임실우체국 공고 제2024-9호

2024년도 제2회 임실우체국 상시계약집배원채용 공고

임실우체국에서 우편물 집배 관련 업무를 담당할 상시계약집배원 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 12월 5일

임실우체국장

1. 채용 직종 및 인원

채용직종	근무우체국	채용인원	담당업무내용
상시계약집배원 (공무직)	임실우체국	1명	- 우편물 수집 및 배달 - 기타 부대업무
	임실관촌우체국	1명	
	계	2명	

※ 구분모집에 따른 중복지원 불가

2. 근무 조건

가. 신분 : 공무직근로자(비공무원)

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

나. 보수 (기본급+수당)

ㅇ 기본급: **월급 1,920,740원**

ㅇ 수 당: 가족수당, 운전수당, 근속수당, 명절보로금, 상시집배특별수당, 정액급식비 등

ㅇ 실적수당: 초과근무수당(시간외, 휴일), 상시출장여비 등

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

다. 근무시간: 1일 8시간 근무(09:00~18:00, 휴게시간 1시간 포함)

근무우체국	근무일	비 고
임실	**주5일(월~금)**	
임실관촌	**주5일(화~토)**	월요일은 무급휴무일

※ 우체국 사업환경 변화 및 국 사정에 따라 **근무일(월~금/화~토), 근무시간이 변경될 수 있음**

※ 초과근무 시 관련 규정에 따라 초과근무수당 지급

라. 휴가: 연차 유급휴가, 공무 유급휴가, 특별 유급휴가 등

마. 집배업무 특성

ㅇ 대국민 우편서비스 제공을 위해 고객만족 마인드가 필요하며, 일 평균 25건 이상(최번기 40건 이상)의 2kg내외(최고 30kg)의 다량의 소포를 직접 운전하여 배달하기 위한 체력과 업무처리를 위한 정보화 능력 필요

3. 응시 자격

가. 공고일(2024.12.5.현재) 전라북도에 주민등록이 되어있는 자

나. 응시연령: **최종시험일** 현재 18세 이상(2006.12.31. 이전 출생자), 60세 미만

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

ㅇ **국가공무원법 제33조(결격사유)**

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 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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

6의 2. 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

6의 3. 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

6의 4. 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

※ 헌법재판소의 헌법불합치 결정(2020헌마1181(2022.11.24.), 2020헌마1605·2022헌마1276(병합) (2023.6.29.))에 따라 **2024.6.1.부터** 국가공무원법 제33조 제6호의4 나목 중 아동복지법(제14925호) 제17조 제2호 가운데 '아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위'로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람, 구 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(제12329호) 제11조 제5항 가운데 '아동·청소년이용음란물임을 알면서 이를 소지한 죄'로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람은 결격사유에서 제외
다만, 이와 관련하여 미성년자에 대한 성폭력범죄 또는 아동·청소년 대상 성범죄를 범한 사람의 경우, 임용결격 기간을 20년으로 하는 내용으로 국가공무원법 정부입법 개정 추진 중인바, 동법 개정시 그에 따라 임용결격 사유에 해당할 경우 임용하지 아니할 수 있음

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

ㅇ **국가공무원법 제74조(정년)**

1. 공무원의 정년은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 60세로 한다.

「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」를 동시에 소지(최종 시험예정일 현재)하고 자동이륜차 운전이 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

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, 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	제3차 시험
상시계약집배원	서류전형	실기시험	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

배점 / 심사항목	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: 실기시험

ㅇ 서류전형 합격자를 대상으로 직무 수행에 필요한 체력 검정 및 면접 평가

- 실기시험

· 체력 검정(3종목): 팔굽혀펴기, 윗몸일으키기, 소포상자 이동하기

· 검정기준표: "붙임4"

· 평가 종목 3가지 모두 '가' 로 판정 시 실기시험 합격 처리

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

* 국민체력100 체력인증센터에서 체력측정 후 발급하는 인증서(무료)로 인증일이 공고일기준 최근 6개월 이내인 인증서에 한함

다. 제3차 시험: 면접시험 (대면 또는 영상 면접시험)

*우체국 상황에 따라 변경될 수 있음

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,

※ 실기시험(체력검정)에서 탈락할 경우 면접시험에 참가할 수 없음

라. 최종 합격자 결정

ㅇ "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 동순위자를 대상으로 재시험을 실시하여 합격자 결정(공무원임용시험령 제32조 제3항)

