공 고 문

동전주우체국 공고 제2017-8호

2017년도 제2회 우정실무원 채용 최종합격자 발표

동전주우체국 시행 2017년도 제2회 우정실무원 채용 최종합격자를 다음과 같이 공고합니다.

2017년 3월 29일

동전주우체국장

■ 최종 합격자 수험번호

동전주 - 2

■ 최종합격자 채용서류 제출 안내

가. 제 출 처 : 동전주우체국 지원과(☎ 063-240-3812), 본인 직접 제출

나. 제출기한 : 2017년 3월 31일(금)

다. 제출서류

- 우정실무원 계약신청서(아래 붙임)
- 서약서 1부(아래 붙임)
- 후견등기사항부존재사실증명서 1부(법원발급)
- 기본증명서(상세) 1부(주민등록번호 모두 나오게 발급)
- 신원진술서 1부(아래 붙임)
- 개인정보제공동의서 1부(아래 붙임)
- 개인정보수집·이용동의서(계약용) 1부(아래 붙임)
- 사진 3㎝×4㎝ 1매
- 우체국 통장 사본 1부(급여 통장). 끝.

※ 등록기간 내 미등록 시는 임용을 포기한 걸로 간주됩니다.

[붙임1]

우정실무원 계약 신청서

(제107조 관련)

신청인	성 명		생년월일	년 월 일
	주 소			
	주민등록번호	-		
	성 별	남 · 여	전화번호	

(계약신청시)

본인은 우정실무원으로 근무하고자 이에 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 인

동전주우체국장 귀하

※ 구비서류

1. 주민등록초본 1통
2. 후견등기사항부존재사실증명서 1통(법원 발급)
3. 서약서 1통
4. 우체국 통장 사본 1통(급여통장)
5. 이력서 1통(사진첨부)
6. 개인정보 수집·이용 동의서 1부

[붙임2]

서 약 서

(제93조제1항, 제107조 관련, 우체국택배원 및 우정실무원용)

본인은 우정사업본부 소속 (동전주우체국 우정실무원)으로 채용됨에 따라 다음 사항을 준수하겠습니다.

1. 계약체결시 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않음을 서약한다.

2. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간 중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설해서는 아니된다.

3. 직무 관련 법령을 준수하고 감독공무원의 직무상 명령에 따른다.

4. 출·퇴근시간 및 근무기관의 제반 근무수칙을 엄수한다.

5. 우리 부의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료 및 우편물에 관한 주소, 성명, 전화번호 등 개인정보를 타인에게 유출하는 일이 없도록 한다.

6. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 감독공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.

만약 위의 사항이 거짓으로 판명되거나 본인 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자: (인)

동전주우체국장 귀하

[별지 제21호서식] <개정 2017.2.22.>

신 원 진 술 서(약식)

<table>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>한 자</td><td></td><td>주민등록번호</td><td></td><td rowspan="4">[사 진]
사진파일 가능
(3cm×4cm)·
(3.5cm×4.5cm)</td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>실거주지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>직 장</td><td colspan="3">직장명 :
소재지 :</td><td>연락처</td><td colspan="2">직장전화 :
휴 대 폰 :
E-mail :</td></tr>
<tr><td rowspan="4">학 력</td><td>학 교 명</td><td>기 간</td><td>전 공 학 과</td><td>학 위</td><td colspan="2">소 재 지</td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">경 력</td><td>기관·업체 및
정당·사회단체명</td><td>기 간</td><td>직 책(직급)</td><td colspan="3">상 벌 관 계(일자)</td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">해외
거주
사실</td><td>거주 국가</td><td>기 간</td><td>거주 목적</td><td colspan="3">동반 가족</td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>. . ~ . .</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">병 역</td><td>군 별</td><td colspan="2">기 간</td><td>병 과</td><td>최종 계급</td><td colspan="2">미 필 사 유</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">. . ~ . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">배우자
부모
자녀</td><td>관 계</td><td>성 명</td><td>생년월일</td><td>관 계</td><td>성 명</td><td>생년월일</td></tr>
<tr><td>배우자</td><td></td><td></td><td>子</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>父</td><td></td><td></td><td>子</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>母</td><td></td><td></td><td>子</td><td></td><td></td></tr>
</table>

1. 위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항 누락 및 허위기재 사실이 있을 경우 「국가공무원법」 등 관계법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.

2. 사실관계 확인을 위하여 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

년 월 일

작 성 자 성명 인(서명 또는 날인)

개인정보 제공 동의서(약식)

■ 본인은 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄 경력 등 민감정보 포함. 이하 동일) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였으며, 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조(개인정보의 수집 · 이용)의 규정 등에 따라 신원조사기관에 제공하는데 동의합니다.

■ 이에 따라, 개인정보 보유기관장은 원활한 신원조사를 위해 본인에 관한 개인정보를 해당 신원조사기관에게 제공하여 줄 것을 요청합니다.

■ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적 · 관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)
▪ 수집된 개인정보자료 · 개인정보 제공 동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고, 「공공기록물관리에관한법률」에 따라 관리 · 폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다. ▪ 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 원활히 진행할 수 없음을 알려드립니다.

년 월 일

성명 (서명)

■ 본인 동의

성 명	생년월일	서 명	
		개인정보 제공 동의	민감정보 제공 동의

※ 신원조사를 위해 수집되는 정보자료 항목

개인정보	민감정보
▪ 주민 조회자료(경찰청)	▪ 범죄경력 · 수사 · 수배 조회자료(경찰청)

개인정보 보유기관장 귀하

개인정보 수집 • 이용 동의서(계약용)

[개인정보 수집•이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 생년월일, 혈액형, 증명사진, 주소, 핸드폰번호, 전화번호(자택, 사무실), Email주소, 학력사항, 운전면허, 운전경력, 자격증, 근무경력사항, 장애여부, 취업보호대상자여부, 자기소개 등 (※ 첨부서류를 참조하여 최대한 표기)
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 계약 관련 정보 제공, 채용 후 범죄경력 조회, 보수 지급 및 4대 사회보험 가입 관리, 기타 계약 근로자 관리를 위해서 사용합니다. ① 본인 확인 및 범죄경력 조회에 이용 : 주민등록번호, 성명, 증명사진 ② 근로자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, Email주소 ③ 보수 지급 및 4대 사회보험 가입 관리 : 주민등록번호, 성명, 자격증, 근무경력사항, 장애인 구분, 수급대상자 구분 등 ④ 계약 근로자 관리 : 주민등록번호, 성명, 혈액형, 증명사진, 출신학교, 취득학점, 외국어능력, 자격증, 근무경력사항, 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 계약기간 종료 시 까지입니다. 계약기간이 종료된 후 계약 근로자의 개인정보는 지체없이(5일 이내) 파기합니다. 또한 계약기간 종료 이후 삭제 요청 시 당사는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 계약 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

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

[고유식별정보 처리에 대한 동의]

수집하는 고유식별정보 항목	주민등록번호
고유식별정보의 수집 및 이용목적	채용 및 채용관리
고유식별정보의 보유 및 이용기간	지원서 제출 후 준영구 또는 지원서 삭제 신청 시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 계약 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

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

[민감정보 처리에 대한 동의]

수집하는 민감정보 항목	신상정보(혈액형), 장애정보, 수급자 정보
민감정보 의 수집 및 이용목적	채용 및 채용관리
민감정보 의 보유 및 이용기간	지원서 제출 후 준영구 또는 지원서 삭제 신청 시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 계약 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)**

동전주우체국장 귀하

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