

2020년도 제1회 상시계약집배원(공무직) 채용 공고

서대전우체국에서 우편물 집배 관련 업무를 담당할 상시계약집배원(공무직) 선발계획을 다음과 같이 공고합니다.

2020년 9월 3일

서대전우체국장

1. 채용 직종 및 인원

채용직종	인원	근무예정부서 (근무지역)	담당업무	비고
상시계약 집배원 (공무직)	1명	서대전우체국 (대전시 중구)	우편물 배달 및 수집, 우체국택배 및 국제특급우편물 방문접수, 우편물 구분 및 상·하차 보조	

2. 근무 조건

- 가. 신분: 비공무원 신분의 공무직 근로자
 - ※ 채용 후 3개월간은 수습기간으로 운영되며, 동 기간 중 업무능력 및 직무수행태도 등을 평가하여 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 수습기간 만료 시 계약이 해지될 수 있음
- 나. 보 수: 월 190만원(기본급+수당)
 - 기본급: 월급 1,655,310원
 - 수당: 가족수당, 운전수당, 명절수당, 근속수당, 상시집배특별수당, 정액급식비 등
 - 실적수당: 연장근로수당, 휴일근로수당, 상시출장여비 등
 - 기타: 사회보험(산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금) 가입, 맞춤형복지제도, 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급 등
- 다. 근무시간: 주 5일, 1일 8시간 근무
 - 휴게시간 : 4시간 근로 시 30분 이상, 8시간 근로 시 1시간 이상
- 라. 휴 가: 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등
- 마. 업무 특성

- 대한민국 우편서비스 제공을 위해 고객만족 마인드가 필요하며, 일평균 1,000여통 이상의 통상우편물과 20kg상당(최고 30kg)의 다량 소포를 자동이륜차에 적재한 후 직접 운전 배달하기 위한 체력과 업무처리를 위한 정보화 능력 필요

3. 응시 자격

※ 판단기준일 : 실기시험 예정일 기준

- 가. 최종시험일 현재 만 18세 이상 만60세 미만인 자
- 나. 국가공무원법 제33조(결격사유)의 각 호에 해당하지 아니하고, 국가공무원법 제74조(정년)에 해당되지 않는 자

○ 국가공무원법 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

「우정사업본부 공무직 및 기간제근로자 관리 규정」 제58조(근무상한 연령)

- 공무직근로자 등의 근무상한 연령은 60세로 한다.
- 근로자는 근무 상한 연령에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일까지, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일까지 근무할 수 있다.

- * 단, 관리 규정 제58조제3항에 따라 근무상한연령을 적용하지 아니할 수도 있음
- 다. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 면접시험 최종일 기준 1개월 이내에 전역이 가능한 자
- 라. 공고일 현재 대전광역시, 세종특별시, 충청남북도에 주민등록이 되어 있는 자
- 마. 「제1종 또는 제2종 보통운전면허」와 함께 「제2종 소형면허 또는 제2종 원동기장치자전거 면허」를 동시에 소지하고 자동이륜차 운전이 가능한 자

바. 우정사업조직에서 근무한 경력이 있는 자로서 최종시험일 현재 우편관계 법령 또는 계약사항을 위반하여 계약이 해지된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자는 응시 불가

※ 위 각호의 요건을 모두 충족해야 함

4. **우대요건(서류전형 단계에서만 적용됨)**

- 가. 정보화 관련 자격증 소지자
 - 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사, 사무자동화산업기사, 정보기술자격(ITQ), 정보기기운용기능사, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 인터넷정보관리사(한국정보통신진흥협회 발행 한) 중 1개 이상 소지자
- 나. 집배 업무에 6개월 이상 근무한 경력이 있는 자
- 다. 우체국택배원에 1년 이상 근무한 경력이 있는자
- 라. 재택·통상·소포위탁배달원으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
- 마. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자, 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인, 「북한 이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민, 「국민기초생활 보장법」에 따른 기초생활 수급자

5. **시험 방법**

시험단계 채용분야	제1차 시험	제2차 시험	제3차 시험
상시계약집배원	서류전형	실기시험	면접시험

- 가. 제1차 시험: 서류전형
 - 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 미만인 경우에는 응시자의 자격요건, 결격사유 등을 심사하여 적격·부적격 여부만을 판단
 - 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 이상인 경우에는 채용예정 직무에 적합한 기준에 따라 3배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음(동점자 발생 시 모두 합격)
 - 서류전형 심사기준

배점	심사항목	자격요건 만족도	직무관련 경 력	정보화 자격증	무사고 경 력	자 기 소개서
100점		40점	20점	20점	10점	10점

나. 제2차 시험: 실기시험(전과목 통과시 합격)

