충청지방우정청 공고 제 2019 - 2호

2019년도 제1회 충청지방우정청
별정우체국직원 채용시험 시행계획 공고

충청지방우정청 주관 2019년도 제1회 별정우체국직원 채용시험 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 1월 11일

충청지방우정청장

1. 채용예정 직급 및 인원

○ 채용예정직급 및 인원

채용우체국	채용인원	채용직급	담당직무내용
직산 (천안시 직산읍)	1명	별정우체국 사무원 (9급 상당)	○ 우편 접수 및 금융창구 업무 ○ 우편·예금·보험 마케팅활동 업무 등
소수 (괴산군 소수면)	1명	별정우체국 사무원 (9급 상당)	
성동 (논산시 성동면)	1명	별정우체국 집배원 (집배 9급)	○ 우편물의 배달과 수집 업무 ○ 우편·예금·보험 마케팅활동 업무 등
서산부석 (서산시 부석면)	1명	별정우체국 집배원 (집배 9급)	
대호지 (당진시 대호지면)	1명	별정우체국 집배원 (집배 9급)	
송산 (당진시 송산면)	1명	별정우체국 집배원 (집배 9급)	
청소 (보령시 청소면)	1명	별정우체국 집배원 (집배 9급)	
문백 (진천군 문백면)	2명	별정우체국 집배원 (집배 9급)	
매곡 (영동군 매곡면)	1명	별정우체국 집배원 (집배 9급)	

※ 별정우체국(또는 우체국)에서 근무하게 되며, 신분은 별정우체국 직원으로서 국가공무원이 아님

2. 근거 법령

가. 별정우체국법 제8조

나. 별정우체국직원인사규칙 제3조

3. 응시자격 및 요건

(가~바 항의 요건을 모두 충족할 경우 응시 가능함) ※ **최종(면접)시험예정일 기준**

가. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자

◦ **국가공무원법 제33조(결격사유)**

· 피성년후견인 또는 피한정후견인

※ 개정된 민법시행('13.7.1)에 따라 기존 금치산자 또는 한정치산자도 '18.6.30까지 결격사유에 해당함

· 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 범한 자로서 300만 원 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

나. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 또는 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자(제대군인지원에 관한 법률 제16조)

다. 응시연령 : 18세 이상 60세 미만(1960.1.1. 이후 2001.12.31. 이전 출생자)

라. 대한민국 국적 소지자

마. 공고일(2019.1.11.) 현재 **대전·세종·충청남·북도**에 주민등록상 거주자

바. 다음의 자격요건을 갖춘 자**(필수1, 필수2 둘 다 반드시 충족해야 함)**

직급	필수1	필수2
사무원	정보처리기능사, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 전자계산기능사, 전산회계운용사 중 1개 이상의 자격증 소지자	제1종 또는 제2종 보통운전면허 소지자
집배9급	제2종 소형면허 또는 원동기장치자전거면허 소지자	제1종 또는 제2종 보통운전면허 소지자

※ 전산회계운용사 자격증은 대한상공회의소에서 발행한 것에 한함

※ 도로교통법에 따라 지방경찰청장이 발행한 면허, 국가기술자격법과 하위법령에서 인정하는 자격증과 법령에서 인정하는 상위자격증을 말함

4. 응시서류 접수

가. 접수일시 및 방법

○ 접수기간 : 2019. 1. 17.(목) ~ 1. 21.(월), 9:00~18:00(3일간)

※ 우편접수는 접수마감일 **익일특급 등기우편** 접수 소인분까지 유효

○ 접 수 처 : 충청지방우정청 인력계획과(☎042-611-1278)

○ 접수방법 : 직접접수 또는 우편접수 **※ 별정우체국직원 채용 응시원서 재중 표시**

※ ㉾35239 대전 서구 둔산로 111 충청지방우정청 인력계획과 별정우체국 담당자 앞)

※ 직접접수는 접수일 일과시간(12~13시 제외) 중 가능(토·일요일, 공휴일 제외)

※ 응시표는 면접시험 당일 배부(응시번호는 응시자의 휴대폰으로 문자 발송)

나. 유의사항

○ 응시원서는 1회만 접수할 수 있으며 다른 모집단위에 중복으로 지원할 수 없습니다.

○ 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하여야 합니다.

○ 각 서류는 공고일 이후 발급된 것에 한하며, 제출서류 중 미제출 또는 기재 착오 및 누락이나 합격자발표 미확인·연락 불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.

