

2026학년도 시간강사 채용 공고(1기-1차)

2026학년도 은평대영학교 시간강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 29일

은 평 대 영 학 교 장

1. 채 용

가. 채용권자 : 사회복지법인 엔젤스헤이븐대표이사/위임 은평대영학교장

나. 채용절차 : 공개 채용

다. 채용분야 및 채용 예정인원 : 특수교육교사 00명

구 분 (근무기간)	채용분야 및 인원	응 시 자 격	채용 방법	비고
6개월	초등교육부장 수업경감	가. 특수학교(유치, 초등, 중등) 자격증 소지자 나. 남자의 경우 병역을 마쳤거나 면제자 다. 교육공무원 임용 결격사유에 해당하지 않는 자	서류심사 면접시험	

라. 채용분야에 따른 근무기간 : 2026년 8월 26일 ~ 2027년 1월 13일

2. 근무 조건

가. 신 분 : 시간제 강사

나. 계 약 : 학교의 장과 계약

다. 계약기간 : 채용분야에 따른 근무기간에 준함

라. 보 수 : 사립학교 계약제교원 운영지침 시간강사 보수지급에 따라 지급

마. 근무시간 : 학교 교육과정 운영 시간표에 따른 시간제 근무(총 4시간)

1) 주당 4시간(수-4시수)

	월	화	수	목	금
1 교시(09:10~9:50)					
2 교시(10:00~10:40)					
3 교시(10:50~11:30)					
4 교시(12:20~13:00)					
5 교시(13:10~13:50)					
6 교시(14:00~14:40)					

3. 응시 자격

가. 응시 자격 : 「시간강사 연령상한 완화 알림」 (중등교육과-25344, 2023.7.5.)

임용 상한 연령(69세)미 해당자

나. 자 격 : 해당 교원 자격증 소지자

다. 응시 자격 제한 : 다음 각호의 하나에 해당하는 자는 응시할 수 없음

- 1) 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각호의 어느 하나에 해당하는 자
- 2) 「교육공무원법」 제10조의 3(채용의 제한) 제1항 및 10조의 4에 해당하는 자
- 3) 「교육공무원 임용령」 제11조의 4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당자
- 4) 병역복무 중인 경우 채용일까지 미전역 예정자
- 5) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) 제1항 해당자
- ~~6) 퇴직일로부터 2년이 경과하지 않은 명예퇴직 교원(한시적 허용)~~
- 7) 채용비리와 관련하여 임용계약이 해지되었던 기간제교원
- 8) 그 밖에 관계 법령에 따라 임용에 결격사유가 있는 자

라. 계약의 해지 사유

- 1) 업무를 태만히 하거나 업무 수행 능력이 부족한 때
- 2) 신체·정신상의 이상으로 계약기간 내에 계약 내용을 수행하기 곤란한 때
- 3) 복무상 의무에 위반한 때
- 4) 채용 결격 사유에 해당되거나 형사 사건으로 기소된 때, 다만, 약식 명령이 청구된 경우에는 제외(단, 혈중 알콜 농도 0.03%이상으로 음주운전 적발 시는 해임 가능)
- 5) 휴직, 파견, 휴가 등의 사유소멸로 해당교원이 소속교로 조기 복직·복귀하게 된 때
- 6) 특별한 이유없이 1주일 이상 연속하여 근무하지 않는 경우
- 7) 채용과정에서 금품 제공 등 부당한 방법으로 채용된 경우나 근무과정에서 부당행위가 적발된 경우
- 8) 직무의 내외를 불문하고 사회적으로 물의를 일으킨 경우(예, 성범죄로 수사 중인 경우)
- 9) 채용 전 성 관련 비위사실이 드러나거나 근무과정에서 성 비위 관련 범죄를 저지르게 된 경우
- 10) 기타 계약서에 의한 임무를 성실하게 수행하지 아니한 경우

