< 인제우체국 공고 제2024-1호 >

# 2024년도 제1회 인제우체국 농어촌 소포배달원(공무직) 채용 공고

인제우체국에서 농어촌 소포 배달 관련 업무를 담당할 농어촌 소포배달원(공무직) 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024. 11. 4.

인제우체국장

## 1. 채용 직종 및 인원

| 채용직종 | 인 원 | 근무예정부서 | 담당업무 |
|---|---|---|---|
| 농어촌 소포배달원 (공무직) | 일반 1명 | 기린우체국 | ◦ 우체국 소포·국제특급우편물 배달<br>◦ 소포우편물 구분 및 상하차 작업<br>◦ 우편물 중간수도<br>◦ 기타 부대 업무 |

## 2. 근무 조건

○ 신　　분 : 공무직 근로자(비공무원)

* **최초 3개월 동안 수습기간**을 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 약 **1,920,740원(2024년 기준)**
- 수　　당 : 운전수당, 직무수당, 명절수당, 근속수당, 정액급식비 등
- 실적수당 : 연장근로수당, 휴일근로수당, 상시출장여비 등
- 기　　타 : 사회보험(산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금) 가입, 맞춤형복지제도, 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급

○ 근무시간 : **주 5일, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)**

* 해당관서 사정에 따라 출·퇴근 시간이 조정될 수 있음

- 근무일 : **화 ~ 토요일(월요일: 무급휴무)**
- 휴게시간 : 4시간 근로 시 30분 이상, 8시간 근로 시 1시간 이상

* 초과근무 시 관련 규정에 따라 초과근무수당 지급

○ 휴　　가 : 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등

○ 업무특성 : 대국민 우편서비스 제공을 위한 고객만족 마인드가 필요하며, 20kg(최고 30kg)의 다량의 소포를 차량에 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 : **「제1종 또는 제2종 보통운전면허」를 소지한 자**

*** 단, 제2종 보통운전면허 중 "조건: A(자동)" 면허는 제외**

다. 지역제한 : **공고일 기준 강원특별자치도에 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)

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산신고를 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 가른 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
- 「형법」제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 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

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

다. 근무경력(민간택배사 배달 근무경력자 포함)

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

## 5. 시험 방법

| 시험단계 / 채용분야 | 제1차 시험 | 제2차 시험 | 제3차 시험 |
|---|---|---|---|
| 농어촌소포배달원 | 서류전형 | 실기(체력검정) | 면접시험 |

### 가. 제 1차 시험 : 서류전형

- ㅇ 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 미만인 경우에는 응시자의 자격요건, 결격사유 등을 심사하여 적격 · 부적격 여부만을 판단
- ㅇ 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 이상인 경우에는 채용예정 직무에 적합한 기준에 따라 3배수로 합격자를 결정할 수 있음
  (※ 동점자 발생 시 모두 합격)

- 서류전형 심사기준

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

**나. 제 2차 시험 : 실기시험**

○ 서류전형 합격자를 대상으로 직무 수행에 필요한 체력 검정

- 체력 검정(2종목) : 팔굽혀펴기, 소포상자 이동 등
- 검정기준표 : 【붙임 8】 참조(기준 미달 시 불합격 처리)
- **체력 검정 면제 : 「국민체력 100」 인증서*(3등급 이상) 제출자**

* 국민체력100 체력인증센터에서 체력측정 후 발급하는 인증서(무료)

**다. 제 3차 시험 : 영상 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

**※ 영상면접은 PC(권장)와 스마트폰으로 참여 가능, 자세한 영상면접 참여 방법은 【붙임 9】 「온라인 영상면접 참여 방법 안내」 참조**

○ 제2차 시험에 합격한 자 중, 면접점수 상위 순위자부터 채용목표 인원 순으로 합격자 결정

## 6. 응시서류 접수

가. 모집공고 : 2024. 11. 4.(월) ~ 11. 11.(월)

