

정보 강사 채용 (재)공고

대건중학교 자유학기 정보 수업을 위한 정보 교원 채용 계획을 다음과 같이
공고합니다.

2026년 6월 30일
대 건 중 학 교 장

1. 채용

- 가. 채용 권자: 대건중학교장
- 나. 채용 절차: 공개 채용
- 다. 채용분야 및 채용 예정인원

채용과목	채용인원	자격증 표시과목	비 고
정보	1명	정보·컴퓨터	자유학기 정보 수업 시간강사

- 라. 채용 응시 자격: 내국인으로서 채용 분야 중등교원자격증 소지자

2. 근무 조건

- 가. 신분: 초·중등교육법 제22조 제1항에 근거한 강사
- 나. 계약 : 학교장과 계약
- 다. 계약 기간 : 2026. 8. 18. ~ 2027. 2. 5.

※ 사정이 있는 경우 일부 조정 가능하며, 학사 일정에 따라 계약기간 변동이 있을 수 있음

- 라. 보수 : 수업 시간당 25,000원,

4시간 초과 시 시간당 10,000원 지급(1일 최대 140,000원)

- 마. 근무 시간 : 시간제 근무(주당 10시간 내외)

★ 대구광역시 관내 학교에서 주당 총 14시간을 초과해서 시간강사로 근무할 수

없음

바. 복무 : 원칙적으로 계약에 의하되, 국가공무원복무규정 등을 준용

3. 응모 자격 및 우대 조건

가. 응모 자격: 65세 미만*의 교원자격증 소지자

* 명예퇴직 1년 미경과자 및 정년퇴직자 포함

나. 자격: **해당 교원 자격증 소지자**

다. 응모 자격 제한: 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응시할 수 없음

- 1) 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 2) 「교육공무원법」 제10조의 3(채용의 제한) 제1항 각 호의 어느 하나의 사유로 파면·해임되거나 금고 이상의 형을 선고받은 자
- 3) 「교육공무원법」 제10조의 4(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 4) 「교육공무원 임용령」 제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당자
- 5) 병역복무중인 자는 채용 전까지 전역예정자만 응시 가능
- 6) 청소년의 성보호에 관한 법률 제42조(청소년 관련 교육기관 등에의 취업제한 등) 제1항 해당자
- 7) 기타 관계법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

4. 심사 방법 및 일정

심사	방법	일시	비고
1차 심사 합격자 발표	서류 전형	2026. 7. 2.(목) 17:00 이후	합격자에 한해 개별 통보
2차 심사	수업 실연 및 면접 (1차 합격자 대상)	2026. 7. 3.(금) 오후 중 (개별 안내)	당해 직무수행에 필요한능력 및 적격성 검증
최종 합격자 발표	1.2차 심사점수 합산	2026. 7. 6.(월) 수업실연 및 면접 심사 이 후	합격자에 한해 개별 통보

- ※ 수업 실연은 파이썬 거북이 모듈을 이용한 주제로 10분 내외 준비
- ※ 최근 10년 중 교육경력 3년 이상자 수업 실연 면제 가능
- ※ 전형일정은 추후 학교 일정에 따라 변동될 수 있으며, 범죄경력조회 완료 후 임용함을 원칙으로 함.

5. 원서 접수

가. 기간 : 2026. 6. 30.(화) ~ 2026. 7. 2.(목) 16:00 **시간엄수**

나. 접수처: 인터넷 접수 - 담당자 이메일(daegunms@korea.kr)

※ 연락처 반드시 기재, 구비서류 미비시 접수불가

다. 원서 접수 문의: 대건중학교 행정실 (☎234-8770)

※ 기타 궁금하신 사항은 대건중학교로 문의하시기 바랍니다(전화 053-234-8781)

6. 제출 서류

구 분	제 출 서 류	제 출 일
지원자 공통	가. 지원서 및 자기소개서, 개인정보 수집 및 이용동의서 1부 (소정양식)<붙임1, 2, 3> 나. 교원자격증 사본 1부	원서접수 기간
최종합격자	다. 주민등록 등본 1부 라. 최종학력증명서 1부 (대학원 졸업의 경우 대학원 졸업증명서 동봉) 마. 경력증명서 및 병적증명서 1부. 바. 채용신체검사서 사. 신원진술서 아. 범죄경력조회동의서	최종합격 후 행정실 안내에 따름

7. 제출서류의 반환 안내

- 관계법령에 의거 합격자 발표 후 14일 이내에 채용서류 반환청구서<붙임4>를 작성하여 채용서류의 반환을 요구할 수 있습니다(14일 이내 반환요구가 없을 시에는 학교에서 자체적으로 파쇄함).

8. 유의 사항

가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 임용 희망자 본인의 책임으로 합니다.

- 나. 임용 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바랍니다.
- 다. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 법규를 위반한 자는 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.
- 라. 지원서 접수결과 응모자가 선발 예정 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. 기간제교원으로 임용되더라도 추후 정규교원으로 임용하거나 임용 시험시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 사. 기타 자세한 사항은
- 1) 대구광역시교육청 홈페이지 (<http://www.dge.go.kr>) [알림마당/시험·채용정보/기간제교사·강사(학교)/채용공고]
 - 2) 대건중학교로 문의하시기 바랍니다(전화 053-234-8781)

<붙임1>

지 원 서

소지 자격
<i>예) 중등 2정 00</i>

※접수번호:

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인	성	한 글	생년월일	성별		
		명	한 자				
		적	현 주 소 (우: -)				
			사	h	e-Mail	병역사항	필, 면제, 미필
							복무기간(년 월) 면제사유:
향	자택전화		휴 대 폰				

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근무기간	기간제교사/ 강사/기타	담당업무	퇴직사유
	<i>예) 한국중학교</i>	<i>2019.4.16.~2022.2.28. (2년 10월 14일)</i>	<i>기간제교사</i>	<i>담임, 인성교육</i>	<i>계약만료</i>
		. . . ~ . . . (년 월 일)			
		. . . ~ . . . (년 월 일)			
		. . . ~ . . . (년 월 일)			
		. . . ~ . . . (년 월 일)			

지원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인**의 불이익이 됨
3. 『지원서』는 아래의 <<작성 요령>>에 따라 작성함.

<<작성 요령>>

- ① 주소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항: 상위 학력부터 기재
- ③ 경력사항: 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
 - ※ 파란색 예시 글을 지우고 작성
 - ※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격·어학: 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출

<붙임2>

자 기 소 개 서

성 명: 000

※ 특별한 양식이 없이 A4용지에 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기 소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨 크기: 13, 줄간격 160%, 글씨체: 휴먼명조, 글자색: 검정

년 월 일

작 성 자: 000

<붙임3>

개인정보 수집 및 이용 동의서

■ 개인정보 수집항목 및 수집·이용목적, 보유·이용기간

수집항목	사진, 성명(한글,한자), 생년월일, 병역, 성별, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, e-mail, 학력사항, 자격·어학사항, 경력사항, 교회·사회봉사활동 사항, 자기소개서, 기타 접수원서 작성 관련 자료
수집·이용목적	학교법인 선목학원 산하 중등학교 기간제 교사 채용 전형
보유·이용기간	교사 신규채용 전형 종료 후 1년
개인정보 수집·이용에	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

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)

대건중학교장 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)]