

2026학년도 기간제 교원 채용 공고

2026학년도 연남고등학교 기간제 교원 및 시간강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 3월 27일
연 남 고 등 학 교 장

1. 채용

- 가. 채용권자: 연남고등학교장
- 나. 채용방식: 공개 채용
- 다. 기간제 교원 채용 예정 인원

연번	과목	인원	내용	채용기간	비고
1	도덕·윤리	1명	기간제 교원	2026. 4. 1. ~ 2026. 8. 31.	

라. 채용 응시 자격: 내국인으로서 채용 분야 교원자격증 소지자

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

2. 기간제교원의 개념

- 기간제교원은 휴직, 파견 등으로 인한 결원의 보충, 특정 학년(교과)의 한시적 담당 등을 위하여 교원 정원 범위 내에서 교원자격증 소지자를 한시적으로 활용하는 교원을 말함

3. 근무조건

가. 신분

- 각급학교의 임용권자가 예산의 범위 내에서 기간을 정하여 임용(교육공무원법 제 32조 제1항)
- 기간제교원의 교권은 존중되어야 하며, 교원은 그 전문적 지위나 신분에 영향을 미치는 부당한 간섭을 받지 아니함(교육공무원법 제43조 제1항)
- 기간제교원은 정규교원으로 임용됨에 있어 어떠한 우선권도 인정되지 않음 (교육공무원법 제32조 제2항)
- 퇴직교원 기간제교원을 제외하고는 감독적 지위에 임용할 수 없음 (교육공무원법 제32조 제2항)
- 임용기간이 끝나면 당연히 퇴직(교육공무원법 제32조 제3항)

※ 신분증을 교부할 수 있으나, 교부 시에는 반드시 기간제교원임과 임용기간을 명시하여 교부

나. 계약: 학교장과 계약

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

라. 근무 시간: 전일제 근무

마. 후생복지: 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

바. 복무: 원칙적으로 계약에 의하되, 교원 복무사항 등을 준용

4. 응모 자격 및 채용의 제한(계약해지 사유 포함)

가. 응모자격: 임용 상한 연령(교육공무원의 정년 62세와 동일하게 학기말까지 적용) 미 해당자

나. 자격: 해당 교과 교원 자격증 소지자

다. 채용의 제한: 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응모할 수 없음

- 1) 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 2) 「교육공무원법」 제10조의3(채용의 제한) 제1항 및 10조의4(결격사유)에 해당하는 자
- 3) 「교육공무원 임용령」 제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항 해당하는 자
- 4) 병역복무 중인 경우 채용일까지 미전역 예정자
- 5) 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) 제1항 해당자
- 6) 「아동복지법」 제29조의3(아동 관련 기관의 취업제한 등) 제1항 해당자
- 7) 퇴직일로부터 2년이 경과하지 않은 명예퇴직 교원
(단, 2026학년도 한시적으로 예외적으로 임용 가능)

※ 명예퇴직 교원 채용은 교육청 보고 사항임

8) 채용 비리와 관련하여 임용계약이 해지되었던 기간제 교원

9) 기타 관계 법령에 의하여 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 저지른 경우
- 10) 기타 계약서에 의한 임무를 성실하게 수행하지 아니한 경우

5. 심사 일정

가. [1차] 서류심사

○ 심사영역 및 배점

영역	교원자격증	경력	직무관련자격증	자기소개서	합계
배점	20	20	20	40	100

※ 필요 시 제출 내용의 사실여부, 근무태도, 대인관계 등을 유선으로 확인

※ 기초심사 자료를 허위로 작성하였다면 불합격 처리하고, 후순위자 임용 또는 재공고를 통하여 임용

○ 심사결과 및 통보: 2026. 3. 30.(월) 10:00 (예정)

- 선발인원의 3배수 선발, 개별 통보(문자)

