< 대구우편집중국 공고 제 2019-7 호 >

대구우편집중국 우정실무원(기간제근로자) 채용 공고

대구우편집중국에서 우편물 소통관련 보조업무를 담당할 기간제 우정실무원 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2019. 6. 12.

대구우편집중국장

1. 채용 직종 및 인원

채용직종	채 용 인 원	근무예정부서 (근무지역)	근무형태 (근무시간)	담당업무
우정실무원 (기간제)	11명	대구우편집중국 (대구시 북구)	4시간제 (18~22시)	○우편물 상·하차 보조 (필요시 전동차 운행)

※ 담당업무 및 근무형태(근무시간)는 국 사정 및 업무환경에 따라 변경될 수 있음

2. 근무 조건

○ 신 분 : 기간제근로자(비공무원)

* **최초 계약기간은 3개월 이며, 동 기간 중 업무능력 및 직무수행태도 등을 평가하여 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약기간 만료 시 계약이 해지될 수 있음**

○ 보 수 : 기본급 + 수당

- 기본급 : (시간제 시급 8,350원, 주간근무 기준) + 주휴수당

※ 22시부터 익일 06시까지의 근무는 야간 시급 적용

- 수당 : 직무수당(우편물 구분업무 한), 급식비 등
- 실적수당 : 연장근로수당(시간외, 휴일)

- 기타 : 사회보험(산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금) 가입

○ 근무시간

근무시간	근로요일	월	화	수	목	금
18~22시	근로시간	4	4	4	4	4

- 휴게시간 : 4시간 근로 시 30분 이상, 8시간 근로 시 1시간 이상

○ 휴가 : 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등

○ 업무특성 : 20Kg 상당(최고 30Kg)의 우편물을 구분 및 100Kg 이상의 우편물 운송용기를 상·하차하기 위한 체력과 업무처리를 위한 정보화 능력 필요

3. 응시 자격

가. 응시연령 : 최종(면접)시험일 현재 만 18세 이상, 만 60세 미만인 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.

나. 응시자격 제한 : 다음에 해당하는 자는 응시 불가

○ 우정사업조직에서 근무한 경력이 있는 자로서 최종(면접)시험일 현재 우편관계법령 또는 계약사항을 위반하여 계약이 해지된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자

○ 다음 결격사유의 각 호에 해당하는 자

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산신고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 가른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 「형법」제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

다. 책임감이 강하고 근면, 성실한 자

※ 위 각호의 모든 요건을 충족해야 함

4. 시험 방법

시험단계 / 채용분야	제1차 시험	제2차 시험
우정실무원(기간제)	서류전형	면접시험

가. 제1차 시험 : 서류전형

ㅇ 응시자의 자격요건, 결격사유 등이 채용공고상의 ‘자격기준’에 적합한지 여부 등을 서면으로 심사(적격 · 부적격 여부를 판단)

나. 제2차 시험 : 면접시험

ㅇ 서류전형을 통과한 자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력, 적격성 등을 종합적으로 평가

※ 평가요소 : 직무수행에 필요한 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의 · 품행과 성실성, 창의력 · 의지력과 발전 가능성 등

ㅇ 제2차 시험에 합격한 자 중 면접점수 상위 순위 자 부터 채용목표 인원 순으로 합격자 결정

5. 응시서류 접수

가. 원서교부 : 경북지방우정청, 대구우편집중국, 나라일터, 대한민국공무원되기 홈페이지에서 응시원서 양식을 출력하여 사용

나. 접수기간 : 2019. 6. 13.(목) ~ 6. 19.(수), 09:00~18:00까지

※ 단, 점심시간(12:00~13:00) 및 토·일요일, 공휴일은 방문접수 불가함

다. 접수처 : 대구우편집중국 사무동 3층 물류총괄과(㉾41504 대구시 북구 유통단지로 115)

라. 접수방법 : 접수처에 직접 제출(방문접수)하거나 등기우편 또는 이메일(windysmile@korea.kr)로 제출

(접수 마감일 18:00시까지 제출분에 한하여 유효하며, 등기우편 또는 이메일 접수응시자는 반드시 접수 유무 확인)

※ 제출서류에 누락(결격사유 미표기, 서명란 미기재 등 미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리됩니다.

