< 무안우체국 공고 제2023-10호 >

2023년도 제4회 무안우체국 [농어촌소포배달원(공무직)] 채용 공고

무안우체국에서 우편물 집배 관련 업무를 담당할 상시계약집배원(농어촌소포배달원(공무직)) 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2023. 08. 16.

무안우체국장

1. 채용 직종 및 인원

채용직종	인 원	근무예정부서 (근무지역)	담당업무	비고
상시계약집배원 (농어촌소포배달원 (공무직))	일반 1명	무안우체국 (무안군 일대) (삼향읍, 일로읍 제외)	○ 소포배달 업무 및 수집 ○ 우체국택배 및 국제특급 우편물 방문접수 ○ 우편물 구분 및 상·하차 보조 ○ 기타 부대업무	

※ 전보 및 업무분장에 의거 근무부서 및 배달지역이 변경될 수 있음

2. 근무 조건

○ 신분 : 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”

○ 보 수 : 기본급 + 수당

- 기본급 : 월급 1,870,580원(2023년 기준)
- 수당 : 운전수당, 직무수당, 명절수당, 근속수당, 급식비 등

- 실적수당 : 연장근로수당, 휴일근로수당, 상시출장여비 등
- 기타 : 사회보험(산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금) 가입, 맞춤형복지제도, 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급 등

○ 근무시간 : 주 5일(화요일~토요일), 1일 8시간(08:00~17:00)

※ 1일 근무시간(08:00～17:00)은 우편물 배분시간을 감안하여 조정될 수 있음

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

○ 휴가 : 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등

○ 업무특성 : 대국민 우편서비스 제공을 위해 고객만족 마인드가 필요하며, 일평균 100개 정도의 소포우편물(개당 최고 30kg)을 직접 운전하여 배달하기 위한 체력 및 업무처리를 위한 정보화 능력 필요

3. 응시 자격

가. 응시연령 : **최종시험일** 현재 18세 이상, 60세 미만인 자

「**우정사업본부 공무직 및 기간제근로자 관리 규정**」 제62조(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. 자격증 : **「제 1종 또는 제 2종 보통운전면허」**를 소지하고, 택배차량 운전이 가능한 사람(수동변속기 차량 운전 가능한 자)

다. 지역제한 : 공고일 기준 **광주, 전라남도**에 주민등록이 되어 있는 자

라. 응시자격 제한

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

○ 결격사유(「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 때)

※ 위 모든 요건을 충족해야 함

마. 장애인 구분모집 응시대상자 : 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자

- ㅇ 장애인 구분모집에 응시하고자 하는 자는 응시원서 접수마감일 현재까지 장애인으로 유효하게 등록되어 있거나, 상이등급기준에 해당하는 자로서 유효하게 등록·결정되어 있어야 합니다.
- ㅇ 장애인은 장애인 구분모집이 아닌 비장애인과 동일한 조건으로도 응시할 수 있습니다.

4. 우대요건(서류전형 단계에서만 적용됨)

가. 「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

나. 정보화 관련 자격증 소지자

- ㅇ 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사, 사무자동화산업기사, 정보기술자격(ITQ), 정보기기운용기능사, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 인터넷정보관리사(한국정보통신진흥협회 발행 한) 중 1개 이상 소지자

다. 근무경력

- ㅇ 집배 업무에 6개월 이상 근무한 경력이 있는 자
- ㅇ 우체국택배원에 1년 이상 근무한 경력이 있는 자
- ㅇ 재택 · 통상 · 소포위탁배달원으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자

5. 시험 방법

시험단계 / 채용분야	제1차 시험	제2차 시험	제3차 시험
상시계약직배원(농어촌소포배달원)	서류전형	실기시험	면접시험

가. 제1차 시험 : 서류전형

○ 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 미만인 경우에는 응시자의 자격요건, 결격사유 등을 심사하여 적격·부적격 여부만을 판단

○ 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 이상인 경우에는 채용예정 직무에 적합한 기준에 따라 3배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음(동점자 발생 시 모두 합격)

- 서류전형 심사기준

심사항목 / 배점	자격요건 만족도	직무관련 경력	자기소개서 충실성실성	정보화 자격증	무사고 경력	취업지원 대상자 등
100점	40점	20점	20점	10점	5점	5점

