<국제우편물류센터 공고 제2024-14호>

국제우편물류센터 공무직 채용 공고

국제우편물류센터에서 우편물 소통 관련 보조업무를 담당할 **우정실무원(공무직)** 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024. 5. 8.

국제우편물류센터장

1. 채용 직종 및 인원

채용직종	인 원	근무예정부서 (근무지역)	담당업무	비고
우정실무원 (공무직)	**3명**	영업과 (인천 영종도)	**- 우편물 구분 및 접수 보조 업무** **- 고중량 우편물 상·하차** **- 기타 부대업무**	

2. 근무 조건

○ 신분 : 공무직근로자(비공무원)

※ 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

- 기 본 급 : 월급 2,060,740원(시급9,860원,일급 78,880원)
- 수 당 : 직무수당, 가족수당, 명절보로금, 장기근속 장려수당, 정액급식비 등
- 실적수당 : 연장근로수당, 휴일근로수당등
- 기 타 : 사회보험(산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금) 가입, 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급, 맞춤형복지제도 등

○ 근무일수 및 시간: 주 5일(평일 월~금)

- 1일 8시간 근무(9:00~18:00, 휴게시간 1시간 포함)

※ 연장근무 시 관련 규정에 따라 연장근로수당 지급

※ 우체국 사업환경에 따라 변경 가능

○ 휴가 : 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등

○ 업무특성 :

- 대국민 우편서비스 제공을 위해 고객만족 마인드 필요

- 20kg 상당(최고 30kg)의 우편물 공급·상하차 및 500kg 이상의 우편물 운송용기를 이동하기 위한 체력과 업무 처리능력 필요

3. 응시 자격 ※ 각호의 모든 요건을 충족해야 함

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. 책임감이 강하고 근면, 성실한 자

다. 지역제한 : 공고일 기준 **서울시, 인천시, 경기도**에 주민등록이 되어 있는 자

라. 응시자격 제한

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

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

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

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

나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄

다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄

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

4. 시험 방법

시험단계 / 채용분야	제1차 시험	제2차 시험
우정실무원(공무직)	서류전형	면접시험

가. 제 1차 시험 : 서류전형

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

2) 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 이상인 경우에는 채용예정 직무에 적합한 기준*에 따라 3배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음(동점자 발생 시 모두 합격)

가). 서류전형 심사기준 (*채용예정인원 3배수이상 지원시 적극적 심사)

심사항목 / 배점	자격요건 만족도	①직무 관련 경력	자기소개서 충실성실성	②정보화 자격증	③취업지원 대상자 등
100점	45점	20점	20점	10점	5점

나). 서류전형시 우대요건

① 직무관련 경력: 우체국에서 6개월 이상 근무한 경력이 있는 자(근무평정 성적 우수자인 경우 추가 우대 가능)

② 정보화자격증 : 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사, 사무자동화산업기사, 정보기술자격(ITQ), 정보기기운용기능사, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 인터넷정보관리사 (한국정보통신진흥협회 발행 한) 중 1개 이상 소지자

※ 자격분류 : 국가공인자격일 경우 '국가공인', 민간공인 자격일 경우 '민간공인'으로 기재

③ 취업지원대상자 등 : 「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

※ 단, 법정 가점은 법률에 따라 전형별로 가점 부여

나. 제2차 시험 : 서류전형 합격자를 대상으로 면접시험

○ 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

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

5. 응시서류 접수

가. 모집공고 : 2024.5.8.(수)~ 2024.5.22.(수) 15일간

나. 응시원서 접수기간 : 2024.5.8.(수)~ 2024.5.22.(수) 18시까지

다. 원서교부 : 공고문과 함께 게시된 양식을 내려받아 사용

라. 접수방법 : **고용넷 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(응시분야_성명_서류명) 첨부
또는 등기우편 제출(온라인 첨부가 어려울 경우)

※ 등기우편 제출
- 접수처 : (인천 중구 공항동로193번길 40-32) 국제우편물류센터 지원과 채용담당 앞
구비서류 재중 우편번호 : 22381
- 우편 제출은 마감일 소인분까지 유효함
- **구비서류를 등기우편으로 제출하더라도 이력서와 자기소개서는 온라인으로 접수하여함**

6. 시험일정 및 합격자 발표

가. **서류전형 합격자 발표 : 2024. 5. 24.(금)** 국제우편물류센터 홈페이지 게시

나. **면접시험 : 2024. 5. 27.(월)** 서류전형 합격자 발표 시 공고

※ 응시인원에 따라 일정은 탄력적으로 운영하며, 서류전형 합격자 발표 시 면접시험 일시를 명시함

※ 응시자는 반드시 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)을 지참하고 면접시험 시작 15분 전까지 지정한 장소에 입실 완료하여야 함

다. **최종합격자 발표 : 2024. 5. 29.(수)** 국제우편물류센터 홈페이지 게시

※ 최종합격자 발표일은 사정에 따라 변동될 수 있음

※ 최종합격자가 채용포기, 결격사유, 계약체결 후 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 불합격기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 차 순위로 면접성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

7. 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. 범죄사실 부존재 확인서 1부(붙임 서식 사용)

바. 주민등록초본 1부

- ㅇ 주소변동 이력 표시 및 주민등록번호 **뒷자리 미포함**하여 발급

사. 경력증명서 1부(해당자에 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)

※ 각 서류는 공고일(2024. 5. 8.) 이후 발급된 것에 한하며, 필수서류(가~바)중 누락(미비사항)이 있는 경우에는 서류전형 에서 불합격 처리될 수 있습니다.

