2024년 제1회 장흥우체국 상시계약집배원(농어촌소포배달원) 채용 공고

장흥우체국에서 우편물 소포배달 관련 업무를 담당할 상시계약집배원 (농어촌소포배달원) 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024. 1. 2.

장흥우체국장

1. 채용 직종 및 인원

채용직종	인 원	근무예정부서 (근무지역)	담당업무	비고
상시계약집배원 (농어촌소포배달원)	1명	장흥우체국 (장흥군 일대)	등기소포, 국제특급우편물(소포)의 배달과 방문접수(부대업무포함)	

2. 근무 조건

가. 신분 및 근로계약 : 공무직근로자(비공무원)

※ 최초 3개월간 수습기간으로 운영되며, 동 기간 중 업무능력 및 직무수행태도 등을 평가하여 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 수습기간 만료 시 계약이 해지될 수 있음

※ 우정직공무원 채용 시 상시계약집배원 근무경력 우대

나. 보 수 : 기본급 + 수당 등

ㅇ 기 본 급 : **월급 1,920,740원 (2024년 기준)**

ㅇ 기타수당 : 운전수당, 직무수당, 명절수당, 근속수당, 가족수당, 정액급식비

ㅇ 실적수당 : 연장근로수당, 휴일근로수당, 상시출장여비 등

ㅇ 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급, 4대 보험 가입, 맞춤형복지제도 등

다. 근무시간 : 주 5일 (화요일~토요일)

ㅇ 1일 8시간 근무, 1주 40시간(08:00 ~ 17:00, 휴게시간 1시간 포함)

※ 연장근로 시 관련 규정에 따라 연장근로수당 지급

라. 휴가 : 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등

마. 집배업무 특성

ㅇ 대국민 우편서비스 제공을 위해 고객만족 마인드가 필요하며, 20k상당 (최고 30kg)의 다량의 소포로 일평균 100여통 이상의 소포우편물을 우편차량(수동형 1톤탑차 포함)에 적재한 후 직접 운전하여 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**」 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. 책임감이 강하고 근면, 성실한 자

다. 공고일 현재 **주민등록상 광주·전남지역** 거주자

라. **「제1종 또는 제2종 보통운전면허」**소지(원서접수 마감일 현재)하고 **우편용 수동 탑차 운전에 능숙한 자**

마. 응시자격 제한

ㅇ 우정사업조직에서 근무한 경력이 있는 자로서 최종시험일 현재 우편 관계법령 또는 계약사항을 위반하여 계약이 해지된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자는 응시불가

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

※ 위 모든 요건을 충족해야 함

4. 우대요건(서류전형 단계에서만 적용됨)

가. 정보화 관련 자격증 중 1개 이상 소지자

- 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사
- 사무자동화산업기사, 정보기술자격(ITQ), 정보기기운용 기능사
- 워드프로세서(3급 이상), 컴퓨터활용능력(3급이상)

(단, 워드프로세서1급~3급 및 컴퓨터활용능력 3급은 2011.12.31.이전 취득분에 한함)

- 인터넷정보관리사(3급이상, 한국정보통신인력개발센터 발행분 한)

나. 근무경력

- 집배업무에 6개월 이상 근무한 경력이 있는 자
- 우체국택배원에 1년 이상 근무한 경력이 있는 자
- 재택·통상·소포위탁배달원으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자(민간택배사 배달 근무경력자 포함)

다. 「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

5. 시험 방법

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

가. 제1차 시험 : 서류전형

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

ㅇ 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 이상인 경우는 임용예정 직무에 적합한 아래 기준에 따라 3배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음 (동점자 발생 시 모두 합격)

- 서류전형 심사 기준

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

- 서류전형 채점기준

구분	평정요소	환산경력 채점 기준
직무 관련 경력	집배업무 근무 경력	- 1년 이상 : 20점 - 6월 이상 ~ 1년 미만 : 15점
	우체국택배원 근무 경력	- 2년 이상 : 20점 - 1년 이상 ~ 2년 미만 : 15점
	재택·통상·소포 위탁배달 경력 (민간택배 배달 경력 포함)	- 3년 이상 : 20점 - 2년 이상 ~ 3년 미만 : 15점

