우정사업본부 공고 제2024 - 54 호

# 우정사업본부 청년인턴 채용 공고

우정사업본부 본부 및 소속기관에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 5월 20일
우정사업본부 본부장

## 1. 채용분야 및 선발예정인원 (총 55명)

| 지원코드 | 채용분야 | 선발인원 | | 근무지역 | 근무기관 | 담당연락처 및 지원서 접수처 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 단기형 (3개월 근무) | 기본형 (6개월 근무) | | | |
| 인턴1 | 우정사업 행정 | | 1 | 세종 | 우정사업본부 | 044-200-8827 (우정사업본부 운영지원과) utopia0818@korea.kr "상세 근무기관은 붙임1 참고" |
| 인턴2 | | | 2 | 천안 | 우정인재개발원 | |
| 인턴3 | | 1 | | 나주 | 우정사업정보센터 | |
| 인턴4 | | 1 | | 김천 | 우정사업조달센터 | |
| 인턴5 | | 1 | 5 | 서울 | 서울지방우정청 | |
| 인턴6 | | 2 | 8 | 경기 | 경인지방우정청 | |
| 인턴7 | | 3 | 4 | 부산, 경남 | 부산지방우정청 | |
| 인턴8 | | 2 | 7 | 대전, 충청, 세종 | 충청지방우정청 | |
| 인턴9 | | | 4 | 광주, 전남 | 전남지방우정청 | |
| 인턴10 | | 1 | 4 | 대구, 경북 | 경북지방우정청 | |
| 인턴11 | | | 3 | 전북 | 전북지방우정청 | |
| 인턴12 | | 1 | 4 | 강원 | 강원지방우정청 | |
| 인턴13 | | | 1 | 제주 | 제주지방우정청 | |

※ 지원서 접수처로 접수 기간 내 이메일 접수

※ 담당업무 및 근무예정 부서는 [붙임] 참고, 담당업무는 계약 시 조정될 수 있음

### 가. 근무조건

○ **(신　　분)** 청년인턴(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)

○ **(계약기간)** '24. 7월 ~ 12월 (최대 6개월)

※ 계약기간은 최대 6개월 범위 내에서 채용계약 시에 협의하여 결정

○ **(보　　수)** 월 2,060,740원 (시간외근무수당 별도 지급)

※ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입(월 보수액에서 차감)

○ **(근무시간)** 주 5일, 40시간

## 2. 응시 자격 및 우대요건

### 가. 응시 자격요건 [최종시험(면접) 예정일('24.6.21.) 기준]

○ 최종시험예정일 현재 「청년기본법」상 청년**(만 19세~만 34세)의 연령에 해당하는 사람**

※「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및「병역법」제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함

▸ 군복무기간 1년 미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

○ 「우정사업본부 공무직 및 기간제근로자 관리규정」 제23조(자격요건)의 2항에 해당되지 않는 자 (「국가공무원법」 제33조 규정 준용)

**결 격 사 유**

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 집행유예 기간이 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 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 우정사업본부 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자

❖ **가족 채용을 제한받는 공직자의 범위**(이해충돌방지법 §11①)
- ○ 소속 고위공직자 / 채용업무를 담당하는 공직자
- ○ 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
- ○ 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

## 나. 가산 요건 [원서접수 마감일('24.5.31.) 기준](해당자에 한함)

○ **(대상)** 법률에 따른 취업보호·지원 대상자, 장애인, 저소득층(한부모가족지원 대상 포함)

※ 2개 이상 유형에 해당할 경우 중복가산(같은 유형 내 중복가산 불가)

※ 우대가점 만점을 초과하여 가점부여 불가

**【가산요건 지원대상】**

1. **취업보호·지원대상자 :** 서류전형 5점 또는 10점 부여

☞ 국가보훈처에서 발급한 취업지원대상자 증명서 제출

| 관련 법률 및 부여가점 |
|---|
| 1.「독립유공자예우에 관한 법률」제16조제3항 (1호 : 10점, 2호 : 5점) |
| 2.「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점) |
| 3.「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점) |
| 4.「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점) |
| 5.「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9제1항 (1호 : 10점, 2,3호 : 5점) |
| 6.「보훈보상대상자지원에 관한 법률」제33조제1항 (1,2호 : 10점, 3호 : 5점) |

