

효성초등학교 국악강사 채용공고

효성초등학교 국악전담 채용계획을 다음과 같이 공고 합니다.

2026년 9월 14일

효 성 초 등 학 교 장

1. 채용내용

| 채용분야   | 인원 | 업무내용                                | 보수             | 주 당<br>수업시수 | 비고 |
|--------|----|-------------------------------------|----------------|-------------|----|
| 국악전담강사 | 1명 | 1. 전 학년 국악 수업<br>2. 기타 학교장이 지정하는 업무 | 시간당<br>26,000원 | 18          |    |

2. 근무조건

- 가. 신분 : 국악전담강사, 계약기간 만료 후 고용관계 소멸
- 나. 계약기간 : 2026년 9월 28일 ~ 2027년 2월 28일
- 다. 수업시간은 본교 프로그램에서 지정된 시간에 따라야 함(국악 수업은 수,목,금요일 각 6시간)
- 라. 수업시간표
- 1) 교육활동 시정표

(※ 시정표는 교육청 지침 및 학교사정에 따라 변경 될 수 있습니다.)

| 활동시정 | 시간          | 수업시간 |
|------|-------------|------|
| 1교시  | 09:00~09:40 | 40분  |
| 2교시  | 09:50~10:30 | 40분  |
| 3교시  | 10:40~11:20 | 40분  |
| 4교시  | 11:20~12:10 | 40분  |

|      |             |     |
|------|-------------|-----|
| 점심시간 | 12:10~13:00 | 50분 |
| 5교시  | 13:00~13:40 | 40분 |
| 6교시  | 13:50~14:30 | 40분 |
| 7교시  | 14:40~15:20 | 40분 |

### 3. 응시자격 및 채용기준

가. 응시연령 : 제한없음

나. 자격요건

- 국악 성악 관련 전공자
- 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 해당되지 아니한 자
- 「아동복지법」 제29조의3에 해당되지 아니한 자
- 학교 수업 경력자 우대
- 관련 교원자격증 또는 문화예술교육사 자격증 소지자 우대

### 4. 원서접수

가. 접수기간 : 2026년 9월 14일(월) ~ 2026년 9월 21일(월) 12:00

나. 접수처 : 대구광역시 달서구 송현로 81 효성초등학교 행정실 (☎ 053-234-9550 )

\* 우편접수시 마감 당일{2026년 9월 21일(월) 12:00}까지 도착분에 한함

.

다. 대리 접수 시 준비물 : 지원자 인장, 대리인 신분증

### 5. 심사방법 및 일정

가. 1차 심사 : 서류전형

나. 2차 심사 : 면접

- 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
- 면접일시 : 2026년 9월 22일(화) 10:00 예정 <세부 시간은 1차 심사 합격자에

한하여 개별 통보>

다. 최종합격자 : 2026년 9월 23일(수) 15:00이후 합격자에 한하여 개별 통보 예정

## 6. 제출서류

가. 응시원서 1부 (소정양식) : 【붙임1】

나. 최종학력증명서 1부

다. 경력증명서 1부(해당자에 한함)

라. 자격증 또는 자격인정조서 사본 1부

마. 신분증 사본 1부

바. 채용신체검사서(6개월 이내 검사서만 유효함)

사. 범죄경력조회동의서(학교에서 양식 배부)

아. 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서(학교에서 양식 배부)

※ 「가~라」 호 서류는 원서접수기간에 제출하고,

※ 「마~아」 호의 경우 최종합격 후 학교의 안내에 따라 제출

## 7. 유의사항

가. 미채용자는 합격자 발표 후 14일 이내 제출한 서류 반환 직접청구 가능하며(붙임서식 활용), 우편청구 시 우편요금은 **청구인 부담**이며, 반환 청구 후 14일 이내 반환합니다.

나. 제출 서류의 기재착오, 서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.

