< 보령우체국 공고 제2023-33호 >

보령우체국 제6회 특수지계약집배원(공무직) 채용 재공고

보령우체국에서 우편물의 수집과 배달 관련 업무를 담당할 공무직 특수지계약집배원 채용 계획을 다음과 같이 재공고합니다.

2023. 12. 11.

보령우체국장

1. 채용 직종 및 인원

채용직종	인 원	근무예정부서 (근무지역)	담당업무	비고
특수지계약집배원 (공무직)	각 1명	보령우체국 (녹도,월도,육도)	◦ 우편물(소포 포함) 수집 및 배달 ◦ 기타 부대업무	

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 : 시급제(시급 9,330원) + 수당 등

- 기본연봉: 시간급, 직무수당, 명절보로금, 경영평가상여금, 정액급식비,
- 기타수당: 가족수당, 장기근속장려수당
- 실적수당: 연장근로수당, 휴일근로수당, 상시출장여비 등
- 4대 보험 가입, 맞춤형복지제도, 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급 등

○ 근무시간 : **월도: 주 5일(월요일~금요일), 1일 3시간**
녹도: 주 5일(월요일~금요일), 1일 4시간
육도: 주 5일(월요일~금요일), 1일 4시간

※ 연장근로, 휴일(토요)근무 시 관련 규정에 따라 연장근로수당 또는 휴일근로수당 지급

○ 휴가 : 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등

* 계약기간 및 근무기간에 따라 상이함

○ 집배업무 특성: 국민 우편서비스 제공을 위해 고객만족 마인드가 필요하며, 1,000여통 이상의 통상우편물과 20kg상당(최고30kg)의 다량의 소포를 자동이륜차에 적재한 후 직접 운전·배달하기 위한 체력과 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.

* 단, 관리 규정 제62조제3항에 따라 근무상한연령을 적용하지 아니할 수도 있음

나. 자격증 : 원서접수 마감일 현재 「제1종 또는 제2종 보통운전면허」와 함께 「제2종 소형면허 또는 제2종 원동기장치자전거 면허」를 동시에 소지하고 자동이륜차 운전이 가능한 자

다. 지역제한 : **공고일(2023.12.11.)기준 대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도에 주민등록이 되어있는 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)

1. 피성년후견인
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」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

마. 도서지역(월도,녹도,육도) 거주가 가능한 자

※ 위 각호의 모든 요건을 충족해야 함

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

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

다. 근무경력

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

5. 시험 방법

시험단계 / 채용분야	제1차 시험	제2차 시험
특수지계약집배원	서류 전형	면접 시험

가. 제1차 시험: 서류전형

○ 응시자 자격요건 및 서류구비 여부 등 형식요건 심사

○ 단, 응시자격 요건을 갖춘 자가 채용예정 인원의 5배수 이상인 때는 서류심사 배점기준에 의해 성적상위자 순으로 3배수 선발 가능

나. 제2차 시험: 면접시험

○ 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무 수행에 필요한 면접 평가

○ 면접시험: 평정요소별로 상(우수), 중(보통), 하(미흡)으로 평가

※ 평정요소: 공무수행에 필요한 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행과 성실성, 창의력·의지력과 발전 가능성 등

6. 응시서류 접수

가. 원서교부 : 보령우체국 홈페이지 또는 인사혁신처 나라일터 홈페이지 채용 공고문에서 출력하여 사용

나. 접수기간 : **2023. 12. 14. (목) ~ 12. 18.(월), 09:00~18:00까지**

다. 접수처 : 보령우체국 2층 우편물류과 (☎041-930-7734)

※ 단, 점심시간(12:00~13:00) 및 토요일, 일요일, 공휴일 방문접수 불가함

- 우편접수 주소 : (우)33458 충남 보령시 터미널길 29 보령우체국 우편물류과 채용담당

- 전자우편 접수 시 : tax30007260@korea.kr 메일 발송후 전화로 수신여부 확인

라. 접수방법 : 접수처에 직접 제출하거나 등기우편 · 전자우편(마감일 18:00시까지 도착분에 한함) 접수, 워크넷 입사지원

※ 전자우편으로 응시서류 접수 시, 제출서류는 PDF·JPG 파일로 제출

※ 채용부서의 접수확인 답신이 없는 경우, 기한 내 채용부서를 통해 접수완료 여부 확인

7. 시험일정 및 합격자 발표

가. 모집공고 : 2023. 12. 11.(월) ~ 12. 18.(월)

