

2017년 세종학당 해외 파견 한국어 교원 모집 공고

세종학당재단은 「국어기본법」에 따른 한국어 교원 자격 소지자의 해외 진출 기회를 확대하고 급증하는 국외 한국어 학습 수요에 부응하고자 <한국어 교원 해외 파견 사업>을 시행합니다.

이에 해외 세종학당에서 한국어 교육을 수행할 교원을 아래와 같이 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2016년 9월 27일

세종학당재단 이사장

1. 채용 인원 및 담당 업무

가. 모집 인원: 한국어 교원 00명

나. 파견 기간: 2017. 3월 ~ 2017. 12월(10개월)

다. 파견 시기: 2017. 2월 말 예정

라. 각 급별 담당업무

구분	가급	나급	다~라급
교원 역할	세종학당 한국어 교육 및 행정 업무 -세종학당 강의 및 교육 자료 개발 (연간 교육과정 운영, 수업 자료 개발 등) -세종학당 행정업무 -세종학당 학습자 관리	세종학당 한국어 교육 및 행정 업무 -세종학당 강의 및 교육 자료 개발 (연간 교육과정 운영, 수업 자료 개발 등) -세종학당 행정업무 -세종학당 학습자 관리	세종학당 한국어 교육 및 행정 업무 -세종학당 강의 및 교육 자료 개발 (연간 교육과정 운영, 수업 자료 개발 등) -세종학당 행정업무 -세종학당 학습자 관리
	세종학당 한국어 교육 활성화 -학습자 수 확대, 개설 과목 수 확대를 통한 교육 활성화	세종학당 한국어 교육 활성화 -학습자 수 확대, 개설 과목 수 확대를 통한 교육 활성화	
	권역 내 세종학당 교원 재교육 -세종학당 현지 교원 재교육 (교수법 강의, 교재개발 지도 등)		

마. 파견 가능 국가 및 학당(* 최종 파견 국가는 채용 심사 결과에 따라 변경 가능)

○ 세종학당 파견 교원 접수시스템(<http://apply.ksif.or.kr>)을 통해 확인 가능

2. 채용 자격 요건

- 가. 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당되지 않는 자
- 나. 남자의 경우 선발 공고일 당시 군복무를 필했거나 면제된 자
- 다. 대한민국 국적 소지자
- 라. 다음의 임용 자격 조건에 모두 해당하는 자

※ 국내 한국어 교원의 해외 파견이 사업 목적이므로, 국외 장기 체류자는 지원 불가

구분	가급	나급
지원 자격	- 한국어 교원 자격증 소지자 - 관련 전공 석사 학위 이상 - 경력 6년(2,400시간) 이상	- 한국어 교원 자격증 소지자 - 경력 2년(800시간) 이상 ~ 6년 미만
	다급	라급
	- 한국어 교원 자격증 소지자 - 경력 6개월(200시간) 이상~2년 미만	- 한국어 교원 자격증 소지자

※ 경력 및 시간이 모두 충족되어야 지원 가능

마. 우대 조건

○ 외국어 능통자

- TOEIC 850점, TOEFL IBT 99점, TEPS 750점, FLEX 764점 이상
- 신(新)HSK 5급 195점 이상, FLEX 620점 이상 우대
- 파견 국가 언어 가능자 우대

○ 국가유공자 등 보훈대상자와 장애인은 관계 법령에 의거 우대

<경력 인정 기관 및 시수>

○ 경력 인정 기관

1. 외국어로서의 한국어 강의가 개설된 국내 대학 및 대학부설기관, 국내 대학에 준하는 외국의 대학 및 대학부설 기관
2. 외국어로서의 한국어 수업이 개설된 국내외 초·중·고등학교
3. 외국어로서의 한국어를 가르치는 국가, 지방자치단체 또는 외국 정부기관
4. 「재한외국인 처우 기본법」 제21조에 따라 외국인정책에 관한 사업을 위탁받은 비영리법인 또는 비영리단체
5. 「외교부와 그 소속기관 직제」 제55조에 따른 문화원 및 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제28조에 따른 한국교육원
6. 그 밖에 문화체육관광부장관이 제3항에 따른 한국어교원자격심사위원회의 심의를 거쳐 한국어교육 경력이 인정 되는 기관 등으로 정하여 고시하는 기관 등

※ 「국어기본법 시행령」 제13조 제2항 제6호에 따라 고시된 기관

- 세종학당재단이 지정한 세종학당
- 다음의 어느 하나에 해당하는 외국인근로자지원센터
- 한국산업인력공단으로부터 위탁을 받아 운영하는 외국인근로자지원센터
- 지방자치단체의 장으로부터 위탁을 받아 운영하는 외국인근로자지원센터
- 「비영리민간단체지원법」 제4조제1항에 따라 등록된 비영리민간단체가 운영하는 외국인근로자지원센터
- 「다문화가족지원법」 제12조제1항에 따라 지정받은 다문화가족지원센터