구분	평정요소	환산경력 채점 기준
자기 소개서	<자기소개서> 지원동기의 타당성, 내용의 충실성 등을 종합하여 판단	- 우수 : 20점 - 보통 : 17점 - 미흡 : 15점
자격증	정보화자격증	- 자격증 소지 : 10점
무사고	운전경력증명서	- 무사고 : 5점 - 사고·위반 : 1건 당 0.5점 감점(최고 5점 감)
취업지원 대상자	4.우대요건 중 "가" 해당자	- 대상자 : 5점

나. 제2차 시험 : 실기시험

ㅇ 서류전형 합격자를 대상으로 실시

ㅇ 직무수행에 필요한 체력측정 : 윗몸일으키기, 팔굽혀펴기, 소포상자 이동하기

ㅇ 직무수행에 필요한 자동차 주행능력

: 우편용 수동탑차 기능 조작, 주행능력, 안전운전수칙 준수여부 등

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

*** 국민체력100 체력인증센터에서 체력측정 후 발급하는 인증서(무료)**

다. 제3차 시험 : *면접시험 또는 영상 면접시험 (택1)*

ㅇ 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

ㅇ 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

ㅇ 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

ㅇ 제1차 시험에 합격한 자 중 면접점수 상위 순위자부터 채용목표 인원 순으로 합격자 결정

서류전형 불합격자는 실기시험에, 실기시험 불합격자는 면접시험에 응시할 수 없습니다.

6. 응시서류 접수

가. 원서교부 : 우정사업본부, 나라일터, 전남지방우정청홈페이지에서 응시원서 양식을 내려 받아 사용

나. **응시원서 접수기간 : 2024. 1. 5.(금) ~ 1. 9.(화) 09:00~18:00까지**

다. 접수방법 : 고용24 홈페이지에서 온라인 접수

※ 온라인 접수방법은 붙임「응시서류 온라인 접수 방법 안내」21p참조

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

라. 구비서류 첨부 : 온라인 접수시 PDF · JPG 파일(응시분야_성명_서류명) 첨부 또는 방문·등기·전자우편 제출(온라인 첨부가 어려울 경우)

※ 등기우편 제출

- 접수처 : 장흥우체국 2층 우편물류과

(주소 : 전남 장흥군 장흥읍 장흥로 15, 장흥우체국 인사담당자 앞)

구비서류 재중

※ 전자우편주소 : tax50000380@korea.kr(장흥우체국 우편물류과)

- 우편 제출은 마감일 소인분까지 유효함
- 구비서류를 등기우편으로 제출하더라도 이력서와 자기소개서는 온라인으로 접수하여함

7. 시험일정 및 합격자 발표

가. 모집공고 : 2024. 1. 2.(화) ~ 1. 9.(화)

나. 응시원서 접수기간 : 2024. 1. 5.(금) ~ 1. 9.(화)

다. 서류전형 합격자 발표 : 2024. 1. 11.(목)

라. 실기 및 면접시험 : 2024. 1. 15.(월)

마. 최종합격자 발표 : 2024. 1. 16.(화)

바. 서류전형 및 최종합격자 발표 등 모든 시험일정은 장흥우체국 홈페이지에 게시

8. 제출서류

가. 이력서 1부

나. 자기소개서 1부

다. 응시원서 1부(온라인 접수시 제출 불필요)

라. 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부(온라인 접수시 제출 불필요)

마. 운전경력증명서 1부*(필요 시)*

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

바. 주민등록초본 1부

ㅇ 주소변동 이력 표시 및 **주민등록번호 뒷자리 미포함하여 발급**

사. 경력증명서 1부(해당자에 한함)

ㅇ 집배, 우체국택배원, 재택·통상·소포위탁배달원 및 택배회사 배달업무 근무 경력자에 한함

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

아. 정보화 관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

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

차. 「국민체력 100」 인증서(3등급 이상) 1부(해당자에 한함)

ㅇ 「국민체력 100」 인증서는 실기시험일 기준 최근 6개월 이내 취득분을 실기시험 전까지 제출할 경우 체력검정 면제

※ 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 장흥우체국 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 30일 이내에 제출한 서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 장

흥우체국에게 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 장흥우체국 방문신청, 팩스(0505-005-1903), 등기우편, 전자우편(tax50000380@korea.kr)으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

ㅇ 장흥우체국은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일의 다음날로부터 30일 동안 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 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. 접수마감 후 응시인원이 채용예정 인원보다 적거나(응시자가 없을 경우 포함) 같을 경우는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 공고합니다.

