임실우체국 공고 제2024-3호

2024년도 제1회 특수지계약집배원 채용 공고

임실우체국에서 우편물 집배 관련 업무를 담당할 특수지계약집배원 선발계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 4월 12일

임실우체국장

1. 채용 직종 및 인원

채용직종	근무예정우체국	채용인원	담당업무내용
특수지계약집배원 (공무직)	임실우체국 소속 임실관촌우체국	1명	- 도서·벽지 등 특수지역 우편물 수집 및 배달 - 기타 부대업무

※ 배달지역 : 임실군 운암면 일원

2. 근무 조건

가. 신분 : 공무직근로자(비공무원)

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

나. 보수 : 일급제 적용

ㅇ 기본급 : **일급 76,580원**

ㅇ 수 당 : 특수지집배특별수당, 명절보로금, 경평상여금, 가족수당, 근속수당(1년이상), 정액급식비 등

ㅇ 실적수당 : 초과근무수당(시간외,휴일), 상시출장여비 등

ㅇ 기 타 : 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급, 4대보험 가입, 맞춤형 복지제도 등

다. 근무시간 : 주 5일 (평일 월~금)

ㅇ 1일 8시간 근무 (09:00~18:00, 휴게시간 1시간 포함)

※ 초과근무 시 관련 규정에 따라 초과근무수당 지급

라. 휴가 : 연차 유급휴가, 공무 유급휴가, 특별 유급휴가 등

마. 집배업무 특성

ㅇ 대국민 우편서비스 제공을 위한 고객만족 마인드가 필요하며, 일평균 300여통 이상의 통상우편물과 20kg상당(최고 30kg)의 다량의 소포를 자동이륜차에 적재한 후 직접 운전·배달하기 위한 체력과 업무

처리를 위한 정보화 능력 필요

3. 응시 자격

가. 공고일(2024.4.12.) 현재 전라북도에 주민등록이 되어있는 자

나. 응시연령 : 18세 이상(2006.12.31. 이전 출생자)

다. 국가공무원법 제33조(결격사유)의 각 호에 해당하지 아니하고, 동법 제74조(정년)에 해당되지 않는 자

ㅇ **국가공무원법 제33조(결격사유)**

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 미성년자에 대하여「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄,「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조 제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함)
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

[전문개정 2008. 3. 28.]
[헌법불합치, 2020헌마1181, 2022.11.24, 국가공무원법(2018. 10. 16. 법률 제15857호로 개정된 것) 제33조 제6호의4 나목 중 아동복지법(2017. 10. 24. 법률 제14925호로 개정된 것) 제17조 제2호 가운데 '아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람은 국가공무원법 제2조 제2항 제1호의 일반직공무원으로 임용될 수 없도록 한 것'에 관한 부분은 헌법에 합치되지 아니한다. 위 법률조항들은 2024. 5. 31.을 시한으로 입법자가 개정할 때까지 계속 적용된다.]
[헌법불합치, 2020헌마1605, 2022헌마1276(병합), 2023.6.29, 국가공무원법(2018. 10. 16. 법률 제15857호로 개정된 것) 제33조 제6호의4 나목 중 구 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(2014. 1. 21. 법률 제12329호로 개정되고, 2020. 6. 2. 법률 제17338호로 개정되기 전의 것) 제11조 제5항 가운데 '아동·청소년이용음란물임을 알면서 이를 소지한 죄로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람은 국가공무원법 제2조 제2항 제1호의 일반직공무원으로 임용될 수 없도록 한 것'에 관한 부분 및 지방공무원법(2018. 10. 16. 법률 제15801호로 개정된 것) 제31조 제6호의4 나목 중 구 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(2014. 1. 21. 법률 제12329호로 개정되고, 2020. 6. 2. 법률 제17338호로 개정되기 전의 것) 제11조 제5항 가운데 '아동·청소년이용음란물임을 알면서 이를 소지한 죄로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람은 지방공무원법 제2조 제2항 제1호의 일반직공무원으로 임용될 수 없도록 한 것'에 관한 부분은 모두 헌법에 합치되지 아니한다. 위 법률조항들은 2024. 5. 31.을 시한으로 입법자가 개정할 때까지 계속 적용된다.]

「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.