나. [2차] 수업실연 및 면접

○ 대상: 1차 전형 합격자

○ 일시 및 장소: 2026. 3. 30.(월) 16:00~17:00, 추후 안내

○ 내용: 개인별 수업실연 및 기 제출한 자기소개서를 바탕으로 면접 실시

○ 심사영역 및 배점

수업 실연	영역	수업계획	수업구상능력	발음 및 발문	태도 및 동작	합계	
	배점	10	10	10	10	40	
면접	영역	인성	교직원	자질	소양	전문성	합계
	배점	12	12	12	12	12	60

6. 원서 접수

가. 기간: 2026. 3. 27.(금) ~ 3. 29.(일) 12:00까지

나. 제출방법: 전자우편(이메일), ngc2244@sen.go.kr

다. 제출서류: 지원서, 자기소개서

7. 제출 서류

구분	제출서류	제출일	비고
지원자 공통	가. 지원서 및 자기소개서(소정양식)【붙임】	원서접수기간	
서류전형 합격자	나. 교원자격증 사본 또는 자격 인정 조서 다. 최종학력증명서 라. 경력증명서	면접시험 당일	
최종 합격자	마. 채용신체검사서 바. 병적증명서 또는 주민등록표 초본(필요 시) 사. 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄전력 조회 동의서 아. 행정정보 공동이용 사전동의서(결격사유 조회용) 자. 호봉 획정을 위한 경력기간 합산신청서 차. 근무실적평가동의서(필요 시)	해당 학교의 안내에 따름	

8. 채용의 우대

가. 취업지원대상자는 관련 법률(「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」)에 의거 우대합니다. (보훈(지)청에서 발급하는 취업지원대상자 증명서 제출 시)

9. 제출서류의 반환 안내

가. 관계법령에 의거 합격자 발표 3일 이내에 붙임 채용서류 반환청구서를 작성하여 채용서류의 반환을 요구할 수 있습니다.

10. 유의 사항

- 가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 임용 희망자 본인의 책임입니다.
- 나. 임용 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 **반환청구기간이 지나면** 일체 반환하지 않습니다.
- 다. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 법규를 위반한 경우, 임용 자격을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.
- 라. 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 바. 기간제교원으로 임용되더라도 추후 정규 교원으로 임용하거나, 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 사. 기타 자세한 사항은 언남고등학교로 문의 (전화 070-4601-3901)

【붙임】

기간제교원 지원서

※접수번호:

인적 사항	성명	한 글 한 자		생년월일		성별	
	현주소	(우편번호 :)					
	e-Mail						
	자택전화			휴대폰			

학 력 사 항	학교구분	재 학 기 간	학교명	학과/전공	비 고
	고등학교	(예시) 1993. 3. 1 - 1996. 2. 28			
	대학교				
	대학원				

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근 무 부 서	비 고
	(예시) ○○중학교	2015.03.01 ~ 2015.08.31	교무부	기간제

자 격	자격명	취득일자	발급기관
	(예시) 중등학교 정교사(2급) 국어		○○대학교

위 기재 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20

작성자 : (서명)

언남고등학교장 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, 생년월일, 성별, 주소, e-Mail, 자택전화, 휴대폰 - 학력사항: 재학기간, 학교명, 학과/전공 - 경력사항: 직장명, 근무기간, 근무부서, 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. 채용에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 합격 결정이 취소되고, 응시자격이 정지될 수 있음
4. 『지원서』는 아래의 《작성 요령》 및 《서류심사 평가표》를 참고하여 작성

《작성 요령》

- ① 주 소: 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급 연락이 가능하도록 기재
- ② 학력사항: 고등학교 학력부터 기재
- ③ 경력사항: 학교, 공공기관, 민간회사 등 근무경력 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자 격: 해당 교원자격, 어학자격, 기타자격을 기재하되, 해당 교과 교원자격증 사본 제출(학교에서 요청 시)

자기소개서

성 명 : 0 0 0

※ 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 : 0 0 0

- 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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

언남고등학교장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]