2. **장애인 :** 서류전형 5점 부여

☞ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등 제출

3. **저소득층(한부모가족지원대상 포함)** : 서류전형 5점 부여

☞ 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 제출

※「국민기초생활보장법」제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층 : 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서

※「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자) : 한부모가족증명서

## 3. 시험 방법

### 가. 서류전형

○ 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

○ 단, 응시인원이 지원코드별로 선발예정인원의 3배수 초과인 경우에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정

* 서류전형 기준 : 1. 자기소개서, 2. 가산요건

### 나. 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 평가

평정요소 : ① (소통·공감) 국민 등과 소통하고 공감하는 능력 ② (헌신·열정) 국가에 대한 헌신과 열정적인 태도 ③ (창의·혁신) 창의성과 혁신을 이끄는 능력 ④ (윤리·책임) 청년인턴으로서의 윤리의식과 책임성

※ 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 세부 일정 및 장소 통보

- 평정요소마다 “상”, “중”, “하”로 평정하여 “상”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정하되, “상”의 개수가 동일할 경우 “중”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정

※ 위원의 과반수가 평정요소 4개 항목 중 2개 이상을 "하"로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우 불합격

※ 시험결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

## 4. 시험 일정

○ 시험공고 및 원서접수 : 2024. 5. 20.(월) ~ 5. 31.(금)

○ 서류전형 합격자 발표 : 2024. 6. 14.(금)

○ 면접시험일 : 2024. 6. 21.(금)

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정

○ 최종 합격자 발표일 : 2024. 6. 26.(수)

※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 우정사업본부 홈페이지 및 나라일터(www.gojobs.go.kr)에 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요 기간 등에 따라 변경될 수 있음

※ 최종합격자 발표 후 합격 취소, 포기, 채용된 후 퇴직 등의 사유 발생 시 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

## 5. 응시원서 제출 및 제출서류 안내

### 가. 제출일시 및 방법

○ 제출기간 : 2024. 5. 20.(월) ~ 2024. 5. 31.(금) 18:00

○ 접 수 처 : **1. 채용분야 및 선발예정인원** 상 담당자 메일로만 접수

※ 접수 확인 메일 발송 예정(방문 및 우편접수 불가, 반드시 본인 메일로 제출)

※ 응시원서, 개인정보 동의서 등 제출서류는 서명한 후 pdf 파일로 제출하고, e-mail 제목은 반드시 “우정사업본부 청년인턴 지원 성명”
[예 : 우정사업본부 청년인턴 지원 홍길동]으로 기재

나. 제출서류

※ 제출서류는 아래 순서대로 1개의 PDF 파일로 스캔하여 제출

| 구분 | 제출서류 | 제출시기 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 필수 제출 | 응시자 제출서류 목록 | 최초 채용접수 시 | 별지서식1 |
| | 응시원서 | 최초 채용접수 시 | 별지서식2 |
| | 자기소개서 | 최초 채용접수 시 | 별지서식3 |
| | 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 | 최초 채용접수 시 | 별지서식4 |
| | 자격요건 검증을 위한 동의서 | 최초 채용접수 시 | 별지서식5 |
| | 주민등록초본 | 최초 채용접수 시 | ㅇ 관련 법령에 따라 응시연령을 연장하는 경우 병역사항이 기재되도록 발급 |
| | 결격사유 검증 체크리스트 | 최초 채용접수 시 | ㅇ 별지서식 6 |
| 서류전형 합격자 중 해당자만 제출 | 가산요건 관련 증명서 | 서류전형 합격 후 6.17.(월)까지 | ㅇ 해당자에 한함 |

## 6. 유의 사항

ㅇ 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.

ㅇ 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.

ㅇ **채용서류의 거짓 작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우**에는 채용 절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 **처벌될 수 있습니다.**

ㅇ 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.

○ **본인이 작성·등록한 모든 내용**은 서류전형 합격자 발표 후 **증빙 자료를 제출받아 사실 여부를 조회·확인**할 예정이니, 반드시 증빙 가능한 사항만 기재하시기 바랍니다.

○ 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.

○ 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.

○ 해당 업무를 수행하는 데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.

○ 기타 자세한 사항은 지원서 접수처로 문의하시기 바랍니다.