ㅇ 재공고했음에도 응시인원이 채용예정 인원을 초과하지 않을 경우, 현재까지 응시인원을 대상으로 이후 채용절차를 진행할 수 있습니다.

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

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

아. **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 모집분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수 이내로 선정(적격자가 없을 경우 미선발)

※ (근거법률) 문화체육관광부 공무직 근로자 등 취업규칙

자. 기타 자세한 내용은 장흥우체국 우편물류과(061-860-2121)로 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

응 시 원 서

본인은 장흥우체국에서 시행하는 2024년 제1회 상시계약집배원(공무직) 임용 시험에 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.

년 월 일

장흥우체국장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직종	상시계약집배원 (농어촌소포배달원)		(한자)
생년월일	년 월 일		
주 소 (주민등록주소)	(우)		
전자우편		응시권역	
전 화		휴대전화	

※응시번호		**응 시 표** (상시계약집배원)채용시험	
응시직종	상시계약집배원 (농어촌소포배달원)	성명	㊞
년 월 일 장흥우체국장 ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험시작 1시간 전까지 우편물류과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증 및 필기도구를 지참하고 시험시작 30분전까지 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. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

3. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

4. 군필여부 : 해당 사항에 √ 표시

5. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 주민등록표초본, 운전면허증 사본, 운전경력증명서, 경력증명서, 자격증 사본, 취업지원 대상자 증명서(장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서), 개인정보수집 · 이용 동의서 순으로 편철하여 제출

※ 실기 및 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 합격자 공고는 장흥우체국 홈페이지, 전남지방우정청 홈페이지에 게시합니다.

[붙임 2]

표준이력서 양식

(앞장)

1. 인적사항					
지원구분	신입( ) 경력( )	지원분야	상시계약집배원	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)**

※ 본인 자필로 작성하며, 기재된 사항이 합격자 발표 이후 계약서 작성 시 제출된 자료와 대사하여 사실과 다른 부분이 발견되거나 허위 작성으로 확인되는 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

※ 응시자 부주의로 누락 또는 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

[붙임 3]

자 기 소 개 서

성 명		응시직종	상시계약집배원 (농어촌소포배달원)	응시분야	소포배달

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.

년 월 일 **작 성 자 :** **(서명 또는 印)**

[붙임 4]

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.

년 월 일

이름 : **(서명 또는 印)**

장흥우체국장 귀하

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

【붙임 5】

경 력 증 명 서

제 - 호

인적사항	성 명	한 글		생년월일	. . .
		한 자			
	주 소				
경력사항	근 무 기 간		직 급	근무부서 및 직 위	
근무년한	년 월		최종직위 또는 직급		
퇴직사유					

상벌사항	포 상			징 계		
	년 월 일	종 류	시행청	년 월 일	종 류	처분청

직위해제	년 월 일	사 유	처 분 청

용 도	상시계약집배원(농어촌소포배달원) 채용시험 응시 제출용

위와 같이 경력을 증명합니다.

년 월 일

기관명(회사명) **(인)**

작성담당부서	
작 성 책 임 자	
작 성 담 당 자	
연락전화번호	

※ 해당 기관(회사)에서 발급하는 소정의 경력증명서가 없는 경우에는 이 양식을 사용하여야 합니다.

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

【붙임 6】

범죄사실 부존재 확인서

성명 :

생년월일 :

주소 :

상기 본인은 본인에 대한 범죄경력 자료를 직접 조회·열람하였으며, 조회 결과 채용공고 혹은 우정사업본부 공무직 및 기간제 근로자 관리규정 제23조(자격요건) 2항에 위배되는 범죄경력이 없음을 확인합니다.

향후, 이 같은 내용이 사실이 아닐 경우, 근무 기간과 관계없이 채용 및 근로계약이 취소될 수 있음을 서약합니다.

