

**자유학기 글쓰기 수업지원강사 채용 공고**

2026학년도 고산중학교 자유학기 글쓰기 수업지원강사 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 2일  
**고 산 중 학 교 장**

**1. 채용**

- 가. 채용 권자: 고산중학교장
- 나. 채용 절차: 공개 채용
- 다. 채용분야 및 채용 내용

연번	과목	인원	계약 기간	비고
1	국어 (글쓰기)	1	2026. 10. 15. ~ 2026. 12. 24.	자유학기 글쓰기 강사 시간제 근무(주당 평균 7시간, 목 금 근무)

**2. 근무 조건**

- 가. 신분: 교육공무원이 아닌 강사 신분으로, 계약 기간 만료 후 고용 관계 소멸
- 나. 계약기간: 2026. 10. 15. ~ 2026. 12. 24. (시간제 근무)
- 다. 주당 수업시수
  - 자유학기 수업 글쓰기 강사: 주당 평균 7시간
- 라. 보수
  - 수업지원강사: 시간당 25,000원(1일 4시간 초과시 시간당 10,000원(1일 최대 140,000원))

**3. 응시자격**

- 가. 응모 자격: 임용 상한 연령(교육공무원의 정년 62세와 동일) 미 해당자
- 나. 자격: 내국인으로서 해당 교원 자격증 소지자
- 다. 취업지원대상자는 관련 법률(「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조(채용시험의 가점 등)」)에 의거 우대함 (보훈(지)청에서 발급하는 취업지원대상자 증명서 제출 시)

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

- 1) 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 1에 해당하는 자
- 2) 「교육공무원법」 제10조의 3(채용의 제한) 제1항 각호의 1에 의한 사유로 파면, 해임된 자
- 3) 「교육공무원 임용령」 제10조의4(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 4) 「교육공무원 임용령」 제11조의4(부정행위자에 대한조치) 제1항 및 제2항 해당 자
- 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. 원서 접수

가. 접수기간: 2026. 7. 6.(월) ~ 2026. 7. 9.(목) 11:00까지

나. 문의처: 본교 2층 교무센터(☎ 053-232-7510)

다. 접수 방법: 이메일 접수([gs1@gs.ms.kr](mailto:gs1@gs.ms.kr)), 방문 접수 모두 마감 시간 도착분에 한함

#### 5. 심사 방법 및 일정

구분	심사방법	일정	비고
1차 심사	서류 전형	2026.7.10.(금) 16:00 이후	○합격자에 한해 개별통보
2차 심사	면접 및 수업실연	2026.7.13.(월) 15:20 예정	○당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
최종 합격자 발표		2026.7.14.(화) 17:00 이후	○합격자에 한해 개별통보

#### 6. 제출서류 및 제출일

구분	제출서류	제출일	비고
지원자 공통	가. 응시원서, 자기소개서, 개인정보동의서 각 1부 【붙임1,2,3】	원서접수 기간	

구분	제출서류	제출일	비고
최종 합격자	가. 주민등록표 초본 나. 졸업증명서 다. 교원자격증 사본 또는 자격인정조서 라. <u>공무원 채용신체검사서</u> 마. <u>마약류 중독여부 확인을 위한 의사진단서</u> <u>혹은 검진결과통보서</u> 바. <u>잠복결핵검사 확인서</u> 사. 범죄경력(성범죄 및 아동학대)조회 회신서 아. 가족채용제한여부확인서	최종 합격 후 학교의 안내에 따름	·인력풀 미등록 자: 서류장구 ·인력풀 등록자 : 인력풀 탑재 자료 활용 및 마구비서류 장 구

## 7. 유의사항

- 가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 나. 응시 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 직접 제출한 서류는 14일 이내 본인 요청시 반환(방문수거) 가능합니다. 이후에는 일괄 폐기하오니 유의하시기 바랍니다. (이메일로 접수된 지원서류는 일괄 폐기하니 반환요청 해당없음.)
- 다. 응시지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 법규를 위반한 자는 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.
- 라. 지원서 접수 결과 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. 강사로 선발되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나 임용 시험시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 사. 합격자의 계약 포기, 채용 결격 사유 발생, 사전예고 없는 퇴직 등의 불가피한 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 계약 체결일로부터 1개월 이내에 차순위자를 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 아. 기타 자세한 사항은 고산중학교 교무센터로 문의하시기 바랍니다. ☎ 053-232-7510)

## 8. 붙임

- 가. <붙임1> 응시원서 서식
- 나. <붙임2> 자기소개서 서식
- 다. <붙임3> 개인정보 이용·수집 동의서



<붙임1>

# 응시원서

지원영역 ( <input checked="" type="checkbox"/> 표시)	교원소지자격	인력풀번호
<input type="checkbox"/> 국어- 글쓰기 강사		

※ 접수번호: \_\_\_\_\_

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 향	지원과목	교원자격 취득경로	사범대졸, 교직이수, 대학원졸 등		
		성 명	생년월일		성별	
		현주소 (실거주지)				
		연락처	(휴대폰)			

학 력 사 향	학 교 명 (대학교 이상)	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 향	직 장 명	근 무 기 간 00.00.00.~ 00.00.00.(0년0월0일)	근무부서	담당업무	기간제/강사
		00.00.00.~ 00.00.00.(0년0월0일)			기간제
		00.00.00.~ 00.00.00.(0년0월0일)			강사

자 격 · 어	자 격			어 학(해당자)		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

학					
---	--	--	--	--	--

위 기재 사항은 사실과 틀림없습니다.		
년	월	일
작성자 :		(서명)
고산중학교장 귀하		

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 소정 양식을 다운 받아 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함.

### <<작성요령>>

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항 : 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재
- ③ 경력사항 : 학교, 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격·어학 : (해당자) 해당 자격증명 사본 제출

<붙임 2>

자 기 소 개 서

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기소개, 지원하게 된 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

년 월 일

작 성 자 : 0 0 0

<붙임3>

## 개인정보 수집 · 이용 동의서

■ 관련법규 : 개인정보 보호법 제15조, 제22조, 제24조

■ 기본 개인정보 수집 · 활용 [필수]

수집· 이용하려는 개인정보의 항목	개인정보 수집· 이용의 목적
이름, 생년월일	본인 식별 절차에 이용
주소, 연락처	채용안내, 면접 일정 통보
자격 등록 확인을 위한 사항 (자격증 사본 및 기타 제출서류)	자격 확인

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의가 없을 경우 해당 학교의 모집 채용이 되지 않을 수도 있음을 알려드립니다.

개인정보 수집 · 활용에 동의하십니까?    동의함.    동의하지 않음.

가. ※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제, 반환을 요구할 수 있음.

나. 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

년    월    일

지원자

인 (서명)

고산중학교장 귀하

※ 본 채용서류 반환청구서는 의무 작성이 아니며 불합격자를 대상으로 서류를 반환(방문수거)

요청할 경우 작성 제출합니다. (이메일로 제출한 원서는 자체 폐기하므로 반환대상 아님)

## 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
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)

고산중학교장 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」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

---

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]