천안우편집중국 공고 제2018-13호

2018년 제4회 무기계약 우정실무원 채용시험 최종합격자 명단 공고

2018년 제4회 천안우편집중국 시행 무기계약 우정실무원 채용시험 최종합격자 명단 및 임용관련 유의사항을 다음과 같이 공고합니다.

2018년 8월 2일

천 안 우 편 집 중 국 장

Ⅰ. 최종합격자 명단

채용직종	수험번호
우정실무원 (무기계약근로자-소포야근)	3

Ⅱ. 계약시 제출해야 하는 서류준비

1. 우정실무원 채용계약 신청서 1부 **<붙임1>**
2. 서약서 1통 **<붙임2>**
3. 개인정보 수집·이용 동의서 1부 **<붙임3>**
4. 개인정보 수집·이용 동의서(지문인식기 사용) 1부 **<붙임4>**
5. 부양가족신고서 1부(문서 내 필수 첨부 서류 제출必) **<붙임5>**
6. 맞춤형복지 초과 사용분 환수처리 동의서 1부 **<붙임6>**
7. 연차휴가 이월 동의서 1부 **<붙임7>**
8. 주민등록초본 1통
9. 통장 사본(우체국 통장) 1부
10. 정보화관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
11. 경력증명서 1통(근무경력 우대자에 한함)
12. 취업지원대상 증명서, 장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서 1부 등(각 증명은 해당자에 한함)

Ⅲ. 계약시기 등

▣ 개별 통보

[붙임1]

우정실무원 계약 신청서

(제107조 관련)

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

본인은 우정실무원으로 근무하고자 이에 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 인

천안우편집중국장 귀하

※ 구비서류

1. 이력서 1통
2. 주민등록초본 1통
3. 정보화관련 자격증 사본 1통(해당자에 한함)
4. 경력증명서 1통(해당자에 한함)
5. 취업지원대상, 장애인, 북한이탈주민, 국민기초생활수급자 등(해당자에 한함)
6. 신원보증보험증권 1통(해당 업무에 한함)
7. 서약서 1통
8. 개인정보 수집·이용 동의서 1부
9. 개인정보 활용 동의서 1부(해약 신청 시)

[붙임2]

서 약 서

(제92조제3항, 제107조 관련, 우체국택배원 및 우정실무원용)

본인은 우정사업본부 소속 천안우편집중국 우정실무원으로 채용됨에 따라 다음 사항을 준수하겠습니다.

1. 계약체결시 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않음을 서약하며, 채용 후 사용자가 알게 된 경우 인사위원회의 결정에 따른다.

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.

2018. . .

서약자: **(인)**

천안우편집중국장 귀하

[붙임3]

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 채용 전형 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 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.

2018년 월 일

이름 : **(서명 또는 印)**

천안우편집중국장 귀하

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

[붙임4]

개인정보 수집·이용 동의서(지문인식기 사용)

천안우편집중국장 귀하

본인은 우체국 근무와 관련하여 본인의 출·퇴근 등 복무기록관리에 필요한 업무처리를 위하여 「개인정보보호법」에 따라 본인의 개인정보(지문) 수집·이용하는 것에 동의합니다.

□ **수집·이용 목적** : 출·퇴근 등 복무기록 관리

□ **보유·이용 기간** : 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의 일로부터 퇴사일까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다.

2018년 월 일

소 속 : 물류총괄과
직 급 : 우정실무원
성 명 : (서명 또는 인)

※ 본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 수집·이용에 관한 자세한 설명을 들었습니다.

[붙임5]

부양가족신고서

부양의무 공무원	성 명		생년월일	
	직 급		소 속	

부양가족상황	성 명	관계	생년월일	직업	신고사유 (혼인, 출생, 사망 등)	비고

특기사항 :

① 부양가족 중「공무원수당 등에 관한 규정」제10조제3항 각호의 어느 하나에 해당되는 가족이 있는 경우에는 성명 (장애진단서 등 사실을 입증할 수 있는 자료는 별첨)을 명시

②「공무원수당 등에 관한 규정」제10조제4항 및 제5항에 따라 배우자가 가족수당 중복 지급이 불가능한 공무원·사립학교 교직원·별정 우체국 직원·공공기관 직원·지방공사 직원·지방공단 직원·국가가 국립대학 법인으로 설립하는 국립학교 직원 등인 경우에는 배우자의 소속기관 및 연락처, 해당기관에서의 가족수당 지급여부를 반드시 명시

※ 동일한 부양가족에 대하여 부양하는 공무원이 2명 이상인 때에도 중복 지급 안 됨

③ 기타 특기사항을 기재

본인은 허위의 방법(위②의 중복지급 포함)으로 가족수당을 지급받은 경우 이를 변상하고 일정기간 지급을 정지토록 하는 관련규정과 가족수당의 지급대상 및 부양가족의 기본요건 등을 숙지하고 「공무원수당 등에 관한 규정」 제10조제7항에 따라 관계서류를 첨부하여 위와 같이 부양가족을 신고합니다.

첨부 : 1. 주민등록등본(필요시 가족관계증명서) 1부

2. 장애진단서 등「공무원수당 등에 관한 규정」제10조제3항 각호에 해당되는 사실을 입증할 수 있는 자료 1부(해당자에 한함)

년 월 일

신 고 인 성명 (인)

대리신고인 성명 (인) 또는 서명 관계 (의)

위의 사실을 확인함

년 월 일

소속기관장 (인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

[붙임6]

맞춤형복지 초과 사용분 환수처리 동의서

(별지 제9호, 제12호, 제15호, 제16호, 제18호 서식 관련)

소 속		직 종	
성 명		생년월일	

「맞춤형 복지제도 처리지침」에 따라 본인은 퇴직 시 맞춤형 복지점수를 초과하여 사용하였을 경우 그에 대한 환수금을 본인의 퇴직금에서 상계처리 하는 것에 동의합니다.

년 월 일

신청인 성명 (인)

※ (인)은 자필 서명으로 한다.

천안우편집중국장 귀하

[붙임7]

연차휴가 이월 사용(정산) 동의서

소 속	천안우편집중국	직 종	우정실무원
성 명		생년월일	

본인은 입사 1년 미만의 기간에 매월 부여되는 연차휴가의 사용기한을 이월하여 사용(정산)하는 것에 대하여 동의합니다.

년 월 일

신청인 성명 (인)

※ (인)은 자필 서명으로 한다.

천안우편집중국장 귀하