나. 응시원서 접수기간 : **2024. 11. 4.(월) ~ 11. 11.(월) 18:00까지**

다. 원서교부 : 우정사업본부, 강원지방우정청, 인제우체국 홈페이지에서 공고문과 함께 게시된 양식을 내려받아 사용

라. 접수처 : 인제우체국 2층 우편물류과(강원도 인제군 인제읍 인제로193번길 10)

**※ 단, 점심시간(12:00~13:00) 및 토·일요일, 공휴일은 방문접수 불가**

- 전자우편 접수 시 : woojeong49@korea.kr(☎033-460-9922)

마. 접수방법 : 접수처에 직접 제출하거나 전자우편 또는 등기우편 접수 (마감일 18:00까지 도착분에 한함)

**※ 전자우편 접수 시 : 제출서류는 PDF·JPG 파일(응시분야_성명_서류명)로 제출**
**※ 등기우편 접수 시 : 봉투 겉표지에 농어촌 소포배달원 응시원서 재중 표시**
**※ 등기우편 제출은 마감일 소인분까지 유효함**
**※ 채용부서의 접수확인 답신이 없는 경우, 기한 내 채용부서를 통해 접수완료 여부 확인**

## 7. 시험일정 및 합격자 발표

가. 모집공고 : 2024. 11. 4.(월) ~ 11. 11.(월)

나. 응시원서 접수기간 : 2024. 11. 4.(월) ~ 11. 11.(월)

다. 서류전형 합격자 발표 : 2024. 11. 12.(화)

라. 실기 및 영상면접시험 : 2024. 11. 13.(수)

- 장소 및 시간은 서류전형 합격자 발표시 공고
- 응시자는 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)을 지참하고 시험 시작 시간 30분 전까지 지정한 장소로 입실하여야 함

※ 우편으로 접수된 응시표는 실기 및 면접시험 당일 교부 예정

마. 최종합격자 발표 : 2024. 11. 14.(목)

- 최종합격자가 채용 포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차순위부터 면접성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음
- 위의 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장될 수 있음

바. 서류전형 및 최종합격자 발표 등 모든 시험일정은 인제우체국 홈페이지(http://www.koreapost.go.kr/kw/252)에 게시

## 8. 제출서류

가. 응시원서 1부【붙임1】

나. 이력서 1부【붙임2】

다. 자기소개서 1부【붙임3】

라. 개인정보 수집·이용 동의서 1부【붙임4】

마. 범죄사실 부존재 확인서 1부【붙임5】

바. 운전경력증명서 및 운전면허증 사본(앞뒷면) 1부

- ㅇ 면허발급 이후 **전체기간의 운전면허경력, 법규위반, 교통사고 내역**이 나타나야하며, **운전면허경력 란에 면허취득일자는 반드시 표기**되도록 조회된 증명서 제출

사. 주민등록초본 1부

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

아. 체력검정 응시 동의서약서 1부【붙임6】

자. 경력증명서 1부(해당자에 한함)【붙임7】

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

차. 정보화 관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

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

타. 「국민체력 100」 인증서(3등급 이상) 1부(해당자에 한함)

※ 「국민체력 100」 인증서는 실기시험일 기준 최근 6개월 이내 취득분을 실기시험 전까지 제출할 경우 실기시험이 면제됩니다.

※ **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 인제우체국 홈페이지에 변경 공고합니다.

나. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종합격자 통지 후 채용신체검사 등을 통하여 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, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 인제우체국에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다【붙임 10】.

ㅇ 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 인제우체국 방문신청, 팩스(0505-005-2237) 또는 이메일(woojeong49@korea.kr), 등기우편으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

ㅇ 인제우체국은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일의 다음날로부터 14일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

라. 농어촌 소포배달원은 비공무원이며, 공무직으로 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.