나. 응시원서 접수기간 : 2023. 12. 14.(목) ~ 12. 18.(월)

다. 서류전형 합격자 발표 : 2023. 12. 20.(수)

라. 면접시험 : 2023. 12. 22.(금)

※ 장소 및 시간은 서류전형 합격자 발표시 공고

※ 응시자는 반드시 신분증(주민등록증 또는 운전면허증), 응시표를 지참하고 면접시험 시작 30분전까지 지정한 장소에 입실 완료하여야 함

마. 최종합격자 발표 : 2023. 12. 28.(목)

※ 최종합격자가 채용포기, 결격사유 등의 사정로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차 순위로 면접성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

바. 서류전형 및 최종합격자 발표 등 모든 시험일정은 우정사업본부 및 보령우체국 홈페이지에 게시

8. 제출서류

가. 응시원서 1부 【붙임1 서식 사용】 *필수제출

나. 이력서 1부【붙임2 서식 사용】 *필수제출

다. 자기소개서 1부【붙임3 서식 사용】 *필수제출

라. 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부【붙임5 서식 사용】 *필수제출

마. 운전경력증명서 1부*필수제출

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

바. 주민등록초본 1부 *필수제출

ㅇ 주소변동 이력 표시 및 주민등록번호 뒷자리 미포함하여 발급

사. 범죄사실 부존재 확인서 1부【붙임6 서식 사용】*필수제출

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)

※ 각 서류는 공고일(2023.12.11.) 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 보령우체국 홈페이지에 변경 공고합니다.

나. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종합격자 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 14일 이내에 제출한 서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 보령우체국에 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 보령우체국 방문신청, 팩스(0505-005-1753) 또는 이메일(tax30007260@korea.kr) 등기우편으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

ㅇ 보령우체국은 응시자의 반환 청구에 대비하여 2024.2.29.까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

ㅇ 접수마감 후 응시인원이 채용예정 인원보다 적거나(응시자가 없을 경우 포함) 같을 경우는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 공고합니다. 또한, **면접시험에서 응시자의 채용기준 미달 시 채용 인원을 선발하지 않을 수 있습니다.**

라. 특수지계약집배원은 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. 특수지계약집배원 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. 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.

자. 기타 자세한 내용은 보령우체국 우편물류과(041-930-7734)로 문의하시기 바랍니다.

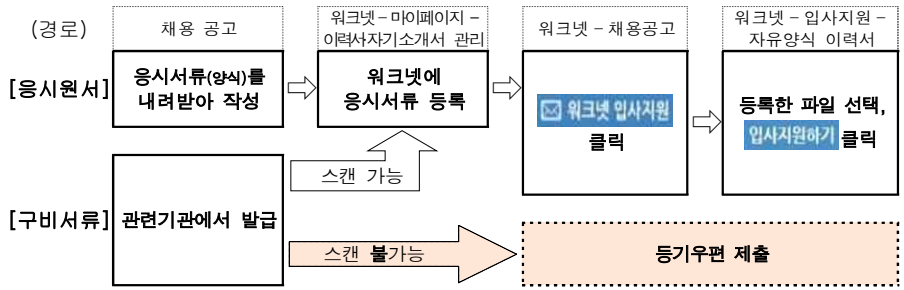
붙임 **응시서류 온라인(워크넷) 접수 방법 안내**

온라인(워크넷 WORKNET) 접수 방법 안내

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

□ 접수 방법

< 접수 절차 >



○ 응시서류 준비

- **(응시원서)** 이력서, 자기소개서 등은 **공고문에서 제공한 파일에 작성**
- **(구비서류)** 경력증명서 등은 스캔하여 **파일(PDF · JPG)로 저장**

※ 파일명 : 응시분야_성명_서류명(예시: 조근1_홍길동_경력증명서)

※ 스캔이 어려울 경우 구비서류는 등기우편 제출 가능(접수처는 공고문 참고)

- (주의사항) 구비서류를 우편 제출하더라도 **응시원서는 워크넷으로 제출**

○ 응시서류 워크넷 등록

- **(사전 준비)** 워크넷 **회원가입**과 **구직 상태로 전환** 필요

※ 회원가입 등과 관련한 문의 : 워크넷 1577-7114(유료)

