 스캔 서류는 2차 면접 시 학교에 원본 지참 및 제출(교원자격증 원본 확인 후 사본 제출)

라. 접수 후 기재사항에 대하여 수정할 수 없음

마. 서류심사결과 발표: 2026.4.8.(수) 이후에 1차 서류심사 합격자에 한해 문자메세지로 개별 통보 예정

바. 면접일시 및 장소: 2026.4.10.(금) 15:00, 인천성리초등학교 본관 2층 쉼터(대기장소: 교무실)

사. 최종합격자 발표 : 2026.4.10.(금) 이후 최종 합격자에 한해 개별 통보

※상기 일정 및 장소 등은 학교 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 통보 예정

7. 채용서류 반환

가. 채용 여부 확정 이후, 구직자가 채용서류 반환을 요구하는 경우 본인임을 확인한 후에 반환함 (확정된 채용대상자는 제외하며, 전자우편으로 응시한 경우에는 채용서류를 반환하지 않음)

나. 반환청구권 행사 기간: 채용확정일 이후 14일부터 180일 이내

- 다. 반환청구권 행사 방법: 채용서류 반환청구서 제출
- 라. 반환 기한: 반환 청구일로부터 14일 이내
- 마. 채용서류 파기: 반환청구권 행사 기간 내에 요구가 없을 경우, 채용서류 파기
- 바. 기타: 「채용절차의 공정화에 관한 법률 및 시행령」에서 정하는 바에 따름

8. 유의사항 및 기타

- 가. 지원자가 적은 경우라도 자체 면접 기준에 미달 시 채용하지 않을 수 있습니다.
- 나. 공고된 사항의 불이행, 제출 서류의 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이며 채용이 취소될 수 있습니다.
 - ※ 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조 (채용서류의 거짓 작성 금지)
 - ※ 연락 가능 전화번호 미기재 또는 오기로 인한 연락 불능에 대한 불이익에 대해서는 이의를 제기할 수 없습니다.
- 다. 접수된 채용 서류를 반환 청구할 경우, 본인 확인 후 채용확정일 이후 14일부터 180일 이내 청구할 수 있으며, 해당 서류는 청구일로부터 14일 이내에 반환됩니다.
 - ※ 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 및 시행령 제2조
- 라. 구직자가 채용서류의 반환을 청구하고자 할 때에는 채용서류 반환청구서를 제출하여야 합니다.(수신 여부 유선 확인 필수)
- 마. 최종 합격자 통지 후라도 성범죄 및 아동학대범죄 전력 조회 및 건강진단 결과(채용신체검사서) 등을 통하여 근로자로 임용하기에 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격·채용이 취소되며, 상기 2차 심사에 의한 차점자(차순위자)를 채용합니다.
- 바. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 누구든지 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하거나 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익 제공이나 수수 시 과태료 처분을 받을 수 있습니다.
- 사. 학교 소재지 : 인천광역시 남동구 성리로 32-2(구월동)
- 아. 기타 궁금한 사항은 인천성리초등학교(☎032-472-0671)로 문의하시기 바랍니다.

2026년 4월 1일

인천성리초등학교장

응시원서

연락처 ※ 접수번호	휴대폰		집	
	※ 표시란은 기재하지 않습니다			

※ 표시란은 기재하지 않습니다

사 진 (3*4)	인 적 사 향	성 명	한글		주민등록번호	-
			한자 ()		연령	만 세
		주 소		E-mail		
		응시분야	※ 한국어 강사			

학 력 사 향	기간	학 교 명	학 과 명	졸업구분	소재지
	년 월~ 년 월	고등학교			
	년 월~ 년 월	대학교	학과		
	년 월~ 년 월	대학원	학과	학위명	

경 력 사 향	교육기관 경력 (근무 기관명)	근무 지역 (시·군·구까지 기재)		담당업무	근무기간
					. . ~ . . ()
					. . ~ . . ()
					. . ~ . . ()
	직 장 명	소 속	직 위	담 당 업 무	재직기간 (개월)
					. . ~ . . ()
					. . ~ . . ()

자 격 사 항	자격종류	자격증번호	발급기관명	취득일자

자 기 소 개 서

성 명 : 000

※ 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

2026년 월 일
작 성 자 : 000 (인)

개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

▶개인정보 수집 및 이용 동의

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명(한글,한자), 생년월일, 주소, 사진, 연락처(휴대폰, 자택전화), 학력, 경력, 자격, 가족관계, 메일, 병역사항, 자기소개, 공무원채용신체검사결과, 기본증명사항, 등기사항부존재증명사항, 범죄경력조회사항, 아동학대관련범죄전력조회사항	본인식별절차에 이용, 공지사항 전달 및 관련자료 발송, 자격 확인, 서류전형 및 면접전형 등 지원자 평가에 이용	전형절차 완료시까지 활용, 영구보존

※귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.

다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려 드립니다

동의함.

동의하지 않음.

▶고유식별정보 수집 및 이용 동의

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명(한글, 한자), 주민등록번호	본인식별절차에 이용	전형절차 완료시까지 활용, 영구보존

※귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.

