



## 군위고등학교



수신 수신자 참조

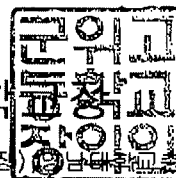
(경유)

제목 2024학년도 계약제(기간제) 교원 채용 협조 요청

1. 귀 기관의 번영을 기원합니다.
2. 우리학교에서 2024학년도 계약제(기간제) 교원을 채용하고자 하니 협조를 부탁드립니다.  
가. 교과 및 인원: 도덕·윤리와 1명(기간제 교사)  
나. 채용 기간: 2024. 3. 1.(금)~2025. 2. 28.(금)  
다. 접수 기간: 2024. 2. 22.(목) ~ 2024. 2. 25.(일) 16:30  
라. 접수 방법: 방문 접수, 이메일 접수(gunwihs@naver.com)  
-접수처: 군위고등학교 1층 교무지원센터(본인 직접 제출일 경우)  
마. 1차 서류전형 합격자 발표(개별 전화 통지): 2024. 2. 26.(월) 10:00~  
바. 2차 면접(서류심사 합격자에 한함) 예정일: 2024. 2. 27.(화) 11:00  
사. 최종합격자 발표: 2024. 2. 28.(수) 10:00 이후 개별 통보

붙임 2024학년도 군위고등학교 계약제(기간제) 교원 채용 공고 1부. 끝.

군위고등학교



수신자 경북대학교총장(사범대학장), 안동대학교총장(사범대학장), 전남대학교총장(사범대학장), 계명대학교총장(사범대학장), 대구대학교총장(사범대학장), 대구가톨릭대학교총장(사범대학장)

★교무행정사 정명주

교무부장

박희원

교감

손복권

교장

2024. 2. 23.  
남시일

협조자

시행 군위고등학교-1642 ( 2024. 2. 23. ) 접수

우 43110 대구광역시 군위군 군위읍 군청로 254-6.

/ http://

전화 054) 383-2783

/전송 054) 383-9229

/

/ 공개

군위고등학교 공고 제2024-8호

**군위고등학교 계약제[기간제] 교원 채용 공고**

2024학년도 군위고등학교 계약제(기간제) 교원 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 2월 22일

군위고등학교장

**1. 채용**

채용 과목	채용 인원	채용 기간
도덕·윤리	1명	2024. 3. 1.(금)~2025. 2. 28.(금)

**2. 응모 자격**

- 가. 응모 자격: 임용 상한 연령(교육공무원의 정년 62세와 동일) 미해당자  
나. 교사(1, 2급) 자격증 소지자  
다. 교육공무원법 임용규정에 해당되는 결격사유가 없는 자  
라. 청소년의 정보보호에 관한 법률 제42조에 해당하지 않는 자  
마. 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격사유가 없는 자

**3. 원서 접수**

- 가. 접수 기간: 2024. 2. 22.(목) ~ 2024. 2. 25.(일) 16:30 까지  
나. 제출 서류: 지원서 1부 및 자기소개서 1부(붙임 서식 활용)  
다. 접수 방법: 방문 접수, 이메일 접수([gunwihs@naver.com](mailto:gunwihs@naver.com))  
- 이메일 접수 시 파일명은 '과목', '이름'순으로 끝에 지원서  
라는 표시를 해서 보내주세요. 예) 국어 김○○ 지원서.hwp  
- 접수처: 군위고등학교 1층 교무지원센터(본인 직접 제출일 경우)

#### 4. 심사 방법 및 일정

가. 1차 심사: 서류 전형

○ 합격자 발표(개별 통보): 2024. 2. 26.(월) 10:00~

나. 2차 심사: 면접(서류심사 합격자에 한함)

○ 2024. 2. 27.(화) 11:00

○ 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

다. 최종합격자 발표

○ 2024. 2. 28.(수) 10:00 발표 예정(개별 통보)

※ 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

#### 5. 제출 서류

구분	제출서류	제출일	비고
지원자 공통	가. 지원서 1부. (붙임 서식, 사진 첨부, 연락 가능한 전화 번호 반드시 기재) 나. 자기소개서 1부. (붙임 서식)	원서 접수 기간	
최종합격자	다. 교원 자격증 사본 1부 라. 최종학력증명서 1부(필요시에 한함) 마. 주민등록등본 1부 바. 공무원 채용신체검사서 사. 마약류 중독여부 확인을 위한 의사 진단서 혹은 검진 결과 통보서(1년 이내) 아. 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 조희 동의서	최종 합격 후 학교의 안내에 따름	

#### 6. 기타 사항

가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은  
임용 희망자 본인의 책임으로 합니다.

나. 임용 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바랍니다.

다. 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 법규를 위반한 자는 임용 자격  
을 제한하거나 임용을 취소할 수 있습니다.

라. 지원서 접수결과 응모자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가  
없는 경우 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 임용 시험 시 가산점  
등의 혜택은 없습니다.

사. 제출된 서류는 채용 여부가 확정된 이후 반환 신청자에 한하여 반환함.

(단, 14일 이내에 반환 요구가 없을 시에는 학교에서 자체적으로 파기함)

아. 기타 자세한 사항은 군위고등학교로 문의하시기 바랍니다.(☎ 383-2783)



## 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》에 따라 작성함.

### 《작 성 요 령》

- ① 주 소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력 사항: 상위 학력부터 기재
- ③ 경력 사항: 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격·SW: 해당 자격증명을 기재하되, 해당 자격증 사본 제출

【붙임 2】

## 자 기 소 개 서

성 명 : 000

※ 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

【붙임 3】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자	
청구인	성명	수업번호	
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.

20    년    월    일

청구인 (서명 또는 인)

군위고등학교장 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 특수취급우편  
물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용  
서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[임반용지 60g/㎡(재활용품)]