라. **「제1종 또는 제2종 보통운전면허」**와 함께 **「제2종 소형면허 또는 제2종 원동기장치자전거 면허」**(참고 : 원동기장치자전거면허 중 조건 : J(다륜형)는 이륜차를 운전할 수 없는 한정면허임)를 동시에 소지(최종시험일 현재)하고 자동 이륜차 운전이 가능한 자

* 책임감이 강하고 근면, 성실한 자

* 도서지역의 경우 선박 운행시간 등을 고려하여 가능한 한 우편물 배달 후 당일 귀가 가능한 자

마. 우정사업조직에서 근무한 경력이 있는 자로서 우편관계법령 또는 계약사항을 위반하여 계약이 해지된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자는 응시 불가

※ 위 각호의 모든 요건을 충족해야 함

※ 위 각호의 모든 요건을 충족하는 자로서 우정사업조직에서 근무하다가 퇴직한 자로서 신체조건 상 배달에 지장이 없다고 인정되는 자와 우선적으로 계약 체결할 수 있음(우정사업본부 공무직 및 기간제근로자 관리 규정 제126조)

4. 서류전형 시 우대요건

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, 인터넷 정보관리사(한국정보통신진흥협회 발행 한) 중 1개 이상 소지자

다. 근무경력

ㅇ 집배 업무에 6개월 이상 근무한 경력이 있는 자

ㅇ 우체국소포원에 1년 이상 근무한 경력이 있는 자

ㅇ 재택 · 통상 · 소포위탁배달원으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 (민간택배사 배달 근무경력자 포함, 다량 화물 운송 제외)

5. 시험 방법

시험단계 / 채용분야	제1차 시험	제2차 시험
특수지계약집배원	서류전형	면접시험

가. 제1차 시험 : 서류전형

ㅇ 응시인원이 채용예정 인원의 **3배수 이하**인 경우에는 응시자의 자격요건, 결격사유 등을 심사하여 적격, 부적격 여부만을 판단

ㅇ 응시인원이 채용예정 인원의 **3배수 초과**인 경우에는 다음 기준에 따라 서류전형 합격자를 채용예정 인원의 **3배수로 제한** 선발 (동점자 발생 시 모두 선발)

ㅇ 채점기준

심사항목 / 배점	자격요건 만족도	직무관련 경력	무사고 경력	자기소개서 충실·성실성	정보화 자격증	취업지원 대상자 등
100점	15점	30점	30점	10점	10점	5점

※ 취업지원 대상자 등은 「4. 우대요건」 '가' 항의 요건을 갖춘 자에 한하며 '정보화 자격증' 과 '취업지원 대상자 등' 의 심사항목에 2개 이상의 자격이 있는 경우 각각 1개의 자격만 반영함

나. 제2차 시험 : 면접시험

ㅇ 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

(영상 면접시험의 경우)

※ 영상면접은 PC(권장)와 스마트폰으로 참여 가능, 자세한 영상면접 참여 방법은 붙임 「영상면접 참여 방법 안내」 참조

※ 영상면접은 PC(권장)와 스마트폰으로 참여 가능

다. 최종 합격자 결정

ㅇ 공무원임용시험령 제30조 제2항에 의거 "면접시험평정표"의 평정(상·중·하) 결과를 집계하여 결정

ㅇ **위원의 과반수가 아래와 같이 평정한 경우, 불합격 처리**

- 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정한 경우
- 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우

ㅇ 평정결과(상·중·하)를 집계(개수)하여 상의 개수가 많은 순으로 합격자를 결정한다. 단, 상의 개수가 같을 시 중의 개수가 많은 순으로 결정한다.

※ 선발예정인원을 초과하여 동순위자 발생 시에는 선발예정인원에 달할 때까지 동순위 자를 대상으로 재시험을 실시하여 합격자 결정(공무원임용시험령 제32조 제3항)

6. 응시서류 접수

가. 모집공고 : 2024. 4. 12. (금) ~ 2024. 4. 19. (금)

나. 응시원서 접수기간 : 2024. 4. 17.(수) ~ 2024. 4. 19.(금), 09:00~18:00

다. 원서교부 : 공고문과 함께 게시된 양식을 내려받아 사용

라. 접수방법 : **고용24 홈페이지(www.work24.go.kr) 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(응시분야_성명_서류명)첨부 또는 등기우편 제출(온라인 첨부가 어려운 경우)

※ 등기우편 제출

- 접수처 : 전북 임실군 임실읍 봉황8길 27, 임실우체국 우편물류과 채용담당 앞

구비서류 재중 우편번호 55928

- 우편제출은 접수마감일 우체국 소인분(익일특급)까지 인정
- **구비서류를 등기우편으로 제출하더라도 이력서와 자기소개서는 온라인으로 접수하여야 함**

