

시간강사 채용 공고

2026학년도 염경중학교 시간강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 27일

염 경 중 학 교 장

1. 채용 개요

가. 채용 인원: 1명

나. 채용 기간

모집 분야	시수	채용인원	채용 기간
체육	9시간	1명	2026.08.18. ~ 2027.02.05.(2학기)

다. 지원 자격

- 1) 교과 교원 자격증(중등2급 정교사 이상) 소지자
- 2) 임용 상한 연령(교육공무원의 정년 62세와 동일하게 학기말까지 적용) 미 해당자.
다만, 2026학년도 한시적으로 1차 공고 모집시부터 예외적으로 65세까지
임용 가능(계약기간은 해당 학기 이내로 정함)

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」제11조의 4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당자
- 4) 병역복무중인 자는 채용 전까지 전역예정자만 응시 가능
- 5) 청소년의 성보호에 관한 법률 제42조(청소년 관련 교육기관 등의 취업제한 등)
제1항 해당자
- 6) 기타 관계법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

2. 채용 절차 및 방법

가. 채용 방법: 공개 전형

나. 채용 공고

- 1) 공고 기간: 2026. 7. 27.(월) ~ 8. 3.(월) 12:00까지
- 2) 공고 방법: 서울특별시교육청 홈페이지
- 3) 제출 방법: e-mail로 접수(diamon13@sen.go.kr)
- 4) 제출 서류

구분	제출서류	제출일
지원자 공통	가. 지원서 및 자기소개서 (소정양식)【붙임】 나. 교원자격증 사본	원서 접수 기간
최종합격자	다. 최종 학력 증명서 라. 경력증명서 마. 채용 신체검사서 바. 통장 사본 사. 성범죄 경력 및 아동 학대 관련 범죄 전력 조회 동의서 아. 행정정보 공동이용 사전동의서(결격사유 조회용) 자. 근무 실적 평가동의서(필요시) 차. 서약서 및 각서 각 1부 카. 가족 채용 제한 여부 확인서 타. 마약류 중독여부 확인결과 통보서 또는 진단서	해당 학교의 안내에 따름

라. 심사 방법 및 일정

- 1) 1차 심사: 서류 전형 2026. 8. 3.(월) 14:00
- 합격자에 한해 유선으로 개별 통보
- 2) 2차 심사: 수업 시연 및 면접 2026. 8. 4.(화) 15:00 ~
- 내용: 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
※ 서류 심사 합격자에 한하여 개별 통보
- 3) 최종 합격자 발표 : 합격자에게만 개별 통보

3. 심사 결과

- 면접 불참 및 전형 포기 등의 경우를 대비하여 예비 대상자 선정
- 최종 합격하였더라도 제출 서류가 허위이거나 결격사유가 발견된 때에는 즉시 합격을 취소하고, 차점자를 합격처리

강사 지원서 [과목:]

사진 (3×4cm)	인	성	한 글		생년월일		성 별	
		명	한 자					
	적	현주소		(우편번호 :)				
	사	e-Mail						
	항	자택전화			휴대폰			

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	비 고
	○○고등학교	1993. 3. 1 - 1996. 2. 28	
	○○대학교		○○학과
	○○대학교 ○○대학원		(전공명)

경력사항	직 장 명	근 무 기 간	근 무 부 서	비 고
	(예시) ○○중학교	2009.03.01~2009.08.31	교무부	기간제

자 격	자 격		
	자격명	취득일자	발급기관

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

20 . . .

작성자 : (서명)

염경중학교장 귀하

▶ 개인정보 수집·이용 사항 고지		
「개인정보 보호법」 제15조제1항제4호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.		
개인정보 처리목적	개인정보 항목	수집·이용 근거
직원 채용	- 인적사항: 사진, 성명, 성별, 지원분야, 주소, 생년월일, 전화, e메일 - 학력사항: 입학일자, 졸업일자, 학교명, 학과/전공, 소재지 - 경력사항: 기간, 근무처, 직위(급) - 자격: 자격명, 취득일자, 발급기관	개인정보 보호법 제15조제1항제4호

지원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『지원서』는 아래의 《작성 요령》를 참고하여 작성

《작 성 요 령》

- ① 주 소 : 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 기재
- ② 학력 사항 : 고등학교 학력부터 기재
- ③ 경력 사항 : 공공기관, 민간회사 등 근무경력 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격 : 해당 교원자격, 어학자격, 기타자격을 기재하되, 해당 교과 교원자격증 사본 제출

자 기 소 개 서

성 명 : ○ ○ ○

※ 특별한 양식이 없이 A4용지에 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기 소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨 크기 13, 줄간격 160%, 글씨체 휴먼명조, 글자색 검정

20 년 월 일

작 성 자 : ○ ○ ○