마. 농어촌 소포배달원 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. 실기시험 실시 중에 발생되는 인적 피해 및 기타 각종 사고는 일체 응시자 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.

ㅇ 다만, 실기시험은 비대면의 방법으로 공정한 시험 진행이 어려우므로 시험 응시가 제한될 수 있습니다.

차. 기타 자세한 내용은 인제우체국 채용담당(033-460-9922)로 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

# 응 시 원 서

**본인은 인제우체국에서 시행하는 2024년 제1회 농어촌 소포배달원 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

**인제우체국장 귀하**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ※응시번호 | | 성명 | (한글) |
| 응시직종 **(구분모집)** | (일반) | | (한자) |
| 생년월일 | 년 월 일 | | |
| 주 소 (주민등록주소) | (㉒ ) | | |
| 전자우편 | | 응시권역 | |
| 전 화 | | 휴대전화 | |

㊞

---

| | | | |
|---|---|---|---|
| ※응시번호 | | **응 시 표** ( ) 채용시험 | |
| 응시직종 **(구분모집)** | (일반) | 성명 | |
| 20 년 월 일<br>인제우체국장 ㊞ | | | |

㊞

**주 의 사 항**

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 신분증을 가지고 시험시작 1시간 전까지 인제우체국 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. |

# 응 시 원 서  작 성 요 령

◎ **응시원서는 다음 요령과 같이 빠짐없이 자필로 작성하여야 합니다.**

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음
2. 응시직종: 농어촌 소포배달원으로 기재
3. 주소: 주민등록주소를 정확히 기재
4. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · 휴대전화: 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보수집 · 이용 동의서, 범죄사실 부존재 확인서, 운전경력증명서, 운전면허증 사본, 주민등록초본, 체력검정 응시 동의서약서, 경력증명서(이하 해당자에 한함), 정보화 관련 자격증 사본, 「국민체력 100」 인증서(3등급 이상), 취업지원 대상자 증명서(장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서) 순으로 편철하여 제출

**※ 실기 및 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 합격자 공고는 인제우체국 홈페이지에 게시합니다.**

【붙임 2】

# 표준이력서

(앞장)

| 1. 인적사항 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 지원구분 | 신입( ) 경력( ) | 지원분야 | | 접수번호 | |
| 성 명 | (한글) | | | | |
| 현주소 | (주민등록주소) | | | | |
| 연락처 | (본인휴대폰)<br>(비상연락처) | | 전자우편 | | |

| 2. 교육사항 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 직무관련 직업교육 | 교육 과정명 | 주요내용 | 기관명 | 교육기간 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 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 | 농어촌 소포배달원<br>(공무직) |
|---|---|---|---|
| 생년월일 | . . . | 응시분야 | |

| 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】

# 개인정보 수집・이용 동의서(응시용)

**[ 개인정보 수집•이용에 대한 동의 ]**

| | |
|---|---|
| 수집하는<br>개인정보 항목 | 성명, 생년월일, 주소, 핸드폰번호, 전화번호(자택, 사무실), Email주소, 운전면허, 운전경력, 자격증, 근무경력사항, 장애여부, 취업보호대상자여부, 자기소개 등 |
| 개인정보의<br>수집 및<br>이용목적 | 제공하신 정보는 서류전형, 면접전형 등 입사지원 서비스 및 채용 관련 정보 제공 등을 위해서 사용합니다.<br>① 본인 확인 이용 : 성명, 생년월일<br>② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, Email 주소<br>③ 서류전형, 면접전형 등 지원자 평가에 이용 : 교육사항, 근무경력사항, 자격사항, 직무관련 기타 활동, 자격증 등<br>④ 채용시 우대를 위해 이용 : 장애인 구분, 수급대상자 구분 등<br>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<br>보유 및 이용기간 | 수집된 개인정보의 보유기간은 입사지원서 제출 후 채용전형 및 이의신청 절차 등이 종료된 후 입사지원자의 개인정보는 지체없이(5일 이내) 파기합니다. 또한 삭제 요청시 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.