※ 응시표는 면접시험 당일날 교부(※응시번호는 SMS문자 송부)

※ 우편접수는 **접수마감일 익일특급 등기우편 소인분**에 한함

※ 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 『**특수지계약집배원 응시원서 재중**』 표시

※ 전자우편은 **마감일 18:00까지 도착분**에 한함**(PDF파일로 제출)**

ㅇ 우편 접수된 응시표는 면접시험 당일 교부 예정

※ 응시번호는 SMS 문자로 송부

7. 시험일정 및 합격자 발표

가. 서류전형 및 합격자 발표 : **(서류전형)** 2024. 4. 23.(화)

(서류전형 합격자발표) 2024. 4. 24.(수)

나. (대면 또는 영상) 면접시험 : 2024. 5. 1.(수)

- 장소 및 시간은 서류전형 합격자 발표 시 공고

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

다. 최종합격자 발표 : 2024. 5. 3.(금), 집배원 채용안내 홈페이지

※ 최종합격자가 계약포기, 선발취소, 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 **3개월 이내**에 차 순위로 면접성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

라. 서류전형 및 최종합격자 발표 등 모든 시험일정은 집배원 채용안내 홈페이지, 임실우체국 홈페이지에 게시

8. 제출서류

가. 응시원서 1부(온라인 접수 시 제출 불필요)【붙임1】

나. 이력서 및 자기소개서 각 1부【붙임2,3】

다. 개인정보 수집·이용 동의서 1부(온라인 접수 시 제출 불필요)【붙임4】

라. 범죄경력 부존재 확인서 1부【붙임5】

마. 운전경력증명서(경찰서, 운전면허시험장 또는 인터넷 발급) 1부 및 운전면허증 사본 1부 **(공고일 이후 발급분)**

※ 운전면허 경력에 보유하고 있는 면허가 모두 표시되어야함(전체경력)

※ 면허취득일 이후 운전경력(교통사고, 교통위반 포함)이 표시되도록 조회된 증명서

바. 주민등록초본 1부 **(공고일 이후 발급분)**

ㅇ 주소변동 이력 표시 및 주민등록번호 뒷자리 미포함하여 발급

ㅇ 남자는 병적사항이 기록된 것, 미필자는 병적증명서 제출

사. 경력증명서 1부

(집배, 우체국소포원, 재택·통상·소포위탁배달원 및 택배회사 배달업무 근무 경력자에 한함)

※ 경력사실이 확인 가능하도록 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 포함

※ 경력검증 시 미비할 경우 추가 서류 요청할 수 있음

※ 민간택배회사 근무 경력자의 경우 국민건강보험공단에서 발급한 '건강보험료 납부사실 확인서' 제출

※ 서류전형 합격자 추가서류 제출사항

ㅇ **필수1 : 4대 보험(고용보험 등) 중 1개 보험의 자격 득실 내역 1부**

고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서)
건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보확인서)

ㅇ **필수2 : 국세청이 발급한 소득금액 증명 1부**

아. 정보화관련 자격증 사본 1부 (해당자에 한함)

자. 취업지원대상자 증명서, 장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서 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 집배원 채용안내 홈페이지, 임실우체국 홈페이지, 인사혁신처 나라일터 홈페이지, 고용24 홈페이지에 변경 공고합니다.

나. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종합격자 통지 후 신원조사, 등기사항부존재확인 및 채용신체검사 등을 통하여 부적격(결격사유)으로 판명될 경우 합격이 취소됩니다.

다. 특수지계약집배원은 공무직근로자로 채용되어 정년은 60세까지로 하며, **최초 3개월간은 수습기간으로 운영**됩니다. 수습 중의 보수는 동일하게 지급되나, 업무능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 근로계약이 해지될 수 있습니다.

라. 특수지계약집배원은 비공무원이며, 근무경력은 향후 우정직 공무원으로 채용된 경우 유사경력으로 인정되어 호봉에 반영됩니다.

마. 접수마감 후 응시인원이 채용예정 인원보다 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 다시 공고합니다.

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

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 최종합격자 발표 이후 확정된 채용대상자를 제외한 응시자는 기 제출한 채용서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구서를 작성하여 임실우체국 방문 신청 또는 등기우편으로 제출하면 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

ㅇ 최종합격되지 못한 응시자는 최종합격자 발표일의 다음날로부터 14일 이내에 제출한 서류의 반환을 청구할 수 있습니다. 다만 천재지변이나 그 밖에 임실우체국에게 책임없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

*** 채용서류 반환 청구기간 : 2024.5.7.~ 2024.5.21.**

ㅇ 반환청구서 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 채용서류는 지정한 주소지로 등기우편을 통해 발송해드립니다.

