

정읍시가족센터

이중언어강사 채용 공고

정읍시가족센터는 다양한 가족에 대한 보편적이고 포괄적인 서비스를 제공하는 가족 전문기관으로 2025년도 이중언어 교육지원사업 운영을 위하여 강사를 모집하오니 많은 참여바랍니다.

2025년 5월 21일

정읍시가족센터장



1. 채용분야 및 인원

채용분야	임용 직급	자 격 요 건	채용인원
이중언어 직접교육	강사	■ 자격조건1 (결혼이민자) - (필수) 결혼이민자 한국거주기간 5년 이상, 한국어능력시험 (TOPIK) 4급 이상 *지자체 승인(자격기준완화) - (택1) ① 지자체 등 이중언어 강사 양성기관 교육 30시간 이상 수료 또는 ② 이중언어 강사 경력 80시간 이상 있는 자	중국 1명

2. 근무조건

가. 강사료: 차시 당 (1시간) 35,000원(교통비 포함)

나. 기간: 2025. 5. ~ 2025. 12.

다. 조건: 토요일 중 참여대상 수업 가능 시간 협의 (1회 2차시 수업 운영)

라. 근무지: 정읍시가족센터 (강의실) - 강사자택 또는 제3의 장소 불가

3. 전형방법

- 서류심사: 응시자의 자격,경력 등 심사
- 면접심사: 서류전형 합격자에 한함
 - ※ 프리젠테이션 진행
 - ※ 면접 대상자에게는 장소 및 시간을 개별 통지
- 최종합격자 발표: 개별 통지
 - 가. 공고기간: 2025년 5월 21일(수) ~ 2025년 5월 27일(화), 7일간
 - 나. 서류접수: 2025년 5월 21일(수) ~ 2025년 5월 27일(화), 17:00까지
 - 다. 면 접 일: 서류합격자에게 개별 통지
 - 라. 공고장소: 정읍시가족센터 홈페이지, 정읍시청 홈페이지, 정읍톡톡 밴드

4. 응시관련 제출서류

- 가. 응시원서 1부 (첨부서류)
- 나. 자기소개서 1부 (첨부서류)
- 다. 개인정보 수집·이용 동의서 1부 (첨부서류)
- 라. 외국인등록 사실 증명서 1부
- 마. 한국어능력시험 (TOPIK) 4급 이상 자격증명서 1부(유효기간 만료시 인정 안됨)
- 바. 경력증명서 각 1부(해당자에 한하며 제출건만 경력 인정함)

5. 서류접수 및 문의

- 접수기간: 2025년 5월 21일(수) ~ 2025년 5월 27일(화), 17:00까지
- 접수방법: 이메일접수
- 방문접수: 정읍시 중앙2길 22 정읍시가족센터 2층 사무실
- 메일접수: jeongda2010@hanmail.net
- 문 의 처: 정읍시가족센터 이중언어코치 ☎ 063)531-0309

6. 기 타

- 가. 채용 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있고 수강 인원수 미달시 폐강 될 수 있습니다.
- 나. 제출된 서류 내용이 부적격하거나 허위로 판명되었을 경우 응시대상에서 제외하거나 임용을 취소할 수 있습니다.
- 다. 응시서류의 기재착오 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 라. 불합격자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 14일 이내에 특수취급 우편물을 이용하여 반환합니다.

정읍시가족센터 응시원서

접수번호		지원분야 (나라명)	
성명	(한글)	(한자)	(영문)
생년월일			성별 ☐ 남 ☐ 여
취업가능 연령	법정 취업가능연령(만 19세) 이상입니까? (해당되는 곳에 √ 하시오.) ☐ 예 ☐ 아니오		

주소 (우편번호) (현거주지)			
연락처	전화번호	전화	휴대전화
	전자우편		

직무관련 학교교육	대학교	대학명	전공	부전공	졸업/재학/수료
	대학원(석사)	전공		부전공	졸업/재학/수료
	대학원(박사)	전공		부전공	졸업/재학/수료

직무관련 총 경력 (총 년 개월)	근무처	직위	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월

자격증 및 특기사항	관련 자격증	자격사항	발행처	취득일

※ '제출된 서류는 최종합격자 표 이후 20일 동안 불합격자 중 신청자에 한하여 반환할 예정임'(최종 합격자의 서류는 기관에서 보관)

본인은 정읍시가족센터 이중언어강사에 응시하고자 원서를 제출합니다.

년 월 일 성명 (인)

정읍시가족센터장 귀하

자기소개서

성장과정 (성장중 자신에게 영향을 끼친 사건들을 중심으로)	
자신의 강점 및 약점	
주요경력 (구체적으로 서술)	
채용 분야에 대한 이해 및 업무수행계획	
지원동기 및 입사후 포부	

※ 상기 표는 편집가능하며, 분량은 A4용지 2매 이내로 작성, 구체적인 내용을 작성해 주시기 바랍니다.

년 월 일

지 원 자 : _____ (인)

정읍시가족센터 개인정보 수집 및 이용 동의서

정읍시가족센터 직원채용과 관련하여「개인정보보호법」제15조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 아래와 같이 개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

1) 수집·이용 목적

- (1) 직원 채용에 관련한 개인정보 수집
- (2) 이용자의 개인 정보 보유 및 채용관리

2) 수집·이용 및 제3자 제공 항목

신청자정보	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일, 학력, 직업, 자격사항
제출 서류	자기소개서, 졸업증명서, 자격증 증빙서류 및 기타 자격증

3) 보유·이용 기간

- (1) 문서 관리 : 채용 기간 동안 보관하고, 정읍시가족센터 사업안내에 명시된 문서보관 기간 경과 후 파기

4) 동의거부 권리

위 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 다만 동의를 거부할 경우 정읍시가족센터 채용대상자로 등록되지 않습니다.

본인은 「개인정보 수집·이용 동의서」의 내용을 명확히 이해하였으며, 정읍시가족센터 채용을 위해 위의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

년 월 일

이름 : (서명)

정읍시가족센터 귀하

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소	(직접 수령 시 기재 하지 않음)	
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	(직접 수령 시 기재 하지 않음)	
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

정읍시가족센터 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.