다. 최종합격자로 발표된 이후에도 결격 사유(채용신체검사서, 범죄경력조회 등)가 있거나 제출 서류의 작성이 허위로 판명될 경우에는 합격을 취소하며, 기타 공고되지 아니한 사항은 본교의 결정에 따릅니다.

라. 기타 자세한 사항은 효성초등학교 행정실(☎234-9550) 로 문의하시기 바랍니다.

【붙임1】

# 응 시 원 서

◆ 응시분야 :

※ 접수번호:

|                          |                  |        |        |               |  |        |  |  |
|--------------------------|------------------|--------|--------|---------------|--|--------|--|--|
| 사진부착<br>(6개월 이내<br>반명함판) | 인<br>적<br>사<br>항 | 성<br>명 | 한<br>글 | 생년월일          |  | 성<br>별 |  |  |
|                          |                  |        | 한<br>자 |               |  |        |  |  |
|                          |                  | 현 주 소  |        | (우:    -    ) |  |        |  |  |
|                          |                  | 휴대폰번호  |        |               |  |        |  |  |

| 학<br>력<br>사<br>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<br>력<br>사<br>항 | 직 장 명 | 근 무 기 간 | 근무부서 | 담당업무 | 퇴직사유 |
|------------------|-------|---------|------|------|------|
|                  |       |         |      |      |      |
|                  |       |         |      |      |      |
|                  |       |         |      |      |      |

| 자<br>격<br>·<br>어<br>학 | 자    격 |      |      | 어    학 |     |      |
|-----------------------|--------|------|------|--------|-----|------|
|                       | 자격명    | 취득일자 | 발급기관 | 어학시험명  | 점 수 | 취득일자 |
|                       |        |      |      |        |     |      |
|                       |        |      |      |        |     |      |
|                       |        |      |      |        |     |      |

| 우<br>대<br>사<br>항 | 우대사항(관련번호) | 발급일자 | 발급기관 | 우대사항(관련번호) | 발급일자 | 발급기관 |
|------------------|------------|------|------|------------|------|------|
|                  |            |      |      |            |      |      |
|                  |            |      |      |            |      |      |

|                  |       |     |      |     |
|------------------|-------|-----|------|-----|
| 수<br>상<br>내<br>역 | 수 상 명 | 내 용 | 수상일자 | 기 관 |
|                  |       |     |      |     |
|                  |       |     |      |     |

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

20    년    월    일

작성자 :                      (서명)

## 【붙임2】

### 【 개인정보 수집 · 활용 동의서 】

- 관리부서 : 효성초등학교 행정실
- 관련법규 : 개인정보 보호법 제15조, 제22조, 제24조
- 기본 개인정보 수집·활용 [필수]

| 수집·이용하려는 개인정보의 항목                               | 개인정보의 수집·이용의 목적 | 개인정보 이용기간 및 보유기간                                           |
|-------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------|
| 이름, 생년월일                                        | 본인 식별 절차에 이용    | 강사 선발 면접 및 채용<br>시까지 활용<br>(채용된 경우 채용기간 만료<br>시까지 활용 및 보관) |
| 이메일, 연락처, 주소                                    | 면접관련 공지사항 제공    |                                                            |
| 자격 및 경력 확인을 위한 사항<br>(이력서, 자격증 사본 및 기타<br>제출서류) | 자격 및 경력 확인      |                                                            |

※ 개인정보 제공 동의 거부, 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항

귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없음. 그러나 위 제공사항은 강사 채용에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 채용이 불가함을 알려드립니다.

개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하거나 제3자에게 제공되지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음.

개인정보 수집 · 활용에 동의하십니까? ☒동의함 ☐동의하지 않음

20 년 이 후 이

지원자 (서명 또는 인)

효성초등학교장 귀하

**【붙임3】**

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

20    년    월    일

청구인

(서명 또는 인)

효성초등학교장 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/㎡(재활용품)]

### 응시원서 작성요령

- 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 **ㅎ** 글로 작성하여 제출
- 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨
- 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함.

## 《작 성 요 령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 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