

중등특수 기간제 교사 채용 공고 [1차]

2021학년도 진안특수교육지원센터에서 근무할 기간제 교사 채용을 다음과 같이 공고 합니다.

1. 채용과목 및 응모 자격

채용과목	채용인원	응모자격	비고
중등 특수 (정원 내)	1명	- 해당 교과목 교사 자격증 소지자 - 전라북도교육청 인력풀 등재자	

2. 근무조건

- 임용권자 : 진안교육지원청 교육장
- 계약기간 : 2021. 3. 1. ~ 2022. 2. 28.
- 보수 : 「공무원보수규정」제8조에 따라 산정된 호봉의 봉급 지급(계약기간 호봉 고정)
- 근무시간 : 1일 8시간
- 복무 : 「전라북도 계약제교원 운영 지침」적용 및 「국가공무원복무규정」등 준용

3. 채용의 제한 : 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 응모 불가

- 「국가공무원법」제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
- 「교육공무원법」제10조의3(채용의 제한) 제1항 및 10조의4(결격사유)에 해당하는 사람
- 「교육공무원 임용령」제11조의4(부정행위자에 대한 조치) 제1항 및 제2항에 해당하는 사람
- 「사립학교법」제54조의3 제5항 해당하는 사람
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제56조에 따라 유치원 및 학교에 취업이 제한된 사람
- 「아동복지법」제29조의3에 따라 유치원 및 학교에 취업이 제한된 사람
- 병역복무 중인 경우 채용일까지 미전역 예정인 사람
- 정년퇴직교원 및 명예퇴직교원(단, 1차, 2차 공개채용 모집에도 불구하고 지원자가 없어 교육청으로부터 채용 승인을 받은 경우는 예외)
- 채용비리와 관련하여 임용 계약이 해지되었던 사람
- 각종 비위사건, 업무태만 등으로 인해 임용 계약이 해지되었던 사람
- 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 사람

4. 전형방법

가. 1차 시험 : 서류전형(3배수)

나. 2차 시험 : 면접, 수업실연(서류전형 합격한 자에 한하여 개별 통보)

5. 제출서류

가. 응시자 제출서류

- 응시원서 1부(붙임서식, 사진첨부, 연락 가능한 전화번호 반드시 기재)
- 자기소개서 1부(붙임서식)
- 인력풀 등재 확인 자료 1부

6. 서류접수 및 전형일정

가. 원서접수

- 채용공고: 2021. 2. 16.(화) ~ 2021. 2. 19.(금)
- 접수기간 : 2021. 2. 19.(금) ~ 2021. 2. 22.(월) 16시 (토, 일 제외)
- 접수장소 : 전자우편, 우편(등기) ※방문 접수 지양
- 접수방법 : 전자우편(주소: sammchi1@jbedu.kr, 스캔본 제출, 면접 시 원본 제출)
등기 우편의 경우 2021. 2. 19. 발송 분까지) 접수 후 유선전화 확인 요망

나. 1차 : 서류전형 합격자 발표(개별 전화 통지) 예정일 : 2021. 2. 23.(화) 16:00 이후

다. 2차 : 면접 및 수업실연(서류심사 합격자에 한함) 예정일 : 2021. 2. 24.(수) 10:00

- 일시 및 장소는 서류전형 합격자에게만 개별 통보

7. 합격자 발표

가. 최종합격자 발표 : 2021. 2. 25.(목) 10:00 이후

나. 최종합격자 제출서류

- 교사 자격증 사본 또는 자격 인정 조서 1부.
- 최종학력 졸업증명서 사본 1부.(원본지참)
- 병적증명서 또는 주민등록 초본 1부.
- 범죄경력조회동의서 1부.
- 공무원채용신체검사서(유효기간 1년 이내) 1부.
- 초임호봉획정을 위한 경력기간 합산신청서 1부.
- 호봉획정을 위한 경력증명서(학원강사사실확인서 제출 시 근로소득세 납입증명서
혹은 4대보험 납입확인서 등 객관적 증명자료 함께 제출)

8. 유의사항

- 신규임용대기자 또는 기간제교원 인력풀 등재자는 우선 임용될 수 있습니다.
- 상기 일정은 진행상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 통보합니다.
- 기재사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소합니다.
- 제출 서류의 기재착오, 누락, 서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 합니다.
- 최종합격자로 발표된 이후에도 결격사유가 있는 자는 합격을 취소합니다.
- 기타 자세한 사항은 진안교육지원청(☎430-6210)로 문의하시기 바랍니다.

응시원서

소지 자격		인력풀 유효기간(해당 시)		※접수번호:	
		20 . . . ~ 20 . . .			

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 향	성명		생년월일	19 . . . (남/여)	
		주소	(우:)			
		연락처(휴대폰)		e-Mail		

학 력 사 향	학 교 명	재 학 기 간	전공(학과)	수학구분	소재지
	고등학교			졸업/재학/수료/중퇴	
	대학교			졸업/재학/수료/중퇴	
	대학원			졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 향	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자 격 증 · 어 학	자 격 증			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	시험명	점 수	취득일자

위 기재 사항은 사실과 틀림없으며, 공고의 채용의 제한 사유 및 지원 자격을
확인하였고 허위 내용이 있을 경우, 계약해지 사유가 될 수 있음을 확인합니다.

※ 개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 계약제교원 채용을 위한
본인의 이름, 주소, 전화번호 등 개인정보를 제공할 것을 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

년 월 일

작성자 : (서명)

- 주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- 경력사항 : 학교 등 공공기관 근무경력 우선 기재 후 민간기관 근무경력 기재 순
- 자격.어학 : 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출

[붙임2] 자기소개서

자 기 소 개 서

지원분야		성명	(인)
------	--	----	-----

1. 자신의 교직원	
2. 지원 사유	
3. 수업방법 지도, 학생지도 계획	
4. 전공 관련 및 교직 분야에 대한 지식, 경험, 실적	

*주어진 양식에 1쪽 이내로 작성

[서식3] 채용서류 반환청구서

■ 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)

진안교육지원청교육장 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.