ㅇ 임실우체국은 응시자의 반환 청구에 대비하여 2024. 5. 21.까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

아. 기타 자세한 내용은 **임실우체국 우편물류과(☎ 063-640-3733)**로 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

응 시 원 서

(제26조제1항 관련)

본인은 임실우체국에서 시행하는 2024년 제1회 특수지계약집배원 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.

20 년 월 일

임실우체국장 귀하

※응시번호		성명	(한글)	
응시직종	특수지계약집배원		(한자)	㊞
생년월일	년 월 일			
주 소 (주민등록주소)	(㉒)			
전자우편		응시권역	임실우체국	
전 화		휴대전화		

㊞

※응시번호		**응 시 표** (특수지계약집배원)채용시험	
응시직종	특수지계약집배원	성명	㊞
2024년 월 일 임실우체국장 ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 신분증을 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. 응시직종 : '특수지계약집배원'을 기재

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

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

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

※ 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 합격자 공고는 집배원 채용안내 등에 게시합니다.

【붙임 2】

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)**

※ 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	특수지계약집배원
생년월일	. . .	응시권역	임실우체국

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)

【붙임 4】

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.

20 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 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	특수지계약집배원 채용시험 응시 제출용					

위와 같이 경력을 증명합니다.

20 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】

■ 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)

임실우체국장 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)]

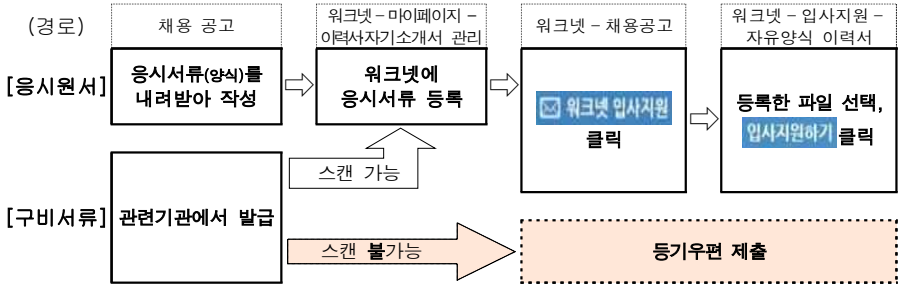
【붙임7】

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**

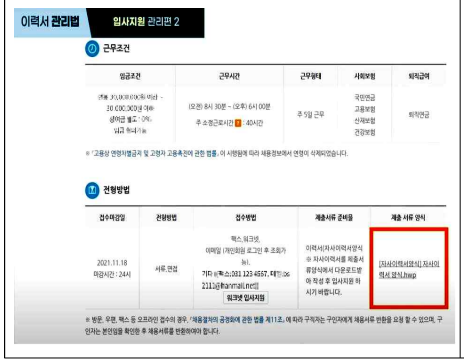
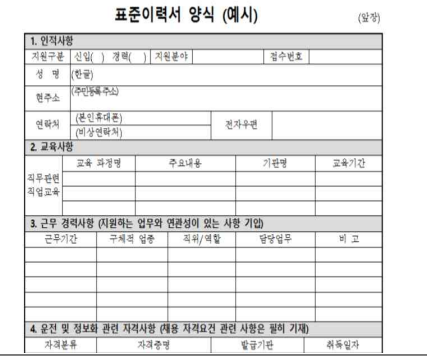
○ 정상접수 여부 확인

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

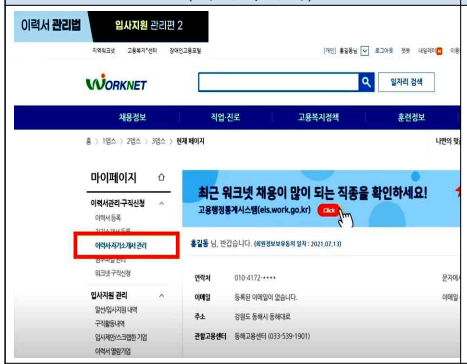
※ 경로 : 마이페이지 – 입사지원 관리 – 알선/입사지원 내역

※ (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)



