전북지방우정청 공고 제2019-29호

전북지방우정청 기록연구사(기록관리) 경력경쟁채용시험 공고

전북지방우정청에서는 기록관리분야 전문인력을 유치하기 위하여 기록관리사 경력경쟁채용 시험계획을 아래와 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2019년 5월 29일

전북지방우정청장

1. 선발인원

채용분야	임용예정기관	채용예정직급	인원	담당예정업무
기록관리	전북지방우정청 운영지원과 (전주시 완산구 소재)	기록연구사	1명	o 기록물관리 기본계획 수립 및 수집·보존 o 기록정보서비스 등 기록관리 업무전반 o 정보공개 및 정보공개심의회 운영 등 o 과 기타업무 및 지원 등

※ 공무원임용령 제45조 제6항에 따라 소속장관이 다른 기관으로는 5년, 같은 기관 내에서는 4년 이내에 전보될 수 없습니다.

2. 근거법령

가. 국가공무원법
나. 공무원임용령 및 공무원임용시험령
다. 국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리 지침
라. 우정사업본부 소속공무원 인사관리세칙

마. 공공기록물 관리에 관한 법률 및 동법 시행령
바. 연구직 및 지도직 공무원의 임용 등에 관한 규정

3. 응시자격 및 요건

가. 공통요건(판단기준일 : 최종시험 예정일)

○ 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유 및 동법 제74조 정년(60세)에 해당되지 않으며, 공무원임용시험령 등 관계법령에 응시자격을 정지당하지 아니한 자

ㅇ **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
- 미성년자에 대한 다음의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함)
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 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.

○ 응시연령 : 20세 이상(1999.12.31. 이전 출생자)

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

○ 대한민국 국적 소지자(외국인 및 복수국적자의 경우 임용 전 외국국적을 포기하여야만 가능합니다.)

나. 응시자격 (판단기준일 : 최종(면접)시험 예정일)

응시자격 요건 (하나 이상 충족)	
자격증	ㅇ 기록물관리전문요원 자격증 소지자
학위	ㅇ 기록관리학 석사학위 이상을 취득한 자

다. 우대사항 (판단기준일 : 원서접수 마감일)

※ 관련분야 : 기록물 보존·관리 등 관련 업무

○ 관련분야 근무 경력자 (응시자격요건 취득 후 경력)
○ 관련분야 연구・수상・저서 발간 실적자
○ 관련분야 박사 학위 소지자
○ 정보화 관련 자격증

구분	자격증 종류
A그룹	정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력1급
B그룹	정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 워드프로세서(1급포함), 컴퓨터활용능력2급, ITQ A등급(한글, 엑셀, 파워포인트)
C그룹	정보처리기능사, 정보기기운용기능사, 워드프로세서2급, MOS(엑셀, 파워포인트), ITQ B등급(한글, 엑셀, 파워포인트)

○ 어학(영어) 성적 우수자

구분	TOEFL			TOEIC	TEPS	G-TELP	FLEX
	PBT	CBT	IBT				
우대요건 기준점수	530점 이상	197점 이상	71점 이상	700점 이상	625점 이상 340점 이상 (18.5.12.이후)	Level 2 (65점 이상)	625점 이상

* 서류전형시 관련분야 근무경력의 경우 월별 차등배점, 연구·수상·저서발간 실적은 건수별 차등배점, 관련분야 학위는 박사학위 취득시 배점

* 관련분야 경력 인정범위 : 경력증명서에 응시자격요건에 제시된 관련분야 담당업무, 근무기간이 명시된 경우에 한하여 인정하며, 시간제 근무인 경우 반드시 근무시간 기재 (불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음에 유의)

* '경력'은 국내·외 국가, 지자체, 법인, 공공기관, 민간단체(비영리민간단체지원법 제2조의 규정에 의함) 등에서 근무한 경력을 의미하며, 개인사업자(사업주)나 개인사업자에 소속된 직원의 경력은 불인정

* 우대요건(자격, 어학 등)이 중복되는 경우, 그 중 하나에 대해서만 인정

4. 시험방법

가. 1차 시험 : 서류전형

○ 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격, 경력 등이 채용자격 기준에 적합한지를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 여부를 판단

○ 단, 선발인원의 5배수 초과 응시한 경우에는 임용예정직무에 적합한 기준(서류전형기준)에 따라 5배수로 서류전형 합격자를 결정

◆ **서류전형기준** : 자기소개서, 직무수행계획서, 담당예정업무와의 연관성, 관련분야 경력, 학위, 업무실적 등

나. 2차 시험 : 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성 등 직무수행에 필요한 역량 및 적격성 등을 종합적으로 평가

