동전주우체국 공고 제2017-9호

2017년도 제1회 상시계약집배원 채용 공고

동전주우체국에서 우편물 집배 관련 업무를 담당 할 상시계약집배원 선발계획을 다음과 같이 공고합니다.

2017년 9월 5일

동전주우체국장

1. 채용직종 및 인원

채용직종	근무예정우체국(권역)	채용인원	담당업무내용
상시계약집배원 (무기계약직)	동전주	1명	- 우편물 수집 및 배달 - 기타 부대업무

2. 근로조건

가. 신분 및 근로계약 : 비공무원 신분의 무기 계약직 근로자

※ 최초 3개월간 수습기간으로 운영되며, 동 기간 중 업무능력 및 직무수행태도 등을 평가하여 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약이 해지될 수 있음

나. 보수 : 기본연봉 약 19,000천원 + 실적수당 등

ㅇ 기본연봉 : 기본급, 운전수당, 상시집배특별수당, 명절상여금, 경평상여금

ㅇ 기타수당 : 가족수당, 장기근속수당

ㅇ 실적수당 : 초과근무수당(시간외, 휴일), 상시출장여비 등

ㅇ 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급, 4대보험 가입, 맞춤형 복지제도 등

다. 근무시간 : 주 5일 (평일 월~금)

ㅇ 1일 8시간 근무 (09:00~18:00, 휴게시간 1시간 제외)

※ 초과근무 시 관련 규정에 따라 초과근무수당 지급

라. 휴가 : 연차 유급휴가, 공무 유급휴가, 특별 유급휴가 등

마. 집배업무 특성

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

3. 응시자격

가. 공고일(2017. 9. 5.) 현재 전라북도에 주민등록이 되어있는 자

나. 응시연령 : 18세 이상 (1999. 12. 31. 이전 출생자)

다. 책임감이 강하고 근면·성실한 자

라. 국가공무원법 제33조(결격사유)의 각 호에 해당하지 아니하고, 동법 제74조(정년)에 해당되지 않는 자

○ **국가공무원법 제33조(결격사유)**

- 금치산자 또는 한정치산자
  ※ 개정된 민법 시행(2013.7.1.)에 따라 기존 금치산자 또는 한정치산자도 2018.6.30.까지는 결격사유에 해당됩니다.
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 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 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여『형법』제355조 및 제356조에 규정된 자를 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

○ **국가공무원법 제74조(정년)**

- 공무원의 정년은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 60세로 한다.
- 공무원은 그 정년에 이른 날이 1월부터 6월 사이에 있으면 6월 30일에, 7월부터 12월 사이에 있으면 12월 31일에 각각 당연히 퇴직된다.

마. **「제1종 또는 제2종 보통운전면허」와 함께 「제2종 소형면허 또는 제2종 원동기장치자전거 면허」를 동시에 소지(최종시험예정일 현재)**하고 자동 이륜차 운전이 가능한 자

바. 우정사업 조직에서 근무한 경력이 있는 자로서 우편 관계법령 또는 계약사항을 위반하여 계약이 해지된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자는 응시 불가

※ 위 각호의 모든 요건을 충족해야 함

4. 서류 전형시 우대요건

가. 정보화 관련 자격증 중 1개 이상 소지자

자격명	발행처
정보처리산업기사	한국산업인력공단
정보처리기사	
사무자동화 산업기사	
정보처리기능사	한국기술자격검정원
정보기기운용기능사	
정보기술자격(ITQ)	한국생산성본부
워드프로세서	대한상공회의소
컴퓨터활용능력	
인터넷정보관리사	한국정보통신진흥협회

나. 집배 6개월 이상 근무한 경력이 있는 자

다. 우체국 택배원 1년 이상 근무한 경력이 있는 자

라. 재택. 통상. 소포위탁배달원으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
(민간 택배사 배달 근무경력자 포함)

※ 경력사실이 확인 가능하도록 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 포함

※ 민간택배사 근무자의 경우 국민건강보험공단에서 발급한 '건강보험료 납부 사실 확인서' 제출

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. 시험방법

시험단계 / 채용분야	제1차 시험	제2차 시험
상시계약집배원	서류전형	실기 및 면접시험

가. 제1차 시험 : <u>서류전형</u>

ㅇ 응시자의 자격요건, 결격사유 등을 심사하여 적격, 부적격 여부만을 판단

ㅇ 다만, 응시자격요건을 갖춘 자가 채용예정 인원의 <u>3배수 이상</u>인 때는

다음 기준에 따라 서류전형 합격자를 채용예정 인원의 5배수로 제한 선발할 수 있음 (동점자 발생 시 모두 합격)

심사항목 / 배점	자격요건 만족도	직무관련 경력	자기소개서 충실·성실성	정보화 자격증	무사고 경력	취업지원 대상자 등
100점	40점	20점	20점	10점	5점	5점

