동전주우체국 공고 제2019-5호

2019년도 제1회 우정실무원 채용 공고

동전주우체국에서 순로구분기 운영 관련 업무를 담당할 우정실무원 선발계획을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 1월 25일

동전주우체국장

1. 채용직종 및 인원

채용직종	근무예정지역	채용인원	담당업무내용
우정실무원 (공무직)	동전주	1명	- 순로구분기 운영 등 - 기타 부대업무

2. 근로조건

가. 신분 및 근로계약 : 비공무원 신분의 공무직 근로자

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

※ 순로구분기 운용결과 분석 시 실적이 미진한 관서는 예산 배정이 제외될 경우 계약을 해지할 수 있음

나. 보수 : 기본연봉 약 16,000천원 + 실적수당 등

ㅇ 기본연봉 : 일급(66,800원)

ㅇ 기타수당 : 장기근속수당(1년 이상 근무자에 한함)

ㅇ 실적수당 : 초과근무수당(시간외, 휴일) 등

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

다. 근무시간 : 주 5일 (평일 월~금)

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

※ 초과근무 시 관련 규정에 따라 초과근무수당 지급

라. 휴가 : 연차 유급휴가, 공무 유급휴가, 특별 유급휴가 등

마. 순로구분기 업무 특성

ㅇ 일평균 1,000여 통 이상의 통상우편물을 구분하기 위한 순로구분기를 운용하기 위해 정보화 능력이 필요하고 20kg상당(최고 30kg)의

다량의 통상우편물을 적재한 파레트를 운반할 수 있는 체력이 필요

3. 응시자격

가. 공고일(2019. 1. 25.) 현재 전라북도에 주민등록이 되어있는 자

나. 응시연령 : 최종시험일 현재 만 18세 이상, 만 60세 미만인 자

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

※ 위 각호의 모든 요건을 충족해야 함

4. 서류전형 시 우대요건

가. 정보화 관련 자격증 중 1개 이상 소지자

자 격 명	발 행 처
정보처리산업기사	한국산업인력공단
정보처리기사	
사무자동화산업기사	
정보처리기능사	한국기술자격검정원
정보기기운용기능사	
정보기술자격(ITQ)	한국생산성본부
워드프로세서	대한상공회의소
컴퓨터활용능력	
인터넷정보관리사	한국정보통신진흥협회

나. 우체국에서 6개월 이상 근무한 경력이 있는 자

※ 경력증명서 제출자 중 서류전형 합격자는 4대 보험(고용보험 등) 중 1개의 자격득실 내역서를 제출할 수 있어야 함

다. 「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
우정실무원	서류전형	면접시험

가. 제1차 시험 : 서류전형

- ㅇ 응시자의 자격요건 등을 심사하여 적격, 부적격 여부만을 판단
- ㅇ 다만, 응시자격요건을 갖춘 자가 채용예정 인원의 **3배수 이상**인 때는 다음 기준에 따라 서류전형 합격자를 채용예정 인원의 **5배수로 제한** 선발(동점자 발생시 모두 합격)

심사항목 / 배점	자격요건 만족도	직무관련 경력	정보화 자격증	자기소개서 충실·성실성	취업지원 대상자 등
70점	필수	30점	15점	15점	10점

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

ㅇ 서류전형 심사위원 구성

- 공정하고 객관적인 심사를 위해 서류전형 심사위원을 선발 구성·운영
- 구성원 : 2명(내부 1명, 외부 1명)
  (단, 당해기관 근무자 및 경력자가 응시하는 경우 전원 외부인원 위촉)

나. 제2차 시험 : 면접시험

- 면접시험 : 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

다. 최종 합격자 결정

ㅇ 공무원임용시험령 제30조제2항에 의거 "면접시험평정표"의 평정(상·중·하) 결과를 집계하여 결정

ㅇ **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

ㅇ 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 동순위자를 대상으로 재시험을 실시하여 합격자 결정(공무원임용시험령 제32조 제3항)

6. 응시서류 접수

가. 접수기간 : 2019. 1. 30.(수) ~ 2019. 2. 1.(금) 09:00~18:00

※ 단, 토·일요일, 공휴일은 방문접수 불가함

나. 접수장소 : 동전주우체국 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 공무원 되기, 전북지방우정청, 동전주우체국 홈페이지의 채용공고문에서 출력하여 사용

ㅇ 방문접수 또는 등기우편으로 접수 가능

※ 우편접수는 접수마감일 까지 **익일특급 등기우편** 접수분에 한함

※ 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에『우정실무원 응시원서 재중 』표시

ㅇ 우편접수된 응시표는 실기·면접시험 당일 교부

※ 응시번호는 SMS 문자로 송부

7. 시험일정 및 합격자 발표

가. 서류전형 합격자 발표 : 2019. 2. 8.(금), 우정청, 동전주우체국 홈페이지 게시

나. 면접시험 : 2019. 2. 15.(금), 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 : 2019. 2. 22.(금), 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 1부【붙임1 서식 사용】