○ 경력 인정 시수

- 가급의 경우 연간 최소 6년(2,400시간) 이상 강의한 경우 인정
- 나급의 경우 연간 최소 2년(800시간) 이상 강의한 경우 인정
- 다급의 경우 연간 최소 6개월(200시간) 이상 강의한 경우 인정

※ 경력 인정 기관 기준은 「국어기본법 시행령」 제13조에 근거함

바. 재단 인사 규정 제8조(결격사유)에 해당되지 않는 자 및 파견 국가 비자 취득에 문제가 없는 자

※ 재단 인사규정 제8조(결격사유)

1. 국가공무원법 제33조 제1항 각 호에 해당하는 자
2. 금고이상의 형을 받은 자로서 형이 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
3. 신체검사 결과 채용에 적합하지 않다고 판단되는 자
4. 병역법에 의한 병역을 기피한 자
5. 기타 직원으로 채용하기에 적합하지 않다고 인정되는 자

3. 채용 계약 조건

가. 근무지: 파견 국가 세종학당

나. 계약 기간: 2017년 3월 ~ 2017년 12월(10개월)

※ 계약 기간 종료 시 평가에 따라, 1년 연장 가능

다. 지원 사항

구분	가급	나급
지원 사항	- 급여 및 현지체재비 등: 월 3,200,000~3,600,000원(세전)	- 급여 및 현지체재비 등: 월 2,800,000~3,200,000원(세전)
	다급	라급
	-급여 및 현지체재비 등: 월 2,400,000~2,900,000원(세전)	-급여 및 현지체재비 등: 월 1,900,000~2,200,000원(세전)
공통 지원 사항	<ul style="list-style-type: none"> · 왕복 항공권(일반석) · 이전비(출국·귀국 준비금) 1회 · 여행자보험 가입 · 해외근로자재해보상책임 보험 가입 · SOS 안전 서비스 가입 <p>※ 4대 보험 및 퇴직급여충당금 별도</p> <p>※ 현지 체재비는 지역별 차등 지급 특수지근무수당은 해당 지역에 한해 지급</p>	

※ 지원 사항은 예산 사정에 따라 조정될 수 있음.

라. 근무 조건

- 주 5일 상근 기준, 1일 8시간 근무* 각 세종학당 수업은 평일 야간이나 주말에 개설될 수 있음
- 주당 15 ~ 20시간 한국어· 한국문화 강의
- 주당 20 ~ 25시간 행정 업무 및 교육 자료 개발
- 세종학당 행정업무 지원
- 세종학당 한국어 교육 및 관리, 한국어 교육 활성화, 교원 재교육 등

4. 시험 방법

가. 1차: 서류전형

- 채용 자격 요건 및 구비서류 등 형식요건 심사
- 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이상인 때에는 시험실시기관의 장이 정한 임용 예정 직무에 적합한 기준에 따라 서류전형 합격자를 3배수 이상으로 결정
- ※ 서류전형 기준 : 한국어 교육 전문성, 경력, 자격 등 업무 적합성

나. 2차: 면접전형

- 면접은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 업무 수행에 필요한 능력 및 파견 교원으로서의 자세 등 적격성 종합 평가
- 필요 시 시범 강의, 외국어 능력 평가를 실시할 수 있으며 이에 대한 계획은 서류 전형 합격자 공고 시 별도 안내

다. 신체검사

- 면접 전형 합격자는 신체검사결과서(공무원 채용 신체검사 기준)를 재단에 제출
- ※ 신체검사결과 한국어 교원 채용 요건에 부적합하다고 판단될 경우 합격이 취소될 수 있음.

라. 개인신용정보 조회 동의 및 질병·병력·범죄기록 확인

- 개인신용정보 조회 동의 및 질병·병력·범죄기록 확인서 서명 후 재단에 제출
- ※ 개인신용정보 조회 및 질병·병력·범죄기록 확인서 확인 후 한국어 교원 채용 요건에 부적합하다고 판단될 경우 합격이 취소될 수 있음.