6. 응시서류 접수

가. 모집공고: 2024. 12. 5.(목) ~ 2024. 12. 12.(목)

나. 응시원서 접수기간: 2024. 12. 9.(월) ~ 2024. 12. 12.(목) 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

※ 응시원서 접수 마감일 18:00 접수분까지 인정

마. 구비서류 첨부: 온라인 접수시 PDF·JPG 파일(응시분야_성명_서류명)첨부 또는 등기우편 제출(온라인 첨부가 어려울 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 실기·면접시험 당일날 교부(응시번호는 SMS문자 송부)

7. 시험일정 및 합격자 발표

가. 서류전형 및 합격자 발표: 2024. 12. 17.(화)

나. 실기 및 (영상)면접시험: 2024. 12. 24.(화)

- 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. 12. 30.(월)

※ 최종합격자가 채용포기, 퇴직, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 **3개월** 이내에 차 순위로 면접성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

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

8. 제출서류

가. 응시원서 1부(온라인 접수시 제출 불필요)【붙임1】

나. 이력서 1부【붙임2】

다. 자기소개서 각 1부【붙임3】

라. 체력검정 응시 동의서약서 1부【붙임5】

마. 범죄경력 부존재 확인서 1부【붙임6】

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

ㅇ **면허발급 이후 전체기간**의 운전면허경력, 법규위반, 교통사고 내역이 나타나야하며, 운전면허경력 란에 **면허취득일자는 반드시 표기**되도록 조회된 증명서 제출

사. 주민등록초본 1부 **(공고일 이후 발급분)**

ㅇ 주소변동 이력은 표시하고, **주민등록번호 뒷자리는 미포함**하여 발급

ㅇ **남자는 병적사항 포함하여 발급**, 미필자는 병적증명서 제출

아. 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

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

※ 경력검증 시 미비할 경우 추가 서류 요청할 수 있음

※ **서류전형 합격자 추가서류 제출사항**

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

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

ㅇ **필수2 : 국세청이 발급한 소득금액 증명 1부**

자. 정보화관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

차. 취업지원대상자 증명서, 장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서 1부(해당자에 한함)

※ 각 서류에 누락(미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리됩니다.

카.「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 집배원 채용안내 홈페이지, 임실우체국 홈페이지에 변경 공고합니다.

나. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종 합격자 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. 상시계약집배원은 공무직근로자로 채용되어 **정년은 60세까지**로 하며, **최초 3개월간은 수습기간**으로 운영되며 수습 중의 보수는 동일하게 지급되나, 업무능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 **근로계약 해지 가능합니다.**

라. 상시계약집배원은 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 공고할 수 있다.

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

사. 응시원서에는 반드시 연락처(휴대폰, 이메일 등) 기재. 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.「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 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. 12. 31. ~ 2025. 1. 13.**

ㅇ 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 임실우체국 방문신청, 팩스(0505-005-2147) 또는 이메일(tax56000760@korea.kr), 등기우편으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

ㅇ 임실우체국은 응시자의 반환 청구에 대비하여 2025 1. 13.까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

【붙임 1】

응 시 원 서

본인은 임실우체국에서 시행하는 2024년 제2회 상시계약집배원 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	상시계약집배원		(한자)	㊞
생년월일	년 월 일			
주 소 (주민등록주소)	(㉾)			
전자우편		응시권역	[임실/임실관촌] 기재	
전 화		휴대전화		

.....

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

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 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 : '상시계약집배원'을 기재

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

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

5. **응시권역 : '임실우체국', '임실관촌우체국' 명확히 기재함(중복지원 불가)**

6. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 운전경력증명서, 경력증명서, 자격증 사본, 취업지원 대상자 증명서(장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서), 주민등록표초본 순으로 편철하여 제출

※ 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 합격자 공고는 집배원 채용안내 홈페이지 등에 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
생년월일	. . .	응시분야	집 배

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】

체력검사 기준표

구 분		가	부
검사종목	기준시간		
윗몸 일으키기	1분	27개 이상	26개 이하
팔굽혀 펴기	1분	19개 이상	18개 이하
소포상자이동하기	30초	우편물 배달 업무의 원활한 수행 가능	우편물 배달 업무의 원활한 수행 불가능

