2019년도 제 7회 우정실무원(공무직) 채용 공고

고양우편집중국에서 우편물 소통관련 보조업무를 담당할 공무직 우정실무원 선발계획을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 8월 28일

고양우편집중국장

1. 채용 직종 및 인원

채용직종	근무형태		채용인원	근무시간	근무지	담당업무
우정실무원(공무직)	시간제	석근(4h)	2명	18:00~22:00	고양우편집중국	- 우편물(소포,소형・대형・특수통상) 분류, 구분, 적재, 운반, 상하차,발착 등 부대업무
	전일제	야근(8h)	1명	21:00~06:00		
			6명	22:00~07:00		
총 인원			9명			

2. 근무 조건

가. 신 분 : 공무직 근로자(비공무원)

* 공무직 근로자의 경우, "최초 3개월 동안 수습기간을 운영하며, 동 기간 중 업무능력 및 직무수행태도 등을 평가하여 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 수습기간 만료 시 계약이 해지될 수 있음"

나. 보 수

o 기본임금(시간제 시급 8,350원, 전일제 일급66,800원 주간근무 기준) + 유급휴일

- 22시부터 익일06시 까지의 근무는 야간 시급 적용

o 기타수당: 직무수당, 가족수당(해당자 한)

o 실적수당: 초과근무수당(시간외, 휴일)

o 산재보험, 고용보험, 국민연금, 건강보험 등 4대 보험 가입

다. 근무일수 및 시간: 주 5일

o 시간제 : 석근, 1일 4시간

근무시간	근로요일	월	화	수	목	금	토
18-22시	근로시간	4	4	4	4	4	

o 전일제: 야근 1일 8시간

- 휴게시간 : *4시간 근로 시 30분 이상, 8시간 근로 시 1시간 이상*

라. 휴 가: 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등

마. 업무특성: **20kg상당(최고30kg)의 우편물 구분 및 100kg이상의 우편물 운송용기를 상・하차 하기 위한 체력과 업무처리를 위한 정보화 능력 필요 등**

- ***담당업무는 채용 확정 후 배치되며, 우리 국 정원조정, 순환근무, 물량증감 등 업무상 형편에 따라 근로자와 협의 하에 근무시간, 근무조, 근무부서는 변동될수 있음.***

3. 응시 자격

가. 응시연령 : 최종시험일 현재 18세 이상, 60세 미만인 자

「**우정사업본부 공무직 및 기간제근로자 관리 규정**」 제58조(근무상한 연령)
・공무직근로자 등의 근무상한 연령은 60세로 한다.
・근로자는 근무 상한 연령에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일까지, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일까지 근무할 수 있다.

나. 응시자격 제한

o 우정사업조직에서 근무한 경력이 있는 자로서 최종시험일 현재 우편관계법령 또는 계약사항을 위반하여 계약이 해지된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자는 응시불가

o 결격사유

◦국가공무원법 제33조
1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면・해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「아동・청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동・청소년대상 성범죄

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

※ 위 각호의 요건을 모두 충족해야 함

4. 시험 방법

가. 제1차 시험: 서류전형

○ 응시자의 자격요건, 결격사유 등을 심사하여 적격, 부적격 여부를 판단

나. 제2차 시험: 면접시험

○ 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가

○ 평가요소: 공무수행에 필요한 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행과 성실성, 창의력·의지력과 발전가능성 등

○ 최종합격자 결정: 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 최우수한자 순으로 합격자 결정

5. 응시서류 접수

가. 접수기간: 2019.9.3.(화)~9.5.(목)일간 09:00 ~ 18:00까지

- 제외시간 11:30 ~ 12:30 (토·일요일, 공휴일 접수 불가)

나. 접수장소: 고양우편집중국 물류총괄과 (☎ 031-920-5222)

- 고양시 일산동구 호수로366 고양우편집중국 3층 우편물류과

다. 접수방법

○ 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용동의서 등의 서식은 채용공고문에서 출력하여 사용

○ **지정된 접수처 방문접수 만 가능 (우편, 이메일 접수 불가)**

6. 시험일정 및 합격자 발표 : 고양우편집중국홈페이지 게시

가. 서류전형 결과: 2019.9.10.(화)

나. 면접일시 : 2019.9.18.(수), 장소 및 시간은 서류전형 합격자 발표 시 공고

다. 최종합격자 발표: 2019.9.20.(금)

*** 시험일정 및 합격자 발표일은 사정에 따라 변동될 수 있음.**

* 최종합격자가 채용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 30일 이내에 면접시험이 통과된 자 중 면접성적이 우수한 차 순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음.

