

운 영 진 선 발 계 획

국제교류협력부 외국어교육지원팀

□ 기본 방침

- 영어로 의사소통이 가능한 교사자격 소지자 및 대학 이상 학력을 가진 자를 선발하여 신규 원어민 영어보조교사 사전연수를 위한 담임 및 조교로 활용
 - 현직교사 및 원어민 연수관련 업무 경험이 있는 자 우선 선발
- 신규 원어민 영어보조교사 입국 및 연수 운영 지원

□ 2017년 EPIK 10월 오리엔테이션 개요

1. 연수 기간, 장소 및 대상

- 기간 : 2017. 10. 21.(토) ~ 10. 26.(목) <5박 6일>
- 장소 : 국립국제교육원(경기도 분당)
- 대상 : EPIK 10월 신규 및 시도교육청 선발 원어민 70명 내외(예정)

2. 주요 연수 내용 :

- 영어교수법, 수업발표, 한국생활이해 · 적응 및 한국문화체험 등

□ 운영진 업무 내용

1. 업무수행 기간 및 장소

가. 전체 사전교육 및 협의회

- 일시 및 장소 : 2017. 10. 12. (목) 14:00~, 국립국제교육원 혹은 연수체험지
- 교육 내용
 - EPIK 프로그램 안내, 담임 및 조교 역할 분담 및 준비 사항 점검
 - ※ 사전 통보 없이 불참 시 합격취소 (원거리 참가자 시외교통비 지급)

나. 사전준비 및 연수

- 사전준비 : 2017. 10. 19.(목) ~ 10. 20.(금) ※ 사전준비 기간에도 합숙합니다.
- 연수기간 : 2017. 10. 21.(토) ~ 10. 26.(목)
- 근무장소 : 국립국제교육원 및 체험학습지 등
- ※ 운영진 역할에 따라 연수기간 전.후로 업무수행기간이 추가 될 수 있음

2. 운영진 담당 업무

구분		주요 내용
본부 총괄 및 조교	사전 준비	<ul style="list-style-type: none"> 수시연수 장소 EPIK 사무실 환경 구성 (인터넷 등) 수시연수 관련 사전 준비(책자, 강사 연락, 제반 사항) 수시연수 장소 안내문 게시
	연수 기간	<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> 사진·동영상 촬영 : 운영진 소개 및 수료식 영상으로 활용 간호사 업무 지원, 장기 환자 관리
간 호 사	준비	<ul style="list-style-type: none"> 보건실 환경 구성 (약품 및 기본 준비물 준비) 입국당일 원어민 건강 점검 및 환자 관리
	연수 기간	<ul style="list-style-type: none"> 연수 중 환자 관리 및 일지 작성 건강검진 업무 관리 및 지원
담임 및 조교	사전 준비	<ul style="list-style-type: none"> 이름표 확인, 출석부 작성 문화체험 장소 답사, 동선 확인, 안내멘트 준비 안전교육자료 준비
	공통	<ul style="list-style-type: none"> 공항 출영 업무지원 (공항 대기장소 및 승차 관리, 안내 등) 야간 당직 (Curfew 점검), EPIK 사무실 정리 정돈 원어민 수업 발표 시 개별 Class 담당 및 지원 개강식/수료식/건강검진 업무 지원 문화체험 인솔 및 가이드 설문통계 분석
	담임	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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

□ 운영진 선발 세부사항

1. 선발 예정 인원

구분	선발 인원	비고
본부 Staff	5명	사진, 동영상 편집 기능 인터넷활용 기능 보유자 포함
Class Staff	4명	담임 2명, 조교 2명 각 반 업무 및 행사 지원
간호교사	1명	간호사 자격 소지자
계	10명	

※ 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
- 컴퓨터 활용능력 및 촬영/동영상 편집 기능 우수자 (별도)

■ 우대 및 기타사항

- 담임 : EPIK · TaLK 관련 연수 유경험자로서 원어민 관리 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 : 12만원, 기타 운영진 : 10만원 (1일당)
왕복 교통비 및 기타	거주지에서 연수 장소 까지 공공 버스(기차)요금 지급 (영수증 요점에 준함) 운영진 활동 기간 전·후 연수관련 업무지원시 56,000원(1일당) 한국어지도: 1회당 5만원, 본부총괄: 1일당 2만원
*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, 자기소개서, 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

구분	기간	비고
모집공고 및 서류 접수 마감	'17.9.21.(목) ~ '17.9.27.(수)	· 국립국제교육원 및 EPIK 홈페이지 * 이메일 접수
1차 서류 심사	~ '17.9.28.(목)	합격자에게 개별 통보
2차 영어 면접 심사	'17.9.29.(금)	직접 또는 화상인터뷰
최종결과 발표	'17.9.30.(토)	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 : coolzalovel@korea.kr ○ 전화번호 : 02-3668-1427
- 담당자 : 권기정 교육연구사