나. 제2차 시험 : 실기시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 직무 수행에 필요한 체력 검정

- 체력 검정(3종목) : 팔굽혀펴기, 윗몸일으키기, 20kg이상 소포상자 이동하기

○ 자동차 조작 및 주행능력을 평가(우편차량 실제 주행여부 확인)

○ 체력검사 및 자동차 주행 검정표

성별 / 종목		합격	불합격
남자	윗몸일으키기(기준시간: 1분)	18개 이상	17개 이하
	팔굽혀펴기(기준시간: 1분)	13개 이상	12개 이하
	소포상자 나르기(20kg) (기준거리 : 10m왕복)	30초 이내	30초 초과
여자	윗몸일으키기(기준시간: 1분)	11개 이상	10개 이하
	팔굽혀펴기(기준시간: 1분)	10개 이상	9개 이하
	소포상자 나르기(20kg) (기준거리 : 10m왕복)	50초 이내	50초 초과
공통	우편차량 주행	차량 시동 켜고 우체국 내 주차장 주행 및 주차 (1분이내)	1. 안전벨트 미착용 2. 시동걸기 실패 3. 주행 및 주차시간 초과 4. 주차선 미준수 ※ 2가지 이상 항목 해당 시 불합격

※ 팔굽혀 펴기: 남자와 여자의 측정방법이 상이(여자 : 무릎 바닥에 대고 측정)

※ 평가항목 3가지 중 단 1가지 항목이라도 "불합격"으로 판정시 체력검정에서 불합격 처리

○ 체력 검정 면제 :「국민체력 100」 인증서*(3등급 이상) 제출자

* 국민체력100 체력인증센터에서 체력측정 후 발급하는 인증서(무료)이며, 유효기간은 인증일로부터 6개월 내에 한함

다. 제3차 시험 : 면접시험

○ 실기시험 합격자를 대상으로 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

○ 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 때에는 불합격 처리

○ 위 불합격 기준에 해당하지 않은 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

- “중”, “하”의 개수와 관계없이 “상”의 개수가 많은 자 순
- “상”의 개수가 동일한 경우 “중”의 개수가 많은 자 순

○ 제2차 시험에 합격한 자 중 면접점수 상위 순위자부터 채용목표 인원 순으로 합격자 결정

서류전형(1차) 불합격자는 실기시험(2차)에
실기시험(2차) 불합격자는 면접시험(3차)에 응시할 수 없습니다.

라. 예비합격자 운영 및 채용후보자 명부 작성

○ 최종합격자의 채용포기, 합격취소, 결격사유, 근무개시일 이후 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원 발생 시 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있음

○ 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내 금번 채용 건과 동일직종/직급/근로조건에 해당하는 직위에 결원 발생 시 별도 신규채용 절차 없이 채용후보자 명부 활용 가능

※ 예비합격자는 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수 이내로 선정 (적격자가 없을 경우 미선발)

※ 관련근거: 우정사업본부 공무직 및 기간제근로자 관리규정 제25조3항

6. 응시서류 접수

가. 모집공고 : 2023. 08. 16.(수) ~ 08. 23.(수)

나. 응시원서 접수기간 : 2023. 08. 21.(월) ~ 08. 23.(수) 18:00까지

다. 원서교부 : 공고문과 함께 게시된 양식을 내려받아 사용

라. 접수방법 : 워크넷 홈페이지(www.work.go.kr)에서 온라인 접수

※ 온라인 접수방법은 **붙임「응시서류 온라인 접수 방법 안내」** 참조

※ 최종 접수 여부는 마이페이지 - 입사지원 관리 - 알선/입사지원 내역에서 반드시 확인, 확인하지 않아 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있음

마. 구비서류 첨부 : 온라인 접수시 PDF · JPG 파일(성명_서류명) 첨부
또는 등기우편 제출(온라인 첨부가 어려운 경우에 한함)

※ 구비서류 등기우편 제출

- 접수처 : 전남 무안군 무안읍 무안로 489 무안우체국 우편물류과 채용담당 앞
구비서류 재중 우편번호 : 58527
- 마감일 18:00까지 도착분에 한함(미도착 시 서류 미비로 서류전형 불합격처리)
- 구비서류를 등기우편으로 제출하더라도 응시원서(제출서류 가~마)는 온라인으로 접수하여함