5. 제출서류 ※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않음

가. 응시원서 (5,000원상당의 정부수입인지 부착) 1부 【붙임2】

* 저소득층 해당자(「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자)는 응시수수료 면제 (반드시 증빙서류 제출)

나. 이력서, 자기소개서 및 직무수행계획서 1부 (워드작성 가능) 【붙임3~5】

다. 정보화자격증 사본 각 1부

라. 운전경력증명서 1부 및 운전면허증 사본 1부

* 운전면허경력 란에 **면허취득일자는 반드시 표기**되도록 조회된 증명서 제출

마. 주민등록 초본 1부 (남자의 경우 병역사항 기재 발급)

* 주소 변동 이력이 나타날 수 있도록 발급

* 남자의 경우 병역사항이 나타나지 않는 경우에는 병적증명서 별도 제출

바. 개인정보 수집·이용 동의서 1부**【붙임6】**

6. 시험일정 및 합격자 발표

구 분	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자발표
일 자	2019. 1. 25.(금)	2019. 1. 31.(목)	2019. 2. 8.(금)

※ 충청지방우정청 홈페이지(http://www.koreapost.go.kr/cc/)의 채용정보란에 게시
※ 면접시험 장소는 서류전형 합격자 발표 시 게시
※ 상기일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장가능

7. 시험방법

가. (제1차 시험) 서류전형

○ 응시자격요건 및 서류구비여부 등 적격여부 심사

나. (제2차 시험) 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 면접시험(구술평가 포함) 실시

○ 아래 표 총 7개 분야의 평정요소로 결정

① 별정우체국직원으로서의 정신자세	② 전문지식과 그 응용능력
③ 의사표현의 정확성과 논리성	④ 예의·품행 및 성실성
⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성	⑥ 우편상식
⑦ 금융상식	

※ 우편상식 및 금융상식에 관한 이해도 평가는 면접위원의 질문에 대해 답변하는 형식으로 진행되며, 학습자료는 충청지방우정청 홈페이지(채용공고-자료실)에서 내려받아 사전 학습하시기 바랍니다.

○ 불합격기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 '상'의 개수가 많은 순으로 합격자 결정

- '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 함

* 불합격기준 : 위원의 과반수가 평정요소 7개 항목 중 3개 이상을 "하"로 평정하였거나 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 때에는 불합격

8. 후보자의 채용

가. 채용예정시기 : 최종합격자 서류 검증, 이상유무 확인 후

나. 합격자 발표일로부터 1년 이내에 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정이 있는 경우와 해당 우체국에 결원이 발생하는 경우 면접시험 응시자 중에서 추가 합격자를 선발할 수 있음

9. 보수수준

○ 별정우체국직원인사규칙에 따라 책정

※ 별정우체국직원은 일반우체국에서 근무하는 국가공무원과는 달리 공무원 신분이 아니며, 초임자의 보수는 국가공무원 초임과 비슷한 수준임

10. 기타 사항

가. 최초 공고 시 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)에는 재공고합니다.

나. “채용절차의 공정화에 관한 법률“ 제11조에 따라 응시자가 최종 합격자 발표일의 다음날로 부터 180일까지 채용서류의 반환을 신청**【붙임7】**하는 경우 반환(최종 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 자발적으로 제출한 경우는 제외)되며, 반환되지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 “개인정보보호법“에 따라 파기되며, 반환에 소요되는 비용은 구인자가 부담합니다.

다. 응시원서 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되었을 경우에는 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.

다. 합격자 통지 후라도 신원조회 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

라. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 해당시험일 7일 전까지 변경 공고합니다.

마. 합격자 결정방법 등 시험에 관한 구체적인 내용은 공무원임용시험령 및 관련 법령을 참고하시기 바랍니다.

바. 집배 응시자는 제2종 보통 운전면허 이상 자격증과 제2종 소형면허 또는 원동기장치 자전거 면허 소지자로서 실제로 자동이륜차를 운전하여 우편물배달이 가능한 자 이어야 합니다.

※ 일평균 2,000여통 이상의 통상우편물과 20Kg(최고 30Kg)의 다량의 소포를 자동이륜차에 적재한 후 직접 운전 배달하기 위한 체력과 업무처리를 위한 정보화 능력 필요

사. 기타 자세한 사항은 충청지방우정청 인력계획과(☎ 042-611-1278)로 문의하시기 바랍니다.