※ 취업지원 대상자 등은 「3. 우대요건」'라'항의 요건을 갖춘 자에 한하며, '정보화 자격증'과 '취업지원 대상자 등'의 심사항목에 2이상의 자격이 있는 경우 각각 1개의 자격만 반영함

나. 제2차 시험 : 실기 및 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 직무 수행에 필요한 체력 측정 및 면접 평가

1) 실기시험

- 체력 측정(3종목) : 팔굽혀펴기, 윗몸일으키기, 소포상자 이동하기
- 검정기준표 : '별첨'

※ 실기시험(체력측정)에서 탈락한 경우 면접시험에 참가할 수 없음

2) 면접시험 : 당해 직무수행에 필요한 능력, 적격성 등을 종합적으로 평가

※ 평가요소 : 공무수행에 필요한 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행과 성실성, 창의력·의지력과 발전가능성 등

다. 최종 합격자 결정

○ 공무원 임용 시험령 제30조제2항에 의거 "면접시험평정표"의 평정(상.중.하) 결과를 집계하여 결정

○ **위원의 과반수가 아래와 같이 평정한 경우, 불합격 처리**

- 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정한 경우
- 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우

○ 평정결과(상·중·하)를 집계(개수)하여 상의 개수가 많은 순으로 합격자를 결정한다. 단, 상의 개수가 같을 시 중의 개수가 많은 순으로 결정한다.

※ 선발예정인원을 초과하여 동순위자 발생 시에는 선발예정인원에 달할 때까지 동순위 자를 대상으로 재시험을 실시하여 합격자 결정[공무원임용시험령 제32조제3항]

6. 응시서류 접수

가. 접수기간 : 2017. 9. 12.(화) ~ 9.15.(금) 09:00~18:00

※ 토 · 일요일 및 공휴일 방문접수 불가

나. 접수장소 : 동전주우체국 3층 지원과 (☎ 063-240-3812)

ㅇ 주소 : (54917) 전주시 덕진구 백제대로 714 (인후동2가)

다. 접수방법

ㅇ 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용동의서 등의 서식은 나라일터, 대한민국 공무원되기, 우정청, 동전주우체국 홈페이지 채용 공고문에서 출력하여 사용

ㅇ 지정된 접수처 방문 또는 등기우편으로 접수 가능(단, 우편접수는 접수 마감일 18:00까지 도착한 서류에 한하여 유효하며, 응시자는 반드시 접수 유무를 확인)

※ 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에『상시계약집배원 응시원서 재중 』표시

ㅇ 우편접수 된 응시표는 실기·면접시험 당일 교부

7. 시험일정 및 합격자 발표

가. 서류전형 합격자 발표 : 2017. 9. 19.(화)

나라일터, 대한민국공무원되기, 우본, 우정청, 동전주우체국 홈페이지 게시

나. 실기 및 면접시험 : 2017. 9. 21.(목), 장소 및 시간은 서류전형 합격자 발표 시 공고

※ 응시자는 반드시 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)을 지참하고 면접시험 시작 30분전까지 지정한 장소에 입실 완료하여야 함

다. 최종합격자 발표 : 2017. 9. 27.(수), 우정청, 동전주우체국 홈페이지 게시

※ 최종합격자가 채용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 차 순위로 면접성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

8. 제출서류

가. 응시원서(사진 부착) 1부【붙임1 서식 사용】

※ 사진은 최근 6개월 이내에 촬영한 동일원판의 탈모.상반신.천연색 사진(3×4㎝, 반명함판) 부착

나. 이력서 및 자기소개서 각 1부【붙임2, 3 서식 사용】

다. 운전경력증명서(경찰서, 운전면허시험장 또는 인터넷 발급) 1부

※ 운전면허 경력에 보유하고 있는 면허가 모두 표시되어야 함 (전체경력)

※ 면허취득일 이후 <u>최근 10년간(교통사고, 교통위반)</u>이 표시되도록 조회된 증명서 제출

라. 경력증명서 1부(집배, 우체국택배, 재택·통상·소포위탁배달원 및 택배회사 배달업무 근무 경력자에 한함)

※ 경력사실이 확인 가능하도록 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 포함

※ 민간택배회사 근무 경력자의 경우 국민건강보험공단에서 발급한 '건강보험료 납부사실 확인서' 제출

마. 정보화관련 자격증 사본(해당자에 한함) 1부

바. 주민등록초본 1부(단, 남자는 병적사항이 기록된 것, 미필자는 병적증명서제출)

사. 취업지원대상자 증명서, 장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서 1부(각 증명은 해당자에 한함)

아. 체력검정 응시 동의서약서 1부【붙임5 서식 사용】

아. 개인정보 수집·이용 동의서 1부【붙임6 서식 사용】

※ 각 서류는 공고일 이후(2017.9.5.) 이후 발급된 것에 한하며, 누락(미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리됩니다.

