국립국제교육원 공고 제2016-162호

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **2016년 하반기 신규 원어민 영어보조교사를 위한**  EPIK 10월 사전연수 운영진 선발 공고 | |
|  |  |

2016년 EPIK 10월 오리엔테이션 개요



**1. 연수 기간, 장소 및 대상**

- 기간 : 2016. 10. 21(금)~10. 26(수) <5박 6일>

- 장소 : 국립국제교육원 (경기도)

- 대상 : EPIK 10월 신규 및 시도교육청 선발 원어민 150명 내외(예정)

**2. 주요 연수 내용** :

- 영어교수법, 수업발표, 한국생활이해․적응 및 한국문화체험, 한국어강좌 등

운영진 업무 내용



**1. 업무수행** **기간 및 장소**

**가. 전체 사전교육 및 협의회**

○ 일시 및 장소 : 2016. 10. 10. (월) 오후 14시, 국립국제교육원

○ 교육 내용

․EPIK 수시연수 장소 및 프로그램 안내

․담임 및 조교 역할 분담 및 준비해야할 사항 점검

․한국어수업 지도 방법 협의

※ 사전 통보 없이 불참 시 합격취소 (원거리 참가자 시외교통비 지급)

**나. 사전준비 및 연수**

○ 사전준비: 2016. 10. 19. (수) ~ 10. 20. (목)

○ 연수기간: 2016. 10. 21. (금) ~ 10. 26. (수)

○ 근무장소: 국립국제교육원 및 인천공항 등

※ 운영진 역할에 따라 연수기간 전․후로 업무수행기간이 추가 될 수 있음

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구분** | | **주요 내용** |
| **본부 총괄 및 조교** | 사전  준비 | ∙ 수시연수 장소 EPIK 사무실 환경 구성 (인터넷 등)  ∙ 수시연수 관련 사전 준비(책자, 강사 연락, 제반 사항)  ∙ 수시연수 장소 안내문 게시, 한국어수업 준비 |
| 연수  기간 | ∙ 원어민 기숙사 방 배정, 책자 및 기념품 배포  ∙ 지체 입국자 관리 및 연수진행 상황 안내  ∙ 강사 안내 및 관리 (숙소 배정 포함)  ∙ 물품 관리 및 운반, 간식 점검, 강사휴게실 점검  ∙ 제반 안내문 작성 등 행정업무보조  ∙ 각종 행사 준비 및 진행 지원  ∙ 사진․동영상 촬영 : 운영진 소개 및 수료식 영상으로 활용  ∙ 간호사 업무 지원, 장기 환자 관리  ∙ 한국어수업 준비 및 지도 (2회), 수업장면 촬영 |
| **간**  **호**  **사** | 준비 | ∙ 보건실 환경 구성 (약품 및 기본 준비물 준비) |
| ∙ 입국당일 원어민 건강 점검 및 환자 관리 |
| 연수 기간 | ∙ 연수 중 환자 관리 및 일지 작성  ∙ 건강검진 업무 관리 및 지원 |
| **담임**  **및 조교** | 사전  준비 | ∙ 이름표 확인, 출석부 작성  ∙ 한국어 수업 협의 및 자료 준비  ∙ 문화체험 장소 답사, 동선 확인, 안내멘트 준비  ∙ 안전교육자료 준비 |
| 공통 | ∙ 공항 출영 업무지원 (공항 대기장소 및 승차 관리, 안내 등)  ∙ 야간 당직 (Curfew 점검), EPIK 사무실 정리 정돈  ∙ 한국어 수업 준비 및 지도 (2회)  ∙ 원어민 수업 발표시 개별 Class 담당 및 지원  ∙ 개강식/수료식/건강검진 업무 지원  ∙ 문화체험 인솔 및 가이드  ∙ 설문통계 분석 |
| 담임 | ∙ 출석점검/원어민 근태관리 : 결석생 및 이상행동 보고  ∙ Class meeting 주도, 지역 및 학교 정보 제공  ∙ 강사 소개 및 강의에 대한 feedback, 원어민 청강태도관찰  ∙ 각종 제출물 수거 및 관리, 서류(양식) 작성  - 수업발표팀 배정, 수업지도안 및 통계 자료 수합, 송부 등 |
| 조교 | ∙ 강의실 기자재 점검, 강사 PPT 자료 준비  ∙ 강의 지원 및 통역  ∙ 간식 배부 및 쓰레기 분리수거, 교실 정리정돈  ∙ 사진 촬영 및 facebook 탑재․관리  ∙ 해당 반 환자 병원 수송 지원  ∙ 물품 운반 및 기타 연수 진행 지원 및 담당자 지시 업무 |

