

자주 묻는 질문

- 01. 채용
- 02. CATCHer 앱
- 03. 수업
- 04. 기타

01. 채용

채용 과정은 어떻게 되나요?

강사 채용은 아래와 같은 방식으로 진행되며, 모든 절차는 강사앱(CATCher)을 통하여 진행됩니다.

- 강사앱 (CATCher) 회원가입 및 이력서 등록
- 1차 합격 (또는 불합격)
- 인터뷰 (10분 분량의 시강 必)
- 최종 합격 (또는 불합격)

계약서는 언제 작성하나요?

캐럿글로벌과의 첫 수업이 시작되면 계약서 작성을 요청드립니다. 계약서는 전자 계약서 형식으로 이메일을 통해 발송됩니다.

계약서를 작성한 후에는 급여 지급을 위해 아래 이메일 주소로 강사님의 **신분증 사본**과 **통장 사본**을 보내주시기 바랍니다:

교수운영팀(THR) 계약서: contract@carrotglobal.com

02. CATCHer 앱

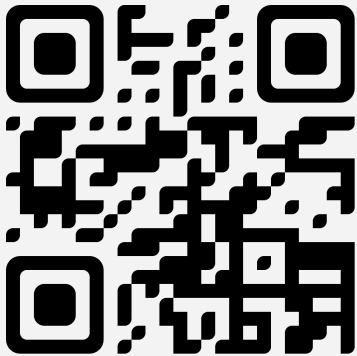
CATCHer 앱은 무엇인가요?

CATCHer은 기존의 ITM, 잡포스팅 사이트, ELP 사이트 등을 하나로 통합한 플랫폼입니다. 수업 지원부터 출결 체크까지 편리하게 한 번에 이용 가능하도록 개발되었습니다. 기본적으로 모바일 어플리케이션 형태이며, 웹사이트 형태로도 이용 가능합니다.

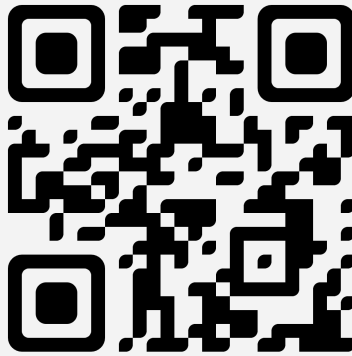
CATCHer 앱은 어디에서, 어떻게 다운로드 할 수 있나요?

아래 QR 코드를 통해서 앱 다운로드 또는 웹사이트 방문이 가능합니다.

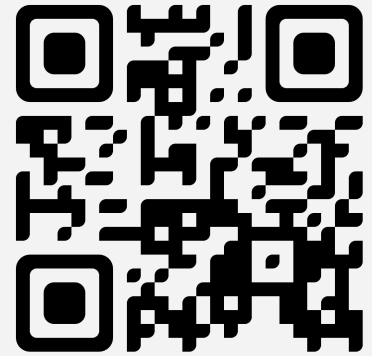
APP Store (iOS)



Google Play (구글 플레이)



Website Link (웹 링크)



CATCHer 앱이 영어로만 되어 있어 사용이 불편한데, 한국어 지원은 안 되나요?

현재 CATCHer 앱은 영어로만 제공되고 있습니다. 조금 불편하시더라도 양해 부탁드립니다. 수업 동의서, 이용약관 등 주요한 안내사항들은 부분적으로 한국어 전환이 가능하오니, 해당 부분 이용 시 참고 부탁드립니다.

앱의 자세한 사용 방법은 아래의 매뉴얼을 확인해 주세요:

 KR_CATCHer 사용 매뉴얼_241125.pdf

CATCHer 로그인 안 되는데 어떻게 해야 하나요?

강사앱(CATCHer) 로그인 창의 'Forgot Password?' 기능을 이용해 주시기 바랍니다.

추가적인 도움이 필요하시면 교수운영팀(THR)로 연락 주시면 지원해 드리겠습니다:

교수운영팀(THR): teaching@carrotglobal.com

CATCHer에 한 번 로그인하면 계속 로그인 상태를 유지할 수 있나요?

로그인 화면에서 'Remember me' 체크 박스에 동의 표시를 하면, 앱이 종료되더라도 로그인 상태가 유지됩니다.

CATCHer 사용 중 어려움이 생기면 어디에서 도움을 받을 수 있을까요?

앱 화면 오른쪽 상단의 메뉴(≡)를 선택한 후 Inquiry를 통해 문의 내용을 작성해 주세요.

클래스 매니저와는 어떻게 소통할 수 있을까요?

수업 동의서를 받으시면, 동의서 내 담당 클래스 매니저의 이름과 연락처를 확인하실 수 있습니다.

가능 일정을 한시간 단위로 설정할 수 없나요?

현재 CATCHer에서는 넓은 시간 범위로 가능 일정을 설정하도록 되어 있습니다. 이렇게 설정된 이유는 더 많은 수업이 필터링되어 표시될 수 있도록 하기 위함입니다. 불편하시더라도 이 점 양해 부탁드립니다.

특정 조건(언어, 요일, 시간 등)의 공고만 볼 수 있는 방법이 있을까요?

CATCHer 홈화면 오른쪽 상단의 메뉴(≡)를 클릭한 후 'Job Positions' -> 'Filter'를 선택하면 원하는 조건의 공고만 확인할 수 있습니다.

03. 수업 지원

수업 지원 시, 코멘트란에는 무엇을 작성해야 하나요?

강사님께서 수업 지원 시, 새롭게 업그레이드된 경력을 어필해 주시거나, 해당 스케줄에 적합한 이력 부분을 어필해 주시면 더 다양한 수업을 추천 받으실 수 있습니다.

수업에 지원했는데, 진행 상황은 어떻게 알 수 있나요?

수업 지원 후, 해당 수업의 진행 상황은 CATCHer 홈 화면의 '나의 지원현황' 메뉴에서 확인할 수 있습니다.

04. 기타

페이 지급 규정은 어떻게 되나요?

당월 1일 ~ 당월 말일까지의 업무 수행 내역을 정산하여, 사업소득세(3.3%) 원천징수 후, 익월 15일에 강사님의 보유 계좌로 지급합니다.

각종 서류는 어떻게 발급 받을 수 있나요?

해촉증명서, 경력증명서, 재직증명서, 원천징수영수증, 급여명세서 등의 서류는 아래 경로를 통해 신청해주시기 바랍니다.

강사앱(CATCHer) 홈 화면 → 우측 상단 메뉴(≡) → Inquiry → Category 1 → Certification issue

Category 1의 Certification issue 선택 후 Category 2에서 확인할 수 있는 서류의 종류는 다음과 같습니다.

- **Withholding tax receipt:** 원천징수영수증
- **Certificate of employment:** 재직/위촉증명서
- **Career certificate:** 경력증명서
- **Certificate of dismissal:** 해촉증명서
- **Income payment statement:** 근로소득지급명세서

NFC 출석용 AnyCheck 카드를 분실하면 어떻게 해야 하나요?

카드를 분실한 경우, 우선 클래스 매니저에게 즉시 알려야 합니다. 분실 시, 보증금 5,000원이 급여에서 공제됩니다.