20 년 월 일

이름 : **(서명 또는 印)**

**인제우체국장 귀하**

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

【붙임 5】

# 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 6】

# 체력검정 응시 동의서약서

1. 응시자는 반드시 본인의 건강상태를 고려하여 체력검정에 응시하시기 바랍니다.
2. 응시자는 반드시 의료기관 등의 진료를 통해 체력검정에 무리가 없는지 확인하고 응시여부를 결정해야 합니다.
3. 응시자는 체력검정 응시가 어려운 경우 반드시 시험 진행요원에게 응시할 수 없음을 알려주셔야 합니다.
4. 체력검정 시험 중 응시자의 과실이나 부주의에 의한 사고, 부상 등은 응급조치 이외의 책임을 지지 않습니다.
5. 응시자는 체력검정 도중 이상을 느낄 경우 즉시 체력검정을 중지하시기 바랍니다.

본인은 상기 사항을 충분히 숙지하여, 인제우체국에서 실시하는 농어촌소포배달원 채용 체력검정 규칙을 엄수하고 시험관의 지시에 순응하며 검정 중에 발생한 본인의 신체상의 사고에 대해서는 일체 본인이 그 책임을 부담할 것을 동의합니다.

20 년 월 일

생 년 월 일:

성 명: (서명)

【붙임 7】

# 경 력 증 명 서

제 20 - 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 | 농어촌 소포배달원 채용시험 응시 제출용 |

**위와 같이 경력을 증명합니다.**

20 년 월 일

**기관명(회사명)** **(관인 또는 회사대표자인)**

| | |
|---|---|
| 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 8】

# 실기시험 방법

| 종 목 | 측정방법 |
|---|---|
| 팔굽혀 펴기 | - 시험관의 “준비” 구령에 따라, 양손을 어깨넓이로 벌려 바닥에 손을 대고 양발을 모아붙인 자세에서 팔이 지면에 대하여 직각이 되도록 하고, 머리, 어깨, 허리, 엉덩이, 다리 등이 일직선이 되도록 한다.<br>- 시험관의 “시작” 구령과 함께 팔을 90도 이상 굽혀 가슴이 바닥에 닿을 정도까지 굽혔다가 다시 완전히 편 상태를 1회로 간주한다.<br>- 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다. |
| 소포상자 이동하기 | - 시험관의 “준비” 구령에 따라, 출발선의 소포상자 앞에 선다.<br>- 시험관의 “시작” 구령과 함께 두 팔로 20kg 상당의 소포상자 하나를 들고 빠른 걸음으로 이동한 후 소포배달차량 적재함에 싣는다.<br>※ 몸놀림과 소포 취급 태도를 통해 소포 등 우편물 취급의 가부 여부를 판단 |

# 체력검사 기준표

| 성별/종목/연령대 | | | 합격 | 불합격 |
|---|---|---|---|---|
| 남 | 팔굽혀 펴기 (기준시간: 1분) | 10~20대 | 25개 이상 | 24개 이하 |
| | | 30대 | 21개 이상 | 20개 이하 |
| | | 40대 | 19개 이상 | 18개 이하 |
| | | 50대 | 13개 이상 | 12개 이하 |
| | 소포상자 이동하기 | | 소포 등 우편물 배달 업무의 원활한 수행 가능 | 소포 등 우편물 배달 업무의 원활한 수행 불가능 |
| 여 | 팔굽혀 펴기 (기준시간: 1분) | 20대 | 15개 이상 | 14개 이하 |
| | | 30대 | 15개 이상 | 14개 이하 |
| | | 40대 | 14개 이상 | 13개 이하 |
| | | 50대 | 10개 이상 | 9개 이하 |
| | 소포상자 이동하기 | | 소포 등 우편물 배달 업무의 원활한 수행 가능 | 소포 등 우편물 배달 업무의 원활한 수행 불가능 |