7. 시험일정 및 합격자 발표

가. 서류전형 합격자 발표 : 2023. 08. 24.(목)

나. 실기 및 면접시험 : 2023. 08. 28.(월)

다. 최종합격자 발표 : 2023. 08. 29.(화)

라. 서류전형 및 최종합격자 발표 등 모든 시험일정은 무안우체국 홈페이지에 게시

8. 제출서류 ★ 가~사 항목 필수 제출

가. 응시원서 1부(붙임 1 서식 사용)

나. 이력서 1부(붙임 2 서식 사용)

다. 자기소개서 1부(붙임 3 서식 사용)

라. 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부(붙임 4 서식 사용)

마. 범죄경력 부존재 확인서 1부(붙임 5 서식 사용)

바. 운전경력증명서 1부

ㅇ 면허발급 이후 전체기간의 운전면허경력, 법규위반, 교통사고 내역이 나타나야하며, 운전면허경력란에 면허취득일자는 반드시 표기되도록 조회된 증명서 제출

사. 주민등록초본 1부

ㅇ 주소변동 이력 표시 및 주민등록번호 뒷자리 미포함하여 발급

아. 경력증명서 1부(해당자에 한함)

ㅇ 경력사실 확인이 가능하도록 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 포함

자. 정보화 관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

차. 취업지원대상자 증명서 등 우대요건 증빙 서류 1부(해당자에 한함)

카. 「국민체력 100」 인증서(3등급 이상) 1부(해당자에 한함)

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

※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않습니다.

9. 기타사항

가. 본 시험은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 해당 시험일 3일전까지 무안우체국 홈페이지에 변경 공고합니다.

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

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

ㅇ 최종합격 되지 못한 응시자는 최종합격자 발표일의 다음날로부터 90일 이내에 제출한 서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 무안우체국에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

ㅇ 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 무안우체국 방문 신청, 팩스(061-450-0304) 또는 이메일(tax50003320@korea.kr), 등기우편으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

ㅇ 무안우체국은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일의 다음날부터 90일 동안 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는「개인정보 보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

라. 상시계약집배원(농어촌소포배달원)은 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.

마. 상시계약집배원(농어촌소포배달원) 근무경력은 향후 우정직 공무원으로 채용된 경우 유사경력으로 인정되어 호봉에 반영됩니다.

바. 접수마감 후 응시인원이 채용예정 인원보다 적거나(응시자가 없을 경우 포함) 같을 경우는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 공고합니다.

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

아. 실기시험 실시 중에 발생되는 인적 피해 및 기타 각종 사고는 일체 응시자 책임임을 양지하시기 바랍니다.

자. 감염병 확산 예방 등을 위한 격리조치로 면접 참여가 어려운 자가 면접 전날 18시까지 채용주관부서에 신고(통지서 포함)할 경우 별도의 비대면 화상면접을 진행할 수 있습니다.

ㅇ 다만, 실기시험은 비대면의 방법으로 공정한 시험 진행이 어려우므로 시험 응시가 제한될 수 있습니다.

차. 기타 자세한 내용은 무안우체국 우편물류과(061-450-0304)로 문의하시기 바랍니다.

응시서류 온라인(워크넷) 접수 방법 안내

1. 응시서류는 **응시원서(제출서류 가~마)**와 **구비서류(운전경력증명서, 주민등록초본 등)**로 구분할 수 있습니다.

2. 본 채용공고는 응시서류를 워크넷(work.go.kr)을 활용하여 **온라인으로 접수**합니다. **방문 접수를 병행하지 않으니 유의**하시기 바랍니다.

가. 구비서류는 스캔이 어려운 경우 등기우편으로 제출이 가능합니다.
(주의) 이런 경우에도 응시원서는 온라인(워크넷)으로 접수하셔야 합니다.