**붙임**

# 근무기관, 담당업무 및 우대요건

| 지원 코드 | 근무 지역 | 근무기관 | 담당업무 | 우대요건(자격증은 최대 1개 인정) |
|---|---|---|---|---|
| 인턴 01 | 세종 | 기본형1: 우정사업본부 | (보험증권운용과) 금융 경제시장 리서치 자료 요약정리 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) 경제경영 금융 분야 관련 전공자(재학졸업 또는 학위 소지자) |
| 인턴 02 | 천안 | 기본형1: 우정인재개발원 | (교육기획과) 우정사업 교육기획 행정업무지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) 멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| | | 기본형2: 우정인재개발원 | (교육운영과) 우정사업 교육운영 행정업무지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) 멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| 인턴 03 | 나주 | 단기형1: 우정사업정보센터 | (정보기반과) 정보보호, 네트워크, 전산개발 관련 업무 및 행정업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) 멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| 인턴 04 | 김천 | 단기형1: 우정사업조달센터 | (조달총괄과) 기록물 등 자료정리 및 홍보업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) 멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| 인턴 05 | 서울 | 단기형1: 동대문우체국 | (영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형1: 서울강남우체국 | (우편영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형2: 서울용산우체국 | (지원과) 인사,회계,서무 등 행정업무 보조 및 기록물 등 자료 정리 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형3: 서울도봉우체국 | (우편물류과) 정산업무 지원(자료 관리 및 정리) 및 발송 업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형4: 서울구로우체국 | (영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송 업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형5: 국제우편물류센터 | (항공발송과) 통계 자료 정리 등 행정업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 인턴 06 | 경기 | 단기형1: 서수원우체국 | (영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 단기형2: 용인우체국 | (우편물류과) 소포접수 지원 및 기타 물류 관련 통계업무 지원 등 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형1: 인천우체국 | (영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형2: 의정부우체국 | (영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형3: 동수원우체국 | (영업과) 우편, 예금, 보험 마케팅 업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형4: 군포우체국 | (영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형5: 안양우체국 | (영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형6: 성남우체국 | (보험심사지급과) 보험금 청구 서류 스캔업무 등 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형7: 용인수지우체국 | (우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형8: 김포우체국 | (영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| 인턴 07 | 부산, 경남 | 단기형1: 울산우체국 | (우편물류과) 통상우편물 구분 및 등기우편 교부, 통계 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 단기형2: 김해우체국 | (우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 단기형3: 거제우체국 | (우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형1: 부산사하우체국 | (우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부, 통계지원 등 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형2: 울산온양우체국 | (집배센터) 등기우편물 교부 및 통계지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형3: 김해우체국 | (우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형4: 부산국제우체국 | (국제물류과) 세관에서 발췌된 우편물의 분류 및 통관자료 입력 등 통관업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 인턴 08 | 대전, 충청, 세종 | 단기형1: 태안우체국 | (우편물류과) 통상우편물 구분 및 등기우편 교부, 통계 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 단기형2: 옥천우체국 | (영업과) 우체국이용고객 대민지원 및 계약택배 등 우편통계업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형1: 충청지방우정청 | (운영지원과) 언론보도분석 및 홍보지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급)<br>멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| | | 기본형2: 대전우체국 | (우편물류과) 통상우편물 구분 및 등기우편 교부, 통계 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형3: 대전대덕우체국 | (영업과) 조폐공사 스마트여권 접수 보조 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형4: 공주우체국 | (우편물류과) 통상우편물 구분 및 등기우편 교부, 통계 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형5: 서청주우체국 남이우체국 | (집배센터) 등기우편물 교부 및 통계지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형6: 음성우체국 동성우체국 | (집배센터) 등기우편물 교부 및 통계지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형7: 중부권광역우편물류센터 | (물류1과) 비공무원 계약 및 복무관리 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| 인턴 09 | 광주, 전남 | 기본형1: 전남지방우정청 | (우편영업과) 전자상거래 및 우편 대국민 홍보 지원업무, 기관SNS 및 유튜브 채널 운영지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급)<br>멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| | | 기본형2: 순천우체국 | (영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형3: 광양우체국 | (영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형4: 완도우체국 | (우편물류과) 물류관련 행정업무 지원, 우편물 교부 및 구분, 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| 인턴 10 | 대구, 경북 | 단기형1: 경북지방우정청 | (보험영업과) 우체국 보험사업 행정지원, 보험정책 대국민 홍보업무 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급)<br>멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| | | 기본형1: 경북지방우정청 | (예금영업과) 우체국 예금사업 행정지원, 예금정책 대국민 홍보업무 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급)<br>멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| | | 기본형2: 경북지방우정청 | (인력계획과) 우정사업 행정지원 및 인사,채용 관련 행정보조 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급)<br>멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 기본형3: 북대구우체국 | (지원과) 국 홍보 업무 및 직원 교육업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형4: 청도우체국 | (우편물류과) 위험성평가 자료조사, 기록물 정리, 우편물교부보조 등 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| 인턴 11 | 전북 | 기본형1: 전북지방우정청 | (우편영업과) 행정지원, 서무업무지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급)<br>멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| | | 기본형2: 전북지방우정청 | (운영지원과) 정책홍보 및 언론보도 지원, 행정업무 지도 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급)<br>멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| | | 기본형3: 동전주우체국 | (동전주우체국) 물류실 업무보조(서무보조, 우편물 교부 등) | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| 인턴 12 | 강원 | 단기형1: 강원지방우정청 | (인력계획과) 우정사업 인사 행정업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급)<br>멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| | | 기본형1: 강원지방우정청 | (운영지원과) 언론보도 분석 및 홍보지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급)<br>멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |
| | | 기본형2: 춘천우체국 | (영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형3: 원주우체국 | (우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| | | 기본형4: 강릉우체국 | (영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) |
| 인턴 13 | 제주 | 기본형1: 제주지방우정청 | (사업지원과) 우정사업 홍보업무지원 및 기록물 업무보조 | 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급)<br>멀티미디어콘텐츠 제작전문가 자격증 |

