

기간제교원 채용 공고

2026학년도 선예학교 기간제 교사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 8월 10일

선 예 학 교 장

1. 채용

가. 채용 권자: 선예학교장

나. 채용 절차: 학교장 전형(공개 채용)

다. 채용 분야 및 채용 예정 인원, 응시 자격

구분		모집 인원	채용 예정 기간	자격요건
특수(중등)	기간제교원	1	2026.9.1. ~ 2027.2.28.	내국인으로서 해당교원자격증 소지자
	시간강사	1	2026.9.1.~ 2027.2.28. (방학 제외, 주당 8-12시간 내외)	

※ 1. 교원자격증 취득 예정자는 채용 기간 시작일 이전에 자격증을 취득한 자에 한해 채용할 수 있음

2. 시간강사는 교육공무원 신분이 아니며, 「근로기준법」, 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 적용

2. 근무 조건

가. 계약: 학교장과 계약

나. 보수

1) 기간제 교원: 공무원보수규정 제8조 및 기간제교원의 봉급 지급에 관한 예규에 따라 산정된 호봉의 봉급을 지급하되, 고정급으로 함.

2) 시간강사

- 실제 강의한 시간 수에 따라 시간당 강사료 지급(시간당 약 25,000원)

- 특별휴가, 병가, 연가 등으로 인한 결원보충 등 강사 운영 규정에 따름

다. 근무 시간

1) 기간제 교원: 전일제 근무

2) 시간 강사: 주 8~12시간 내외 근무

라. 복무: 원칙적으로 계약에 의하되, 교원 복무 사항 등을 준용

3. 지원 자격 및 우대 조건

가. 지원 자격

공고문에 지정된 채용 분야 교원자격증 소지자 또는 취득 예정자로서 채용 상한 연령 (교육공무원의 정년 62세와 동일) 및 명예퇴직 미해당자

※ 신규 및 미임용 교원에게 우선 기회를 부여하기 위해 정년퇴직자 및 명예퇴직자의 지원을 제한하며, 학교교육과정 운영 필요성에 따라 다음 차 공고 시 변경될 수 있습니다.

나. 지원 자격 제한: 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응시할 수 없음

- 1) 「교육공무원법」 제10조의 4(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 2) 「교육공무원법」 제10조의 3(채용의 제한) 제1항 각호의 어느 하나에 의한 사유로 파면, 해임된 자
- 3) 「교육공무원 임용령」 제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당자
- 4) 병역 복무 중인 자는 채용 전까지 전역 예정자만 응시 가능
- 5) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업 제한 등) 제1항 해당자
- 6) 아동복지법 제29조의3(아동 관련 기관의 취업 제한 등) 해당자
- 7) 채용비리와 관련하여 임용(채용)계약이 해지된 자
- 8) 「부패방지 및 국민권익위 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 또는 83조에 해당하는 비위 면직자(비위면직자 여부 확인 위해 상벌사항이 포함된 경력증명서 검토)
- 9) 계약제교원(기간제교사, 시간강사 등)으로 근무하다 성추행 및 성폭력 등 성비위 관련 계약 해지자
- 10) 업무상 비위 또는 직무태만 등으로 인해 계약해지 후 3년이 지나지 아니한 자
* 지원서에 중도계약해지자로 표시한 경우 해당 학교에 사유 확인
- 11) 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격 사유가 있는 자

라. ‘국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령’에 의거한 취업지원 대상자는 국가보훈처장이 발급하는 취업지원대상자 증명서 제출 시 우대

마. 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조의2에 따라 등록장애인은 장애인 등록증 등 관련 증명서 제출 시 우대

4. 심사 일정

공고	면접 시험	최종 합격자 안내
2026.8.10.(월) ~ 8.14.(금) 15:00	- 면접대상자: 서류 응시자 - 2026.8.19.(수) 14:30 - 면접 대기실: 별도 안내 - 14시 20분까지 등록	2026.8.20.(목) 16:00 ~ (선예학교 홈페이지 안내)

5. 원서 접수

가. 기간: 2026. 8. 10.(월) ~ 2026. 8. 14.(금) 15:00

나. 방법

1) 전자메일 접수: sunye2431@hanmail.net

* 전자메일 접수 후 확인 전화 요망(☎570-7103)

2) 방문접수: 선예학교 교무실

다. 대리 접수인 준비물: 지원자 인장, 대리인 신분증

라. 공고문의 지원서 접수 방법 확인 후 관련 서류 접수

6. 제출 서류

구 분	제출 서류	제출일	비고
지원자 공통	• 지원서 및 자기소개서 1부(소정 서식) • 교원자격증 사본 또는 취득 예정 증명서 1부 • 장애인 또는 취업지원대상자 증명서(해당자) • 경력증명서(해당자) • 임용후보자 확인서(해당자)	원서접수기간	
최종 합격자	• 최종학력증명서 • 공무원 채용 신체검사서 • 행정정보 공동이용 사전동의서 • 초임호봉획정을 위한 경력기간 합산신청서 1부. • 성범죄경력·아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 • 근무경력교 성비위 등 중도계약해지 여부 전력조회 동의서 • 마약류 투약 또는 중독 여부 판별 검진 결과 통보서 또는 의사의 진단서(유효기간 1년) • 잠복결핵검진 확인서 • 병적증명서 또는 주민등록초본(해당자)	최종 합격 후 학교 안내에 따름	※ 사본을 제출하는 모든 서류는 원본 지참