※ 평가종목 3가지 모두 '가'로 판정 시 실기시험에 합격 처리

실기시험 방법

종 목	측정방법
윗몸 일으키기	- 시험관의 “준비” 구령에 따라, 똑바로 누운 상태에서 다리를 30cm 간격으로 벌리고 무릎은 직각으로 굽혀 세우고 두손은 머리 뒤로 깍지껴 잡는다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 복근력만을 이용 몸을 위로 일으켜 굽힌다. - 양 팔꿈치가 무릎에 닿으면 다시 누운 상태로 돌아간다. - 누운 자세에서는 깍지 낀 양손, 어깨 등이 반드시 메트와 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, 양손을 어깨넓이로 벌려 30cm 높이의 봉을 손끝이 앞으로 가도록 잡고 양발을 모아붙인 자세에서 팔이 지면에 대하여 직각이 되도록 하고, 머리, 어깨, 허리, 엉덩이, 다리 등이 일직선이 되도록 한다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 팔이 90도이상 굽혀 가슴이 봉에 닿을 정도까지 굽혔다가 다시 완전히 편 상태를 1회로 간주한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다. [여 자] - 시험관의 “준비” 구령에 따라, 양팔을 어깨넓이로 벌리고 무릎을 마루에 대고 엎드려 30cm 높이의 봉을 손으로 짚어 팔을 봉과 직각이 되도록 하고, 머리, 어깨, 허리 엉덩이가 일직선이 되도록 한다. - 시험관의 “시작” 구령과 함께 팔이 90도이상 굽혀 가슴이 봉에 닿을 정도까지 굽혔다가 다시 완전히 편 상태를 1회로 간주한다. - 1분 동안 정확하게 실시한 횟수만 기록한다.
소포상자 이동하기	- 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 이동한 후 지정된 장소에 내려놓는다. - 30초 이내에 완료하여야 한다. * 몸놀림과 소포 취급 태도를 통해 소포 등 우편물 취급의 가부 여부를 판단

【붙임 5】

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. 체력검정 중 응시자의 과실이나 부주의에 의한 사고, 부상 등은 응급조치 이외의 책임을 지지 않습니다.

4. 응시자는 체력검정 도중 이상을 느낄 경우 즉시 체력검정을 중지하시기 바랍니다.

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

20 . . .

생년월일 :

성 명 : (서명)

【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.

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 7】

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 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.

【붙임8】

■ 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)]

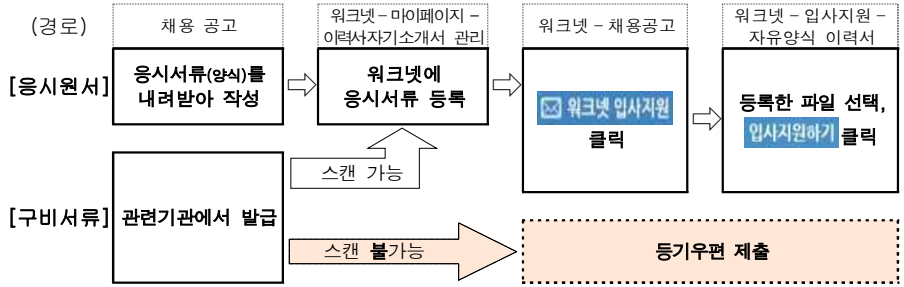
【붙임9】

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**

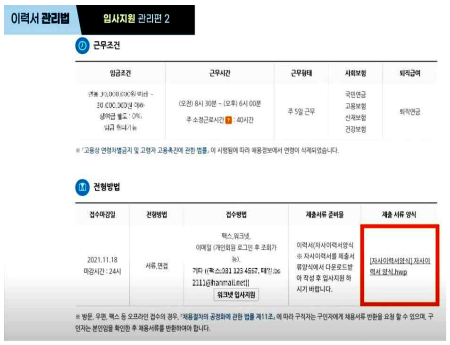
- **(최종 확인)** 입사지원 후 워크넷에서 **접수 내역 확인**

※ 경로 : 마이페이지 - 입사지원 관리 - 알선/입사지원 내역

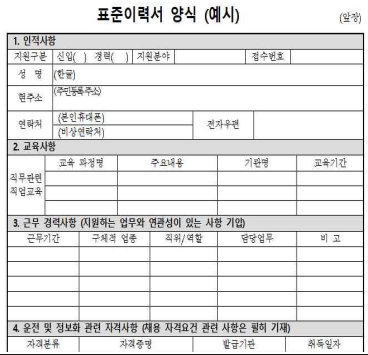
※ (주의사항) 확인하지 않아 발생하는 **불이익은 응시자 본인에게 있음**