년 월 일

성명 : _____(서명)

※ **(범죄경력 자료 조회·열람 방법)** 본인에 한하여 범죄경력회보서발급시스템(http://crims.police.go.kr)에서 공인인증서 로그인 혹은 휴대폰 인증 후 확인 가능

※※ **(관리규정 제23조(자격요건) 2항)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 근로자가 될 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 우정사업조직에서 근무한 경력이 있는 자로서, 우편관계법령 또는 계약사항에 위반하여 계약이 해지된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자

【붙임 7】

■ 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)

장흥우체국장 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)]

【붙임 8】

체력검사 기준표

성별 / 종목		합격	불합격
남자	윗몸 일으키기 (기준시간: 1분)	18개 이상	17개 이하
	팔굽혀 펴기 (기준시간: 1분)	13개 이상	12개 이하
	소포상자 나르기(20kg) (기준거리 : 10m왕복)	30초 이내	30초 초과
여자	윗몸 일으키기 (기준시간: 1분)	11개 이상	10개 이하
	팔굽혀 펴기 (기준시간: 1분)	14개 이상	13개 이하
	소포상자 나르기(20kg) (기준거리 : 10m왕복)	50초 이내	50초 초과

※ 팔굽혀 펴기: 남자와 여자의 측정방법이 상이 (실기시험 방법 참조)

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

실기시험 방법

종 목	측정방법
윗몸 일으키기	- 시험관의 "준비" 구령에 따라, 똑바로 누운 상태에서 다리를 30cm 간격으로 벌리고 무릎은 직각으로 굽혀 세우고 두 손은 머리 뒤로 깍지껴 잡는다. - 시험관의 "시작" 구령과 함께 복근력 만을 이용하여 몸을 위로 일으켜 굽힌다. - 양 팔꿈치가 무릎에 닿으면 다시 누운 상태로 돌아간다. - 누운 자세에서는 깍지 낀 양손, 어깨 등이 반드시 매트와 접촉되어야만 한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다. * 부정확한 동작: 깍지를 풀거나, 팔꿈치가 무릎에 닿지 않는 등의 경우는 횟수에서 제외함
팔굽혀 펴기	[남 자] - 시험관의 "준비" 구령에 따라, 양팔을 어깨넓이로 벌려 손바닥(또는 주먹)을 바닥에 대고 양발을 모아붙인 자세에서 팔이 바닥에 직각이 되도록 하고, 머리, 어깨, 허리, 엉덩이, 다리 등이 일직선이 되도록 한다. - 시험관의 "시작" 구령과 함께 팔을 90도 이상 굽혀 가슴이 바닥에 닿을 정도까지 굽혔다가 다시 완전히 편 상태를 1회로 간주한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다. [여 자] - 시험관의 "준비" 구령에 따라, 양팔을 어깨넓이로 벌리고 무릎과 손바닥(또는 주먹)을 바닥에 대고 엎드려 팔이 바닥에 직각이 되도록 하고, 머리, 어깨, 허리, 엉덩이가 일직선이 되도록 한다. - 시험관의 "시작" 구령과 함께 팔을 90도 이상 굽혀 가슴이 바닥에 닿을 정도까지 굽혔다가 다시 완전히 편 상태를 1회로 간주한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다.
소포상자 나르기	- 시험관의 "준비" 구령에 따라, 출발선의 소포상자 앞에 선다. - 시험관의 "시작" 구령과 함께 두 팔로 20kg 상당의 소포상자를 들고 빠른 걸음으로 10m를 이동 후 지정된 장소에 내려놓는다. - 도착 장소에 준비된 20kg 상당의 소포상자를 어깨에 메고 빠른 걸음으로 반대편으로 10m를 이동 한 후 지정된 장소에 내려놓는다. - 몸놀림과 소포 취급 태도를 통해 소포 등 우편물 취급의 가부 여부를 판단

※ 실기시험 순서 및 진행방법은 변경될 수 있습니다.