○ 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목이상을 "하"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 때에는

불합격으로 하며, 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자를 결정

평정성적이 우수한 자란 "중", "하" 의 개수와는 상관없이 "상" 의 개수가 많은 자 순으로 하며, "상" 의 개수가 동순위일 때에는 "중" 의 개수가 많은 자 순으로 한다. (공무원임용시험령 제30조 제2항 및 공무원임용시험 및 실무수습 업무처리 지침)

* 최종합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6월 이내에 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있음

5. 시험일정

모집공고	원서접수	서류전형 [합격자발표]	면접시험	최종 합격자발표
'19.5.29.(수) ~'19.6.10.(월)	'19.6.5.(수) ~'19.6.10.(월)	'19.6.13.(목) ['19.6.14.(금)]	'19.6.21.(금)	'19.7.8.(월)

* **공고 및 서류전형 합격자 발표**는 전북지방우정청 홈페이지(www.koreapost.go.kr/jb)에 공고하고, **면접시험 일시 및 장소**는 서류전형 합격자 발표 시 공지

6. 응시서류 접수

가. 접수기간 : 2019. 6. 5.(수) ~ 6. 10.(월) 09:00 ~ 18:00 (공휴일 제외)

[12:00~13:00 접수 불가]

나. 접 수 처 : 전북지방우정청 인력계획과

○ 전북지방우정청 : ㉾(54966) 전북 전주시 완산구 서원로 99(효자동2가)

다. 접수방법

○ 접수기간 내에 응시원서 및 제출서류를 작성하여 전북지방우정청 인력계획과 **직접 방문 접수 또는 등기우편 접수 * 퀵서비스 등 불가**

○ 우편접수는 **접수 마감일까지 익일특급 등기우편 접수분에 한함**

○ 우편 접수 후 접수번호(응시번호) 등은 문자메세지로 개별 통보

○ 등기우편 접수자의 응시표는 면접심사 당일 교부 예정

○ 응시자는 자격요건이 적합한지를 우선 판단하여 원서 및 관련 서류를 제출

○ 응시원서 상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로 합격자 발표일 등 시험일정과 합격 여부를 반드시 확인

7. 제출서류

가. 공통사항 (필수 제출)

① 응시원서(붙임 1) 1부

* 응시수수료(정부수입인지 7,000원권 부착) [정부전자수입인지 첨부 가능]
* 저소득층(「국민생활기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자)의 경우 응시수수료를 면제함(증빙서류를 반드시 제출)

② 이력서(붙임 2) 1부

③ 자기소개서(붙임 3) 1부

④ 직무수행계획서(붙임 4) 1부

⑤ 주민등록 초본(남자의 경우 병역사항 기재된 것) 1부

⑥ 자격증 사본 1부

⑦ 개인정보 수집·이용 동의서(붙임 5) 1부

⑧ 개인정보의 제3자 제공 동의서(붙임 6) 1부

나. 개별사항 (해당자에 한하여 제출)

① 관련분야 연구논문 및 저서 증빙자료 사본 1부

* 요약서, 표지, 목차 등 사본 제출

② 관련분야 수상 실적 사본 1부

* 수상 내용에 관련분야 공적 또는 수상내용 포함한 증명자료 제출

③ 경력증명서 1부 (최근 6개월 이내 발급된 서류 제출)

< 경력증명서 제출시 주의 사항 >

· 시간제 근무인 경우 반드시 근무시간 기재
· 재직기간(연월일까지 기재), 인사 변동사항, 직위, 담당업무 내용, 발급기관(회사)명, 직인, 발급담당자 전화번호 등을 명시(증명서는 최근 6개월 이내 발행분 제출)
· 담당업무내용에는 채용분야(기록관리)와의 업무연계성이 잘 나타나도록 상세히 작성
· 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명하여 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 해당분야 경력으로 인정받지 못할 수도 있음
· 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음

④ 학위 증명서 1부
⑤ 정보화 자격증 사본 1부
⑥ 어학 성적 증명서 사본 1부
⑦ 4대 보험(고용보험 등) 중 1개 보험의 자격 득실 내역 1부
(경력증명서 제출자 중 서류전형 합격자에 한함)
* 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서)
건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보확인서)
⑧ 국세청이 발급한 소득금액 증명 1부**(경력증명서 제출자 중 서류전형 합격자에 한함)**

※ **누구든지** 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 **부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고**할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 – 신고센터 - 인사신문고 – **공무원 경력경쟁채용시험 국민제보**

8. 유의사항

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

나. 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.