※ 등기우편 접수시 봉투 겉표지에 『기간제 우정실무원 응시원서 재중』표시

※ 우편, 이메일로 접수된 응시번호는 응시자의 휴대폰에 SMS 발송

※ 우편, 이메일로 접수된 응시표는 면접시험 대상자에 한하여 시험당일 배부

6. 시험일정 및 합격자 발표

가. 모집공고 : 2019. 6. 12.(수) ~ 6. 19.(수)

나. 응시원서 접수기간 : 2019. 6. 13.(목) ~ 6. 19.(수), 09:00~18:00까지

다. 서류전형 합격자 발표 : 2019. 6. 20.(목)

라. 면접시험 : 2019. 6. 21.(금)

마. 최종 합격자 발표 : 2019. 6. 24.(월)

바. 서류전형 및 최종 합격자 발표 등 모든 시험일정은 대구우편집중국 홈페이지에 게시 및 개별통보

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경 가능

7. 제출서류

가. 응시원서 1부【붙임1 서식 사용】
나. 이력서 1부【붙임2 서식 사용】
다. 자기소개서 1부【붙임3 서식 사용】
라. 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부【붙임4 서식 사용】

※ 각 서류는 공고일 이후 발급된 것에 한하며, 누락(결격사유 미표기, 서명란 미기재 등 미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리됩니다.

※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않으며, 가, 나, 다, 라 서류(붙임 1~4까지의 서식)은 A4사이즈 '기본인쇄'로 출력하여 사용하시기 바랍니다.

※ 가, 나, 다, 라 서류는 기재된 사항이 합격자 발표 이후 계약서 작성 시 제출된 자료와 대사하여 사실과 다른 부분이 발견되거나 허위 작성으로 확인되는 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

8. 기타사항

가. 본 시험은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 해당 시험일 3일전까지 대구우편집중국 홈페이지에 변경 공고합니다.
나. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종합격자 통지 후 부적격(결격사유)으로 판명될 경우 합격이 취소됩니다.
다.「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

ㅇ 최종합격 되지 못한 응시자는 최종합격자 발표일의 다음날로부터 180일 이내에 제출한 서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 대구우편집중국에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

ㅇ 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 대구우편집중국 방문신청, 팩스(0505-005-1985) 또는 이메일

(windysmile@korea.kr), 등기우편으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

ㅇ 대구우편집중국은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일의 다음날부터 180일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

라. 기간제 우정실무원은 비공무원이며, 기간제 근로자로 채용되어 최초 근로계약 3개월 이내로 운영됩니다.

마. 접수마감 후 응시인원이 채용예정 인원보다 적거나(응시자가 없을 경우 포함) 같을 경우는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 공고합니다.

바. 응시원서에는 반드시 희망근무시간(중복접수는 불가함), 연락처(휴대전화, 이메일 등)를 기재하시기 바라며, 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 양지하시기 바랍니다.

사. 면접시험에서 응시자의 채용기준 미달 시 선발예정인원보다 채용인원을 축소하여 선발할 수 있습니다.

아. 최종 합격자가 채용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충 할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 1개월 이내에 차 순위로 면접성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.

자. 기타 자세한 내용은 대구우편집중국 물류총괄과(053-380-7115)로 문의하시기 바랍니다.

[붙임 1]

응 시 원 서

(제26조제1항 관련)

본인은 (대구우편집중국에서 시행하는 2019년 제3회 기간제 우정실무원) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2019년 월 일

대구우편집중국장 귀하

※응시번호	대구집-	성명	(한글)	㊞
응시직종	기간제 우정실무원		(한자)	
생년월일	년 월 일			
주 소 (주민등록주소)	(㉒)			
전자우편		응시권역	대구우편집중국	
전 화		휴대전화		

※응시번호	대구집-	**응 시 표** (기간제 우정실무원 채용시험)		
응시직종	기간제 우정실무원	성명		㊞
2019년 월 일 대구우편집중국장 ㊞				

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 직인날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험시작 1시간 전까지 대구우편집중국 사무동 3층 물류총괄과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증 및 필기도구를 지참하고 시험시작 20분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응시원서 작성요령

ㅇ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음

2. 응시직종 : 응시하고자 하는 직종을 기재(이미 기재하였음)

3. 주소 : 주민등록 주소를 정확히 기재함

4. 성명・생년월일・전자우편・(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

5. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집・이용 동의서 순으로 편철하여 제출

※ 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 합격자 공고는 대구우편집중국 홈페이지/채용정보란에 게시합니다.

