

## 배정미래고등학교 현장실습교사 수업대체강사(디자인) 채용 공고(6차)

배정미래고등학교에서 근무할 현장실습교사 수업대체강사[디자인]를 다음과 같이 채용 공고합니다.

### 1. 채용 인원 및 근무 조건

#### ▣ 채용 인원

| 채용분야             | 인원 | 근무처          | 채용기간                                                            | 평가방법  |       |
|------------------|----|--------------|-----------------------------------------------------------------|-------|-------|
|                  |    |              |                                                                 | 1차    | 2차    |
| 현장실습교사<br>수업대체강사 | 1명 | 배정미래<br>고등학교 | 2026.8월(계약체결일) ~<br>2026.12월 30일<br>(20주, 학사일정에 따라<br>변동될 수 있음) | 서류 심사 | 면접 심사 |

- ※ 신분: 공무원이 아닌 단시간 근로자
- ※ 채용기간은 학교사정에 따라 변경될 수 있음
- ※ 계약기간 만료 시 계약종료
- ※ 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조에 따라 무기계약 대상자가 아님

#### ▣ 근무 조건

| 근로시간       | 보수          | 비고                            |
|------------|-------------|-------------------------------|
| 주14시간(시간제) | 시간당 25,000원 | 산재, 고용보험 적용<br>(건강, 연금보험 미적용) |

- ※ 업무 내용은 명시된 업무 외에 학교장이 정한 업무와 관련 법령·지침 등에서 정한 업무
- ※ 근로시간은 학교사정에 의해 변경될 수 있음

## 2. 자격요건

- 가. 중등학교 교원 관련 과목 [디자인(디자인·공예), 미술, 정보·컴퓨터] 자격증 소지자
- 나. 포토샵, 일러스트 사용 가능자
- 다. 교육공무원 임용 및 관계법령에 의한 교원 임용상 결격 사유가 없는 자
- 라. 남자는 병역을 필하였거나 면제자

## 3. 응시원서 접수

- 접수기간: 2026. 8. 18.(화) ~ 8. 25.(화) 12시
- 접수방법: 방문접수, 등기우편, 전자우편(3가지 방법 중 택1, 중복제출 불가)

| 접수방법 | 접수처                                             | 유의사항                                                                                                                                                                                                | 비고                                    |
|------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 전자우편 | busan_is@naver.com                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컬러 스캔으로 응시원서, 이력서, 각종 증명서 등 제출서류를 반드시 하나의 파일로 편집하여 제출 (파일형식: PDF 또는 JPG)</li> <li>○ 파일명:(시간강사 지원) 응시자 성명</li> <li>○ 2026.8.25.(화) 12시까지 제출분만 유효</li> </ul> | 전자우편, 등기우편, 방문접수 중 택 1하여 제출 (중복제출 불가) |
| 등기우편 | 부산광역시 남구 장고개로 85번길 14-40<br>배정미래고등학교 행정실 인사 담당자 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2026.8.25.(화) 12시까지 소인만 유효</li> </ul>                                                                                                                      |                                       |
| 방문접수 | 배정미래고등학교 행정실 인사담당자                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2026.8.25.(화) 12시까지 방문</li> </ul>                                                                                                                          |                                       |

※ 접수기간 내 접수되지 않는 경우 인정되지 않음

### □ 접수결과 확인

- 전자우편 또는 등기우편으로 응시원서를 제출하는 경우 반드시 접수된 사실을 확인해야 함(☎051-635-2293)
- 접수 여부 및 접수 결과를 확인하지 않아 발생하는 불이익은 응시자 책임

### □ 기타 주의사항

- 응시원서 작성 시 연락이 가능한 휴대 전화번호를 반드시 기재하여야 함
- 응시원서 제출 시 등기우편 지연 또는 전자우편 발송 시간이 늦어지거나 메일 발송 실패 등 시스템 오류가 발생할 수 있으므로 미리 제출
- 접수 또는 합격에 관한 연락 불능으로 발생하는 불이익은 응시자 책임임

#### 4. 심사 일정

| 연번 | 시험구분 | 일자            | 장소     | 합격자발표         |
|----|------|---------------|--------|---------------|
| 1  | 서류전형 | 26. 8. 25.(화) | 본교 교장실 | 26. 8. 25.(화) |
| 2  | 면접심사 | 26. 8. 26.(수) | 본교 교장실 | 26. 8. 26.(수) |