□ 단계별 접수 화면

① 양식 다운로드
(채용 공고문-전형방법)



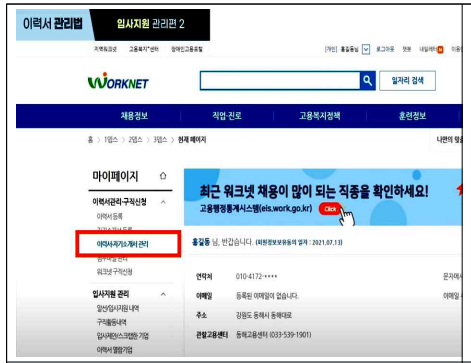
② 이력서, 자기소개서 등 작성



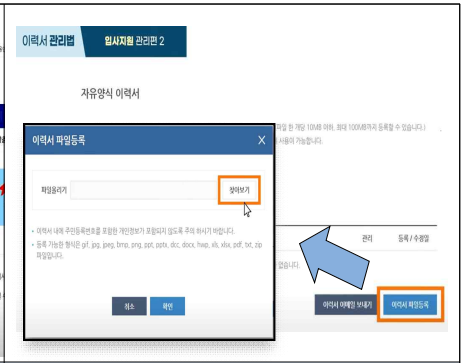
③ 이력서·자기소개서 관리
(마이페이지)

④ 이력서 등 파일 등록

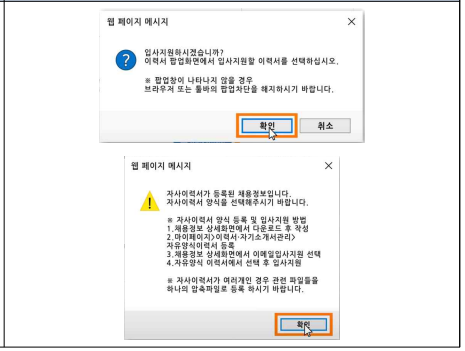
⑤ '워크넷 입사지원' 클릭
(채용 공고문)



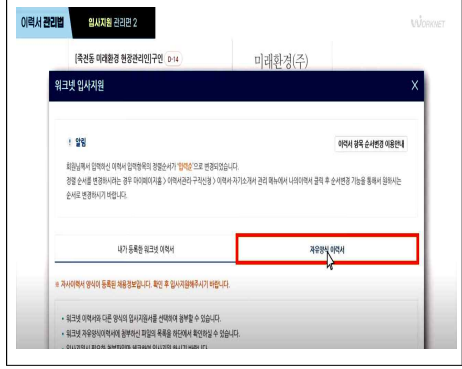
⑥ 팝업창(2개) 확인







⑦ 자유양식 이력서 클릭

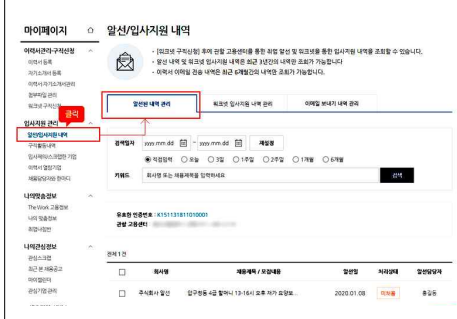


⑧ 제목입력, 이력서 선택
구비서류(운전면허 등) 선택



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

【붙임10】

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**

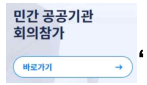
· 면접 화면을 무단으로 **촬영, 녹화**하는 행위는 엄격히 **금지**

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

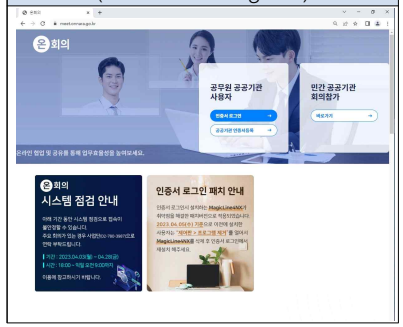
③ **이름**(응시분야_성명)과 **초대코드**(개별 고지) 입력 후 **회의 참가** 클릭
  ※ 코드번호는 변경되므로 면접용으로 발송한 초대코드를 입력