다. 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

라. 합격자 통지 후라도 신원조회 및 채용신체검사, 자격증, 학위 및 경력 검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

마. 자격증, 경력 등 시험에 관한 증명서류에 거짓사실을 적거나 그 서류를 위·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 경우에는 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원임용시험령에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지됩니다.

바. 외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서, 연구논문 등)는 반드시 국문 번역본을 제출하시기 바랍니다.

사. 이력서에 e-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)

아. 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없는 경우를 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고할 수 있으며, 공고한 내용을 변경해야 할 불가피한 사유가 발생하였을 때에는 시험실시일 7일전까지 변경공고를 할 수 있습니다.

자. 외국인 및 복수국적자의 경우 임용 전 외국국적을 포기하여야만 가능합니다.

차. 시험장소, 시험일시 및 최종합격자 발표일 등 시험일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

○ 전북지방우정청 인력계획과 채용담당(☎ 063-240-3733)

직무기술서

임용예정기관명	임용예정직급
전북지방우정청(운영지원과)	기록연구사

주요업무	○ 기록물관리 업무 - 기록물관리 기본계획 수립 및 이행 - 기록물관리 법적 절차(이관, 정리, 등록, 폐기 등) 정책수립 및 시행 - 기록관 운영 및 기록물 보존 업무 - 기록정보서비스 등 기록관리 업무 전반 ○ 정보공개 업무 - 정보공개 접수 및 배부 - 정보공개 이의신청에 따른 정보공개심의회운영 등 ○ 기타 부서장이 지정하는 업무

필요역량	○ **(공통 역량)** 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ **(직급별 역량)** 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ **(직렬별 역량)** 분석력, 전략적 사고력, 창의력, 전문성, 계획관리 능력

필요지식	○「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 관련 법령에 따른 기록물 관리 관련 지식 ○「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 관련 법령에 따른 정보공개 제도 운영에 관한 지식

응시 자격 요건	**관련분야 : 기록물 관리 관련 업무**	
	자격	○ 기록물관리 전문요원 자격증
	학위	○ 기록관리학 석사학위 이상을 취득한 자 ○ 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육과정을 이수하고, 행정안전부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 사람
우대요건		○ 자격요건 충족 후 관련분야 근무 경력 ○ 관련분야 연구실적 및 논문, 수상실적, 박사학위 ○ 어학(영어)성적 우수자 및 정보화 자격증 소지자

응시자 제출서류 목록표

성 명	채용분야	임용예정 직급
	기록관리	기록연구사

▣ 제출서류 맨 앞에 합철하여 제출합니다.

목 록	필수여부	제출여부
1. 응시원서	필수	□
2. 이력서	필수	□
3. 자기소개서	필수	□
4. 직무수행계획서	필수	□
5. 주민등록초본(원본) (남자의 경우 병역사항 기재된 것)	필수	□
6-1. 기록물관리 전문요원 자격증 사본	필수	□
6-2. 학위 증빙서류(석사, 박사)	필수	□
7. 개인정보 수집·이용 동의서	필수	□
8. 개인정보의 제3자 제공 동의서	필수	□
9. 관련분야 연구논문 및 저서 증빙자료 사본(붙임7)	선택	□
10. 관련분야 수상실적 사본	선택	□
11. 경력증명서(원본)(최근 6개월이내 발급)	선택	□
12. 정보화 자격증 사본	선택	□
13. 어학(영어) 성적증명서 사본	선택	□

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

붙임의 기재사항은 사실과 다름 없음을 확인합니다.

2019년 월 일

작성자(응시자) : (인/서명)

<붙임 1>

응 시 원 서

본인은 전북지방우정청 기록관리 전문인력(기록연구사) 경력경쟁 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.

2019년 월 일

전북지방우정청장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급	기록연구사		(한자)
응시지역			
생년월일 (주민등록상)	년 월 일	복수국적 해당여부	
주 소	(㉮)		정부수입인지 붙이는 곳 (7,000원권)
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

㉮

※응시번호		**응 시 표**	
응시직급	기록연구사	성 명	
생년월일			
2019년 월 일 전북지방우정청장 ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 경우 시험시작 1시간 전까지 인력계획과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

- o 응시원서는 **응시자 본인 필체 또는 워드프로세서로 작성**한다.
- o 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 된다.
- o『응시원서』는 아래의 **《작성요령》**에 따라 작성한다.