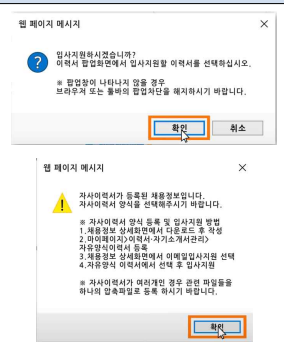
④ 이력서 등 파일 등록



⑤ '워크넷 입사지원' 클릭
(채용 공고문)



⑥ 팝업창(2개) 확인



⑦ 자유양식 이력서 클릭



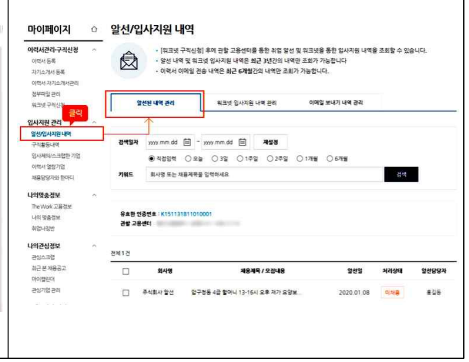
⑧ 제목입력, 이력서 선택
구비서류(운전면허 등) 선택



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

【붙임8】

온라인 영상면접 참여방법 안내

1. 영상면접 사전 주의사항

· **접속은 PC(노트북)** 사용을 권장
  - 웹캠 등이 없는 경우 **스마트폰**이나 **태블릿**으로도 접속 가능
  ※ 스마트폰 응시 Tip : 기기가 움직이지 않도록 확실히 거치, 비행기 모드와 와이파이 연결을 사용하면 면접 도중 전화 수신 방지 가능

· 단말별 최신 버전의 **웹브라우저***로 접속 (※ 별도 프로그램 설치 없음)
  * 단말(웹브라우저) : 윈도우PC(크롬, 엣지), 맥OS(크롬, 사파리), 안드로이드OS(크롬), iOS(사파리)

· 면접 전에 **테스트 접속**(개별 고지)을 실시, 본 면접과 동일한 조건에서 접속하여 비디오·오디오 확인, 얼굴 표정이 보이도록 **구도와 조명 설정**

· 본인확인을 위해 **신분증**을 제시할 수 있도록 **준비**

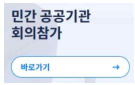
· 면접 화면을 무단으로 **촬영, 녹화**하는 행위는 엄격히 **금지**

2. 영상면접 절차

접속 확인	⇨	본인 확인	⇨	질의응답	⇨	면접 종료
· 비디오, 오디오 점검		· 신분증 제시		· 질문을 끝까지 듣고 답변		· 종료 안내시 나가기 클릭

3. 영상면접 접속 방법

① 웹 브라우저로 영상회의 시스템 주소(meet.onnara.go.kr) 입력 후 접속
  ※ 초대코드 안내 메시지(카카오톡)의 접속주소 링크를 눌러 접속하지 않도록 주의

② 우측의 

'민간 공공기관 회의참가 바로가기' 클릭

③ **이름**(응시분야_성명)과 **초대코드**(개별 고지) 입력 후 **회의 참가** 클릭
  ※ 코드번호는 변경되므로 면접용으로 발송한 초대코드를 입력

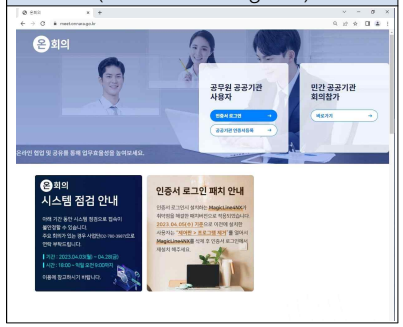
④ 카메라, 마이크, 스피커 **연결상태 확인** 후 '입장' 클릭

⑤ 회의실 접속 후 **카메라와 마이크를 활성화**(

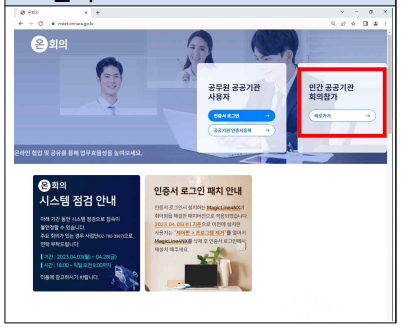
)하고 안내에 따름

4. 단계별 접속화면(PC)

