



“세계를 가슴에 품고 진리와 사랑을 실천하는 자랑스러운 한국인이 되자”
2022학년도 2학기 상해한국학교 국어교사 채용 공고

2022학년도 2학기부터 상해한국학교와 함께 할 전임교원을 아래와 같이 모시고자 공고합니다.

2022. 5. 19.

상 해 한 국 학 교 장

1. 채용 분야 및 자격 요건

구분	대상	인원	기본 사항	우대 사항
중 등	국어 (전임교원)	1	해당 교과 중등교사 자격증 소지자로 2년 이상 교육경력 유경험자. (2022.8.31. 기준)	◦ 특례입시 및 진학지도 유경험자
※ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음 ※ 주당 책임 수업시수 중등 18시간				

2. 보수(단위 : 위안(RMB))

구분	금액(RMB) / 지급기준
	전 임 교 원
기본급	• 14,792위안(중등교사)/월
경력수당	• 150위안×재직경력(년)/월·22호봉까지
주택보조금	• 6,700-8,600위안/월(동반 가족수에 따라 차등지원)
각종수당	• 담임수당 1,000위안/월, 부장수당 1,500~3,000위안/월
기타 지원	• 3년차부터 근속장려금(고용휴직자에 한함) 지급 • 부·귀임 본인 항공료(귀임 항공료는 계약 만기 시 지급하며 중도 계약해지 시 미지급) • 초기 정착금(주택보조금의 50%)→대상자(상해시 외 거주자)에 한함 • 자녀가 본교 입학 시 수업료 및 입학금 전액면제 • 6.7세 자녀 동반 시 유치원비 일부 지원 • 상여금은 자체 규정에 따라 별도 지급 • 중국 현지 비자수속비(가족포함), 초과근무수당 등 • 중식 및 출퇴근 시 통근차량 제공 • 채용교원 본인에 한하여 상해보험가입

※ 최초 중국 입국 후 3년까지는 연세혜택, 기타 수당(초과근무 등)은 본교 보수규정에 따름.

※ 2022년 8월 입국시 상해시정부 격리 지침에 따른 호텔 집중격리 비용, ‘본인’에 한해 학교부담, 그 외 가족 비자(동반가족 초청장)는 본인 비자 선(先)취득 후, 발급 가능.

3. 계약기간 : 2022.8.22.~2024.8.21 (2년)

- 본교 인사규정에 의거 계약 연장 여부 결정, 본교는 최대 근무기간이 6년임
- 계약 시작일자는 최종합격자의 조건에 따라 2022.9.1.자도 가능

4. 제출서류

- 가. 지원서 (별지 서식1)
- 나. 자기소개서 (별지 서식2)
- 다. 재직기관의 기관장 추천서 (별지 서식3)
- 라. 개인정보보호 수집 동의서 (별지 서식4)
- 마. 인사기록카드 사본(NEIS에서 엑셀파일 다운로드)

- ※ 파일명[중등영어(홍길동-지원서), 중등영어(홍길동-자기소개서) 등의 형식으로 모든 제출 파일 작성하여 압축파일로 제출
[파일명: 중등영어(홍길동)]한 후 한 개의 파일 제출, 서명이나 날인을 한 서류는 스캔한 파일로 제출)
모든 항목은 서류전형의 근거 자료가 되므로 사실에 의거하여 정확하게 작성하시기 바람. 추후 계약시, NEIS 출력물(원적교 교감 원본대조필) 서류 및 기타 증빙 서류 제출 준비하여야 함.

5. 제출처 : 전자우편(mikeyrooke@skoschool.com) 으로 송부

6. 전형 방법: 서류 심사 및 면접

- 가. 1차 전형: 서류 심사
- 나. 2차 전형: (화상) 면접(1차 전형 합격자에 세부 면접 내용 메일 또는 유선전화 통보)

7. 채용 일정 (세부 내용은 추후 별도 안내, **하단의 기준시간은 한국시간임**)

전 형 별	일 자	비 고
원서접수	2022.05.19.(목)~05.27.(금)	원서접수 마감 05.27.(금) 17:00
면접대상자 발표	2022.06.01.(수) 17:00	세부 내용 개별 안내 예정
면접심사	2022.06.04.(토) 14:00	온라인 면접
합격자 발표	2022.06.07(화) 17:00	메일 안내 예정

- ※ 본교 사정상 불가피한 경우 변동이 있을 수 있음

8. 긴급 문의

- [교 감] 유선전화(+86-21-6493-9561), 전자우편(mikeyrooke@skoschool.com)
- [행정실] 유선전화(+86-21-6493-9545), FAX: 86-21-6493-9600

- ※ 공고일 현재 상하이 봉쇄 상태로 인해 전자우편 문의만 가능

【별지 1호】

지 원 서

지원 구분	☐ 전임교원 ☐ 시간강사	☐ 한국거주 ☐ 중국거주 ☐ 기타
지원 분야	☐ (예시) 초등(담임) / 중등(과목:영어)	