- 공무원 채용 신체검사서: 유효 기간은 판정일부터 1년임 또는 채용건강검진 대체 통지서를 활용할 경우 1년 이내 검사 기준임
- 결격 사유 조회 회보서는 해당 기관의 회보일을 기준으로 1년 이내인 경우는 실시하지 않고 그 서류를 사용할 수 있음
- 범죄 경력 조회는 매 신규채용 시마다 실시함.

7. 제출서류의 반환 안내:

채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거 합격자 발표 이후 14일부터~(180)일 이내에 채용서류 반환청구서를 작성하여 채용 서류의 반환을 요구할 수 있습니다.

8. 유의 사항

- 가. 지원서나 각종 증명서의 허위 기재 또는 기재 착오 등으로 기재 내용이 사실과 다르거나 구비 서류를 제출하지 아니할 경우 채용 자격을 제한하거나 채용을 취소할 수 있습니다.
- 나. 채용 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바랍니다.
- 다. 지원서 접수 결과 응모자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 라. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 마. 기간제교원으로 채용되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나 채용(임용) 시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 바. 채용권자로부터 결원대체교사의 인사발령이 취소될 경우에는 해당 공고를 무효로 합니다.
- 사. 기타 자세한 사항은 **선예학교**(☎570-7103)로 문의하시기 바랍니다.

지 원 서

지원 구분	희망 지원 기간
기간제 교원 또는 시간강사	(6개월)

※ 접수번호: _____

인 적 사 항	지원자 성명			
	주소(우편번호) 현거주지	()		
	연 락 처	전화번호	핸드폰번호	유선번호
		전자우편		

학 력 사 항	소지 학위	재 학 기 간	전 공	수학 구분
	○○학 박사			졸업/재학/수료/중퇴
	○○학 석사			졸업/재학/수료/중퇴
	○○학과			졸업/재학/수료/중퇴

※ 출신학교명 기재 금지

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당 업무
	(예시) ○○중학교	2015.03.1.~2015.08.31.	교무부	(장학, 교원평가, 학적)

퇴직 사항	정년/명예 퇴직	퇴직일자	2000. 00. 00.	퇴직기관	00교육청 00학교
-------	----------	------	---------------	------	------------

※ 정년 또는 명예퇴직 해당자만 작성

3년 이내 중도계약해지 이력	2000. 00. 00.	근무기관	00교육청 00학교
-----------------	---------------	------	------------

※ 해당자만 작성하며 불리함을 피하기 위해 해당 사실을 누락할 경우 채용이후에도 즉시 계약해지 가능

자 격 · 어 학	자 격			어 학		
	자격증명	발급기관	취득일자	어학시험명	점 수	취득일자

※ 업무 관련성이 있는 자격과 어학성적 기재

위 기재 사항이 모두 사실임을 확인하며 기재 내용이 사실과 다를 경우 채용자격이 제한되거나 취소될 수 있음을 확인합니다.

지원날짜: 년 월 일

작 성 자: (서명)

선예학교장 귀하

지 원 서 작 성 요 령

1. 지원서는 반드시 소정 서식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 지원서나 각종 증명서의 허위 기재 또는 기재 착오 등으로 기재 내용이 사실과 다르거나
구비 서류를 제출하지 아니할 경우 채용 자격을 제한하거나 채용을 취소할 수 있음.
3. 『지원서』는 아래의 《작성 요령》에 따라 작성함.

《작 성 요 령》

- ① 주 소: 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급 연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력 사항: 상위 학력부터 기재(출신학교명은 기재하지 않음)
- ③ 경력 사항: 공공 기관, 민간 회사 등 근무 경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨 작성 가능
- ④ 자격어학: 해당 자격 증명 또는 어학 성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학 성적 사본 제출

자 기 소 개 서

☐ 지원 과목:

☐ 성 명: 000

※ 글씨 크기: 13, 줄간격 160%, 글씨체: 휴먼명조, 글자색 : 검정

※ 자기소개, 지원동기 등을 자유롭게 기술하되 업무에 관련된 사항을 위주로 기술하고 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에 해당하는 항목은 기재하지 않음.

※ 서류 전형 시 자기소개서 내용을 평가에 반영함

- 미기재항목 -

가. 지원자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적인 조건

나. 지원자 본인의 출신지역·혼인여부·재산

다. 지원자 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

20〇〇년 월 일

작 성 자: 〇 〇 〇 (서명)

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 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

선예학교장 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.