우정사업본부
KOREA POST

다시 대한민국! 새로운 국민의 나라

<별지서식 제1호>

# 청년인턴 채용시험 응시자 제출서류 목록표

| 응시번호 |
| --- |
| ※ 채용담당자 기재 |

| 지원코드 | 채용분야 | 생년월일 | 성 명 | 연락처 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ex)인턴05_기본형2 | 우정사업 행정 | | | |

□ 제출 서류에 √ 표시 후 아래 순서대로 제출

| 목 록 | 제출 | 미제출 |
| --- | --- | --- |
| **<필수사항>** | | |
| 1. 응시원서 1부 | □ | □ |
| 2. 자기소개서 1부 | □ | □ |
| 3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 | □ | □ |
| 4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 | □ | □ |
| 5. 주민등록초본(남녀 모두 제출, 병역사항 포함) 1부 | □ | □ |
| 6. 결격사유 검증 체크리스트 1부 | □ | □ |
| **<선택사항>** * 서류전형 합격자에 한함(합격자발표 후 6.17.(월)까지 제출 가능 시 '제출'에 체크) | | |
| 7. '가산 요건'에 해당하는 증명서 | □ | □ |

* 위 번호 순서대로 1개의 PDF 파일로 스캔하여 제출, 외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2024년 월 일

작성자(응시자) : (인 또는 서명)

우정사업본부
KOREA POST

다시 대한민국!
새로운 국민의 나라

<별지서식 제2호>

# 응 시 원 서

| 1. 지원분야 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 응시번호 | | 지원코드 | ex)인턴05_<br>기본형2 | 채용분야 | 우정사업행정 |

| 2. 인적사항 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 성명 | | 생년월일 | | 성별 | |
| 주소<br>(도로명) | (우 ) | | | | |
| 휴대전화 | | 이메일 | | | |

| 3. 학력사항 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 전공분야 | *000학* | 학위 취득(예정)일 | *0000년 00월 00일* | 학위 종류 | *000학 석사* |

| 4. 자격증 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 자격증명 | | 취득일 | | 자격 검정기관 | |

| 5. 어학성적 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 시험종류 | | 점수(등급) | | 취득일 | |

**6. 가산요건** ※ 아래의 내용 중 해당사항에 ✔ 표기 하십시오

□ 취업지원대상자

1. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조제3항 □ 1호 □ 2호
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조제1항 □ 1호 □ 2호 □ 3호 □ 4호 □ 5호
3. 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조제1항 □ 1호 □ 2호 □ 3호 □ 4호 □ 5호
4. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조제1항 □ 1호 □ 2호 □ 3호 □ 4호 □ 5호
5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9제1항 □ 1호 □ 2호 □ 3호
6. 「보훈보상대상자지원에 관한 법률」 제33조제1항 □ 1호 □ 2호 □ 3호

□ 장애인

□ 저소득층

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

성 명 : (인)

1. 「응시번호」란은 응시자가 기재하면 안 됩니다.
2. 가산요건에 해당사항이 있을 경우, 관련 증빙서류를 6.17.(월)까지 제출하여야 합니다.