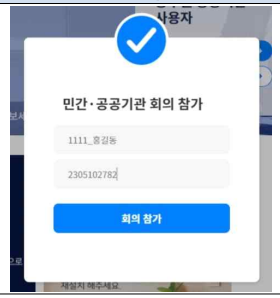
① 영상회의 시스템에 접속 (meet.onnara.go.kr)



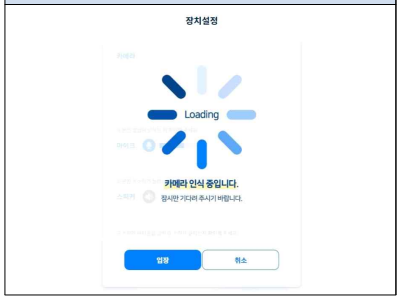
② '민간 공공기관 회의참가 바로가기' 클릭



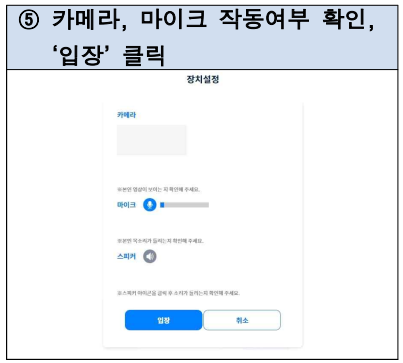
③ 이름(응시분야_성명)과 초대코드 입력, '회의 참가' 클릭



④ 장치 인식중



⑤ 카메라, 마이크 작동여부 확인, '입장' 클릭

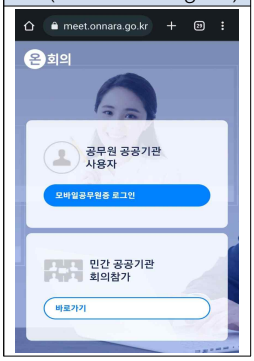


⑥ 회의실 접속 후 카메라, 마이크 켜기

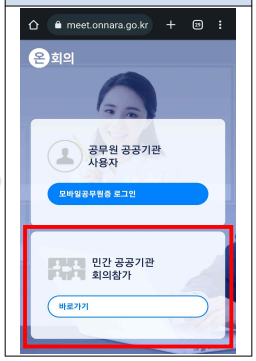


5. 단계별 접속화면(스마트폰)

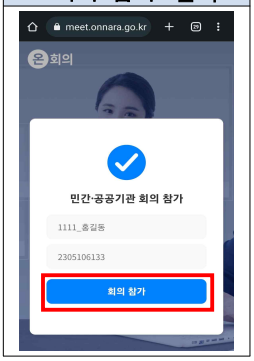
① 영상회의 시스템 접속* (meet.onnara.go.kr)



② '민간 공공기관 회의 참가 바로가기' 클릭



③ 이름(응시분야_성명)과 초대코드 입력 → '회의 참가' 클릭

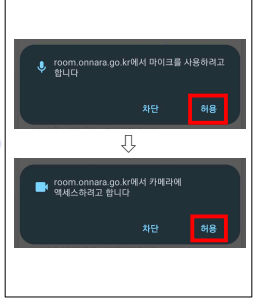


* 초대코드 안내 메시지(카카오톡)의 접속주소 링크를 눌러 접속하지 않도록 주의

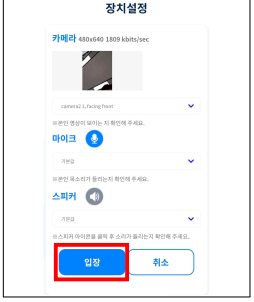
④ 장치 인식중



⑤ 카메라, 마스크 사용 허용



⑥ 카메라, 마이크 작동 확인 → '입장' 클릭



⑦ 회의실 접속 후 카메라, 마이크 켜기



※ 카메라와 마이크를 인식하지 못할 경우
→ 크롬 등 웹 브라우저가 카메라와 마이크에 접근할 권한이 부여되어 있는지 확인 필요

[안드로이드 기준]	[iOS 기준]
• 경로 : 설정 → 개인정보 → 권한 관리자→카메라, 마이크 • 확인방법 : 허용된 목록에 사용하는 웹 브라우저가 있는지 확인 • 조치방법 : 허용되지 않음 목록에서 웹 브라우저를 찾아 권한 부여	• 경로 : 설정 →개인정보 보호 및 보안 → 카메라, 마이크 • 확인방법 : 웹 브라우저가 허용되어 있는지 확인 • 조치방법 : 허용되어 있지 않을 경우, 허용으로 변경

※ 메뉴 경로가 상이할 경우 제조사에 문의