- 서류전형 합격자를 대상으로 직무 수행에 필요한 체력검정 및 이론자 주행시험
 - 체력 측정(2종목): 윗몸 일으키기, 팔굽혀 펴기
 - 이론자 주행시험(2코스): 연속진로전환코스, 굴절코스

다. 제3차 시험 : 면접시험

- 당해 직무수행에 필요한 능력, 적격성 등을 종합적으로 평가
 - 면접시험: 평정요소별로 상(우수), 중(보통), 하(미흡)으로 평가
 - ※ 평가요소 : 공무수행에 필요한 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사 표현의 정확성과 논리성, 예의·품행과 성실성, 창의력·의지력과 발전 가능성 등
 - ※ 면접시험 중 위원의 과반수가 5개의 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우는 면접시험 불합격
- 제2차 시험에 합격한 자 중 면접점수 상위 순위자부터 채용목표 인원 순으로 합격자 결정

6. **응시서류 접수**

가. 접수 기간: 20. 9. 8.(화) ~ 20. 9. 10.(목) 3일간, 접수시간 09:00~18:00까지

나. 접수 장소: 서대전우체국 지원과 (☎ 042-250-3611)

다. 제출 방법

- 응시원서는 우정사업본부, 나라일터, 충청지방우정청, 서대전우체국 홈페이지에서 양식을 내려 받아 사용
- 지정된 접수처 방문 또는 등기우편으로 제출 가능(단, 등기우편 제출은 접수 마감일(‘20.9.10.(목) 18:00)까지 도착분에 한하여 유효하며, 응시자는 반드시 접수 유무를 확인)
 - ※ 우편접수 주소: (우) 34955 대전광역시 중구 계룡로914 서대전우체국 지원과 채용담당
 - ※ 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 『상시계약집배원 응시원서 재증』 표시
- 접수 후 개인별 응시번호는 응시원서에 기재된 휴대폰 단문메세지(SMS)로 안내예정이며, 응시표는 면접시험 대상자에 한하여 면접시험일 배부
 - ※ 휴대폰이 없는 응시자는 원서접수 후 전화문의(042-250-3611)를 통한 개별 응시번호 확인

7. 시험일정 및 합격자 발표

- 가. 모집공고 : 2020. 9. 3.(목) ~ 2020. 9. 10.(목) 7일간(초일불산입)
- 나. 응시원서 접수기간 : 2020. 9. 8.(화) ~ 2020. 9. 10.(목) 3일간
- 다. 서류전형 합격자 발표: 2020. 9. 14.(월), 서대전우체국 홈페이지 게시
- 라. 실기 및 면접시험: 2020. 9. 15.(화) 장소 및 시간은 서류전형 합격자 발표 시 공고
※ 응시자는 반드시 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)을 지참하고 면접시험 시작 30분전까지 지정한 장소에 입실 완료하여야 함
- 마. 최종합격자 발표: 2020. 9. 21.(월), 서대전우체국 홈페이지 게시
※ 최종합격자가 채용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 실기시험이 통과된 자 중 면접성적이 우수한 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

8. 제출서류

- 가. 응시원서 1부 【붙임1 서식 사용】
- 나. 이력서 및 자기소개서 각 1부 【붙임2·3 서식 사용】
- 다. 주민등록초본 1부(단, 남자는 병적사항이 기록된 것, 미필자는 병적증명서 제출)
※ 주소변동 이력 표시 및 주민등록번호 뒷자리 미포함하여 발급
- 라. 운전경력증명서 1부
※ 면허발급 이후 전체기간의 운전면허경력, 법규위반, 교통사고 내역이 나타나야하며, 운전면허경력 란에 면허취득일자는 반드시 표기되도록 조회된 증명서 제출
- 마. 경력증명서 1부(집배업무, 택배접수업무, 재택·통상·소포위탁배달원 근무 경력자에 한함) 【붙임4 서식 사용】
※ 경력사실이 확인 가능하도록 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 포함
- 바. 정보화관련 자격증 사본(해당자에 한함) 1부
- 사. 취업지원대상자 증명서, 장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈 주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서 1부(각 증명은 해당자에 한함)
- 아. 체력검정 응시 동의 서약서 1부 【붙임 5 서식 사용】
- 자. 개인정보 수집·이용 동의서 1부 【붙임 6 서식 사용】

- ※ 각 서류는 **공고일** 이후 발급된 것에 한하며, 누락(미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리될 수 있습니다.
- ※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않습니다.
- ※ 붙임 1~6까지의 서식은 **A4사이즈 '기본인쇄'**로 출력하여 사용하시기 바랍니다.

