

2021년 EPIK 2월 신규 원어민 영어보조교사를 위한

사전연수 운영진 선발 공고



원어민영어보조교사 선발·지원사업(EPIK : English Program in Korea)을 담당하고 있는 교육부 국립국제교육원은 2021년 3월 전국 시·도교육청 및 국립학교에 배치될 신규 원어민보조교사를 위하여 소노문 단양지점에서 사전연수를 실시하고자 합니다.

EPIK 사업의 원활한 운영을 위하여 다음과 같이 운영진을 모집하고자 하오니 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

□ 기본방침

- 영어에 능통한 대학 재학생 또는 졸업생을 대상으로 신규 원어민 영어보조교사 사전연수 시 운영진으로 활용
 - 사업 경험이 있는 자 우선 선발
- 신규 원어민 영어보조교사 연수활동 일체 업무 지원

□ 사전연수 개요

구 분	사전 준비	연수 기간	대상	장소
2단	2.18.(목)~20.(토)	2.21.(일)~27.(목)	신규 원어민 영어보조교사 300명 내외	소노문 단양

※ 사전연수에 참여하는 EPIK 원어민영어보조교사는 국내 입국 후 2주간 자가 격리 실시 후 사전연수에 참여하며, 코로나-19 선제적 대응을 위해 연수에 참여하는 운영진 지원자도 연수 참여 전 코로나 검사를 실시할 예정이오니 참고하시고 지원하여 주시기 바랍니다.

□ 선발 인원 : 총 14명 내외

구 분		인원(명)	비 고
2단	본부 운영진	5	오피스 프로그램 능통자
	간호사	1	보건교사 또는 간호사
	영상편집	1	영상편집기능자
	반 운영진	7	영어 능통자
	계	14	

※ 연수인원 및 상황에 따라 선발 인원은 변동될 수 있음

□ 운영진 자격 및 선발 요건

공 통

- 영어로 의사소통이 가능한 대학 재학생 또는 졸업생
- 신체 및 정신적으로 건강하며, 본 사업에 긍정적인 태도를 갖춘 자
- EPIK 사업에 대한 이해도가 높고, 성실하게 근무할 수 있는 자

※ 우대 및 기타사항

- Co-teaching 및 원어민 관리 및 영어 관련 경험 또는 원어민 연수 경험이 있는 자
- 원어민 대상 한국어 수업 경험이 있는 자

□ 세부 자격 요건

구 분		세부 자격 조건
본부 운영진	본부 운영진	<ul style="list-style-type: none"> • 엑셀·워드·한글·파워포인트 등 오피스 프로그램 자격증 소지자 • 공인 어학성적 보유자 (우대) • EPIK 연수 유경험자 (우대)
	영상편집	<ul style="list-style-type: none"> • 사진 촬영 및 동영상 제작·편집 전문 기능보유자 • 개인 제작 출력 영상 증빙자료 제출 가능한 자

		<ul style="list-style-type: none"> • 영어회화 능통자 (우대)
	간호사	<ul style="list-style-type: none"> • 보건 교사 자격소지자, 의료 분야 자격증 및 경력이 있는 자 • 환자를 돌본 경험이 있는 자 • 영어회화 능통자 (우대)
반 운영진		<ul style="list-style-type: none"> • 공인 어학성적 소지자 • 엑셀 · 워드 · 한글 · 파워포인트 등 오피스 프로그램 사용가능자 또는 자격증 소지자 • 대학 재학(졸업)생으로 영어교육 관련 활동 경험이 있고 성실한 자 • 리더십이 있으며 모범적이고 사명감이 투철한 자 • EPIK 연수 유경험자 (우대)

○ 운영진 처우

- 숙식 제공(숙소 2인 1실) 및 수당 지급

구 분	수당 지급 기준
수 당	120,000원 (1일당)
* 연수준비 및 추가 근무 요청일 1일당 72,000원 (시간당 9,000원)	

※ 연수 프로그램 일정상 중식석식 시간은 2시간이나, 운영진은 1시간으로 함

- 운영진 상해보험 가입(연수기간 중)