4. 채용공고, 채용지원서 접수, 심사 방법 및 일정

가. 채용공고

- 1) 공고기간 : 2026. 7. 29.(수) ~ ※ 채용시까지 공고
- 2) 접수기간 : 2026. 7. 29.(수) ~ ※ 채용시 접수 마감
- 3) 제출서류 : 지원서 접수 방법 확인 후 관련 서류 제출
- 4) 접수방법 : 학교 대표 메일 [sep2040@sen.go.kr] 을 통한 온라인 접수
※ 방문 또는 우편 접수는 하지 않음
※ 아래의 제출서류 유의사항을 잘 읽어 보시고 메일로 접수합니다.
- 5) 전형료 : 없음

나. 1차 심사 - 서류 접수 후 안내

구 분	구 분(배점)	시 간	고사장	비 고
1차 심사	서류심사(40점)	미정	신관3층 [교무실]	[서류심사] - 자격증, 경력, 자기소개서 등

* 1차 심사 합격자 발표 : 서류심사 후 1시간 이내 [합격자에 한해 개별 통보]

다. 2차 심사 : 면접시험

- 1) 전형일 : 서류 접수 후 안내
- 2) 장 소 : 은평대영학교 고사장
- 3) 대 상 : 1차 서류심사 합격자에 한함
- 4) 2차 심사 일정

구 분	구 분(배점)	시 간	고사장	비 고
2차 심사	면접시험(60점)	미정	신관3층 [교장실]	[면 접 시 험] - 교직(교육학, 특수교육학), 교과전문성, 교직자의 품성, 자질, 적성 등 - 대기실 신관 3층 [교무실]

※ 2차 심사의 시간 계획은 사정에 따라 변경될 수 있음

라. 최종합격자 발표 : 수업실연 및 면접 후 1시간 이내(개별 통보)

5. 제출 서류

구 분	제 출 서 류	제출일
지원자 공 통	가. 채용지원서 <서식 1> 1부 나. 자기소개서 및 개인정보 제공/수집/이용 동의서 <서식 2, 3> 각 1부 다. 채용 분야 해당 교원자격증 사본 1부 (졸업예정자는 졸업예정증명서<자격표시> 1부) 라. 경력증명서(해당자에 한함) ※ <서식 1, 2, 3> : 다운로드 후 작성 ※ 이메일 접수 : 첨부파일 1개로 제출 (첨부파일은 반드시 “pdf 파일” 로 전환 후 첨부)	원서접수 기간

구 분	제 출 서 류	제출일
최종합격자에 한함	마. 채용 신체 검사서, 잠복 결핵, 마약 검사서 바. 성범죄 및 아동학대 경력 조회 동의서, 결격 사유 유무 조치를 위한 행정정보 공동 이용 사전 조사서 사. 주민등록등본 1부 아. 기타 필요서류	추후 학교의 안내에 따름