【붙임 9】

# 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

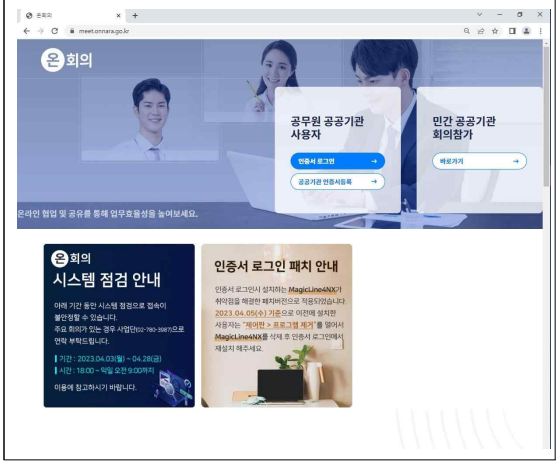
③ **이름**(응시분야_성명)과 **초대코드**(개별 고지) 입력 후 **회의 참가** 클릭
※ 코드번호는 변경되므로 면접용으로 발송한 초대코드를 입력

④ 카메라, 마이크, 스피커 **연결상태 확인** 후 '입장' 클릭

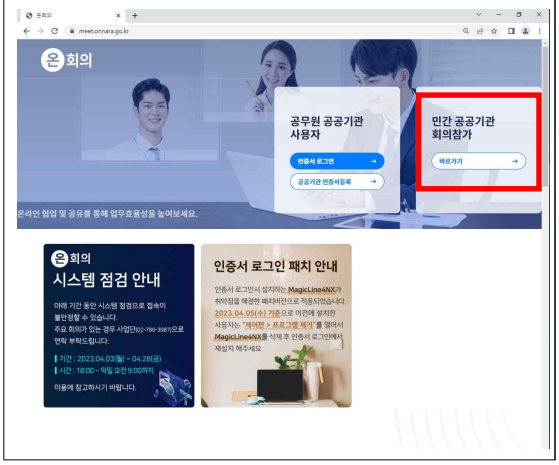
⑤ 회의실 접속 후 **카메라와 마이크를 활성화**()하고 안내에 따름

## 4. 단계별 접속화면(PC)

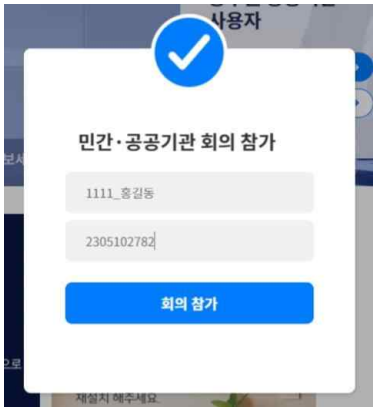
### ① 영상회의 시스템에 접속 (meet.onnara.go.kr)