※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않습니다.

※ 이력서 및 자기소개서는 반드시 자필로 작성하고 모든 서류의 서명은 본인 자필 서명하시기 바랍니다. (워드작성 불가, 도장 날인 불가)

9. 기타사항

가. 본 시험은 사정에 의하여 변경 될 수 있으며, 변경이 있을 경우 해당 시험일 7일전까지 나라일터, 대한민국공무원되기, 우본, 우정청, 총괄국 홈페이지 변경 공고합니다.

나. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종합격자 통지 후 신원조사, 등기사항부존재확인 및 채용신체검사 등을 통하여 부적격(결격사유)으로 판명될 경우 합격이 취소되면, 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

다. 상시계약집배원은 무기계약직으로 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.

라. 상시계약집배원은 비공무원이며, 근무경력은 향후 우정직 공무원으로 채용된 경우 유사경력으로 인정되어 호봉에 반영됩니다.

마. 접수마감 후 응시인원이 채용예정 인원보다 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 다시 공고합니다.

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

사. 실기시험 실시 중에 발생되는 인적 피해 및 기타 각종 사고는 일체 응시자 책임임을 양지하시기 바랍니다.

아. 기타 자세한 내용은 **동전주우체국 지원과(☎ 063-240-3812)**로 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

응 시 원 서

본인은 동전주우체국에서 시행하는 2017년 제1회 상시계약집배원 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.

2017년 월 일

동전주우체국장 귀하

※응시번호		성명	(한글)	사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함] ㊞
응시직종	상시계약집배원		(한자)	
생년월일 (주민번호앞자리)	. . .			
주 소	(㉮ -)			
전자우편		응시권역		
전 화		휴대전화		

※응시번호		**응 시 표** (상시계약집배원)채용시험		
응시직종	상시계약집배원	성명		사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함] ㊞
주민등록 번 호	-			
2017년 월 일 동전주우체국장				

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험시작 1시간 전까지 지원과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증 및 필기도구를 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응시원서 작성요령

◎ **응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.**

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음

2. 응시직종 : '상시계약집배원'을 기재

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

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

5. 사진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모·상반신·천연색 사진(3cm×4cm, 반명함)으로 2매 모두 동일원판을 붙임

6. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 운전경력증명서, 경력증명서, 자격증 사본, 취업지원 대상자 증명서(장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서), 주민등록표초본, 개인정보수집·이용 동의서 순으로 편철하여 제출

※ 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 합격자 공고는 동전주우체국 홈페이지 등에 게시합니다.

【붙임 2】

표준이력서 양식

(앞장)

1. 인적사항					
지원구분	신입( ) 경력( )	지원분야		접수번호	
성 명	(한글)		생년월일 (주민번호 앞자리)	. . .	
현주소	(주민등록주소)				
연락처	(본인 휴대폰) (비상연락처)		전자우편		

2. 교육사항				
직무관련 학교교육	최종학력 □ 고졸이하 □ 고졸 □ 대학 재학중 □ 대졸 □ 대학원 재학중 □ 대학원 수료 □ 대학원졸			
	전공	부전공		
직무관련 직업교육	교육 과정명	주요내용	기관명	교육기간

3. 근무 경력사항 (채용 우대 근무경력 관련 사항은 필히 기재)				
근무기간	기관(회사)명	직위/역할	담당업무	비 고

4. 결격사유 존재 유무(있음인 경우 세부내역 해당여부 칸에 표시)		
	결격 사유 구분	해당여부
□ 있음 □ 없음	피성년후견인 또는 피한정후견인	□
	파산선고 후 미복권	□
	금고 이상의 실형 선고에 따른 집행 종료 또는 미집행 확정 이후 5년 미경과	□
	금고 이상의 형 선고 이후 집행유예 기간 종료 이후 2년 미경과	□
	금고 이상의 형의 선고유예 이후 그 선고유예 기간 중	□
	법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자	□
	공무원 재직 중 직무 관련으로 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. 운전 관련 자격사항 (채용 자격요건 관련 사항은 필히 기재)

자격분류	자격증명	발급기관	취득일자

6. 운전 경력사항 (다수일 경우 최근 발생일자부터 역순으로 기재)

취소·정지		운전사고		법규위반	
발생일자	내역(면허종류)	발생일자	인적피해내역	발생일자	위반내용

7. 정보화 등 자격사항 (채용 우대 관련 사항은 필히 기재)

자격분류	자격증명	발급기관	취득일자

※ 자격분류 : 국가공인자격일 경우 '국가공인', 민간공인 자격일 경우 '민간공인'으로 기재

8. 직무관련 기타 활동

활동구분	소속조직/활동명	활동기간	활동내용

9. 기타 사항

구 분	해당여부
「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)**

※ 접수번호는 기재하지 않습니다(우체국 기재란입니다)

※ 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	상시계약집배원
생년월일	19 . . . (남. 여)	응시분야	집 배

지 원 동 기
성 장 과 정
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.

