

명지고등학교 통합과학 기간제교원 채용 공고

명지고등학교 기간제교원 채용
계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 23일

명지고등학교장

1. 채용과목 및 인원

과목	인원	계약기간	비 고
통합과학	1명	2026. 8. 18. ~ 2026. 10. 20.	통합과학, 물리, 화학, 생물과학, 지구과학 자격증 소지자 모두 지원 가능

2. 전형일정

구 분	일 정	비 고
공 고	2026. 7. 23.(목) ~ 2026. 7. 28.(화) 12:00까지	서울교육일자리포털, 나라일터
원서접수	2026. 7. 23.(목) ~ 2026. 7. 28.(화) 12:00까지	E-mail (ysheujin@sen.go.kr)
1차 서류전형	2026. 7. 29.(수) 오전 10:00	2026. 7. 29.(수) 오후 합격자에 한하여 개별통보
2차 면접시험	2026. 7. 30.(목) 오전 10:00	
최종합격자 발표	2026. 7. 30.(목) 오후	개별통보

※ 학교 사정에 의해 일정이 변동될 수 있습니다.

3. 구비서류

구분	제출서류	제출일	비고
지원자 공통	○ 응시원서, 자기소개서(소정양식) 【붙임】	원서 접수 기간	
서류전형 합격자	○ 교원자격증 사본 또는 자격 인정 조서 ○ 최종학력증명서 ○ 경력증명서 ○ 사진	면접시험 당일	
최종합격자	○ 채용신체검사서(1년 이내) ※ 퇴직일로부터 6개월 이내 계약제교원으로 재채용 시, 신체검사서 유효 기간이 만료된 경우 제출면제 가능 ※ 교원(기간제 포함) 경력자는 채용 건강검진 대체통보서(1년 이내) 제출 가능 ○ 마약류 중독 여부 확인검사결과 통보서 (1년 유효기간 내 제출 면제) ○ 성범죄경력조치 및 아동학대관련범죄전력조치 동의서 ○ 장애인학대 경력조치 동의서 ○ 행정정보공동이용 사전동의서 ○ 병적증명서 또는 주민등록표 초본	학교의 안내에 따름	

4. 자격요건 및 계약해지 사유

가. 학교법인 명지학원의 설립정신 및 교육목표 구현이 가능한 자

나. 교육공무원 임용자격에 결격사유가 없는 자

※ 임용 상한 연령(교육공무원의 정년 62세와 동일하게 학기말까지 적용) 미해당자

※ 1차 공개채용 모집 시부터 예외적으로 65세까지 임용 가능

※ 2차 공개채용 모집 시부터 예외적으로 69세까지 임용 가능

(62세 이상 채용시 계약기간은 해당학기 이내로 정함)

다. 해당 교과 교원 자격증 소지자

※ 교원자격증 취득 예정자는 공고 시 자격 요건에 포함할 수 있으나 채용 기간 시작일 이전에
자격증을 취득한 자에 한하여 채용할 수 있음

라. 남자는 병역필 또는 면제자

마. 채용의 제한

□ 「사립학교법」 제54조의3」

1) 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자

2) 「교육공무원법」 제10조의3(채용의 제한)제1항 및 제10조의4(결격사유)에 해당하는 자

3) 「교육공무원 임용령」 제11조의4(부정행위자에 대한 조치)제1항 및 제2항 해당하는 자

4) 병역복무 중인 경우 채용일까지 미전역 예정자

5) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)

6) 퇴직일로부터 2년[초등 6개월] 경과하지 않은 명예퇴직 교원 채용제한

※ 1차 공고에도 채용이 어려운 경우 2차 공고 시부터 예외적으로 채용 가능

7) 채용비리와 관련하여 임용계약이 해지되었던 기간제교원

8) 기타 관계법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

바. 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 계약해지 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(성범죄로 수사 중인 경우 등)

9) 채용 전 성 관련 비위사실이 드러나거나 근무과정에서 성 비위 관련 범죄를 저지르게 된 경우

10) 기타 계약서에 의한 임무를 성실하게 수행하지 아니한 경우

5. 근무 조건

가. 신분

1) 각급학교 교원의 임용권자가 교원자격증을 가진 자 중에서 기간을 정하여 임용
(「사립학교법」제54조의4)

