실무 가이드

지원 전에 확인할 조건과 공개 범위

먼저 업무·시간·급여를 비교하고, 지원서를 누가 받는지 확인하세요. 익명 공고라는 이유로 수신자를 모르는 자료 제공에 동의할 필요는 없습니다.

바로 시작하기

한 번 읽고, 쓸 결과를 남기세요

준비 확인된 정보만 준비하고 모르는 내용은 미확인으로 둡니다.

첫 행동 전일제/시간제, 계약기간, 근로/프리랜서 관계는 별개입니다. 시급과 월급을 예상 시간 없이 단순 비교하지 마세요. 수업 외 준비·상담·행정 시간도 질문하세요.

완성할 것 확인한 사실·미확인·다음 행동을 구분한 점검 결과

이용 방법 화면에서 확인 순서를 읽거나 인쇄용 PDF를 내려받습니다. 이 페이지를 열어도 정보가 제출되지 않습니다.

확인 순서부터 읽기 PDF 내려받기 위치

먼저 준비할 것

- 희망 직무와 직접 해 본 관련 업무의 짧은 설명
- 가능한 시작일 또는 예정 월, 협의 가능한 범위
- 통근 가능 범위와 실제 근무 가능 요일·시간
- 아직 확인하지 못한 급여·업무 질문 2~3개

확인 순서

1. 비교할 단위를 맞추기

전일제/시간제, 계약기간, 근로/프리랜서 관계는 별개입니다. 시급과 월급을 예상 시간 없이 단순 비교하지 마세요. 수업 외 준비·상담·행정 시간도 질문하세요.

확인 질문: 급여의 세전 여부·단위·실제 근무시간을 확인했나요?

2. 받는 사람과 필요한 자료 확인

지원 가능한 공고에서 수신 기관, 제공 목적·항목·기간을 확인하고 로그인한 뒤 텍스트와 PDF 안내에 각각 동의합니다. 해당 공고의 지원 화면에 2,000,000바이트 이내 PDF 1개를 제출하세요. 주민번호·계좌·학생 사례 원문을 넣거나 이메일로 이력서를 보내지 마세요.

확인 질문: 이 직무 판단에 필요한 정보만 보내는가요?

3. 제출 후 상태와 변경 조건 확인

저장 응답이 불명확하면 새 지원을 반복하지 말고 같은 요청으로 저장 결과를 확인합니다. 질문·면접 제안은 확정 채용이 아닙니다. 조건이 바뀌면 변경된 조건을 다시 읽으세요.

확인 질문: 지원 취소와 문의를 어디에서 할지 알고 있나요?

설명을 위한 예시

합성 예시: 행정 지원자는 “일정 관리·상담 안내 2년, 10월 시작 협의”처럼 직무 관련 경험을 적습니다. 담당 학생 이름이나 이전 학원의 비공개 자료를 증거로 첨부하지 않습니다.

안내의 범위

접수 확인은 학원의 검토·응답이나 채용 확정이 아닙니다. 외국인의 취업 가능 여부·자격·비자와 근로자성은 별도로 확인하세요. 이 가이드는 공고별 안내나 법률 자문을 대신하지 않습니다.

다음 행동

- 현재 공고 목록 열기 https://hagwonga.com/customer/jobs
- 근무조건 체크리스트 https://hagwonga.com/guides/hiring
- 모든 가이드 보기 https://hagwonga.com/guides

구체 사안 확인을 위한 공식 안내

- 고용노동부: 근로계약서 안내 https://www.moel.go.kr/mainpop2.do

법률·세무·투자·중개 자문이 아닌 준비 안내입니다. 예시와 계산 결과는 실제 고객 실적을 뜻하지 않습니다.

작성·관리: 학원가 · 편집 점검: 2026-09-27

공개 안내 문구·링크·자료 범위에 대한 편집 점검입니다. 법률·세무 전문가 검토를 뜻하지 않습니다.