



이중언어교육지원사업 이중언어강사 채용 공고

여수시가족+센터에서는 이중언어교육지원사업 이중언어강사 공개 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 관심 있는 분들의 많은 지원바랍니다.

2025년 1월 09일

여수시가족+센터장



1 채용개요

1) 모집분야 및 인원

분야	근무형태	언어	인원	직무내용
이중언어 교육지원 사업	계약직 (강사)	베트남어	1명	<ul style="list-style-type: none"> 이중언어지도 및 교육생 관리(출석관리 철저) 강의, 계획안 및 일지, 프레젠테이션 강의 준비
		크메르어	1명	

2) 자격요건 및 지원 자격

구분	내용
이중언어 교육지원 사업	자격기준 : 「2025년 가족사업안내(II)」 지침에 의거(여성가족부) <ul style="list-style-type: none"> 결혼이민자 한국거주 기간 5년 이상 있는 자 (필수) 한국어능력시험(TOPIK) 5급 이상 있는 자 (필수) 지자체 등 이중언어 강사 양성기관 교육 30시간 이상 수료자 (택) 이중언어강사 경력 80시간 이상 있는 자 (택)

2 근로조건 및 보수기준

계약기간	근무시간	보수기준
2025년 3월 ~ 12월	- 매주 토요일 13:00~15:00 - 연간 총 80시간	- 1시간당 35,000원(시급제) ※ (1시간 기준: 40분 이상)

3 전형방법 및 일정

구분	일정	비고
공고	2025. 1. 9.(목) ~ 1. 22.(수)/14일간	
서류접수	2025. 1. 23.(목)/ 1일간	접수방법: 방문접수
1차 서류합격자	2025. 1. 24.(금)	개별통보
2차 면접심사	2025. 1. 31.(금)	여수시가족+센터
최종합격자	2025. 2. 3.(월)	개별통보
근무시작일	2025. 3월 중	

※ 상기일정은 기관 사정에 따라 변경될 수도 있습니다.

4 응시 서류 및 접수

- 접수기간 : 2025. 1. 23.(목) 1일간
- 접수처 : 여수시가족+센터 2층 (여수시 새터로 33)
- 문의처 : ☎061)692-4174

5 제출서류

- 1) 응시원서 1부.
- 2) 자기소개서 1부.
- 3) 직무기술서 1부.
- 4) 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
- 5) 최종학력 증명서 1부.
- 6) 경력증명서 1부. (해당자에 한함)

※ 응시원서 접수 시 반드시 원본제출 (원본으로 확인된 것만 인정)
한국어능력시험 TOPIK 5급 이상 (유효기간 만료시 인정 안됨) 1부
이중언어 강사 양성기관 교육 30시간 이상 수료증 1부

6 응시서류 작성 시 유의사항

여수시가족*센터(이하 “센터) 채용심사에 응시하시는 지원자는 다음 사항을 숙지하시고 응시서류(지원서, 자기소개서, 개인정보수집·이용 동의서)를 작성하시어 불이익(부적격 또는 감점)을 당하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

○ 공통사항

- 지원서 및 자기소개서 양식은 센터에서 제공한 것을 사용하셔야 하며, 임의로 변형하지 않습니다.
- 본인 확인을 위한 서명은 본인 자필로 직접 하시고, 빠지지 않도록 합니다. 만약 장애 등으로 인해 자필서명이 어려운 경우에는 도장으로 대체하셔도 됩니다.
- ※ 제출된 입사지원서는 2차 합격자 공고일 이후 15일 이내에 분쇄 폐기되며, 2차 합격자의 서류에 대해서는 최종합격자 공고 후 15일 이내에 폐기됩니다. 제출된 서류의 반납을 원하실 경우에 문서폐기 전에 연락을 하시면 반납 가능합니다.
- ※ 허위사실 기재, 기재착오 및 누락, 연락불능, 자격 미달 지원 등에 따른 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다. 채용 후라도 내용의 다름 또는 거짓이 있으면 채용이 취소될 수 있습니다.
- ※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 임용포기·합격취소·임용결격 사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 차순위 (또는 예비 후보자)로 합격자를 결정할 수도 있습니다. 단, 차순위자가

차순위 (또는 예비 후보자)로 합격자를 결정할 수도 있습니다. 단, 차순위자가 심사 기준 자격 미달 시 채용 재공고를 시행할 수 있습니다.

※ 직무관련 경력이 명확하지 않을 경우 해당 기관에 경력을 확인 할 수 있음.

○ 응시지원서

- 지원 분야는 채용공고에서 제시한 직책 중 하나의 분야만을 작성합니다.
- 지원서에는 응시분야, 인적사항, 자격 및 면허, 경력 및 활동사항 등을 작성합니다.
- 인적사항 중 성명은 한글로 작성하시고, 현주소는 새 주소를 작성합니다. 장애 여부는 가점항목이며 면접 시 장애인카드 등으로 장애여부를 확인할 수 있어야 합니다.
- 자격사항에는 채용공고에서 요구한 내용이 반드시 작성되어야 합니다.
예)들어 사회복지사이면 사회복지사 자격증, 운전가능자이면 운전면허증 등이 있습니다.
- 경력사항은 채용영역과 관련하여 근무한 경력을 모두 작성해야 하는데 경력 내용이 빠지면 채용 시 경력인정을 받지 못할 수 있습니다.
- 활동사항은 경력사항 외 채용영역과 관련된 자원봉사, 사회활동, 강사활동, 교육 이수, 프로포절, 실습 등의 활동을 작성합니다.

○ 자기소개서

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
- 분량은 A4용지의 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(글꼴: 맑은 고딕, 글씨크기: 10pt, 줄 간격: 160mm, 글자색: 검정색)

○ 개인정보수집·이용 동의서

- 개인정보수집 및 이용 내용을 충분히 읽고 동의여부를 선택하고 자필서명 합니다. 다만 동의하지 않으면 채용심사에서 제외됩니다.

○ 자기소개서

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
- 분량은 A4용지의 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(글꼴: 맑은 고딕, 글씨크기: 10pt, 줄 간격: 160mm, 글자색: 검정색)

○ 개인정보수집·이용 동의서

- 개인정보수집 및 이용 내용을 충분히 읽고 동의여부를 선택하고 자필서명 합니다. 다만 동의하지 않으면 채용심사에서 제외됩니다.