5. 접수 방법

가. 접수 기간: 2016. 9. 27. (화) ~ 2016. 10. 21.(금) 한국시간 18:00까지

나. 접수 방법

- 세종학당 파견 교원 접수시스템(<http://apply.ksif.or.kr>)을 통해 접수
- ※ 붙임 세종학당 파견 교원 접수시스템 이용 안내서 참조
- 원본 서류 제출은 반드시 등기 우편으로 제출(직접 제출 퀵서비스 전자우편 제출 불가)
- ※ 2016. 10. 21.(금), 18:00까지 도착분에 한함

다. 원본 서류 제출처: (우) 137-702 서울특별시 서초구 반포대로 201 국립중앙도서관 7층
세종학당재단 한국어 교원 해외 파견 사업 담당자 앞

라. 유의사항

- 1) 제출서류 미비 등에 대한 책임은 응시자 본인에게 있음
- 2) 제출서류 봉투 겉면에 “세종학당재단 2017년 해외 파견 한국어 교원 채용 응시 서류 재증”으로 명기하여야 하며, **접수 마감일 18시까지 도착분에 한함**
- 3) “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포 예정

6. 채용 일정

가. 서류전형 합격자 발표: 2016. 11. 4.(금) 재단 누리집 공고 예정

나. 면접전형: 11월 2주 예정

다. 면접전형 합격자 공고: 11월 3주 예정

라. 파견 전 국내 교육: 12월 2~3주 예정

※ 채용 일정은 재단 사정에 따라 추후 변경 될 수 있으며 구체 일정은 세종학당 파견 교원 접수시스템(<http://apply.ksif.or.kr>)을 통해 별도 안내 예정

7. 제출 서류

<시스템 작성>

가. 응시원서 및 1부

나. 이력서 1부

다. 자기소개서 1부

라. 파견교원 활동계획서 1부

마. 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부

<등기 우편 제출>

바. 한국어교원자격증 사본 1부

사. 대학교 이상 학위증명서 및 성적증명서 각 1부

※ 졸업예정자의 경우 졸업예정증명서 첨부, 예정 사항 취소 시 채용 대상에서 제외됨

아. 석·박사 학위 소지자의 경우 학위 논문 표지·목차·서론 사본 각 1부

자. 추천서 1부 - 지도교수나 학과장, 소속기관장

차. 주민등록등초본 (남성의 경우 병역사항이 나타나도록 발급받아 제출), 가족관계증명서 각 1부

카. 한국어 교육 경력 증명서 1부

타. 외국어성적증명서(공고일로부터 2년 이내, 해당자에 한함/공인 시험성적표·공인 시험성적표 없을 경우 자기소개서 기술로 대체) 1부

※ 유의사항

- 외국어로 발급된 증명서의 경우 공증된 국문번역본을 함께 첨부하시기 바랍니다.
- 제출서류 편철은 위 순서대로 하시기 바랍니다.

8. 기타 유의사항

- 가. 접수 결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 재공고 후 채용을 시행합니다.
- 나. 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있으며, 접수된 서류는 반환하지 않습니다.
- 다. 응시원서 및 첨부서류의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불가능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 라. 최종합격자로 결정되더라도 임용결격사유가 발견되었을 시 임용하지 않습니다.
- 마. 최종합격자가 임용을 포기하거나, 최종합격자에게 임용결격사유가 있는 경우 차점자 순으로 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 바. 파견 국가는 응시자의 자격 요건, 교원 파견 요청 기관의 수요 등을 종합적으로 고려하여 재단이 결정합니다.
- 사. 심사 결과 적격자가 없을 경우, 채용하지 않을 수 있습니다.
- 아. 채용 관련 일체의 공지사항은 우리 재단 홈페이지를 통해 공고하고, 별도 개별통지는 하지 않으니 응시자께서는 수시로 확인하시기 바랍니다.
- 자. 최종합격자 발표 이후에는 개인 사정에 따른 파견 연기는 불가하며, 파견 포기로 처리되므로 개인 일정을 충분히 고려 후 지원하기 바랍니다.
- 차. 문의처: 세종학당재단 교육지원부 한국어 교원 해외 파견 사업 담당자
(☎ 02-3276-0742, quja1024@ksif.or.kr)

세종학당재단 파견 교원 채용 응시자 제출 서류 총괄표

성 명	응시 분야	응시번호
	가급/사급/다급/라급	

■ 제출 서류 목록(총괄표)

목 록		제출 여부
1. 응시원서(필수)	시스템 작성	
2. 이력서(필수)		
3. 자기소개서(필수)		
4. 파견교원활동계획서(필수)		
5. 개인정보 제공 및 이용 동의서(필수)		
6. 한국어교원자격증 사본(필수)	등기 우편 제출	
7. 대학교 이상 학위증명서 및 성적증명서 각 1부(해당자에 한함)		
8. 학위논문 표지·목차·서론 사본 각 1부(해당자에 한함)		
9. 추천서(필수)		
10. 주민등록등·초본, 가족관계증명서 각 1부(필수)		
11. 한국어 교육 경력 증명서 원본(필수)		
12. 외국어성적증명서(해당자에 한함)		

* 제출한 서류는 반환하지 않으며, 제출한 서류에 대하여 허위 사실이 밝혀질 경우 우선정을 취소합니다.

* 모든 서류는 위 제출 목록의 순서대로 정리하며 편철은 스테이플러가 아닌 클립, 집게 등을 이용하여 좌측 상단을 고정 후 제출해 주시기 바랍니다.