가. 제출서류 유의사항

- 1) 채용서류 접수는 **학교 대표 메일 [sep2040@sen.go.kr]을 통한 온라인 접수**만을 통해 가능하며 어떠한 경우에도 방문접수(또는 우편접수)는 하지 않습니다.
- 2) 제출서류는 **서식에 맞게 작성하여 제출**합니다. **서식에 맞지 않을 경우 접수하지 않을 수 있습니다.**
- 3) 응시자는 본인이 등록한 내용에 대해 다시 한번 확인합니다.
※ 응시자의 응시원서 입력사항 착오, 접수방법 미숙지 등으로 사실과 다르게 입력하여 응시원서 미비와 공지사항의 불이행 등으로 발생하는 불이익은 전적으로 응시자 본인의 귀책 사유이며, 고의 또는 임의로 작성하여 사실과 다름이 확인되면 당해 시험의 응시기회 박탈 및 시험의 정지, 무효처리 될 수 있습니다.
- 4) 오류가 있을 시 응시자 본인이 수정 또는 접수 취소할 수 있습니다.
※ 수정 또는 접수 취소는 채용서류 접수기간 내에만 가능하며 수정(접수 취소) 후 반드시 학교 임용담당자에게 연락합니다.(전화/070-7113-4802 or 02-353-2040)
- 5) 제출서류 **“서명”란에 응시자의 서명이 없는 경우 접수하지 않으며 학교 임용담당자가 별도로 연락하지 않으니 “서명”을 하였는지 다시 한번 확인하시고 제출 바랍니다.**
- 6) 첨부파일은 반드시 **“pdf 파일”로 전환하여 등록**합니다.
※ 한글파일 등으로 접수할 경우 학교 임용담당자가 해당파일을 다운로드 시 수정 또는 작성한 내용이 삭제될 수도 있습니다.
- 7) **첨부파일의 교원자격증, 경력증명서 등의 주민등록번호 뒤 7자리는 반드시 음영 처리**합니다.
- 8) 온라인으로 접수된 채용서류는 학교 임용담당자가 출력하여 기간제교원 채용 업무에만 활용하며, 채용 업무 종료 시점을 기준으로 1월 보관 후 전부 폐기합니다.(단, 최종합격자는 5년 보관)
- 9) **접수증 출력은 답변 메일의 불임파일을 출력하여 2차 시험 당일 지참**합니다.
- 10) **[채용절차의 공정화에 관한 법률] 제11조(채용 서류의 반환 등)에 따라 채용서류의 반환을 요구할 수 있으며 메일로 제출한 채용서류는 최종 채용대상자가 확정된 후 요청자가 정한 기간 내에 삭제 해 드립니다. 요청은 은평대영학교 교무실로 해 주시기 바랍니다.**
- 11) 기타 문의 사항은 은평대영학교(전화 02-357-1702/02-353-2040)로 하십시오.

6. 응시자 유의사항

가. 2차 심사 당일 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 장애인등록증 등)과 채용지원서 접수 후 학교에서 발송한 접수증을 반드시 출력하여 지참하여야 합니다.

※ **접수증 발송 : 접수일 동안 수시로 응시자의 메일에 대한 답장 메일로 발송**

나. 응시자는 2차 심사 당일 시험시작 10분전까지 대기실에 반드시 입실하여 전형 담당자의 안내를 따릅니다. 이를 이행하지 아니하여 발생하는 불이익은 응시자의 귀책 사유로 합니다.(응시자인 원에 따라 대기실과 수업실연 장소는 변동 될 수 있음)

다. 서류심사, 수업실연 및 면접 중 하나라도 배점의 40% 미만 득점하거나, 총점의 60% 미만을 득점하면 불합격 처리됨

7. 최종합격의 취소 ※ 최종합격자로 결정된 자라도 다음에 해당하는 자는 합격을 취소합니다.

가. 응시자격 제한자 또는 임용 결격자

나. 부정행위자 및 불공정행위자

다. 각종 증명서류를 위조·변조한 자

라. 공무원 채용 신체검사에서 불합격 판정을 받은 자

마. 외국 영주권자가 채용일 이전에 복무 관리상 문제가 없음을 증명하지 못한 자

바. 병역복무 중인 자 중 채용일 이전에 전역하지 못한 자

8. 기타 행정사항

가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

나. 응시자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기를 바라며, 메일로 제출한 서류는 기간제교원 채용 업무 담당자가 출력하여 채용 업무에 활용 후 문서 쇄단기를 활용하여 전부 파쇄하며, 온라인상의 제출자료는 기간제교원 채용 업무 종료 1월 후 메일함에서 전부 삭제합니다.(단, 최종합격자의 경우 출력한 인쇄물은 5년간 보관 후 파기함)

다. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 법규를 위반한 자는 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.

라. 본 계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행합니다.

마. 시간제강사로 임용되더라도 추후 정규교원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.

바. 기타 문의사항은 **은평대영학교(전화 02-353-2040)**로 하십시오.