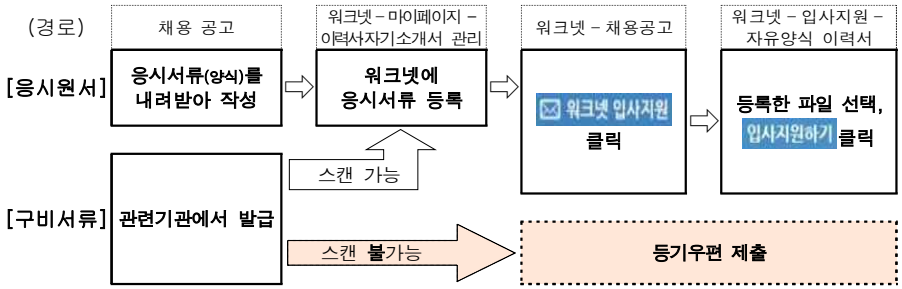
붙임 **응시서류 온라인(워크넷) 접수 방법 안내**

온라인(워크넷WORKNET) 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

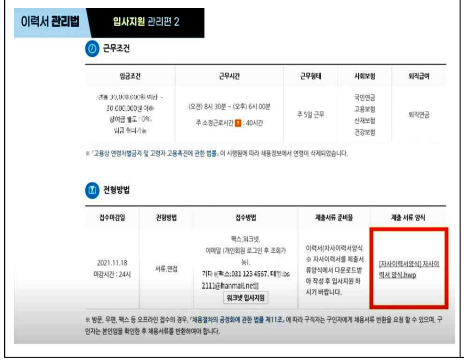
- **(파일 선택)** 팝업창에서 **'자유양식 이력서'를 클릭**, 마이페이지에 등록한 파일 중 **제출할 파일 모두 선택**
- **(서류 제출)** 이력서 제목(응시분야_성명) 입력 후 **입사지원하기**(입사지원하기) **클릭**

○ 정상접수 여부 확인

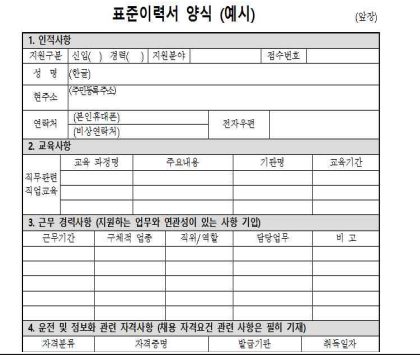
- **(최종 확인)** 입사지원 후 워크넷에서 **접수 내역 확인**
  - ※ 경로 : 마이페이지 – 입사지원 관리 – 알선/입사지원 내역
  - ※ (주의사항) 확인하지 않아 발생하는 **불이익은 응시자 본인에게 있음**

□ 단계별 접수 화면

① 양식 다운로드
(채용 공고문-전형방법)

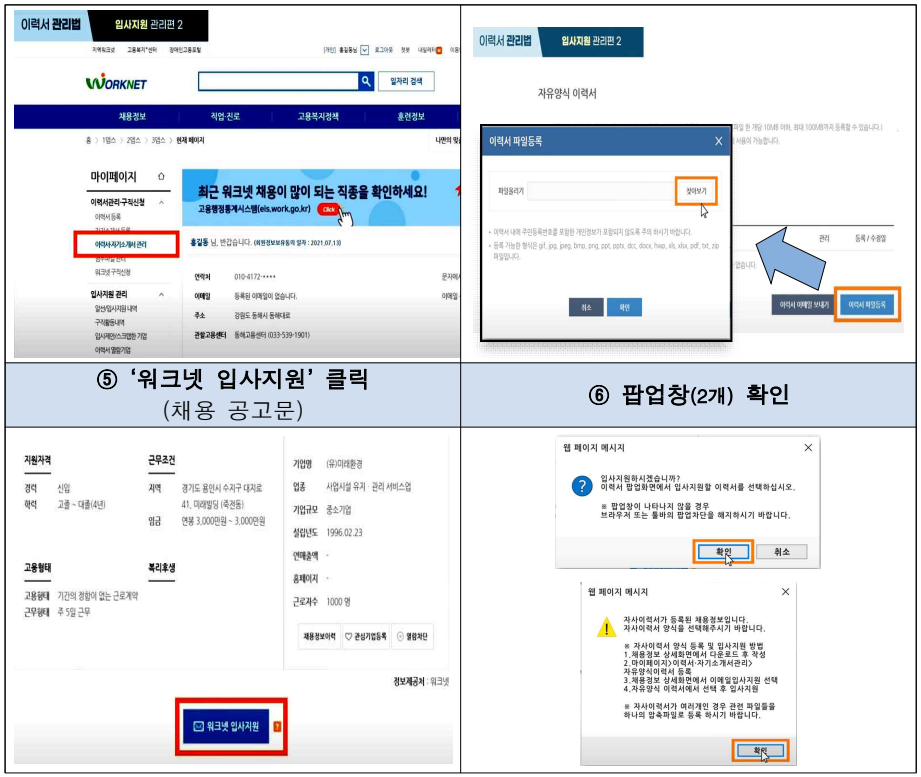


② 이력서, 자기소개서 등 작성



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