[붙임 2]

표준이력서 양식

(앞장)

1. 인적사항					
지원구분	신입(　) 경력(　)	지원분야	기간제 우정실무원	**근무시간**	**18-22시**
성　명	(한글)				
현주소	(주민등록주소)				
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편			

2. 교육사항 (지원하는 업무와 연관성이 있는 사항 기입)

	교육 과정명	주요내용	기관명	교육기간
직무관련 직업교육				

3. 근무 경력사항 (지원하는 업무와 연관성이 있는 사항 기입)

근무기간	구체적 업종	직위/역할	담당업무	비 고

4. 결격사유 존재 유무(있음인 경우 세부내역 해당여부 칸에 표시)

	결격 사유 구분	해당여부
	피성년후견인 또는 피한정후견인	☐
	파산선고 후 미복권	☐
	금고 이상의 실형 선고에 따른 집행 종료 또는 미집행 확정 이후 5년 미경과	☐
☐ 있음	금고 이상의 형 선고 이후 집행유예 기간 종료 이후 2년 미경과	☐
	금고 이상의 형의 선고유예 이후 그 선고유예 기간 중	☐
☐ 없음	법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자	☐
	공무원 재직 중 직무 관련으로 300만원 이상 벌금형 확정 이후 2년 미경과	☐
	업무상위력 등에 의한 추행 및 간음으로 300만원 이상 벌금형 확정 이후 2년 미경과	☐
	징계 파면 처분 이후 5년 미경과 또는 해임 처분 이후 3년 미경과	☐
	우정사업조직에서 관계법령 또는 계약사항 위반으로 계약해지 이후 3년 미경과	☐

(뒷장)

5. 정보화 등 자격사항

자격분류	자격증명	발급기관	취득일자

6. 직무관련 기타 활동

활동구분	소속조직/활동명	활동기간	활동내용

7. 특기사항 (특기사항이 있는 경우 기재)

8. 기타 우대사항

구분	내용	해당여부
지역인재		☐
기능인재(고졸인재)		☐
청년	(청년고용촉진특별법 제5조에 해당)	☐
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자		☐
「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인		☐
「북한 이탈주민 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민		☐
「국민기초생활 보장법」에 따른 기초생활 수급자		☐

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: . . . 지 원 자: (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.

이력서 작성요령

ㅇ 이력서는 다음 요령에 의하여 본인자필로 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 인적사항 : 각 사항을 빠짐없이 기재하되 근무시간은 필히 기재

2. 교육사항 : 해당 사항을 기재(지원하는 업무와 연관성이 있는 사항 기입)

3. 근무 경력사항 : 지원하는 업무와 연관성이 있는 사항을 기재

4. 결격사유 존재 유무 : (있음인 경우 세부내역 해당여부 칸에 표시)

5. 정보화 등 자격사항 : 해당사항 기재

6. 직무관련 기타 활동 : 해당사항 기재

7. 특기사항 : 해당사항 기재

8. 기타 우대사항 : 각 사항에 해당될 경우 해당여부에 ∨ 표시

※ 본인 자필로 작성하며, 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

※ 응시자 부주의로 누락 또는 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

[붙임 3]

자 기 소 개 서

성 명		응시직종	기간제 우정실무원
생년월일	19 . . .	근무시간	18-22시

지 원 동 기
생활신조와 가치관
본인의 장.단점
주요경력 및 특기사항
만일 우정사업 종사 근로자로 근무하게 된다면

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

20 . . . 작 성 자 : (서명 또는 印)

[붙임 4]

개인정보 수집 • 이용 동의서(응시용)

[개인정보 수집•이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주소, 핸드폰번호, 전화번호(자택, 사무실), Email주소, 운전면허, 운전경력, 자격증, 근무경력사항, 장애여부, 취업보호대상자여부, 자기소개 등
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 서류전형, 면접전형 등 입사지원 서비스 및 채용 관련 정보 제공 등을 위해서 사용합니다. ① 본인 확인 이용 : 성명, 생년월일 ② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, Email주소 ③ 서류전형, 면접전형 등 지원자 평가에 이용 : 교육사항, 근무경력사항, 자격사항, 직무관련 기타 활동, 자격증 등 ④ 채용시 우대를 위해 이용 : 장애인 구분, 수급대상자 구분 등 ⑤ 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보 (인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 입사지원서 제출 후 채용전형 및 이의신청 절차 등이 종료된 후 입사지원자의 개인정보는 지체없이(5일 이내) 파기합니다. 또한 삭제 요청 시 당사는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 수집 및 이용에 동의함 □ **개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 □**

[민감정보 처리에 대한 동의]

수집하는 민감정보 항목	장애정보, 수급자 정보
민감정보 의 수집 및 이용목적	채용 및 채용관리
민감정보 의 보유 및 이용기간	지원서 제출 후 채용전형 및 이의신청 절차 등 종료 시 또는 지원서 삭제 신청 시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

민감정보 수집 및 이용에 동의함 □ **민감정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 □**

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법적대리인의 동의가 필요함

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

20 년 월 일

이름 : **(서명 또는 印)**

경북지방우정청장 귀하

※ 응시자의 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

■ 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)

대구우편집중국장 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/㎡(재활용품)]