

2026 가야금 동아리 강사 채용 공고

2026학년도 인화여자중학교에서 성실하게 근무할 가야금 강사를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2026년 8월 21일

인화여자중학교장

1. 모집: 가야금 강사 1명

2. 역할

- 가. 가야금 기초 및 실기 지도
- 나. 학생 수준별 맞춤형 수업 운영
- 다. 연주곡 선정 및 합주 지도
- 라. 발표회·공연 등 교육활동 참여 및 지도

3. 근무조건

가. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조(정의) 제2항 및 「근로기준법」 제2조 제①항 제9호에 따른 ‘단시간근로자’로서 계약기간 만료 후 고용관계 소멸

나. 채용 인원 및 기간

분야	인원	수업 시수	계약 기간	지도 내용
가야금강사	1명	1일 2시간	2026. 9. 1. ~ 12. 31.	• 가야금 기초 및 실기 지도 • 발표회 등 교육 활동 참여 및 지도

※ 학교 교육과정 운영 등 사정에 따라 변동 가능

다. 보수: 시급제, 시간당 40,000원(45분 수업 기준)

라. 계약기간: 2026. 9. 1. ~ 2026. 12. 31.

1) 시간제로 주당 1회 회당 2시간씩 총 14시간

※ 근무시간 10분 전 출근, 정리 후 퇴근

※ 타학교와 중복으로 계약 시에도 근무시간의 합이 주 14시간 이하, 월 56시간 이하여야 함.

마. 프로그램 일정

강좌명	요일	시간	장소	강사수당
가야금	목요일	15:30 ~ 17:00 (2차시)	전통문화실	80,000원

※
학
교
일

정에 따라 일정과 시간이 변동될 수 있음

4. 업무 및 지원 자격

가. 가야금 강사 업무

- 1) 가야금 기초 및 실기 지도
- 2) 학생 수준별 맞춤형 수업 운영
- 3) 연주곡 선정 및 합주 지도
- 4) 발표회·공연 등 교육활동 참여 및 지도
- 5) 근무학교 기관장이 지정하는 기타 업무 수행

※ 위 내용을 원칙으로 하되, 자세한 사항은 학교장과의 계약에 따름

나. 지원 자격 기준: 다음 각 호 중 하나의 요건을 충족하는 자

지원 요건

- 1) 가야금 관련 전공자 또는 가야금 지도 역량을 갖춘 자
- 2) 가야금 교육 및 지도 경험이 있는 자
- 3) 학생의 특성을 이해하고 원활한 수업 운영이 가능한 자
- 4) 국가공무원법 제33조에 의한 결격 사유가 없는 자

우대 조건

- 1) 가야금 관련 전공 졸업자
- 2) 가야금 지도 및 교육 경력이 있는 자
- 3) 가야금 관련 자격증 또는 지도자 자격을 보유한 자

5. 원서 접수 기간 및 방법

가. 접수 기간: 2026. 8. 21.(금) ~ 8. 27.(목) 16:00 ※ 마감시간 엄수

나. 접수 방법: e-mail 접수

- 1) 제출서류를 스캔하거나 사진촬영(공백없이)하여 파일을 e-메일로 발송
- 2) 모든 서류를 한 개의 파일로 만들어 제출(예: 가야금강사_홍길동.pdf)
- 3) e-메일주소: prn1561@naver.com

다. 원서접수 시 제출 서류

- 1) 응시 원서 1부(소정양식)
- 2) 자기 소개서 1부(소정양식)
- 3) 개인정보수집 및 활용 동의서

라. 선정 및 계약 방법

1차 서류 평가 합격자에 한해 2차 면접 심사를 실시하여 계약 예정자를 선정

마. 최종 임용단계 제출서류

- 1) 주민등록등본 또는 외국인등록증 사본
- 2) 최종학력증명서
- 3) 경력증명서(해당자에 한함)
- 4) 성범죄경력 및 아동학대 관련 범죄 조회 동의서(또는 조회 회신서)
- 5) 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서
- 6) 행정정보공동이용 사전동의서
- 7) 채용신체검사서, 잠복결핵 검사 확인서, 마약류 투약 또는 중독 여부 판별 검진 결과 통보서

6. 심사 및 전형 절차

구 분	심사 내용	일시	합격자 발표
1차	서류심사	2026. 8. 27.(목) (서류 접수 완료 후)	2026. 8. 27.(목) ※ 서류심사 합격자에 한하여 개별통보
2차	면접심사	2026. 8. 28.(금) 11:40 (본교 인화관 5층 전통문화실)	2026. 8. 28.(금) ※ 최종 합격자에 한하여 개별통보

※ 심사 일정은 학교 사정에 따라 변경될 수 있음.(변경 시 개별 안내 예정)

7. 기타사항

- 가. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 확인이 필요한 사항에 대해 추가서류를 요청할 수도 있으며, 서류제출 후 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 개인정보보호를 위하여 합격자발표 2주 후 폐기합니다.
- 다. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.

(합격자에 한하여 증빙서류의 원본자료를 확인 예정)

라. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

마. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.

바. 채용과 관련한 모든 사항은 홈페이지 등에 공고하여 공개채용을 원칙으로 한다.

사. 기타 자세한 사항은 인화여자중학교 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

대표전화 (032) 629-2974 (담당자)

응시 원서 작성요령

1. 응시 원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시 원서 작성 시 지원자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 지원자 **본인의 불이익**이 됨
3. 『응시 원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함.

<<작 성 요 령>>

- ① 주소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급 연락이 가능하도록 정확히 기재
 - ② 학력사항: 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재
 - ③ 경력사항: 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
- ※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격·어학: 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출

서식 1)

응 시 원 서

연 락 처	휴대폰		집	
-------	-----	--	---	--

※ 접수번호	
-----------	--

※ 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	직 장 명	소 속	직 위	담 당 업 무	재직기간 (개월)
					. . ~ . . ()
					. . ~ . . ()
					. . ~ . . ()
					. . ~ . . ()
	교육기관 경력	근무 지역 (시·군·구까지 기재)		근무지명	근무기간

자 격 사	자격종류	자격증번호	발급기관명	취득일자

항				
---	--	--	--	--

서식 2)

자 기 소 개 서

성 명 :

- 자기소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술 (2매 이내)
- 글씨크기 : 13, 줄 간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

2026년 월 일

작 성 자 : 〇 〇 〇 (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 :
성명 :

(인) 또는 서명

서식 4)

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.

2026 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

인화여자중학교장 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/㎡(재활용품)]