※ 기관 사정에 따라 일정 및 장소가 변경될 수 있음

#### 5. 심사 방법

##### ▣ 1차 서류 심사

- 1차 합격자 발표 : 합격자에 한해 개별 통보

##### ▣ 2차 시험: 면접 심사

- 1차 시험 합격자에 한하여 2차 면접 심사 실시, 대상자 개별 통지
- 면접 시 본인확인을 위해 신분증을 반드시 소지하여야 함
- 지원자가 1명일 경우 적부심사

##### ▣ 최종 합격자 결정

- 서류 심사 및 면접 심사 점수를 합산하여 고득점자 순으로 최종 합격자 선정

※ 최종 합격자 통지 후라도 결격사유 발견으로 합격이 취소된 경우, 근로계약 전 채용을 포기할 경우, 계약기간 중간에 그만둘 경우, 차순위자를 심사 없이 채용할 수 있음

#### 6. 제출서류

| 구분          | 관련 서류                                                                                                                |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 응시자<br>제출서류 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시원서 [서식 1] 1부</li> <li>○ 자기소개서 [서식 2] 1부</li> <li>○ 교원자격증 사본 1부</li> </ul> |

| 구분                        | 관련 서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 최종합격자<br>(채용예정자)<br>제출 서류 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주민등록초본(접수일로부터 1개월 이내) 1부</li> <li>○ 병적증명서(해당자에 한함) 1부</li> <li>○ 최종학력증명서 1부</li> <li>○ 경력증명서 원본 및 자격증 사본 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응시하는 직종 관련 경력 및 자격증 인정</li> <li>- 채용 공고일까지 기준</li> </ul> </li> <li>○ 공무원채용신체검사서(1년 이내)</li> <li>○ 잠복결핵검사 확인서</li> <li>○ 마약류 중독여부 확인 검사결과통보서(1년 이내)</li> <li>○ 개인정보제공 동의서 [서식3]</li> <li>○ 행정정보 공동이용 사전동의서 1부</li> <li>○ 성범죄경력 및 아동학대관련 범죄 조회 동의서 1부</li> <li>○ 통장사본 및 사진 1부</li> </ul> |

## 7. 기타

- 가. 제출된 서류에 기재 내용이 사실과 다를 경우 당해 합격을 무효로 함
- 나. 접수된 서류는 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서【서식 4】를 작성하여 · 제출한 때에만 반환함(단, 합격자 제외)
- 다. 응시원서나 각종 증명서의 기재 착오 또는 누락, 자격 미비자의 응시, 공고 사항 불이행 및 연락 불능 등으로 발생한 불이익은 모두 응시자가 책임짐
- 라. 채용이 확정된 자가 포기 의사를 밝히고자 하면 채용포기서를 작성하여 제출하여야 하고, 이후 채용 기회가 소멸하는 것에 대해서 일절 이의를 제기할 수 없음
- 마. 적격자가 없으면 선발하지 않을 수 있음
- 바. 본 공고 내용은 우리 기관의 사정에 따라 변경될 수 있음
- 사. 문의사항은 배정미래고등학교 인사담당자(☎051-635-2293)로 연락 바람

2026 . 8. 18.

배 정 미 래 고 등 학 교 장

【서식 1】

응시원서

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| *소지자격          | 나이스 인력풀 등재 유효기간(해당자) |
| (예시) 중등 2정 디자인 | 20 . . . ~ 20 . . .  |

|                                                |                  |           |              |         |  |
|------------------------------------------------|------------------|-----------|--------------|---------|--|
| <b>사진부착</b><br>(6개월 이내<br>반명함판 또는,<br>사진파일 가능) | 인<br>적<br>사<br>항 | *성명       |              | *생년월일   |  |
|                                                |                  | *주소       | (우:        ) |         |  |
|                                                |                  | *연락처(휴대폰) |              | *e-Mail |  |

|                  |             |      |      |             |     |
|------------------|-------------|------|------|-------------|-----|
| 학<br>력<br>사<br>항 | *학교명(대학교이상) | 재학기간 | *전 공 | *수학구분       | 소재지 |
|                  |             |      |      | 졸업/재학/수료/중퇴 |     |
|                  |             |      |      | 졸업/재학/수료/중퇴 |     |
|                  |             |      |      | 졸업/재학/수료/중퇴 |     |