※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않습니다.

8. 기타사항

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

나. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종합격자 통지 후 부적격(결격사유)으로 판명될 경우 합격이 취소됩니다.

- ㅇ **만일, 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지될 수 있습니다.**

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, 홈

페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 국제우편물류센터에게 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 국제우편물류센터 방문신청, 팩스(0505-005-1215), 메일(iposecurity@korea.kr), 등기우편으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

ㅇ 국제우편물류센터는 응시자의 반환 청구에 대비하여 2024.6.30.까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

라. 우정실무원은 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. 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 공고할 수 있습니다.

사. 면접시험에서 응시자의 채용기준 미달 시 선발예정인원보다 채용인원을 축소하여 선발할 수 있습니다.

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

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

차. 기타 자세한 내용은 국제우편물류센터 지원과(032-745-9702)로 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

표준이력서 양식

(앞장)

1. 인적사항			
지원직종	우정실무원(공무직)	응시번호	
성 명	(한글)		
현주소	(주민등록주소)		
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편 (e-mail)	@

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. 정보화 관련 자격사항			
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		☐

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)**

【붙임 2】

자 기 소 개 서

성 명		응시직종	우정실무원(공무직)
생년월일	. . .	응시분야	일 반

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)

【붙임3】

범죄사실 부존재 확인서

성　　명 :

생년월일 :

주　　소 :

상기 본인은 본인에 대한 범죄경력 자료를 직접 조회·열람하였으며, 조회 결과 채용 공고 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 취소 될 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