- 구직 상태 전환 방법 : (링크) 워크넷 홈페이지 안내

- **(파일 등록)** 이력서 등 **제출**할 **서류 전부**를 **등록**

※ 경로 : 마이페이지 - 이력서 · 자기소개서 관리 - 이력서파일 등록

○ **'워크넷 입사지원' 화면 이동**

- **(이동방법)** 워크넷 공고문에서 '워크넷 입사지원'(워크넷 입사지원) 클릭

※ 워크넷 공고문은 공고문에 제공된 링크 클릭, 또는 워크넷에서 검색하여 방문

○ **응시서류 제출**

- **(파일 선택)** 팝업창에서 **'자유양식 이력서'를 클릭**, 마이페이지에 등록한 파일 중 **제출할 파일 모두 선택**

- **(서류 제출)** 이력서 제목(응시분야_성명) 입력 후 **입사지원하기**(입사지원하기) **클릭**

○ **정상접수 여부 확인**

- **(최종 확인)** 인사지원 후 워크넷에서 **접수 내역 확인**

※ 경로 : 마이페이지 - 입사지원 관리 - 알선/입사지원 내역

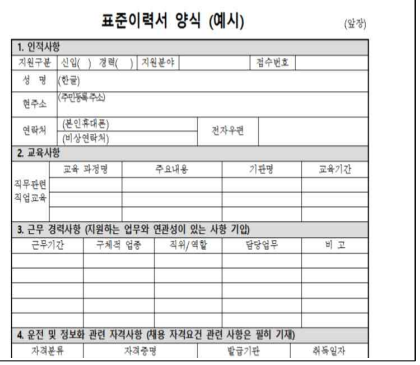
※ (주의사항) 확인하지 않아 발생하는 **불이익은 응시자 본인에게 있음**

□ 단계별 접수 화면

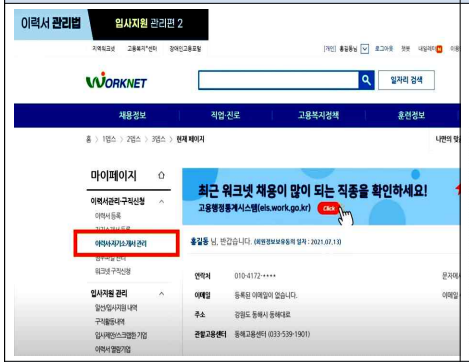
① 양식 다운로드
(채용 공고문-전형방법)



② 이력서, 자기소개서 등 작성



③ 이력서·자기소개서 관리
(마이페이지)



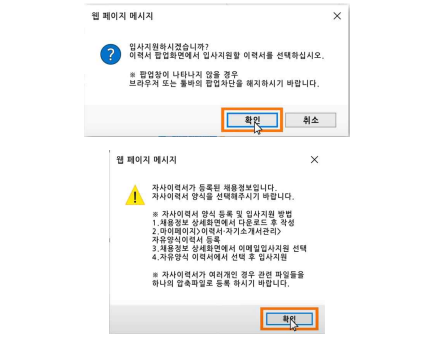
④ 이력서 등 파일 등록



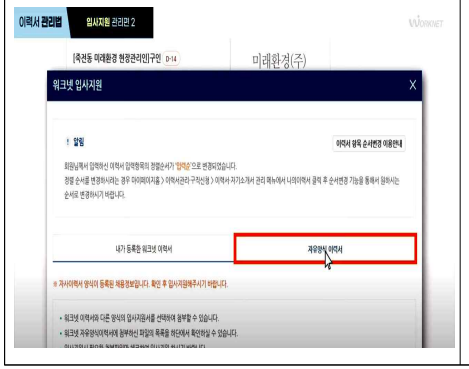
⑤ '워크넷 입사지원' 클릭
(채용 공고문)



⑥ 팝업창(2개) 확인

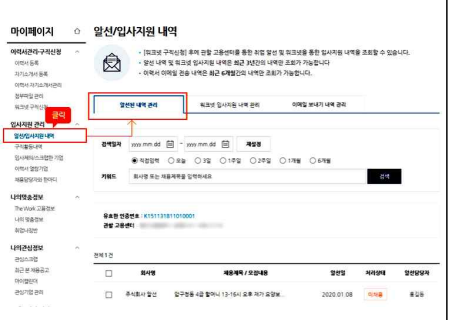


⑦ 자유양식 이력서 클릭



⑧ 제목입력, 이력서 선택
구비서류(운전면허 등) 선택



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

※ 안내 영상(워크넷 제공) : (링크)https://work.go.kr/useInfo/worknetInfo/useWorknetVideoGuide.do