【참고1】

직 무 기 술 서(사무원)

임용예정기관명	임용예정직급(직종)	선발예정인원
직산우체국 등 2개 우체국	사무원	2명

주요업무	○ 우체국 우편업무·금융업무·현업창구(회계)업무·현금수납 등 각종 계산관리 업무 및 우편통계 관련 업무 ○ 우편·금융 마케팅활동 업무 등

필요역량	○ **(공통 역량)** 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ **(직무 역량)** 과업이해력, 치밀성, 협조성, 조직헌신

필요지식	○ 현금수납 등 각종 계산 관리 능력 ○ 예금·보험 등 금융업무 관련 지식 ○ 국내우편제도 및 국제우편물 관련 지식 ○ 창구 접수시스템 등 사용을 위한 정보화 관련 지식

응시자격요건	**자격증**	**○ 직무관련 필수 자격증 각 1개 이상 소지자** **<직무관련 자격증>** - **필수(1) :** 정보처리기능사, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 전자계산기능사, 전산회계운용사 중 1개 이상의 자격증 소지자 ※ 전산회계운용사 자격증은 대한상공회의소에서 발행한 것에 한함 - **필수(2) :** 제1종 또는 제2종 보통운전면허 소지자 ※ 도로교통법에 따라 지방경찰청장이 발행한 면허 **※「국가기술자격법」에 의한 상위자격증 포함**

【참고2】

직 무 기 술 서(집배원)

임용예정기관명	임용예정직급(직종)	선발예정인원
성동우체국 등 7개 우체국	집배9급	8명

주요업무	○ 우체물 배달 및 수집 - 우편차량, 원동기장치 운전 - 관할 지역 우편물 구분·수집·배달 - 우편물 배달 및 수집 자료 전산 등록 및 처리 - 우편물 배달 및 수집 관련 부대업무 ○ 우편·금융 마케팅활동 업무 등
필요역량	○ **(공통 역량)** 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ **(직무 역량)** 과업이해력, 치밀성, 협조성, 조직헌신
필요지식	○ 차량 및 원동기장치 운행 관련 지식 ○ 사고예방 및 교통법규 관련 지식 ○ 집배관련 시스템, PDA 장치 사용을 위한 정보화 관련 지식 ○ 우편물 배달 및 수집 관련 민원 해결을 위한 관련 지식

응시자격요건	**자격증**	**○ 직무관련 필수 자격증 각 1개 이상 소지자** **<직무관련 자격증>** - **필수(1) :** 제2종 소형면허 또는 원동기장치자전거면허 소지자 - **필수(2) :** 제1종 또는 제2종 보통운전면허 소지자 ※ 도로교통법에 따라 지방경찰청장이 발행한 면허 **※「국가기술자격법」에 의한 상위자격증 포함**

【붙임1】

응시자 제출서류 목록표

성 명	모집단위	채용예정직급 (해당란 체크)	응시자격요건(해당란 체크)
	우체국	□ 사무원	□ 정보처리기능사, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 전자계산기능사, 전산회계운용사 중 1개 이상 소지
			□ 제1종 또는 제2종 보통운전면허 소지
		□ 집배9급	□ 제2종 소형면허 또는 원동기장치 자전거면허 소지
			□ 제1종 또는 제2종 보통운전면허 소지

▣ 제출서류 맨 앞에 합철하여 제출합니다.

목 록	필수여부	제출여부
1. 응시원서(종이 전자수입인지: 응시원서 다음 편철)	필수	□
2. 이력서	필수	□
3. 자기소개서	필수	□
4. 직무수행계획서	필수	□
5. 개인정보제공 수집·이용 동의서 1부	필수	□
6. 운전경력증명서 1부	필수	□
7. 운전면허증 사본 1부	필수	□
8. 정보화자격증 1부(사본)	필수(사무원)	□
9. 경력(재직)증명서(원본)	선택	□
10. 저소득층 수급자증명서, 한부모가족증명서	해당자한	□
11. 취업지원대상자 증명서 1부	해당자한	□
12. 주민등록초본(원본) (남자의 경우 병역사항 기재된 것)	필수	□

* 제출서류 해당 항목에 대하여 √표시 후 제출
* 제출서류는 위 순서대로 **집게**를 사용하여 편철 제출(**스테이플러 사용금지**)

붙임의 기재사항은 사실과 다름 없음을 확인합니다.

