동두천우체국 공고 제2018-18호

2018년 제3회 기간제근로자(상시계약집배원) 채용 공고

- 공무원(집배 9급) 채용 시 경력 우대 및 호봉 인정 -

동두천우체국에서 근무할 2018년 제3회 기간제근로자(상시계약집배원) 선발 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2018년 7월 11일

동두천우체국장

1. 채용 직종 및 인원

채용직종	근무예정권역	근무기간	채용인원	담당업무
상시계약집배원	동두천우체국	4개월	2명	- 우편물 수집 및 배달 - 기타 부대업무

2. 응시 자격 및 요건

가. 최종 채용시험일 현재 18세 이상인 자(2000.12.31. 이전 출생자)

나. 책임감이 강하고 근면·성실한 자

다. **『제1종 또는 제2종 보통운전면허』**와 함께 **『제2종 소형면허 또는 제2종 원동기장치자전거 면허』**를 동시에 소지하고 자동이륜차 운전이 가능한 자 (*원서접수 마감일 기준)

라. 우정사업조직에서 근무한 경력이 있는 자로서 우편관계법령 또는 계약사항을 위반하여 계약이 해지된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자는 응시 불가

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

ㅇ 국가공무원법 제33조(결격사유)

- 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 죄를 범한자로서 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

ㅇ 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.

바. 외국인 및 복수 국적자는 응시 불가

※ 위 각호의 모든 요건을 충족해야 함

3. 상시계약집배원 근로 조건

가. 신분 및 근로계약 : 비공무원 신분의 기간제근로자(4개월)

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

※ 공무원〔우정 9급(집배)〕 채용 시 상시계약집배원 근무경력 우대

나. 보 수 : 기본급 1,444,220원 + 기타수당 + 실적 수당 등

ㅇ 기타수당 : 가족수당, 운전수당, 상시집배특별수당, 명절상여금 등

ㅇ 실적수당 : 초과근무수당(시간외, 휴일), 상시출장여비 등

ㅇ 4대 보험 가입 등

ㅇ 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급

다. 근무시간 : 주 5일 (평일 월~금)

o 기본 근무시간 : 1일 8시간 근무(9:00~18:00, 휴게시간 1시간 포함)

※ 초과근무 시 관련 규정에 따라 초과근무수당 지급

라. 휴 가 : 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등

마. 집배업무 특성

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

4. 채용 시 우대요건

: 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용됨

가. 정보화 관련 자격증 중 1개 이상 소지자

o 정보처리기능사, 정보처리산업기사, 정보처리기사, 정보기기운용기능사 사무자동화산업기사, ITQ(정보기술자격)

o 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 인터넷정보관리사(한국정보통신진흥협회 발행분)

나. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인, 「북한 이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민, 「국민기초생활 보장법」에 따른 기초생활 수급자

다. 우체국 근무경력 및 유사경력은 「5. 직종별 채용 시험방법 및 합격기준의 (직종별 직무관련 경력 환산 점수)」에 의거 인정

5. 채용 시험방법

□ 시험방법

시험단계 / 채용분야	제1차 시험	제2차 시험	제3차 시험
상시계약집배원	서류전형	실기시험 (체력검정)	면접시험

※ 제1차 시험 서류전형에서 직무관련 인정 경력은 직종별 직무관련 경력 환산 점수표 참조

※ 제2차 실기시험과 제3차 면접시험은 같은 날 실시함

가. 제1차 시험 : 서류전형

- 해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 채용공고상의 “자격기준”에 적합한지 여부 등을 서면으로 심사(적격/부적격)

나. 제2차 시험 : 실기시험(체력검정)

o 서류전형 합격자를 대상으로 직무 수행에 필요한 체력 검정

. 체력 검정(3종목) : 팔굽혀펴기, 윗몸일으키기, 20kg소포상자 이동하기

. 검정기준표 : “별첨”

o **측정 항목 중 2종목 이상 합격해야 제3차시험(면접시험) 응시가능**

다. 제3차 시험 : 면접시험

o 대상 : 실기시험 합격자

o 평가 내용 : 당해 직무수행에 필요한 능력, 적격성 등을 종합적으로 평가

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

o 제2차 시험(실기시험)에 합격한 자 중 면접점수 상위 순위자부터 직종별 채용목표 인원 순으로 합격자 결정

제1차 시험 불합격자는 제2차 시험에
제2차 시험 불합격자는 제3차 시험에
응시할 수 없습니다.