< 접수 상황별 정상 접수 여부 >

구 분	응시원서	구비서류	정상 접수 여부
상황①	**온라인 제출**	온라인 제출	**정상 접수**(권장)
상황②	**온라인 제출**	등기우편 제출	**정상 접수**(기한내 도착 한)
상황③	온라인 미제출 (등기우편 제출)	등기우편 제출	정상 접수가 아니므로 서류심사 제외

나. 응시서류를 온라인으로 접수하기 위해서는 워크넷 로그인이 필요하며, 회원가입 등과 관련한 문의는 워크넷으로 해주시면 감사하겠습니다.
※ 워크넷 이용 문의 : 1577-7114(유료)

3. 워크넷을 활용하여 응시서류를 접수하는 방법은 다음과 같이 6단계로 진행됩니다.

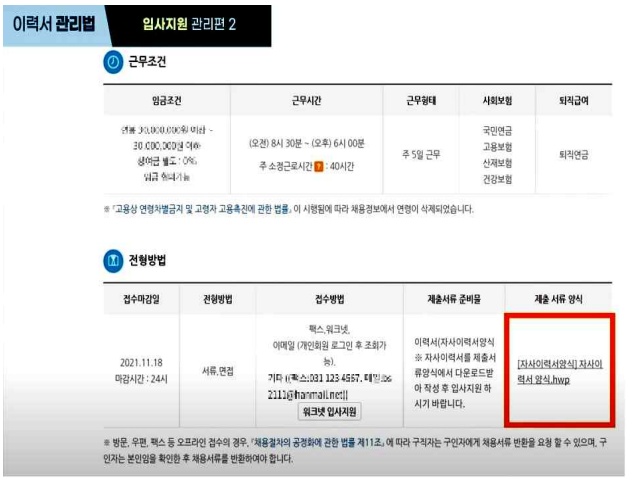
< 응시서류 접수방법 >

1단계	공고문과 함께 게시된 응시원서를 내려받아 작성합니다.
2단계	구비서류를 스캔하여 파일(PDF, JPG)로 저장합니다. (※ 파일명 : 성명_서류명)
3단계	워크넷-마이페이지에 응시원서와 구비서류를 업로드합니다.
4단계	공고문에서 링크를 클릭하여 워크넷 접수페이지로 이동합니다. (또는 워크넷에서 본 채용공고를 검색하세요)
5단계	'워크넷 입사지원'을 클릭하고 응시원서와 구비서류를 선택합니다.
6단계	'입사지원하기'를 클릭하고 최종 접수여부를 확인합니다.

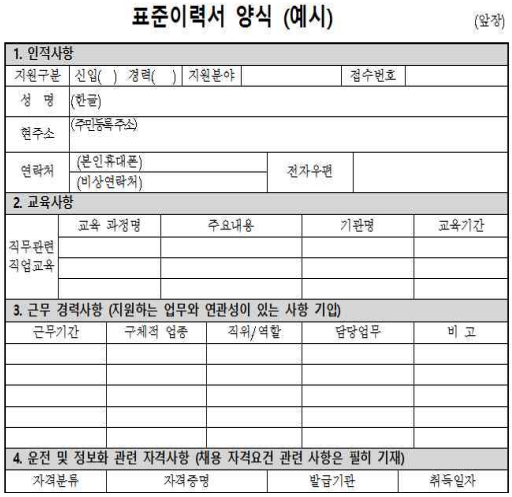
4. 세부적인 접수방법은 다음을 참고하세요(자유양식 이력서 기준)

① 이력서 양식 다운로드

(채용 공고문-전형방법)



② 이력서, 자기소개서 작성



표준이력서 양식 (예시) (앞장)

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

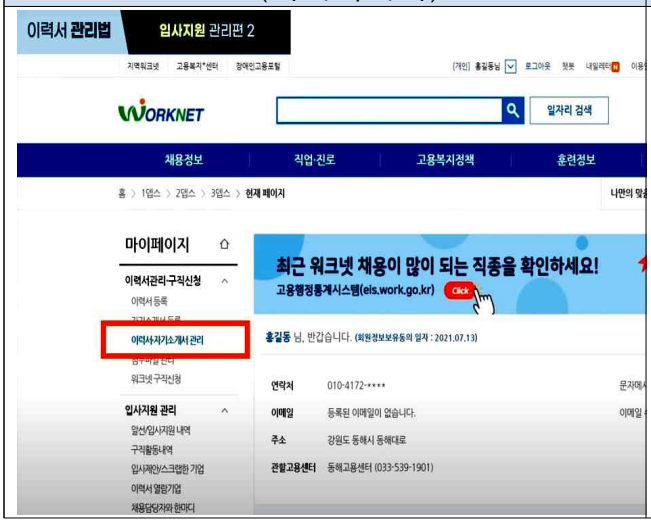
2. 교육사항				
	교육 과정명	주요내용	기관명	교육기간
직무관련 직업교육				

