

방과후학교 외부강사 채용 공고

경우고등학교 방과후학교 강사 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니
희망자는 관련 서류를 구비하여 지원하여 주시기 바랍니다.

1. 모집 분야 및 인원

가. 채용 강좌 : 축구반

나. 채용 인원 : 1명

2. 모집 세부 사항

가. 지원 자격

- 1) 국가공무원법 제33조에 결격 사유가 없는 자로 신체적으로 건강하고 질병이 없는 자
- 2) 청소년의 성 보호에 관한 법률 제42조에 의한 범죄경력 조회 결과 취업이 제한되어 있지 아니한 자
- 3) 방과후학교 강사를 희망하는 일반 유자격자 (강좌별 전공학과졸업 및 이수, 강좌별 관련 자격증 소지자) 및 해당 분야 경력자

나. 근무 조건

채용분야	지도횟수 및 시간	지도대상	채용(예정)기간	보수
방과후 강사	주 2회(2 시간) (매주 화요일, 목요일 16시 30분~17시 20분)	1~2학년	2026.08.11.~ 2026.12.24	시간당 35,000원

다. 채용 절차 : 1차 서류전형, 2차 면접

서류접수 기간	2026. 07. 25.(토)~ 2026. 07. 30.(목)	◦접수방법 : 이메일 gumigyeonggu@naver.com ◦7월 30일 16:00까지 도착분에 한하여 인정함
1차 합격자 발표	2026. 07. 31.(금)	◦1차 서류심사 합격자에 한해 개별 통지

2차 면접	2026. 08. 04.(화)	◦면접 장소: 본교 동관 4층 위드투게더실 ◦시간 엄수 ◦직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
최종합격자 발표	2026. 08. 04.(화)	◦최종합격자에 한해 개별 통지

※ 위 일정 및 장소는 본교의 상황에 따라 변동될 수 있음.

※ 문의사항 (☎행정실: 054-442-0300)

3. 제출서류

1차 서류 접수시 제출서류	1) 방과후학교 강사 신청서 1부 (사진 부착) <서식1> 2) 자기소개서 <서식2>
최종합격자 제출서류	1) 경력증명서(해당자에 한함) : 방과후학교 강사 활동 확인서 또는 기타 증빙자료 1부 2) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(발급일로부터 1년간 유효) 3) 통장 사본 1부 4) 주민등록증(운전면허증) 사본 1부 5) 최종학력증명서 1부 6) 프로그램 연간운영계획서 1부 <서식3> 7) 성범죄 경력조회 동의서 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서 1부<서식4> 8) 개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서 1부 <서식5> 9) 청렴 이행 서약서 1부(본교에서 준비)

※ 제출 서류 양식은 경구고등학교 홈페이지 공지사항에서 다운로드하여 작성함.

※ 모든 서류는 최근 3개월 이내에 발급받은 것으로 함.

4. 유의사항

- 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서를 작성·제출한 경우에 한하여 반환함. 단, 반환 청구는 최종합격자 발표 후 14일 이내 가능하며, 반환 청구기간 이후에 반환되지 않은 서류는 파기합니다. (붙임 서식 참조)

- 기재사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.
- 제출서류의 기재 착오, 누락, 서류 미제출, 연락 불가능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.
- 최종합격자로 발표된 이후에도 결격 사유가 있는 자는 합격을 취소하며, 기타 공고되지 아니한 사항은 학교의 결정에 따릅니다.
- 기타 자세한 사항은 경구고등학교 행정실(☎054-442-0300)으로 문의하시기 바랍니다.

2026년 7월 20일

경 구 고 등 학 교 장 (관인생략)

<서식1> 2026 방과후학교 강사 지원 신청서

방과후학교 강사 지원 신청서

< 사진 >

접수번호		학교 측에서 작성			
신청 프로그램					

성명	한 글		생년월일	
	한 자			
현 주소				
연 락 처	집)	핸드폰)		
이 메 일		@		

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
	칸이 부족할 경우 늘려서 사용 가능			졸업/수료/중퇴	
				졸업/수료/중퇴	
				졸업/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간 (00.00.00 - 00.00.00)	근무부서	담 당 업 무
	칸이 부족할 경우 늘려서 사용 가능	-		
		-		
		-		
		-		

자 격 · 어 학	자 격			자 격		
	자격명	취득일자	발급기관	자격명	취득일자	발급기관
	칸이 부족할 경우 늘려서 사용 가능					

본인은 위와 같이 제안서를 제출하고, 강사 선발을 위해 경구고등학교에 제출하는 모든 서류에 허위의 사실이 없습니다. 만약 제출한 내용이 사실과 다른 경우 선정이 취소되어도 이의를 제기하지않겠습니다.

이
아
그

지원자 : (서명)

경구고등학교장 귀하

자 기 소 개 서

- 채용과목 : 방과후학교 외부강사(축구)
- 성 명 :
- 생년월일 :

【작성요령】

1. 자유롭게 기재
2. 분량은 A4용지 2매 이내, 워드프로세서(휴먼명조 13P, 줄간격 160)로 작성

2026. . .

작 성 자

(서명)

<서식3> 프로그램 연간 운영 계획서

2026학년도 2학기 선택형 방과후학교 수업계획서

B,D - () 반

지도교사	(인)	강좌명	B,D - () 반		
■ 대상학년 :1,2학년 ■ 시간 : 8교시 ■ 사용교재 : 자체교재					
강좌안내					
주차	강좌목표 및 주요내용			수준	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

12			
13			
14			

<서식 4> 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명	한글(또는 한자)		
		영문(외국인의 경우 기입)		
	주민등록번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인등록번호	
	주 소			
	전화번호			

본인은 경구고등학교 취업예정자로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회, 「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 신청에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

구미경찰서장 귀하

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

<서식 5> 개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서

개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서

개인정보의 수집 및 이용목적	[개인정보 및 고유 식별정보 수집 항목]		
	1. 개인정보 : 성명, 주소, 연락처, 이메일, 사진, 학력 및 경력사항, 자격 및 수상내역, 담당강좌, 교육활동 관련 영상정보(사진, 동영상)		
	2. 고유 식별정보 : 주민등록번호		
	[개인정보 및 고유 식별정보 이용 목적]		
개인정보 제 3자 제공동의	1. 방과후학교 프로그램 위탁 계약 및 강사 관리에 활용		
	2. 방과후학교 프로그램 운영 및 생활 모습 안내		
	3. 방과후학교에 활용		
개인정보 제 3자 제공동의		개인정보를 제공받는 자	제공받는 개인정보의 이용범위
	1	방과후학교 수강생 및 학부모	담당강좌, 성명, 연락처
개인정보의 보유 및 이용기간	■ 개인정보·고유 식별정보의 보유 및 이용 기간 - 2026년 7월 27일 ~ 2026년 12월 31일		
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 그에 따른 제약 사항	■ 개인정보 및 고유 식별정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 정보를 제공하지 않습니다. ■ 개인정보 및 고유 식별정보 미제공 시 방과후학교 행사 안내 및 관련 내용을 원활하게 제공 받지 못할 수 있습니다.		

1. 개인정보 수집·이용 동의

☐ 예

☐ 아니요

2. 개인정보 제 3자 제공 및 활용 동의

☐ 예

☐ 아니요

이하 본인은 개인정보보호법 및 관련 법규에 의거하여 경구고등학교 방과후학교에서
상기 개인정보를 수집·이용 및 제공·활용하는 것에 대해 동의합니다.

년

월

일

강사명

(서명)

<서식 6> 채용서류 반환청구서

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)

경구고등학교장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.