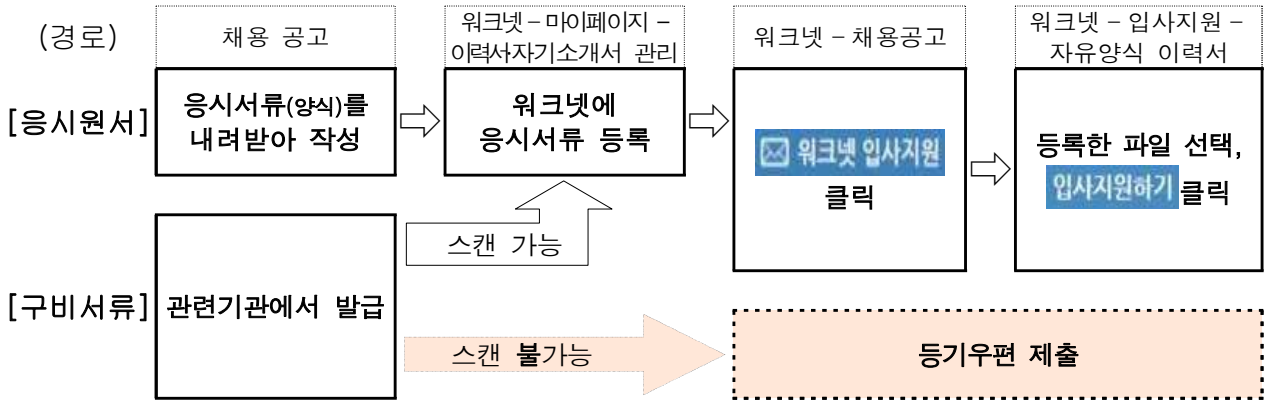
【붙임4】

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

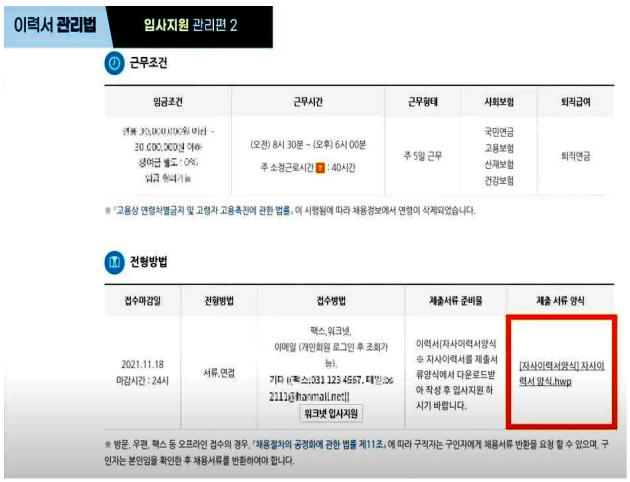
- **(최종 확인)** 입사지원 후 워크넷에서 **접수 내역 확인**

※ 경로 : 마이페이지 - 입사지원 관리 - 알선/입사지원 내역

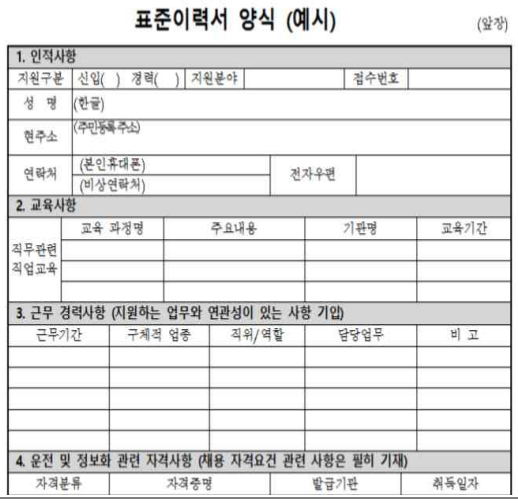
※ (주의사항) 확인하지 않아 발생하는 **불이익은 응시자 본인에게 있음**

□ 단계별 접수 화면

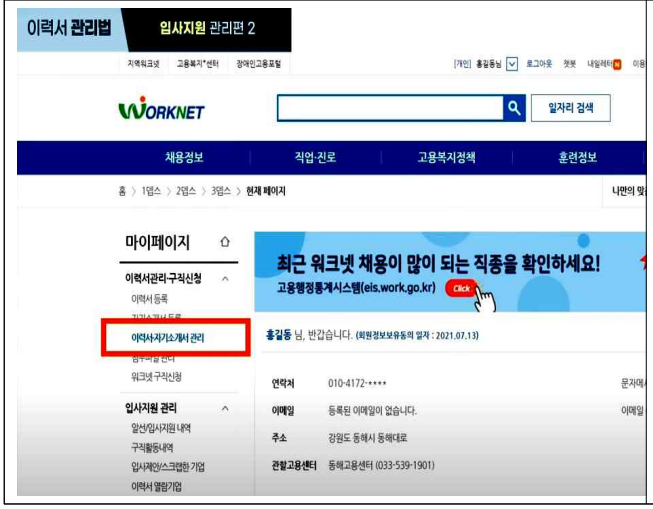
① 양식 다운로드 (채용 공고문-전형방법)



② 이력서, 자기소개서 등 작성



③ 이력서·자기소개서 관리 (마이페이지)



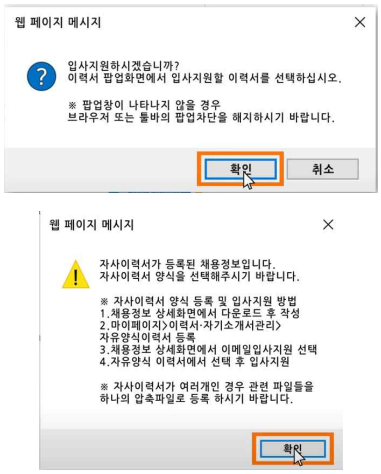
④ 이력서 등 파일 등록



⑤ ‘워크넷 입사지원’ 클릭
(채용 공고문)



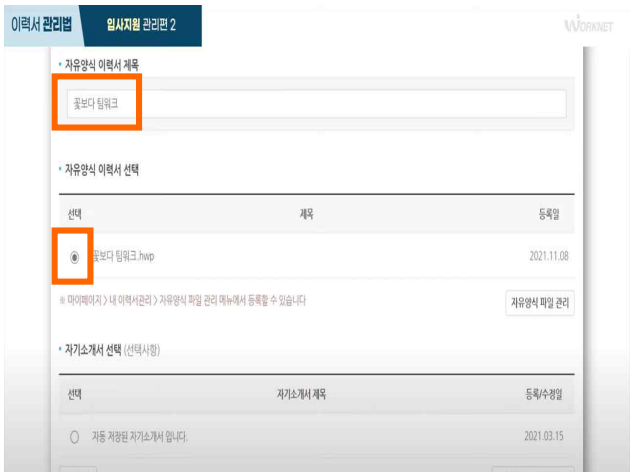
⑥ 팝업창(2개) 확인



⑦ 자유양식 이력서 클릭



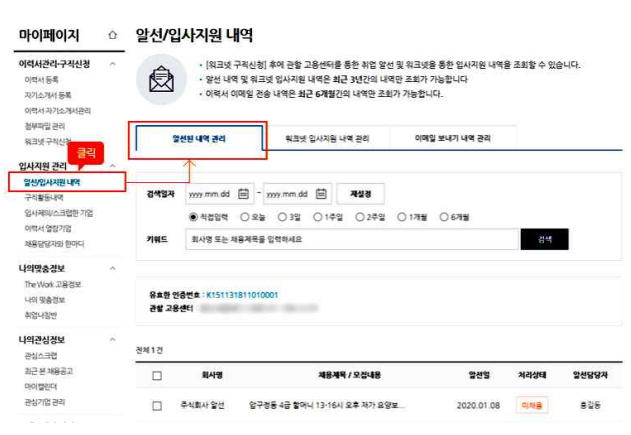
⑧ 제목입력, 이력서 선택
구비서류(운전면허 등) 선택



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