**2. 운영진 담당 업무**

운영진 선발 세부사항



**1.** **선발 예정 인원**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구분** | **선발 인원** | **비고** |
| 본부 Staff | 10명 | 사진, 동영상 편집 기능  인터넷활용 기능 보유자 포함 |
| Class Staff | 6명 | 담임 2명, 조교 2명  각 반 업무 및 행사 지원 |
| 간호교사 | 1명 | 간호사 자격 소지자 |
| 계 | 17명 |  |

※ 연수 인원에 따라 담임 및 조교 선발인원은 변동될 수 있음

**2.** **지원 자격**

**공 통**

▪영어로 의사소통이 가능한 교사자격소지자 및 대학 재학생 또는 졸업생

▪신체 및 정신적으로 건강하며, 본 사업에 긍정적인 태도를 갖춘 자

▪EPIK 업무에 대해 잘 파악하고 있으며, 자신의 역할을 충분히 숙지하고 책임감과 성실성을 갖고 근무할 수 있는 자

▪한국 문화 또는 학교생활에 대해 잘 설명할 수 있는 자

▪한국어 수업이 가능한 자

▪컴퓨터 활용능력 및 촬영/동영상 편집 기능 우수자 (별도)

**▣ 우대 및 기타사항**

- 담임 : 협력수업 및 원어민 관리 경험 또는 원어민 연수 경험이 있는 자

- 조교 : 영어 관련 업무 또는 원어민 연수 경험이 있는 자

3. **처우**

▪ 수당 지급

|  |  |
| --- | --- |
| **구분** | **수당 지급 기준** |
| 기본수당 | 현직 교사 및 간호사: 10만원, 기타 운영진: 8만원 (1일당) |
| 별도수당 | 한국어지도: 본부총괄 3만원, 담임 및 조교 2만원(1시수당) |
| 왕복 교통비 | 거주지에서 연수 장소 까지 공공 버스(기차)요금 지급  (영수증 요금에 준함)  운영진 활동 기간 전·후 연수관련 업무지원시 53,000원(1일당) |
| \*사전교육 및 준비(1일차) 수당은 본부 운영진 및 연수준비상의 특별 목적을 위해 조기 입소한 운영진에 한해서만 지급 | |

▪ 숙식 제공(국립국제교육원 기숙사 - 2인 1실)

▪ 운영진 보험 가입(연수기간 중)

▪ 운영진 확인증 발급

▪ 우수 활동 담임교사/조교 영문 추천서

※ 업무수행을 성실히 이행한 자에 한해 취업, 진학 등 필요시 발급

**4. 제출 서류 : 각 1부**

▪지원서 및 서약서

- 현직 교사인 경우는 지원서에 공인 영어시험성적 명시

- 학생인 경우는 공인 영어시험성적 증빙서류 우선 제출하고, 추후 면접 대상자가 되는 경우 성적증명서, 재학 또는 졸업증명서, 교수추천서(우대)를 면접 시 제출

5. 선발 절차

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구 분** | **기간** | **비고** |
| 1. 모집공고 및 서류 접수 마감 | ‘16.9.27.(화) ~ ’16.10.4.(화) | · 국립국제교육원 및  EPIK 홈페이지  \* 이메일 접수 |
| 2. 1차 서류 심사 | ~ ’16.10.04.(화) | 합격자에게 개별 통보 |
| 3. 2차 영어 면접 심사 | ‘16.10.5.(수) | 직접 또는 화상인터뷰 |
| 4. 최종결과 발표 | ‘16.10.6.(금) | 합격자에게 개별 통보 |

**※ 유의사항**

**▪**영어면접 : EPIK 홈페이지(www.epik.kr)에서 EPIK 사업 취지/내용파악, 담임교사/조교의 역할 숙지, 영어로 의사소통이 자유로워야함

**▪**화상인터뷰를 진행할 경우 “Skype”를 이용해야 하므로 ID를 지원서에 기재하여 제출하기 바람

**▪**선발 결과 발표 후 제출 서류의 허위사실이 판명될 경우 또는 업무 수행이 불가능하다고 판단될 경우 합격이 취소될 수 있음

**▪**지원서 및 서약서는 한글파일, 각종 증명서는 서명 후 스캔하여 jpg file로 첨부

**6. 지원서류 이메일 송부처 및 담당자 연락처**

○ 이메일 : talkflight@korea.kr○ 전화번호 : 02-3668-1398

○ 담당자 : 남현하 연구사