

2022학년도 함창중 · 고등학교 기간제 교사 채용 공고

2022학년도 함창중 · 고등학교에 근무할 기간제 교사를 다음과 같이 채용하고자 합니다.

1. 채용과목 및 응모 자격

채용과목	채용인원	응모자격	비고
국 어	2명	- 해당 교과목 교사 자격증 소지자	
영 어	2명	- 해당 교과목 교사 자격증 소지자	
수 학	1명	- 해당 교과목 교사 자격증 소지자	
일반사회	1명	- 해당 교과목 교사 자격증 소지자	
역 사	1명	- 해당 교과목 교사 자격증 소지자	
공통과학	1명	- 해당 교과목 교사 자격증 소지자 (생명과학 자격 소지자 우대)	
정 보	1명	- 해당 교과목 교사 자격증 소지자	
특 수	1명	- 해당 교과목 교사 자격증 소지자	

● 채용 기간 : 2022. 3. 1. ~ 2023. 2. 28.(1년 간)

2. 전형방법

가. 1차 시험 : 서류전형

나. 2차 시험 : 면접(서류전형 합격한 자에 한하여 개별 통보)

3. 제출서류

가. 응시자 제출서류(주민등록번호 뒷자리 삭제하여 제출)

- 지원서 1부.(붙임서식, 사진첨부, 연락 가능한 전화번호 반드시 기재)
- 자기소개서 1부.(붙임서식)
- 교원자격증 사본 1부.
- 최종학교 졸업(예정) 증명서 및 전학년 성적증명서 각 1부.
- 고등학교 생활기록부 사본 1부.

나. 최종합격자 제출서류

- 기본증명서 또는 주민등록 초본 1부.
- 성범죄경력조회 및 아동학대 관련 범죄경력조회 동의서 1부.
- 신원진술서 1부.
- 채용신체검사서 1부.
- 호봉획정을 위한 경력증명서 1부.

4. 서류접수 및 전형일정

가. 원서접수

- 접수기간 : 2022. 1. 13.(목) ~ 2022. 1. 19.(수) 17:00시 도착 분 까지 가능
- 접수장소 : 함창고등학교 행정실(경북 상주시 함창읍 함창중앙로 85)
- 접수방법 : 이메일 접수, 인편 방문, 우편 제출(우편제출 시 2022. 1. 19. 도착분까지)
- E-mail 주소 : iyunok@gyo6.net

나. 1차 : 서류전형 합격자 발표(개별 전화 통지)

다. 2차 : 면접(서류심사 합격자에 한함)

- 면접일시 및 장소는 서류전형 합격자에게만 개별 통보

5. 합격자 발표

- 최종합격자 발표 : 개별 통보

※ 상기 일정은 진행상황에 따라 변경될 수 있음

- 법인 현·정원 수급 사정에 따라 채용과목은 변경될 수 있음

6. 유의사항

- 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서를 작성·제출한 경우에 한하여 반환함. 단, 반환 청구는 최종합격자 발표 후 14일 이내 가능하며, 반환 청구기간 이후에 반환되지 않은 서류는 파기 합니다.
- 기재사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.
- 제출서류의 기재착오, 누락, 서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.
- 최종합격자로 발표된 이후에도 결격 사유가 있는 자는 합격을 취소하며, 기타 공고 되지 아니한 사항은 **우리학교의 결정**에 따릅니다.
- 기타 자세한 사항은 **함창고등학교(☎054-541-2295)**로 문의하시기 바랍니다.

【제임 1】

지원서

사 진 (3.5cmx4.5cm)				※응시번호	
	성 명	한 글		생 년 월 일	. . .
		한 자		성 별	남 / 여
	주 소				
	연 락 처		(자택) (휴대폰)		
학 력 사 항	학교명	재학기간	졸업 등	전공(학위)	
	고등학교	~	졸업/수료		
	대학교	~	졸업/수료		
	대학원	~	졸업/수료		
경 력	기 간(년 월 일)		근 무 처	직종	
	~ (년 월 일)				
	~ (년 월 일)				
	~ (년 월 일)				
	~ (년 월 일)				
	~ (년 월 일)				
교 원 자 격 및 면 허	취득년월일		자 격 · 면 허 명	시 행 기 관	
	. . .				
	. . .				
	. . .				
	. . .				
<p style="text-align: center;">위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.</p> <p style="text-align: right;">2021년 월 일</p> <p style="text-align: right;">성 명 : ㉠</p> <p>합창중 · 고등학교장 귀하</p>					

지 원 서 작 성 요 령

- ※ 본인이 작성하며 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- ※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

1. 경력(공고일 기준) : 초·중·고 포함 교육관련 분야에 종사한 경력 등을 기재하
되, 근무기관명 및 직종을 명기할 것
2. 학력사항 : 본인의 해당 학력을 기록하고 대학 이상의 학력인 경우에는 전공
(학위)을 기재할 것
3. 자격 및 면허 : 시험응시에 따른 자격증 중 본인이 소지한 유효한 자격증 및
시행기관을 기재
4. 사진란 : 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cm×4.5cm) 사진. 워드작성 시에는
사진 화일을 업로드 가능함

【붙임 2】

자 기 소 개 서

- 채용과목 :
- 성 명 :
- 생년월일 :

【작성요령】

1. 자유롭게 기재
2. 분량은 A4용지 2매 이내, 워드프로세서(휴먼명조 13P, 줄간격 160)로 작성

2022. . .

작 성 자

(서명)

【붙임 3】

- 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.

2021년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

함창중 · 고등학교장 귀하

공지사항
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류 의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있 습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특 수취급우편물을 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.