9. 기타사항

- 가. 본 시험은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 해당시험일 3일전까지 서대전우체국 홈페이지(<http://www.koreapost.go.kr/cc/301>)에 변경 공고합니다.
- 나. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종합격자 통지 후 채용신체검사 등을 통하여 부적격(결격사유)으로 판명될 경우 합격이 취소됩니다.
- 다. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
- 최종합격 되지 못한 응시자는 최종합격자 발표일의 다음날로부터 **14일** 이내에 제출한 서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 서대전우체국에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
 - 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 서대전우체국 방문신청, 팩스(042-250-3629) 또는 이메일(milkpong@korea.kr), 등기우편으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
 - 서대전우체국은 응시자의 반환 청구에 대비하여 합격자 발표일 다음날로부터 14일 동안 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파괴할 예정입니다.
- 라. 상시계약집배원은 비공무원이며, 공무원으로 채용되어 정년은 60세까지로 하며, 최초 3개월간은 수습기간으로 운영됩니다. 수습 중의 보수는 동일하게 지급되나, 업무능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 근로계약이 해지될 수 있습니다.

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※ 응시번호」: 기재하지 않음
2. 응시직종: 응시하고자 하는 직종을 기재(이미 기재하였음)
3. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 운전경력증명서, 경력증명서, 자격증 사본, 주민등록초본, 운전면허증 사본, 취업지원 대상자 증명서(장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서), 체력검정 응시 동의 서약서, 개인정보수집·이용 동의서 순으로 편철하여 제출
6. 응시원서는 **A4사이즈 '기본인쇄' 크기로 출력**하여 작성함

※ 면접 및 실기시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 최종합격자 공고는 서대전우체국 홈페이지(<http://www.koreapost.go.kr/cc/301>)에 게시합니다.

[붙임 2]

이 력 서

(앞장)

1. 인적사항				
지원구분	신입()	경력()	지원분야	접수번호
성명	(한글)			
현주소	(주민등록주소)			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편		
	(비상연락처)			
2. 교육사항				
직무관련 직업교육	교육과정명	주요내용	기관명	교육기간
3. 근무 경력사항 (지원하는 업무와 연관성이 있는 사항 기입)				
근무기간	구체적 업종	직위/역할	담당업무	비고
4. 운전 및 정보화 관련 자격사항 (채용 자격요건 관련 사항은 필히 기재)				
자격분류	자격증명	발급기관	취득일자	
5. 정보화 등 자격사항 (채용 우대 관련 사항은 필히 기재)				
자격분류	자격증명	발급기관	취득일자	
※ 자격분류 : 국가공인자격일 경우 '국가공인', 민간공인 자격일 경우 '민간공인'으로 기재				

(뒷장)

6. 직무관련 기타 활동			
활동구분	소속조직/활동명	활동기간	활동내용
7. 특기사항 (특기사항이 있는 경우 기재)			
8. 기타 우대사항			
구분	내용		해당여부
지역인재			<input type="checkbox"/>
기능인재(고졸인재)			<input type="checkbox"/>
청년	(청년고용촉진특별법 제5조에 해당)		<input type="checkbox"/>
	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자		<input type="checkbox"/>
	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인		<input type="checkbox"/>
	「북한 이탈주민 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민		<input type="checkbox"/>
	「국민기초생활 보장법」에 따른 기초생활 수급자		<input type="checkbox"/>
9. 운전경력사항 안내			
<p>※채용이 확정된 경우 운전경력사항 중 운전면허 취소·정지, 운전사고, 법규위반 사항은 직무와 직접 관련이 있는 사항으로서 위 사항에 대한 정보를 요구할 수 있습니다. 위와 같은 운전경력사항이 있는 경우 채용이 결정되었다고 하더라도 근로계약 체결에 불이익이 있을 수 있으며 채용이 취소될 수 있음을 공지합니다.</p>			
1. 위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.			
2. 향후 위 기재 사항 중 채용에 영향을 미치는 허위 사실 기재 또는 누락 사항이 발견될 경우 합격자 취소 등 불이익을 받을 수 있음을 인지하고 있음을 확인합니다.			
지원일자:		지원자: (인)	

※ 본인 자필로 작성하며, 기재된 사항이 합격자 발표 이후 계약서 작성 시 제출된 자료와 대사하여 사실과 다른 부분이 발견되거나 허위 작성으로 확인되는 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
 ※ 응시자 부주의로 누락 또는 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

[붙임 3]

자기소개서

성명		응시직종	
생년월일	. . .	응시분야	
지원 동기			
생활신조와 가치관			
본인의 장·단점			
주요경력 및 특기사항			
만일 우정사업 종사 근로자로 근무하게 된다면			

※ 직무와 무관한 생활정보, 민감정보(사상, 신념(종교) 등)는 기재하지 않습니다. 응시자의 부주의로 기재되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

