전남지방우정청 공고 제2019 - 62호

2019년 제2회 별정우체국직원 채용시험 시행계획 재공고

전남지방우정청 주관 2019년 제2회 별정우체국 직원 채용시험 시행계획을 다음과 같이 재공고합니다.

2019년 7월 2일

전남지방우정청장

1. 재공고 내역(채용예정 직급 및 인원)

채용우체국명	채용직급	채용인원	근무예정기관	담당직무내용
장산우체국 (전남 신안군 장산면)	**별정우체국 사무원 (9급 상당)**	1명	장산우체국	○ 우편 접수 및 금융창구 업무 ○ 우편·예금·보험 등 마케팅 활동 업무 등

※ **위 모집단위(우체국) 이외에 타 모집단위**(율촌, 겸백, 화순춘양, 암태)**는 시험일정 변경 없음**
(전남지방우정청 공고 제2019-53호에 따라 진행)

※ **별정우체국(단, 집배는 일반우체국 포함)에서 근무하게 되며, 신분은 별정우체국 직원으로서 국가공무원이 아님**

2. 응시자격 및 요건

(가 ~ 마 항의 요건을 모두 충족할 경우 응시 가능함)

가. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자(최종시험예정일기준)

나. 병역을 필하였거나 면제된 자

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

라. 공고일(2019.7.2.)현재 **광주·전남**에 주민등록상 거주자

마. 다음의 자격요건을 갖춘 자<*필수1, 필수2 둘 다 반드시 충족해야 함*>

구분	필수 1	필수 2
사무원	정보처리기능사, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 전자계산기기능사, 전산회계운용사 중 1개 이상의 자격증 ※ 전산회계운용사 자격증은 대한상공회의소에서 발행한 것에 한함	제1종 보통운전면허, 제2종 보통운전면허 중 1개 이상의 자격증

※ 자격증은 도로교통법에 따라 지방경찰청장이 발행한 면허와 우정사업본부 소속 공무원 인사관리세칙 별표3(우정직공무원 경력경쟁채용 등을 위한 자격증 구분표)의 비고란의 구분에 의한 기술자격을 말함

3. 응시원서 교부 및 접수

가. 접수일시 및 방법

○ 접수기간 : 2019. 7. 10.(수) ~ 7. 12.(금) * 접수시간 : 09:00~18:00

○ 응시원서 : 전남지방우정청(http://www.koreapost.go.kr/jn/) 홈페이지(홈페이지_채용공고)에서 내려받아 사용

○ 접수장소 : 전남지방우정청 4층 인력계획과(☎ 062-600-4733)
㉾ 61945 광주시 서구 계수로 41(유촌동 840-3)

○ 접수방법 : 접수처에 직접 제출 또는 등기우편 제출

※ 우편접수는 접수 마감일 소인분까지 유효 (반드시 익일특급 등기우편 접수)

※ 응시표는 면접시험 당일 배부(응시번호는 응시자의 휴대폰에 SMS 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·연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.

5. 제출서류 ※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않음

가. 응시원서(5,000원 상당의 정부수입인지 부착) 1부 【붙임 2】

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

나. 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서 각 1부(워드작성 가능) 【붙임 3-5】

다. 최종학력증명서(학위증 사본 포함) 1부

라. 정보화자격증 사본 1부 (사무원 응시자 한함)

마. 운전경력증명서(2019.7.2. 이후 발급분) 및 운전면허증 사본 각 1부

※ 면허취득일 이후 전체 기간의 운전경력 현황이 확인 가능한 증명서
단, 운전면허경력 란에 면허취득일자는 반드시 표기되도록 조회된 증명서 제출

바. 병역기록사항 포함된 주민등록초본 1부(2019.7.2. 이후 발급분)