6. 응시서류 접수

가. 접수기간 : **2018. 7. 16.(월) ~ 7. 18.(수), 3일간** 09:00~18:00까지

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

나. 응시원서 접수처 : 동두천우체국(3층) 우편물류과(031-862-2003)

- 주소 : 경기도 동두천시 평화로 2518

- 지정된 접수처에 방문접수(우편접수 불가)

다. 접수방법

- 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 등의 양식은 동두천우체국홈페이지(http://www.koreapost.go.kr/gi/483) 채용공고문에서 출력 사용

7. 시험일정 및 합격자 발표

가. 서류전형 합격자 발표 : 2018. 7. 20.(금) 동두천우체국 홈페이지 (http://www.koreapost.go.kr/gi/483) 게시

나. 실기 및 면접시험 : 2018. 7. 23.(월), 장소 및 시간은 서류전형 합격자 발표 시 공고

※ 응시자는 반드시 신분증(주민등록증 또는 운전면허증), 응시표를 지참하고 실기시험 시작 10분전까지 지정한 장소에 입실 완료하여야 함

다. 최종합격자 발표 : 2018. 7. 27.(금), 동두천우체국 홈페이지 게시

※ 최종합격자가 채용포기, 채용 후 퇴직 및 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차순위로 면접성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

8. 제출서류(필수제출)

가. 응시원서 1부【붙임1 서식 사용】

나. 이력서 1부【붙임2 서식 사용】

※ 각 종 증빙서류는 합격자에 한해 별도 제출(허위 기재 및 증빙서류 없을 경우 합격이 취소 될 수 있음)

다. 자기소개서 1부【붙임3 서식 사용】

라. **운전경력증명서 1부**

※ 면허취득일 이후 최근 10년 경력기간의 운전경력이 나오도록 조회된 증명서 (단, 운전면허경력 란에 면허취득일자는 반드시 표기)

마. 개인정보 수집·이용 동의서【붙임4 서식 사용】

바. 정보화 및 직무관련 자격증 사본 1부(해당자 한)

사. 경력증명서 1부(해당자 한)

※ 위 가항~사항의 필수 제출서류는 공고일(2018.07.11.)이후 발급된 것에 한하며, 누락(미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리될 수 있습니다.

※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않으며, 각 종 증빙서류는 최종합격자에 한해 채용 추천된 우체국에 제출(별도 통지)

9. 기타사항

가. 본 시험은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 해당시험일 7일전까지 동두천우체국 홈페이지(http://www.koreapost.go.kr/gi/483)에 변경 공고합니다.

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

다. 상시계약집배원은 비공무원이며

- **기간제근로자(한시적)로 채용되어 최초 3개월간은 수습기간으로 운영됩니다. 수습중의 보수는 동일하게 지급되나, 업무능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 근로계약이 해지될 수 있습니다.**

라. 최종합격자는 면접성적순(동점자는 재시험)으로 서열화 하여 동두천우체국 결위 발생 시 성적순으로 채용되므로 **합격자 중 성적 후순위자는 채용시기가 상당기간 지연될 수 있습니다.**

마. 접수마감 후 응시인원이 채용예정 인원보다 적거나 같을 경우(응시자가 없을 경우 포함)에도 새로운 공고 없이 본 채용시험을 실시할 수 있습니다. 또한, **면접시험에서 응시자의 채용기준 미달 시 선발예정인원보다 채용인원을 적게**

선발 할 수 있습니다.

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

사. 실기시험 실시 중에 발생되는 인적 또는 물적 피해와 기타 각종 사고는 일체 응시자 책임이오니 양지하시기 바랍니다.

아. 금번 채용시험에 합격한 효력은 최종합격일로부터 **1년간 유효**합니다.

자. 기타 자세한 내용은 동두천우체국 우편물류과 인사담당(☎ 031-862-2003)에게 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

응 시 원 서

본인은 동두천우체국에서 시행하는 2018년 제3회 기간제근로자(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.