2) 기간제교원의 교원은 존중되어야 하며, 교원은 그 전문적 지위나 신분에 영향을 미치는 부당한 간섭을 받지 아니함(「교육공무원법」 제43조제 1항이 「교육공무원법」 제32조제 3항의 제외 항목에서 빠짐, 2018. 12. 18. 일부개정)

3) 기간제교원은 정규교원으로 임용됨에 있어 어떠한 우선권도 인정되지 않음(「교육공무원법」 제32조 제2항)

나. 계약기간: 2026. 8. 18 ~ 2026. 10. 20.(1년 범위 내 기간을 정하여 계약)

다. 보수: 「공무원보수규정」 제8조에 따라 산정된 호봉의 봉급을 지급하되, 고정급으로 한다.
(계약에 따름)

라. 근무시간: 전일제 근무

마. 후생복지: 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

바. 복무: 원칙적으로 계약에 의하되, 교원복무사항 등을 준용

6. 원서 접수 방법

가. 서류접수기간 : 2026. 7. 23.(목) ~ 2026. 7. 28.(화) 12:00까지

나. 접수방법 : 이메일 접수(ysheujin@sen.go.kr 접수서류에 서명필,서명없을시 무효처리)

다. 접수처 : 명지고등학교 행정실(서울시 서대문구 명지2길 56 명지고행정실) 02-303-9222

※ 접수기간 마감 이후 제출된 서류는 접수하지 않음.

※ 제출 파일명은 지원자

○ 성명-핸드폰 뒷자리-과목명 (예시: 홍길동-7777-통합과학)

○ 이메일 접수시 반드시 접수 확인 답장 메일 확인

○ 이메일로 제출하는 파일은 모두 하나의 PDF 파일로 압축하여 제출

라. 심사 방법

명지고등학교 인사위원회 운영 규정 ‘기간제교원 임용에 관한 사항’에 따른다.

(단, 규정에 명시되지 않은 사항은 서울특별시교육청 사립학교 계약제 교원 운영 지침을 준용한다.)

7. 유의 사항

가. 응시희망자는 자격요건 등이 적합한 지를 면밀히 검토한 후 응시원서를 제출하시기 바랍니다.

나. 응시원서의 기재착오 및 누락 등으로 초래되는 불이익에 대한 책임은 응시자에게 있습니다.

다. 응시 희망자는 자격 요건 등이 적합한지의 여부를 우선적으로 판단하여 원서를 접수하시길
바라며, 제출서류는 반환청구기간이 지나면 일체 반환하지 않습니다.

라. 응시자는 공고문, 시험기간 및 장소 공고 등에서 정한 유의사항을 철저히 확인하여 불이익을
받지 않도록 하시기 바랍니다.

마. 최종 합격자로 결정되었어도 추후 응시자격 미충족 및 임용결격 등이 확인된 경우에는 합격은
취소합니다.

바. 본 계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.

사. 기간제교원으로 임용되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나, 임용시험 시 가산점 등의
혜택은 없습니다.

아. 제출한 서류는 반환하지 않으나, 최종합격자 결정 후 30일 이내에 채용반환청구서를 제출시
서류반환(반환에 따른 비용은 본인부담)합니다. 제출서류상의 기재착오, 누락, 연락 불능으로 인
한 불이익은 응시자의 귀책 사유로 하며, 그 결과처리하는 명지고등학교의 결정에 따라야 합니다.

자. 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 임용하지 않거나 재공고할 수 있습니다.

차. 최종합격자 결정 후 결격사유 등의 이유로 합격이 취소되거나 개인사정의 등의 이유로 본교 임
용을 포기하는 경우 2차 전형 차순위자를 채용할 수 있으며, 2차 전형 차순위자 모두 본교 임용
을 포기할 경우 1차 서류 평가 탈락자를 대상으로 2차 전형을 실시하여 채용할 수 있습니다.

카. 기타 문의 사항은 명지고등학교 행정실(☎02-303-9222)로 전화 주시기 바랍니다.

<붙임> 채용서류 반환 청구서(해당자만 제출)

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

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)

학교법인 명지학원 이사장 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.