※ 주민등록번호 뒷자리까지 표시 및 주소 변동 이력이 나타날 수 있도록 발급
병역사항이 나타나지 않는 경우에는 병적증명서 별도 제출

☞ 초본 교부 신청 시 신청내용을 「전체포함」으로 선택하여 발급할 것

사. 개인정보 수집·이용 동의서 1부 【붙임 6】

아. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 【붙임 7】

자. 경력증명서 1부(우체국 또는 민간기관 근무경력) 【붙임 8】(해당자 한함)

6. 시험방법 및 합격자 발표

가. (1차시험) 서류전형

○ 응시자격 요건 및 서류구비 확인 등 적격 여부 심사

나. (2차시험) 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 면접시험(구술평가 포함) 실시

○ 면접시험은 별정우체국직원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 발전가능성 등과 우편상식 및 금융상식에 관한 이해도를 구술 평가하여 **총 7개 분야**의 평정요소 결정

* 우편 및 금융상식에 관한 이해도 평가는 면접위원의 질문에 대해 답변하는 형식으로 진행되며, 학습자료(출제범위)는 전남지방우정청 홈페이지(채용공고>자료실)에서 내려받아 사전 학습하시기 바랍니다.

다. 합격자 발표

응시원서 접수기간	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
2019. 7. 10.(수) ~ 7. 12.(금)	2019. 7. 17.(수)	2019. 7. 24.(수)	2019. 7. 30.(화)

※ 전남지방우정청 홈페이지 > 채용공고란에 게시
※ 면접시험 일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 게시
※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장 가능

7. 후보자의 채용

가. 채용 예정 시기 : 최종합격자 서류 검증 및 이상 유무 확인 후

* 관서별 임용 시기가 상이하여 합격자에 별도 통보 예정

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

8. 보수수준(연봉기준)

○ 별정우체국직원인사규칙에 따라 책정

* 별정우체국직원은 일반우체국에서 근무하는 국가공무원과는 달리 **공무원신분이 아니며,** 초임자의 보수는 국가공무원 초임과 비슷한 수준임

9. 기타사항

가. 이력서, 자기소개서 등 작성양식 및 작성요령은 전남지방우정청 인터넷 홈페이지 채용정보란에서 내려 받아 사용하시기 바랍니다.

나. 응시원서에는 반드시 연락처(휴대전화, 이메일 등)를 기재하시기 바라며, 응시원서 기재사항 누락 및 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 양지하시기 바랍니다.

다. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종합격자 통지 후 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 부적격(결격사유)로 판명될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

라. 채용서류의 반환을 희망하는 경우 '채용절차의 공정화에 관한 법률' 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일 부터 30일까지의 기간 중 서면으로 신청하실 수 있으며, 반환에 소요되는 비용은 구인자가 부담합니다. 반환되지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 반환의 청구 기간이 지난 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다.【붙임 9】

* 최종합격자, 전자적으로 제출된 경우, 응시자가 자발적으로 제출한 경우는 반환제외

마. 응시원서 접수마감 후 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 재공고 할 수 있습니다.

바. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 시험실시일 7일 전까지 전남지방우정청 홈페이지에 재공고합니다.

사. 기타 자세한 사항은 전남지방우정청 인력계획과(☎062-600-4733)로 문의하시기 바랍니다.

<참고 1>

직무기술서(사무원)

임용예정기관명	임용예정직급(직종)	선발예정인원
응시우체국	사무원	1명

주요업무	○ 우체국 우편·금융·현업창구(회계)업무·현금수납 등 각종 계산 관리 업무 및 우편통계 관련 업무 ○ 우편 . 예금 . 보험 등 마케팅 활동 업무 등

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

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

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

< 붙임 1 >

응시자 제출서류 목록표

성 명	모집단위	임용예정 직급(직종)
	응시우체국 기재	사무원 기재

▣ 제출서류 맨 앞에 합철하여 제출합니다.