2019년 월 일

작성자(응시자) : (서명)

【붙임2】

응 시 원 서

본인은 충청지방우정청 주관 2019년 제1회 별정우체국직원 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.

2019 년 월 일

충청지방우정청장 귀하

※응시번호	공란	성명	(한글)	
응시직급	사무원 또는 집배9급		(한자)	
응시기관	응시우체국 기재	생년월일 (주민등록상)	년 월 일	
주 소	(우)			정부수입인지 붙이는 곳
전자우편		복수국적 해당여부		
전 화		휴대전화		

印

※응시번호	공란	**응 시 표** [2019년 제1회 별정우체국 채용시험]		
응시직급	사무원 또는 집배9급	성명	(한글)	
응시기관	응시우체국 기재		(한자)	
2019 년 월 일 충청지방우정청장 印				

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
   ※ 응시표는 면접시험 당일 배부(응시번호는 응시자의 휴대폰으로 문자 발송)
2. 시험당일은 신분증을 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. 응시기관 : 모집단위로 본인이 응시하고자 하는 우체국 기재**(중복 응시 불가)**

3. 주소 : 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

   * 외국인 및 복수국적자의 경우 임용전 외국국적을 포기하여야만 가능합니다.

6. 정부수입인지 : 가까운 우체국에서 아래 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임 (전자수입인지 가능)

   - 5급 이상 : 1만원, 6、7급 : 7천원, **8、9급 : 5천원**

   「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

7. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보 수집·이용 동의서, 운전경력증명서, 운전면허증 사본, 정보화 자격증 사본, 주민등록초본, 순으로 편철하여 제출(모든 서류는 금회 시행하는 서식으로 작성하여 제출)

※ 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 서류전형 합격자 발표 등은 충청지방우정청 홈페이지/채용정보란에 게시합니다.

【붙임3】

이 력 서

가. 공통사항					
응시번호	공란	응시직급	사무원 또는 집배9급	모집단위	응시우체국 기재

나. 응시자격			
필수1	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
필수2	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2019 년 월 일

성 명 : (인)

<작성요령>

※ 본인이 직접 자필 또는 워드작성 가능하며 작성자는 자필로 이름과 서명 기재함.

※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

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

【붙임4】

자 기 소 개 서

※응시번호	성 명	응시직급
공란		사무원 또는 집배9급

<유의사항>

※ 자기소개서는 자필이나 워드로 작성하여도 무관하며, 하단의 작성자는 반드시 자필로 이름기재 및 서명함 (누락하지 않도록 유의)

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

□ **지원동기 및 귀하가 현재까지 달성한 업적과 장점 등을 사례 중심으로 구체적으로 기술하여 주십시오.**

- 최근에 발생한 사건부터 기술하도록 하되, 필요시 별지 사용 가능
- 분량은 A4용지 3매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

2019. . . 작 성 자 : (서명)

【붙임5】

직 무 수 행 계 획 서

※응시번호	성 명	응시직급
공란		사무원 또는 집배9급

<유의사항>

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

□ 응모직위에 대한 직무수행계획서(A4용지 4매 이내 작성)

1. 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유
2. 해당직위와 관련이 있는 경력 및 연구실적
3. 해당직위의 업무추진 전략 및 수단 등

※ 휴먼명조, 14포인트(각 항목별 번호는 진하게, 기타 내용은 보통)

【붙임6】

개인정보 수집·이용 동의서

[개인정보 수집 • 이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 생년월일, 혈액형, 증명사진, 주소, 핸드폰번호, 전화번호(자택, 사무실), Email주소, 학력사항, 외국어능력, 자격증, 근무경력사항, 장애여부, 취업보호대상자여부, 자기소개 등
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 서류전형, 면접전형 등 입사지원 서비스 및 채용 관련 정보 제공, 채용 후 범죄경력 조회, 지원자 사후 관리 등을 위해서 사용합니다. ① 본인 확인 및 범죄경력 조회에 이용 : 주민등록번호, 성명, 증명사진 ② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, Email주소 ③ 서류전형, 면접전형 등 지원자 평가에 이용 : 출신학교, 취득학점, 외국어능력, 자격증, 근무경력사항, 전 근무지 실적, 주변인 평판 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 준영구 또는 입사지원서 삭제 신청 시까지입니다. 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 □**

[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.

2019년 월 일

이름 : (인)

충청지방우정청장 귀하

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

【붙임7】

■ 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)

충청지방우정청장 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)]