2017. . . 작 성 자 : (서명 또는 印)

【붙임 4】

체력검사 기준표

구 분		가	부
검사종목	기준시간		
윗몸 일으키기	1분	27개 이상	26개 이하
팔굽혀 펴기	1분	19개 이상	18개 이하
소포상자이동하기	30초	우편물 배달 업무의 원활한 수행 가능	우편물 배달 업무의 원활한 수행 불가능

실기시험 방법

종 목	측정방법
윗몸 일으키기	- 시험관의 “준비” 구령에 따라, 똑바로 누운 상태에서 다리를 30cm 간격으로 벌리고 무릎은 직각으로 굽혀 세우고 두 손은 머리 뒤로 깍지 껴 잡는다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 복근력 만을 이용 몸을 위로 일으켜 굽힌다. - 양 팔꿈치가 무릎에 닿으면 다시 누운 상태로 돌아간다. - 누운 자세에서는 깍지 낀 양손, 어깨 등이 반드시 매트와 접촉되어야만 한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다. * 부정확한 동작 : 깍지를 풀거나, 팔꿈치가 무릎에 닿지 않는 등의 경우는 횟수에서 제외함
팔굽혀 펴기	[남 자] - 시험관의 “준비” 구령에 따라, 양손을 어깨넓이로 벌려 30cm 높이의 봉을 손끝이 앞으로 가도록 잡고 양발을 모아붙인 자세에서 팔이 지면에 대하여 직각이 되도록 하고, 머리, 어깨, 허리, 엉덩이, 다리 등이 일직선이 되도록 한다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 팔이 90도이상 굽혀 가슴이 봉에 닿을 정도까지 굽혔다가 다시 완전히 편 상태를 1회로 간주한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다. [여 자] - 시험관의 “준비” 구령에 따라, 양팔을 어깨넓이로 벌리고 무릎을 마루에 대고 엎드려 30cm 높이의 봉을 손으로 짚어 팔을 봉과 직각이 되도록 하고, 머리, 어깨, 허리 엉덩이가 일직선이 되도록 한다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 팔이 90도이상 굽혀 가슴이 봉에 닿을 정도까지 굽혔다가 다시 완전히 편 상태를 1회로 간주한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다.
소포상자 이동하기	- 시험관의 “준비” 구령에 따라, 출발선의 소포상자 앞에 선다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 두 팔로 20kg 상당의 소포상자를 들고 빠른 걸음으로 10m를 이동 후 지정된 장소에 내려놓는다. - 도착 장소에 준비된 20kg 상당의 소포상자를 어깨에 메고 빠른 걸음으로 반대편으로 10m를 이동한 후 지정된 장소에 내려놓는다. - 30초 이내에 완료하여야 한다. * 몸놀림과 소포 취급 태도를 통해 소포 등 우편물 취급의 가부 여부를 판단

【붙임 5】

체력검정 응시 동의서약서

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 응급조치 이외의 책임을 지지 않습니다.

4. 응시자는 체력검정 도중 이상을 느낄 경우 즉시 체력검정을 중지하시기 바랍니다.

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

2017. . .

생년월일 :

성 명 : (서명)

【붙임 6】

개인정보 수집 • 이용 동의서(응시용)

[개인정보 수집•이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 증명사진, 주소, 핸드폰번호, 전화번호(자택, 사무실), Email주소, 학력사항, 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, 증명사진 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 요청시 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	신상정보(혈액형), 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)**

동전주우체국장 귀하

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

【붙임 7】

경 력 증 명 서

제 2017 - 호

<table>
<tr><td rowspan="3">인적사항</td><td rowspan="2">성 명</td><td>한 글</td><td></td><td rowspan="2">생년월일</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>한 자</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">경력사항</td><td colspan="2">근 무 기 간</td><td>직 급</td><td colspan="2">근무부서 및 직 위</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">근무년한</td><td>년 월</td><td>최종직위 또는 직급</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">퇴직사유</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">상벌사항</td><td colspan="3">포 상</td><td colspan="3">징 계</td></tr>
<tr><td>년 월 일</td><td>종 류</td><td>시행청</td><td>년 월 일</td><td>종 류</td><td>처분청</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">직위해제</td><td colspan="2">년 월 일</td><td colspan="2">사 유</td><td colspan="2">처 분 청</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">용 도</td><td colspan="5">상시계약집배원 채용시험 응시 제출용</td></tr>
</table>

위와 같이 경력을 증명합니다.

2017년 월 일

기관명(회사명) **(인)**

작성담당부서	
작 성 책 임 자	
작 성 담 당 자	
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.