성명	(한글)	(한자)	생년 월일	최근 3개월 이내에 촬영한 사진 (3×4cm) 사진반드시부착		
	(영문)					
주소						
전화번호	(집)	휴대전화				
	(학교)소속교 교감님 전화번호	이메일				
근무형태	공무원·사학연금 가입(), 비가입()					
현 호봉	(2022년 5월 기준)		성별	☐ 남자 ☐ 여자		
학력	기간	출신학교		학위(전공)		
	~	고등학교 졸업				
	~	대학 학과 졸업				
	~	대학원 학과(졸업/수료)				
교원 자격	자격종별	자격증번호	발급기관	발급일자		
가족 관계	성 명	생년월일	관계	동반 여부	직업 (구체적으로)	자녀의 학교/학년
부부교원	배우자 근무학교		본교 지원 여부			
교직 경력	학교	재직 기간		담당 부서	담당 업무	
		~ (00.00)				
		~ (00.00)				
		~ (00.00)				
		~ (00.00)				
	총 경력	(00.00)				

보직교사	2022년		2021년		2020년	
담임교사	2022년		2021년		2020년	
포상경력 (전부쓸것)	종 별	포상명		포상일	공적	
연구 실적	종별	주제		연구기간	시행기관	성적
	연구대회					
	연구 시범학교					
연수 실적	종별	연수명		연수기간	연수기관	연수시간
	일반연수					
	교육관련 연수					
교재집필	교재명		저자		출판사	
외국어 능력	시험 종별		등급(점수)		시행청	
재외국민 교육기관 근무경력	근무처		근무기간		담당과목	주당시수
현임교	업무	담임		지도학년		
희망업무	1희망	2희망		3희망		
희망담임	1희망	2희망		3희망		
방과후 학교	희망		비희망		사유	

상기 본인은 위의 기재 사항이 사실과 다름없음을 확인하며, 상해한국 학교 2022학년도 신임 교원 채용 지원서를 제출합니다.

202 . . .

지원자 (인)

상해한국학교장 귀하

자 기 소 개 서

1. 본인 소개

※ 교직 생활 중 주변 동료(학교 관리자 및 동료교사 등 포함)와의 관계 중심으로 본인을 서술

2. 지원 동기

※ 왜 상해한국학교에 근무하고자 하는지에 대한 개인적 측면에서의 동기 서술

2. 교육활동 실천(개선) 우수 사례

※ 본인이 교직에서 실제로 실천하였던 구체적 사례 서술 (큰 변화가 아닌 교직생활에서의 작은 변화라도 상관없음)

3. 교수-활동 계획(교육활동)

※ 중국 상해한국학교에서 실제로 구현하고 싶은 구체적이고 실제적인 교육활동(교과수업, 창의적체험 활동, 상담 등) 계획 서술

5. 상해한국학교에 대한 발전 제안

* 본교 홈페이지에서 교육과정이나 교육활동 검토 후, 개선하거나 발전시키고 싶은 구체적이고 실제적인 교육활동 제안 사례 1가지 (또는 아이디어) 서술

[작성 시 주의 사항]

A4 용지를 기준으로 전체 3페이지 이내 개조식으로 작성, 필요한 경우 해당란을 늘려 작성하시기 바랍니다.

소속기관장 추천서

- 소 속 :
- 직 위 :
- 성 명 :

- 추천자 의견

〈구체적인 추천사유 등 기재〉

- 특히, 지원자의 업무추진, 조직기여도, 교직원 인화 등에 대해 추천자의 의견을 구체적으로 기술하여 주시길 요청 드립니다.

202 . . .

소속기관장 (기관명, 직, 성명)

(인)

상해한국학교장 귀하

2022학년도 상해한국학교 교직원 선발 전형 개인정보보호 수집 동의서

상해한국학교는 개인정보보호법등 관련법령에 따라 정보주체로부터 개인정보를 수집함에 있어 당사자의 개인정보보호를 보호하기 위하여 다음과 같이 관련사항을 안내하고 있사오니, 내용 확인 후 동의 여부를 제출해 주시기 바랍니다.

1. 수집하는 개인정보의 항목

- 수집항목 : 성명, 생년월일, 현주소, 주민등록지 주소, 사진, 전화번호, 휴대전화번호, 이메일, 상훈, 가족, 학력 등
- 수집방법 : 지원서 및 자기소개서 등 제출서류

2. 개인정보의 수집 및 이용목적

- 서류 및 면접전형 심사자료, 면접대상자 및 합격자 통보 등 채용관련 안내

3. 개인정보 보유 및 보존기간

- 보유항목 : 제출데이터 및 증빙서류
- 보유근거 및 보존기간 : 지원 서류 보존방침(본교 내부규정에 따름)

4. 개인정보의 파기절차 및 방법

- 파기절차 : 수집된 개인정보는 내부규정 및 관련법령에 따라 보존기간 종료 후 파기
- 파기방법 : 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제하고, 서류(종이문서)는 개인정보를 식별할 수 없도록 분쇄

5. 개인정보 처리 위탁에 관한 안내

- 상해한국학교는 이용자의 동의 없이 개인정보 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다.

- 상기내용을 숙지하여 개인정보 제공에 동의하십니까? ☐ 예 ☐ 아니오
- 주민등록번호 등 고유식별 정보 제공에 동의하십니까? ☐ 예 ☐ 아니오

※ 개인정보보호 수집 동의자 인적사항

■ 성 명 :	(인)	■ 생년월일 :	
---------	-----	----------	--

상해한국학교장 귀하