목 록	필수여부	제출여부
1. 응시원서(정부수입인지 첨부)	필수	□
2. 이력서	필수	□
3. 자기소개서	필수	□
4. 직무수행계획서	필수	□
5. 최종학력증명서	필수	□
6. <필수 1> 자격증 사본	필수	□
7. <필수 2> 자격증 사본	필수	□
8. 운전경력증명서(면허취득 후 전 기간 운전경력포함)	필수	□
9. 주민등록초본(원본) (남자의 경우 병역사항 기재된 것)	필수	□
10. 개인정보 수집·이용 동의서	필수	□
11. 자격요건 검증을 위한 동의서	필수	□
12. 경력증명서	선택	□

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

붙임의 기재사항은 사실과 다름 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

작성자(응시자) : (서명)

< 붙임 2 >

응 시 원 서

본인은 전남지방우정청 주관 2019년 제2회 별정우체국직원 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의하여 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고, 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

전남지방우정청 귀하

※응시번호	공란	성명	(한글)	
응시직급	사무원 기재		(한자)	
응시기관	응시우체국 기재	생년월일	년 월 일	
주 소	(㉮ -)			정부수입인지 붙이는 곳 (5천원)
전자우편		국 적		
전 화		휴대전화		

※응시번호	공란	**응 시 표** (2019년 제2회 별정우체국 채용시험)	
응시직급	사무원 기재	성명	
응시기관	응시우체국 기재	생년월일	년 월 일
20 년 월 일 전남지방우정청장 ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표는 면접시험 당일 위 점선을 따라 절취하여 본인에게 1부 배포 합니다..
2. 시험당일은 응시표, 신분증 및 필기도구를 지참하고 면접시험시작 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.

- 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 : 사무원 기재

3. 응시기관 : **모집단위로 본인이 응시하고자 하는 우체국 기재**

4. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

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

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

   (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, 최종학력증명서, 전산자격증 사본, 운전면허증 사본, 운전경력증명서, 주민등록초본, 개인정보 수집・이용 동의서, 자격검증 동의서, 경력증명서 순으로 편철하여 제출
   (모든 서류는 금회 시행하는 서식으로 작성하여 제출)

< 붙임 3 >

이 력 서

1. 공통사항					
※응시번호	공란	응시직급	사무원 기재	모집단위	응시우체국 기재

2. 응시자격				
구분	자격증명	자격번호	취득(예정)일	자격 검정기관
필수1				
필수 2				
선택 (추가보유자격)				

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

성 명 : (인)

※ 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.

< 붙임 4 >

자 기 소 개 서

※응시번호	성 명	생 월일	응시직급
공란		월 일	사무원 기재

(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, 자필 또는 워드프로세서를 사용하여 작성

20 . . . 작 성 자 : (인/서명)

< 붙임 5 >

직 무 수 행 계 획 서

※응시번호 : 공란	☐ 응시직급(모집단위) : 사무원(응시우체국 기재)
☐ 성명 :	☐ 생 월일 : 월 일

(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)

< 붙임 6 >

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.

20 년 월 일

이름 : (인)

전남지방우정청장 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 7 >

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)

전남지방우정청장 귀하

< 붙임 8 >

제2019 - 호

경 력 증 명 서 (예 시)

인적사항	성명	한 글		생년월일 (주민등록상)	. . .
		한 자			
	주 소				

경력사항	근무기간		근무부서	담당업무
	부 터	까 지		

근무연한	년 월	최종직위 또는 직급	
퇴직사유			
용 도	별정우체국직원 채용시험 응시 제출용		
회사소재지			

위와 같이 경력을 증명합니다.

20 년 월 일

기관명 또는 회사명(관인 또는 회사대표자인)

작성담당부서	
작성책임자	
작성담당자	
연락처	

※ 기재된 사항이 사실이 다르거나 허위로 작성되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

※ 기관에서 발급한 경력증명서가 있을 경우 기관발급용 양식으로 제출 가능합니다.

< 붙임 9 >

■ 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)

전남지방우정청장 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 통해서 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)]