나. 이력서 및 자기소개서 각 1부【붙임2,3 서식 사용】

다. 경력증명서 1부(우체국 근무 경력자에 한함)

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

※ **서류전형 합격자 추가서류 제출사항**

ㅇ **필수1 : 4대 보험(고용보험 등) 중 1개 보험의 자격 득실 내역 1부**

.. 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서)
건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보확인서)

ㅇ **필수2 : 국세청이 발급한 소득금액 증명 1부**

라. 정보화관련 자격증 사본(해당자에 한함) 1부

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

※ 주소변동이력 표시 및 주민등록번호 뒷자리 미포함하여 발급

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

사. 개인정보 수집·이용 동의서 1부【붙임4 서식 사용】

※ 각 서류는 공고일(2019. 1. 25.) 이후 발급 된 것에 한하며, 누락(미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리됩니다.

※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않습니다.

9. 기타사항

가. 본 시험은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 해당 시험일 3일전까지 나라일터, 대한민국 공무원 되기, 우본, 우정청, 동전주우체국 홈페이지에 변경 공고합니다.

나. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종 합격자 통지 후 부적격(결격사유)으로 판명될 경우 합격이 취소됩니다.

다. 우정실무원은 비공무원이며, 공무직으로 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. 우정실무원 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 공고합니다.

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

사. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

o 최종 합격되지 못한 응시자는 최종합격자 발표일의 다음날로부터 14일 이내에 제출한 서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 동전주우체국에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

o 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 동전주우체국

방문신청, 팩스(050-5005-2117) 또는 등기우편으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

o 동전주우체국은 응시자의 반환청구에 대비하여 최종합격자 발표일의 다음 날로부터 14일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

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

【붙임 1】

응 시 원 서

본인은 2019년 제1회 동전주우체국 우정실무원 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.

20 년 월 일

귀하

※응시번호		성명	(한글)	
응시직종			(한자)	㊞
생년월일	년 월 일			
주 소 (주민등록주소)	(㉒)			
전자우편		응시권역		
전 화		휴대전화		

※응시번호		**응 시 표** ( )채용시험		
응시직종		성명		㊞
20 년 월 일 동전주우체국장 ㊞				

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 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 : '우정실무원'을 기재

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

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

5. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 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 우정청, 동전주우체국 홈페이지에 게시합니다.**

【붙임 2】

표준이력서 양식

(앞장)

1. 인적사항					
지원구분	신입( ) 경력( )	지원분야		접수번호	
성 명	(한글)				
현주소	(주민등록주소)				
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편			

2. 교육사항				
직무관련 직업교육	교육 과정명	주요내용	기관명	교육기간

3. 근무 경력사항 (지원하는 업무와 연관성이 있는 사항 기입)				
근무기간	구체적 업종	직위/역할	담당업무	비 고

4. 운전 및 정보화 관련 자격사항 (채용 자격요건 관련 사항은 필히 기재)			
자격분류	자격증명	발급기관	취득일자

5. 정보화 등 자격사항 (채용 우대 관련 사항은 필히 기재)			
자격분류	자격증명	발급기관	취득일자

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

(뒷장)

6. 직무관련 기타 활동

활동구분	소속조직/활동명	활동기간	활동내용

7. 특기사항 (특기사항이 있는 경우 기재)

8. 기타 우대사항

구분	내용	해당여부
지역인재		☐
기능인재(고졸인재)		☐
청년	(청년고용촉진특별법 제5조에 해당)	☐
「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		☐

9. 운전경력사항 안내

※채용이 확정된 경우 운전경력사항 중 운전면허 취소·정지, 운전사고, 법규위반 사항은 직무와 직접 관련이 있는 사항으로서 위 사항에 대한 정보를 요구할 수 있습니다.
위와 같은 운전경력사항이 있는 경우 채용이 결정되었다고 하더라도 근로계약 체결에 불이익이 있을 수 있으며 채용이 취소될 수 있음을 공지합니다.

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)**

※ 본인 자필로 작성하며, 기재된 사항이 합격자 발표 이후 계약서 작성 시 제출된 자료와 대사하여 사실과 다른 부분이 발견되거나 허위 작성으로 확인되는 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	
생년월일	. . .	응시분야	

지 원 동 기
생활신조와 가치관
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.

20 . . . **작 성 자 :** **(서명 또는 印)**

【붙임 4】

개인정보 수집 • 이용 동의서(응시용)

[개인정보 수집•이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주소, 핸드폰번호, 전화번호(자택, 사무실), Email주소, 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 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 요청 시 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	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 5】

경 력 증 명 서

제 2019 - 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 colspan="2">최종직위 또는 직급</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">퇴직사유</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">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></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>용 도</td><td colspan="5">우정실무원 채용시험 응시 제출용</td></tr>
</table>

위와 같이 경력을 증명합니다.

2019년 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.

【붙임 6】

■ 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)

동전주우체국장 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)]