*** 면접시험 응시자는 반드시 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)을 및 수험표를 지참하고 면접**

시험 시작 20분전까지 지정한 장소에 입실 완료하여야 함.

7. 제출서류

가. 응시원서 1부【붙임 서식 사용】

나. 이력서 1부【붙임 서식 사용】

다. 자기소개서 각 1부【붙임 서식 사용】

라. 개인정보 수집·이용 동의서 1부【붙임 서식 사용】

※ 각 서류는 공고일 이후 발급된 것에 한하며, 누락(미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리될 수 있습니다.

※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않습니다. 제출서류(가~라는 **A4 사이즈**로 작성 후 제출)

8. 기타사항

가. 본 시험은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 해당시험일 3일전까지 고양우편집중국 홈페이지에 변경 공고합니다.

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

다. **서류전형 및 면접시험 응시인원이 선발 예정 인원에 초과되거나 이하인원이라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않거나, 선발예정인원 보다 채용인원을 축소하여 선발할 수 있습니다.**

라. 공무직의 경우 정년은 60세까지로 하며, 최초 3개월간은 수습기간으로 운영됩니다. 수습기간 중의 보수는 동일하게 지급되나, 업무능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 근로계약이 해지될 수 있습니다.

마. 우정실무원은 비공무원이며, 근무경력은 향후 우정직 공무원으로 채용된 경우 유사경력으로 인정되어 일정부분 호봉에 반영됩니다.

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

사. “채용절차의 공정화에 관한 법률” 제11조에 따라 응시자가 최종합격자 발표일 이후 14일부터 180일까지 채용서류의 반환을 신청하는 경우(신청서 -붙임 참조) 반환되며, 반환되지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 “개인정보보호법”에 따라 파기되며, 반환에 소요되는 비용은 구인자가 부담합니다.

아. 기타 자세한 내용은 고양우편집중국 물류총괄과(☎ 031-920-5222)로 문의하시기 바랍니다.

【제출서류 1】

응 시 원 서

본인은 고양우편집중국에서 시행하는 2019년도 제7회 우정실무원(공무직) 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

고양우편집중국장 귀하

※응시번호	고양집-	성명	(한글)	
응시직종	공무직 우정실무원		(한자)	㊞
생년월일	년 월 일			
주 소 (주민등록주소)	(㉾)			
전자우편		응시권역	고양우편집중국	
전 화		휴대전화		

※응시번호	고양집-	**응 시 표** (기간제 우정실무원 채용시험)	
응시직종	공무직 우정실무원	성명	
2019년 월 일 고양우편집중국장 ㊞			㊞

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 직인날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험시작 1시간 전까지 고양우편집중국 사무동 3층 물류총괄과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증 및 필기도구를 지참하고 시험시작 20분전까지 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: 응시하고자 하는 직종을 기재(이미 기재하였음)
3. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명・생년월일・전자우편・(휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 사진: 6개월 이내에 촬영한 탈모・상반신・천연색 사진(3cm×4cm, 반명함)으로 2매 모두 동일원판을 붙임
6. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 자격증 사본, 취업지원 대상자 증명서(장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서), 개인정보수집・이용 동의서 순으로 편철하여 제출
7. 응시원서는 **A4사이즈 '기본인쇄' 크기로 출력**하여 작성함

※ 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 최종합격자 공고는 고양우편집중국 홈페이지(http://www.koreapost.go.kr/411c)에 게시합니다.

[제출서류2]

표준이력서 양식

(앞장)

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

2. 교육사항				
	교육 과정명	주요내용	기관명	교육기간
직무관련 직업교육				

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)**

※ **본인이 직접 작성하며** 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
※ 응시자 부주의로 누락 또는 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

[제출서류 3]

자 기 소 개 서

성 명		응시직종	
생년월일	19 . . .	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)

[제출서류4]

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)**

고양우편집중국장 귀하

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

【붙임】

■ 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)

00우체국장 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)]