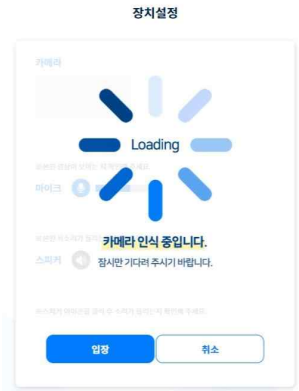

### ② '민간 공공기관 회의참가 바로가기' 클릭



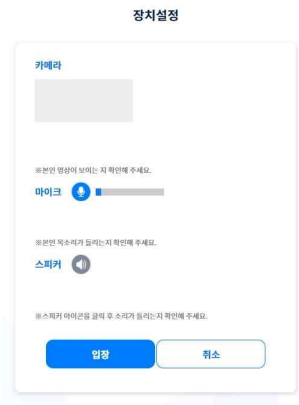

### ③ 이름(응시분야_성명)과 초대코드 입력, '회의 참가' 클릭



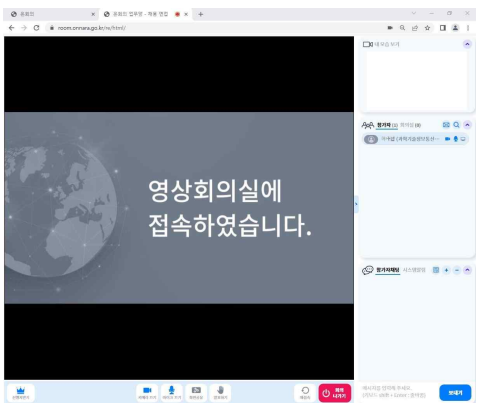

### ④ 장치 인식중




### ⑤ 카메라, 마이크 작동여부 확인, '입장' 클릭

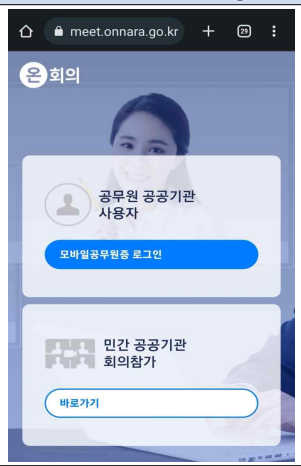



### ⑥ 회의실 접속 후 카메라, 마이크 켜기

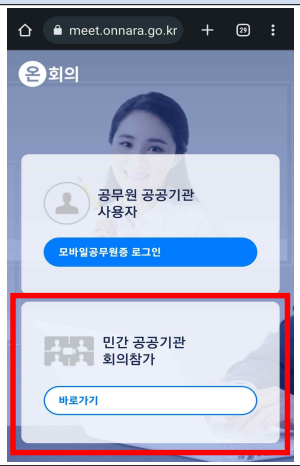


## 5. 단계별 접속화면(스마트폰)

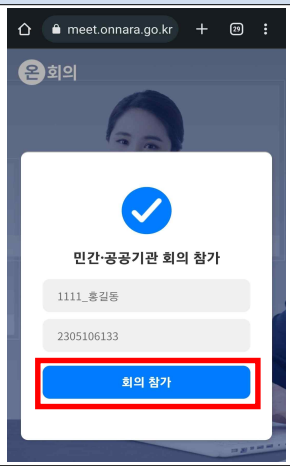
### ① 영상회의 시스템 접속* (meet.onnara.go.kr)




### ② '민간 공공기관 회의 참가 바로가기' 클릭




### ③ 이름(응시분야_성명)과 초대코드 입력 → '회의 참가' 클릭

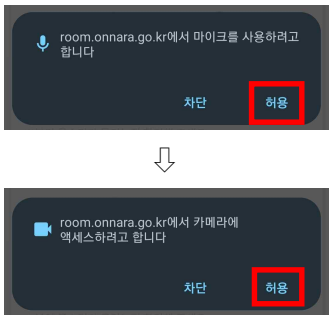



* 초대코드 안내 메시지(카카오톡)의 접속주소 링크를 눌러 접속하지 않도록 주의

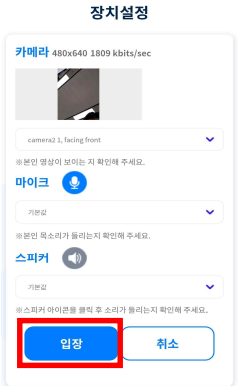
### ④ 장치 인식중




### 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]**

- 경로 : 설정 → 개인정보 → 권한 관리자→카메라, 마이크
- 확인방법 : 허용된 목록에 사용하는 웹 브라우저가 있는지 확인
- 조치방법 : 허용되지 않음 목록에서 웹 브라우저를 찾아 권한 부여

**[iOS 기준]**

- 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

【붙임 10】

# 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)

인제우체국장 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 통해서 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)]