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

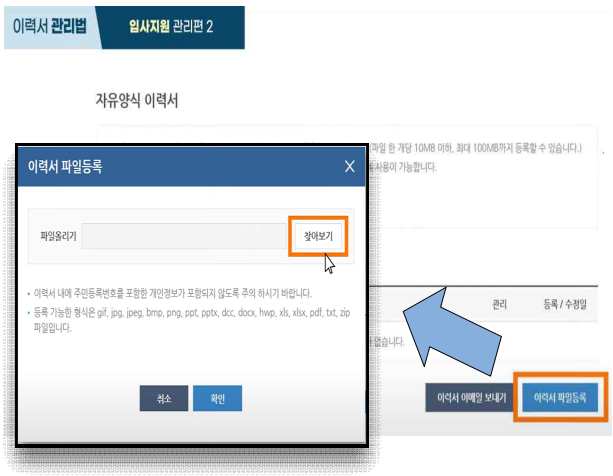
4. 운전 및 정보화 관련 자격사항 (채용 자격요건 관련 사항은 필히 기재)			
자격분류	자격증명	발급기관	취득일자

③ 이력서·자기소개서 관리

(마이페이지)



④ 이력서 파일 등록

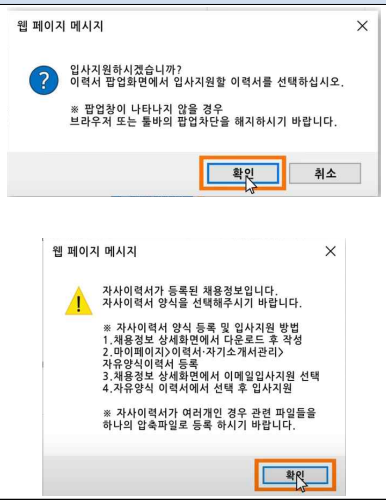


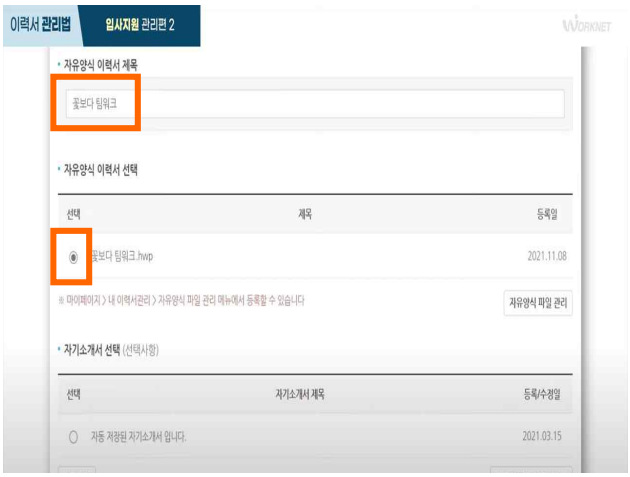
⑤ '워크넷 입사지원' 클릭

(채용 공고문)



⑥ 팝업창(2개) 확인



⑦ 자유양식 이력서 클릭	⑧ 제목입력, 이력서 선택 구비서류(운전면허증명서 등) 선택
	

⑨ ‘입사지원하기’ 클릭	⑩ 정상접수 여부 확인 (마이페이지-입사지원 관리-알선/입사지원 내역)
	

※ 보다 자세한 설명을 원하시면 워크넷에서 제공하는 안내영상을 참고하세요

- 안내영상(링크) : https://work.go.kr/useInfo/worknetInfo/useWorknetVideoGuide.do

< 안내 영상(예시) >



[동영상 가이드]워크넷 개인회원을 위한 구직서비스 동영상 가이드



[워크넷 이용자가 가장 궁금한 FAQ 3편] 자유양식 이력서



[워크넷 이용자가 가장 궁금한 FAQ 4편] 워크넷 입사지원 취소