|                  |                         |             |      |      |       |
|------------------|-------------------------|-------------|------|------|-------|
| 경<br>력<br>사<br>항 | *직장명                    | *근무기간       | 근무부서 | 담당업무 | *퇴직사유 |
|                  | 《《 최신근무지가 상단에 오도록 작성 》》 |             |      |      |       |
|                  |                         |             |      |      |       |
|                  |                         |             |      |      |       |
|                  |                         |             |      |      |       |
|                  |                         |             |      |      |       |
|                  | 총경력                     | 00년 00월 00일 |      |      |       |

| 자<br>격<br>인<br>원<br>현<br>황 | 자격명 | 취득일자 | 발급기관 |
|----------------------------|-----|------|------|
|                            |     |      |      |
|                            |     |      |      |
|                            |     |      |      |

위 기재 사항은 사실과 틀림없으며, 허위기재 및 경력누락 내용이 있을 경우, 계약해지 사유가 될 수 있음을 확인합니다.

20 년 이 후 이

작성자 : (서명)

## 응시원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 최소한의 개인정보를 수집하기 위해, 필수정보와 선택정보로 구분합니다.  
필수정보(\*)는 반드시 작성해야 하며, 선택정보는 작성하지 않아도 됩니다.  
선택정보 내용 미작성시 채용에 불이익을 받지 않습니다.
3. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
4. 『지원서』는 아래의 『작성 요령』에 따라 작성함

### 『작 성 요 령』

- ① \*소지자격 : 임용과목 또는 전공과목을 기록
- ② 나이스 인력풀 등재 유효기간(해당자) : 부산교육청 나이스 계약제교원 인력풀에 등재되어 있는 자는 인력풀 유효기간을 기재(인력풀 승인일로부터 5년간 유효함) ※[유초등의 경우 특별한 사유가 없는 한 유효기간은 적용하지 않음]
- ③ \*주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능 하도록 정확히 기재
- ④ 학력 사항 : 학교명과 재학기간은 선택정보이므로 기재하지 않아도 됨.  
전공은 필수정보이므로 반드시 기재함. 학력 기재시 상위 학력부터 기재
- ⑤ 경력 사항 : 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재. 직장명, 근무기간, 퇴직사유는 필수정보이므로 반드시 기재(채용과정에서 불리함을 회피하기 위하여 물의를 일으킨 특정 기관 경력을 제외하는 등 허위기재 할 경우는 계약해지 사유가 될 수 있음)  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ⑥ 자격증현황 : 자격증 현황은 선택정보이므로 희망할 경우 기재하되,  
기재할 경우 해당 자격증 사본 제출

【서식 2】

| 성명 | 생년월일(연령) | 응시분야 | 비고 |
|----|----------|------|----|
|    | (만세)     | 시간강사 |    |

## 자기소개서

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

20    년    월    일

작성자 : (서명)

【서식 3】

## 개인정보제공 동의서

본 동의서는 배정미래고등학교 시간강사 채용을 위하여 개인정보를 제공하는데 동의를 구하고자 작성하는 것입니다.

### ■ 개인정보 제공 동의

|                      |                                          |
|----------------------|------------------------------------------|
| 개인정보를 제공 받는자         | 배정미래고등학교                                 |
| 개인정보를 제공 받는 자의 이용 목적 | 시간강사 채용 심사 자료                            |
| 개인정보 제공 내용           | 근무학교명, 성명, 성별, 과목, 생년월일, 계약 기간, 주소, 휴대전화 |
| 보유·이용 기간             | 채용 심사 자료 제출일로부터 5년간 또는 채용 서류 반환청구일까지 보유  |

※ 개인정보 3자 제공 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 고등학교 이하 각급 학교 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

|          |                                        |                                                          |
|----------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 제공·조회 동의 | 본인은 위 목적으로 본인의 개인정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. | <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의 |
|----------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|

2026. . .

성 명 : (서명)

배정미래고등학교장 귀하



#### 【서식 4】

▣ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

※ 서류반환 필요시만 작성(반환 청구시 발송 비용은 본인부담)

### 채용서류 반환청구서

|                           |    |      |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호                      |    | 접수일자 |
| 청구인                       | 성명 | 접수번호 |
| 주 소                       |    |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>경우 기재) |    |      |
| 반환청구서류                    |    |      |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같  
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

20    년    월    일

청구인

(서명 또는 인)

배정미래고등학교장 귀하

| 공지사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.</li> <li>2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.</li> <li>3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.</li> </ol> |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]