# 응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 될 수 있습니다.

2. 『응시원서』는 아래의 **《작성요령》**에 따라 작성하여야 합니다.

## 《 작 성 요 령 》

① **응시번호** : 응시자가 작성하지 않습니다.

② **지원코드 및 채용분야** : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 지원코드와 채용분야 기재

(예) 지원코드 : *인턴01_기본형1*  채용분야 : 우정사업행정

③ **성명, 생년월일, 성별** : 해당란에 정확하게 기재

(예) 생년월일 : 2001.10.15.  성별 : 여

④ **주소** : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

⑤ **전자우편·(휴대)전화** : 빠짐없이 정확하게 기재함

⑥ **가산요건** : 표에 작성 후 관련 증빙자료 6.17.(월)까지 제출

우정사업본부
KOREA POST

다시 대한민국!
새로운 국민의 나라

<별지서식 제3호>

# 자 기 소 개 서

| 응시번호 | 미기재 | 지원코드 | | 채용분야 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 성명 | | 생년월일 | | 성별 | |

◎ 자기소개서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성

◎ 자기소개서

우정사업본부
KOREA POST

다시 대한민국! 새로운 국민의 나라

<별지서식 제4호>

# 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

## 1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등의 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

**개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기**

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

## 2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

본 기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제17조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

| (1)제공받는 자 | (2) 제공목적 | (3) 제공 항목 | (4) 제공받는 자의 보유·이용기간 |
|---|---|---|---|
| 개인정보(자격증·경력·학위) 확인기관 | 근로자 채용 관리 (자격확인) | 자격증·경력사항, 학위 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항 | 정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기) |

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

## 3. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별 정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리

(2) 고유식별 정보 수집 항목 : 주민등록번호

(3) **고유식별 정보 보유 및 이용기간** : **최종합격자 발표일로부터 5년**

☞ 고유식별 정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용 제한 사유가 됩니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

## 4. 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. | |

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2024년 월 일

성명 : (서명)

우정사업본부장 귀하

우정사업본부
KOREA POST

다시 대한민국!
새로운 국민의 나라

<별지서식 제5호>

# 자격요건 검증을 위한 동의서

| | | | |
|---|---|---|---|
| **지원코드** | | **성 명** | |
| **채용분야** | | **생년월일** | |

본인은 우정사업본부에서 시행하는 청년인턴 채용시험 응시자로서 **우정사업본부가 실시하는 국적, 응시자격, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의**합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2024년 월 일

**성 명 :** **(서명)**

**우정사업본부장** 귀하

우정사업본부
KOREA POST

다시 대한민국! 새로운 국민의 나라

<별지서식 제6호>

# 결격사유 검증을 위한 체크리스트

| 응시번호 | 지원코드 | 채용분야 | 성 명 | 생년월일 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| 목 록 | 해당여부 |
|---|---|
| ① 피성년후견인 | □ 해당 □ 해당없음 |
| ② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 | □ 해당 □ 해당없음 |
| ③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자 | □ 해당 □ 해당없음 |
| ④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자 | □ 해당 □ 해당없음 |
| ⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자 | □ 해당 □ 해당없음 |
| ⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자 | □ 해당 □ 해당없음 |
| ⑦ 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 | □ 해당 □ 해당없음 |
| ⑧ 아래 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람<br>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄<br>나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄<br>다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄 | □ 해당 □ 해당없음 |
| ⑨ 미성년자에 대한 아래 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)<br>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄<br>나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 | □ 해당 □ 해당없음 |
| ⑩ 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 | □ 해당 □ 해당없음 |
| ⑪ 우정사업본부 소속 고위공직자, 채용업무 담당 공직자 등의 가족인 자 | □ 해당 □ 해당없음 |

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인하며, 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우 합격이 취소됨에 동의합니다.

2024. . .

성명 : (서명)

우정사업본부장 귀하