다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려 드립니다

동의함.

동의하지 않음.

▶개인정보의 제3자 제공 동의

개인정보를 제공받는자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간 및 보유기간
결격사유 조회기관	성명(한글, 한자, 영문), 주민등록번호, 주소, 연락처(휴대폰, 자택전화)	성범죄경력조회, 아동학대 관련 범죄 경력 조회	결격사유 조회 기간

※귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.

다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려 드립니다

동의함.

동의하지 않음.

본인은 본 “개인정보의 수집·이용·제3자 제공 동의서” 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2026. .

생년월일 :

성 명 :

(인 또는 서명)

인천성리초등학교장 귀하

교육 활동 계획안 (예시)

주 제		교 육 대 상	이주배경학생
운영기간	2026.4.16. ~ 2026.7.20.	강 사 명	
과 목 명			
수업목표	•		
수업자료			
수업절차	수업내용 및 방법		
	<ul style="list-style-type: none"> • • 		

평가 및 유의점	

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.

2026년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

인천성리초등학교장 귀하

공지사함

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

210mmx297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

붙임 6 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의3서식] <개정 2022. 3. 14.> 범죄경력회보서 발급시스템 (<http://crims.police.go.kr>)에서도 신청할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간	즉시
신청인	성 명	주민등록번호		
대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)			
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) ※ 의료인의 경우 면허번호를 함께 적습니다.			
취업정보	취업(예정)기관명	취업(예정)기관 주소 (전화번호:)		
	조회 용도: 취업(예정)자에 대한 조회 (직종:)			

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조 제3항과 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 성범죄 경력 조회와 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 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 관련기관등 및 아동관련기관의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부. 다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등은 제외한다. 2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명할 수 있는 자료	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명하는 자료를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 자료를 직접 제출해야 합니다.

아동·청소년 관련기관등 및 아동관련기관의 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.
3. 취업(예정) 기관이 의료기관인 경우 대상자는 의료인만 해당하며, 의료인 대상자의 주민등록번호와 함께 면허번호를 적습니다.

처리절차

신청서 작성 신청인	<input type="checkbox"/>	접수 경찰서장	<input type="checkbox"/>	취업제한 해당여부 확인 경찰서장	<input type="checkbox"/>	통보
---------------	--------------------------	------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

붙임 7

행정정보공동이용 사전동의서

행정정보공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 :

2. 이용사무(이용목적) :

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	범죄경력 유무 조회		
2	결격사유 조회		
3	⋮		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.

(필요시 기재사항)

(■주민등록 □여권 □외국인등록 □운전면허) 번호 : _____

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

20 년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

서 약 서

본인은 “찾아가는 한국어교육” 강사로 채용됨에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간 중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 직무 관련 명령을 준수하고 직무상 명령에 따른다.
3. 출·퇴근 시간 및 인천성리초등학교의 제반 근무수칙을 엄수한다.
4. 기관의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
5. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 한국어 및 한국문화이해 등 이주배경학생 지원을 위해 최선을 다해 교육하고, 찾아가는 한국어교육 강사의 역할을 수행하며 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

2026. . .

서약자 : (인)

인천성리초등학교장 귀하

강사비 지급을 위한 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

인천성리초등학교에서는 교직원 및 학생의 연수 및 강사로 지급과 관련하여 개인정보 보호법에 의거 귀하의 개인정보를 아래와 같이 “수집·이용·제3자 제공”에 동의를 얻고자 합니다. 다음의 사항을 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집 및 이용

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
주민등록번호(외국인 등록번호)	본인식별절차, 수당 지급 및 세금관리	수당지급 시 까지 이용, 강사 인력풀 탈퇴 요청 시 까지 준영구보관
주소, 자택전화번호, 거래은행명 및 계좌번호	수당 지급 및 세금관리	수당지급 및 강사인력풀 운영 시까지 이용, 강사 인력풀 탈퇴 요청 시까지 준영구보관
성명, 이메일 주소, 소속기관	본인식별절차, 강사인력풀 관리	
주요학력 및 경력	강사인력풀 관리	강사 인력풀 탈퇴 요청 시까지 준영구보관

※귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.
 ○ 거부에 따른 불이익 : 위 제공사항은 수당(강사로 및 교통비) 지급 및 강사 인력풀 관리에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 수당지급 및 강사 인력풀 등록이 불가능함을 알려드립니다.

동의함 동의하지 않음

2. 개인정보의 제3자 제공

개인정보를 제공받는 자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간 및 보유기간
국세청	주민등록번호 (외국인 등록번호)	세금 정산	세금 정산 완료 시까지 준영구보관
	성명, 소속기관, 이메일, 연락처	세금 정산	세금 정산 완료 시까지 준영구보관

※귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.

- 거부에 따른 불이익 : 위 제공사항은 수당 지급 및 세금 정산에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 수당 지급 및 세금 정산이 불가능함을 알려드립니다.

동의함 동의하지 않음

본인은 본 “개인정보의 수집·이용·제3자 제공 동의서” 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2026. . .

생년월일 : _____

성 명 : _____(인 또는 서명)