1.「※응시번호」: 기재하지 않음

2. 응시직급 : 기록연구사

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(6 · 7급 : 7천원)
(인터넷에서 전자정부수입인지 구매 가능)

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

7. 제출하는 모든 서류는 금회 시행하는 서식으로 작성하여 제출

<붙임 2>

이 력 서

가. 공통사항					
응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	기록연구사 (기록관리)	성명	

나. 응시자격 (필수사항)				
학위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위	학위번호
			석사	
			박사	
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	

다. 우대사항 (선택사항)				
경력	근무기관	근무기간	직위	담당업무
수상 연구 실적	내용	발간 · 수상 일자	기관명	
자격증	자격증 명칭	취득일	자격 검정기관	
어학 성적	어학성적 명칭	취득점수	취득일	검정기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2019년 월 일

성 명 : (인/서명)

※ 본인이 직접 자필 또는 워드작성가능하며 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.
※ 학력, 경력, 자격사항 기재란이 부족할 경우 별지 이용 가능(경력증명서 반드시 첨부)

<붙임 3>

자 기 소 개 서

성 명	응시직급	※ 응시번호
	기록연구사	

(유의사항) 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 3매이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

2019. . . 작 성 자 : (인/서명)

※ 분량은 A4용지 3매 이내로 컴퓨터 문서편집 프로그램을 이용하여 작성

<붙임 4>

직 무 수 행 계 획 서

☐ 응시직급(응시분야) : 기록연구사(기록관리)

☐ 성 명 :

(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(A4 4매 이내 작성)

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

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

2019. . . 작 성 자 : (인/서명)

<붙임 5>

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 □**

[시험 부정행위 관련 개인정보 제공 동의]

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.	
제공받는 자의 개인정보 이용 목적	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신
제공하는 민감정보 항목	성명, 주민등록번호
제공받는 자의 민감정보 보유 및 이용기간	o 보존사유 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신 o 보존기간 : 5년(행정정보공동이용 증적 보관) o 보존근거 : 개인정보보호법 제15, 17조
※ 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 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

※「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함

2019년 월 일

이름 : (인/서명)

전북지방우정청장 귀하

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

<붙임 6>

개인정보의 제3자 제공 동의서

[개인정보의 제3자 제공 동의서]

제공하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 생년월일, 혈액형, 증명사진, 주소, 핸드폰번호, 전화번호(자택, 사무실), Email주소, 학력사항, 외국어능력, 자격증, 근무경력사항, 장애여부, 취업보호대상자여부, 자기소개 등
개인정보의 제공 목적	수집(붙임 7)한 정보는 서류전형, 면접전형 등 입사지원 서비스 및 채용 관련 정보 제공, 채용 후 범죄경력 조회, 지원자 사후 관리 등을 위해서 제3자에게 제공합니다. 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 및 경력**, 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 제공하지 않습니다.
개인정보의 제공기간	개인정보의 제공기간은 입사지원서 제출 후 준영구 또는 입사지원서 삭제 신청 시까지입니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 제공에 동의함 □ **개인정보 제공에 동의하지 않음 □**

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

※「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함

2019년 월 일

이름 : (인)

전북지방우정청장 귀하

<붙임 7>

연 구 실 적 요 약 서

◎ 연구실적 요약서

○ 구분 : 해당되는 곳에 표기

논문			저서		
제1저자	교신저자	공동저자	1인저서	2인저서	3인이상
○					

○ 제목 :

○ 주제 :

○ 내용 요지

(작성방법 및 유의사항)

1. 저서, 논문 1page 내외로 작성
2. 휴먼명조체 13 Point 로 작성
3. 평가 논문범위 : SCI(E), SSCI, A&HCI, SCOPUS, 한국연구재단 등재 연구논문(학위논문 제외)
4. 증빙자료 별첨 제출
   - 논문 첫페이지 (제1저자/교신저자/공동저자 여부가 확인 가능한 부분)와 논문 등재지가 표시되는 부분, 책 표지 등 증빙자료 제출
     (증빙자료 미제출시 인정되지 않음)

※ 해당 박스는 내용 확인 후 삭제하고 작성

2019. . . 작 성 자 : (인/서명)