2018 년 월 일

동두천우체국장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직종	**상시계약집배원**		(한자)
생년월일	년 월 일	복수국적 해당여부	
주 소	(㉮)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 표 (2018년 제3회 상시계약집배원) 채용시험

※응시번호		응시직종	**상시계약집배원**
성명	(한글)	(한자)	
2018년 월 일 동두천우체국장 ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 면접시험당일은 응시표, 신분증를 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응 시 원 서 작 성 요 령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음

2. 응시직종 : 상시계약집배원

3. 주　　소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

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

5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

6. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 운전경력증명서, 개인정보수집·이용 동의서 순으로 편철하여 제출

(모든 서류는 금회 시행하는 서식으로 작성하여 제출)

※ 면접시험은 서류전형 및 실기시험 합격자에 한하여 실시하며, 합격자 공고는 동두천우체국 홈페이지(http://www.koreapost.go.kr/gi/483)에 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				
	교육 과정명	주요내용	기관명	교육기간
직무관련 직업교육				

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	☐
	업무상 위력 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. 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: 년 월 일 지 원 자: (인)

※ 본인이 직접 자필 또는 워드 작성 가능하며 작성자는 자필로 이름과 서명 기재함.
기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

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

이 력 서 작 성 요 령

◎ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 인적사항 : 각 사항을 빠짐없이 기재하되 「접수번호」는 기재하지 않음
   ※ 응시직종은 응시원서에 기재한 직종과 동일하게 작성

2. 교육사항 : 해당 사항을 기재

3. 근무 경력사항 : 채용 우대 근무경력 관련 사항은 반드시 기재

4. 결격사유 존재 유무 : 결격 사유가 있을 경우 해당여부에 √ 표시

5. 운전 관련 자격사항 : 채용 자격요건 관련 사항은 반드시 기재

6. 운전 경력사항 : 다수일 경우 최근 발생일자부터 역순으로 기재

7. 정보화 등 자격사항 : 채용 우대 관련 사항은 반드시 기재
   ※ 자격분류 : 국가공인자격일 경우 '국가공인', 민간공인 자격일 경우 '민간공인'으로 기재

8. 직무관련 기타 활동 : 해당사항 기재

9. 기타사항 : 각 사항에 해당될 경우 해당여부에 √ 표시

※ 본인 자필로 작성하며 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

【붙임3】

자 기 소 개 서

※응시번호	성 명	생년월일	응시직종
접수담당자 기재		년 월 일	상시계약집배원

지 원 동 기

※ 자기소개서는 자필이나 워드로 작성하여도 무관, 하단의 작성자 반드시 자필로 서명

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

생활신조와 가치관

본인의 장.단점

상시계약집배원으로 근무하게 된다면

2018 . . 작 성 자 : (서명)

【붙임 4】

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.

2018 년 월 일

이름 : **(서명 또는 印)**

동두천우체국장 귀하

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

【붙임 5】

체력검사 기준표

성별/종목/연령대		합격	불합격
남자	윗몸 일으키기 (기준시간: 1분)	25 이상	24 이하
	팔굽혀 펴기 (기준시간: 1분)	20 이상	19 이하
	소포상자 이동하기(20kg) (기준시간: 40초 10m씩 왕복)	40초 이내	40초 초과
여자	윗몸 일으키기 (기준시간: 1분)	10 이상	9 이하
	팔굽혀 펴기 (기준시간: 1분)	10 이상	9 이하
	소포상자 이동하기(20kg) (기준시간: 1분 10m씩 왕복)	1분 이내	1분 초과

【붙임 6】

실기시험 방법

종 목	측정방법
윗몸 일으키기	- 시험관의 “준비” 구령에 따라, 똑바로 누운 상태에서 다리를 30cm 간격으로 벌리고 무릎은 직각으로 굽혀 세우고 두손은 머리 뒤로 깍지껴 잡는다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 복근력만을 이용 몸을 위로 일으켜 굽힌다. - 양 팔꿈치가 무릎에 닿으면 다시 누운 상태로 돌아간다. - 누운 자세에서는 깍지 낀 양손, 어깨 등이 반드시 메트와 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. * 몸놀림과 소포 취급 태도를 통해 소포 등 우편물 취급의 가부 여부를 판단

※ 응시종목 중 2종목 이상 합격자에 한하여 면접시험 실시