○ 제출 서류 : 지원서 및 서약서 각 1부

- 지원서에 공인 영어시험성적을 명시하고 증빙서류 제출
- ※ 면접 과정에서 추가 서류를 요청할 수 있음

○ 선발 절차

구 분	기 간	비 고
모집공고 및 서류접수	‘20. 1. 4.(월)~21. 1. 11.(월)	E-mail 접수 (국립국제교육원)
1차 서류 심사 합격자 발표	‘21. 1. 14.(목)	합격자에게 개별 통보
2차 (영어)면접 심사	‘21. 1. 18.(월)~1. 19.(화)	화상인터뷰
최종결과 발표	‘21. 1. 21.(목)	합격자에게 개별 통보

○ 유의사항

- 영어면접 : EPIK 사업 취지, 운영진의 역할 사전 숙지
- 화상인터뷰 진행시 “Skype” 를 이용해야 하므로 ID를 지원서에 기재
- 선발결과 발표 후 제출 서류의 허위사실이 판명될 경우나 업무 수행이 불가능하다고 판단될 경우 합격이 취소될 수 있음
- 지원서 및 서약서는 한글파일, 각종 증명서는 스캔하여 jpg file로 첨부

○ 지원서류 이메일 송부처 및 담당자

- 이메일 접수 : epik@korea.kr
- 담당자 : 백수현(02-3668-1429)

□ 운영진 업무계획

○ 사전교육 및 협의회

- 일정 : 2020. 01. 27.(수) 14:00~16:00
- 방법 : 줌(Zoom) 활용
- 교육내용 : EPIK 사전연수 프로그램 안내, 운영진 역할 · 연수 업무 분담 및 준비사항 점검 등

※ 사전 통보 없이 미 참여시 합격 취소

○ 업무수행 기간 및 장소

구분	사전 준비	연수 기간	근무 장소	비고
2단	02. 18.(목)~21.(일)	2. 21(일)~26.(금)	소노문 단양지점	합숙 연수

○ 담당 업무

구 분	주요내용
본부 운영진	<ul style="list-style-type: none"> • 사전연수 장소 EPIK 사무실 환경 구성(인터넷 등) • 사전연수 관련 사전 준비(책자, 강사 연락, 제반 사항) • 사전연수 장소 안내문 및 이정표 게시 • 원어민 등록 업무 지원

	<ul style="list-style-type: none"> • 원어민, 강사, 시도 교육청 숙소 방 배정 및 비품 관리 • 강사, 시도교육청 관리 및 안내자료 배부 • 식당 관리 및 배식지도 • 연수관련 각종 서식 생산, 취합 및 관리 • 지체 입국자 관리 및 연수진행 상황 안내 • 강의실 관리 (컴퓨터 및 시설 점검 등) • 물품 관리 및 운반, 간식 점검, 강사휴게실 점검 • 제반 안내문 작성 등 행정업무보조 • 수송 버스(임시생활 퇴소) 지원
반 운영진	<ul style="list-style-type: none"> • 등록 및 퇴소업무 지원(대기 장소 및 승차 관리, 안내 등) • 이름표 확인, 출석부 작성 • 안전교육자료 준비 • 야간 당직 (Curfew 점검), EPIK 사무실 정리 정돈 • 원어민 수업발표 시 개별 Class 담당 및 지원 • 설문통계 분석 • 출석점검/원어민 근태관리 : 출석 및 체열 체크, 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 • 강의실 기자재 점검 • Class Meeting(건강검진, 수업시연 주제 선정, 반대표 선발, 채식주의자 명단, 강의실 안내 등) 자료 제작 • 강의지원 및 수업 지도안 출력 및 수합, 분반표 작성 • 팀별 수업 발표 시간 체크 및 제한 시간 알림 • 간식 배부 및 쓰레기 분리수거, 교실 정리정돈(반대표 활용) • 사진 촬영 및 facebook 탑재, 관리 • 해당 반 환자 병원 수송 지원 • 물품 운반 및 기타 연수 진행 지원 및 담당자 지시 업무 • 각 반 설문통계 수합 및 입력
영상 편집	<ul style="list-style-type: none"> • 운영진 소개 영상 준비 • 연수 활동 동영상 촬영 제작 및 편집 • 일자별 사진 탑재 폴더 관리, 공유 폴더 관리 • Facebook 사이트 개설 및 관리
간호사	<ul style="list-style-type: none"> • 보건실 환경 구성(약품 및 기본 준비물 준비) • 등록 당일 원어민 건강 점검 및 환자 관리 • 연수 중 환자 관리 및 일지 작성 • 건강검진 업무 관리 및 지원

소노문 단양지점