20 . . . 작성자: (서명 또는 印)

[붙임 4]

경 력 증 명 서

제 2020 - 호

인 적 사 항	성 명	한 글		생년월일 (주민등록상)		
		한 자				
	주 소					
경 력 사 항	근 무 기 간		직 급	근무부서 및 직위		
근무년한		년 월	최종직위 또는 직급			
퇴직사유						
상 별 사 항	포 상			징 계		
	년 월 일	종 류	시행청	년 월 일	종 류	처분청
직위 해제	년 월 일		사 유	처 분 청		
용 도	상시계약집배원 채용시험 응시 제출용					

위와 같이 경력을 증명합니다.

2020년 월 일

기관명(회사명)

(인)

작성담당부서	
작성 책임자	
작성 담당자	
연락전화번호	

※ 해당 기관(회사)에서 발급하는 소정의 경력증명서가 없는 경우에는 이 양식을 사용하여야 합니다.
 ※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

[붙임 5]

체력검정 응시 동의 서약서

1. 응시자는 반드시 본인의 건강상태를 고려하여 체력검정에 응시하시기 바랍니다.
2. 응시자는 반드시 의료기관 등의 진료를 통해 체력검정에 무리가 없는지 확인하고 응시여부를 결정해야 합니다.
3. 체력검정 중 응시자의 과실이나 부주의에 의한 사고, 부상 등은 응급 조치 이외의 책임을 지지 않습니다.
4. 응시자는 체력검정 도중 이상을 느낄 경우 즉시 체력검정을 중지하시기 바랍니다.

본인은 상기 사항을 충분히 숙지하여, 서대전우체국에서 실시하는 상시계약집배원 채용 체력검정 규칙을 엄수하고 시험관의 지시에 순응하며 검정 중에 발생한 본인의 신체상의 사고에 대해서는 일체 본인이 그 책임을 부담할 것을 동의합니다.

2020. . .

생년월일:
(주민등록상)

응시자 성명:

(서명)

실기시험 방법

종 목	측정방법
윗몸 일으키기	<ul style="list-style-type: none"> - 시험관의 “준비” 구령에 따라, 똑바로 누운 상태에서 다리를 30cm 간격으로 벌리고 무릎은 직각으로 굽혀 세우고 두 손은 머리 뒤로 짝지껴 잡는다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 복근력 만을 이용하여 몸을 위로 일으켜 굽힌다. - 양 팔꿈치가 무릎에 닿으면 다시 누운 상태로 돌아간다. - 누운 자세에서는 각지 긴 양손, 어깨 등이 반드시 매트와 접촉되어야만 한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다. * 부정확한 동작: 각지를 풀거나, 팔꿈치가 무릎에 닿지 않는 등의 경우는 횟수에서 제외함
팔굽혀 펴기	<p>[남 자]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시험관의 “준비” 구령에 따라, 양팔을 어깨넓이로 벌려 손바닥(또는 주먹)을 바닥에 대고 양발을 모아붙인 자세에서 팔이 바닥에 직각이 되도록 하고, 머리, 어깨, 허리, 엉덩이, 다리 등이 일직선이 되도록 한다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 팔을 90도 이상 굽혀 가슴이 바닥에 닿을 정도까지 굽혔다가 다시 완전히 편 상태를 1회로 간주한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다. <p>[여 자]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시험관의 “준비” 구령에 따라, 양팔을 어깨넓이로 벌리고 무릎과 손바닥(또는 주먹)을 바닥에 대고 엷드려 팔이 바닥에 직각이 되도록 하고, 머리, 어깨, 허리, 엉덩이가 일직선이 되도록 한다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 팔을 90도 이상 굽혀 가슴이 바닥에 닿을 정도까지 굽혔다가 다시 완전히 편 상태를 1회로 간주한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다.
이륜차 주행	<ul style="list-style-type: none"> - 시험관의 “준비” 구령에 따라, 이륜차 시동을 건 후 연속진로전환코스 출발선에서 대기한다. - 시험관의 “출발” 구령과 함께 준비 된 연속진로전환코스를 통과한 후 도착선에 정지한 후 시동을 끈다. - 시험관의 “준비” 구령에 따라, 이륜차 시동을 건 후 굴절코스 출발선에서 대기한다. - 시험관의 “출발” 구령과 함께 준비 된 굴절코스를 통과한 후 도착선에 정지한 후 시동을 끈다. <p>(직진 중 긴급제동 시험을 실시할 수도 있음. 긴급제동시엔 2분 이내 통과)</p>

※ 실기시험 순서 및 진행방법은 변경될 수 있습니다.

【붙임 8】

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서대전우체국장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]