④ 카메라, 마이크, 스피커 **연결상태 확인** 후 '입장' 클릭

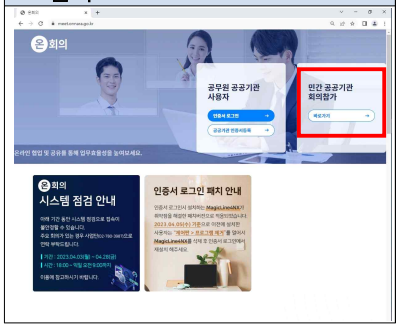
⑤ 회의실 접속 후 **카메라와 마이크를 활성화**()하고 안내에 따름

4. 단계별 접속화면(PC)

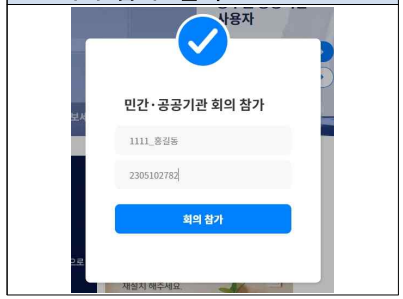
① 영상회의 시스템에 접속 (meet.onnara.go.kr)



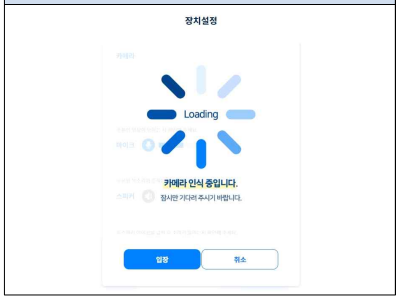
② '민간 공공기관 회의참가 바로가기' 클릭



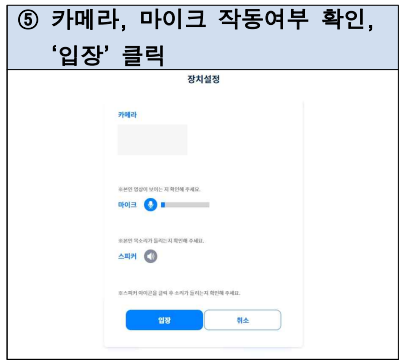
③ 이름(응시분야_성명)과 초대코드 입력, '회의 참가' 클릭



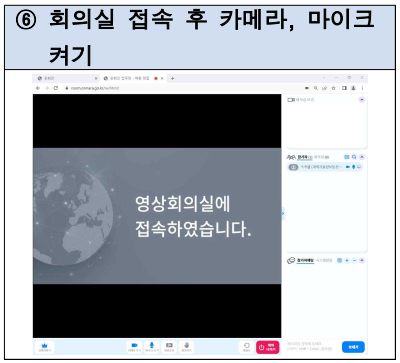
④ 장치 인식중



⑤ 카메라, 마이크 작동여부 확인, '입장' 클릭

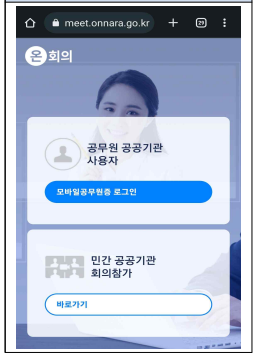


⑥ 회의실 접속 후 카메라, 마이크 켜기

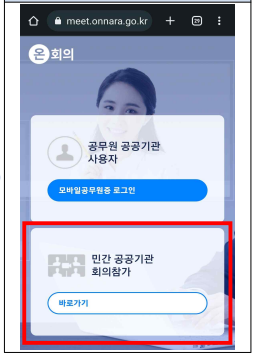


5. 단계별 접속화면(스마트폰)

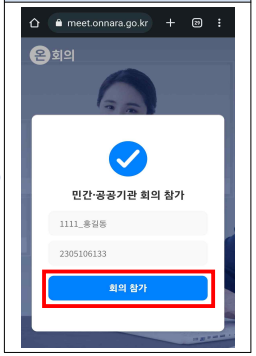
① 영상회의 시스템 접속* (meet.onnara.go.kr)



② '민간 공공기관 회의 참가 바로가기' 클릭

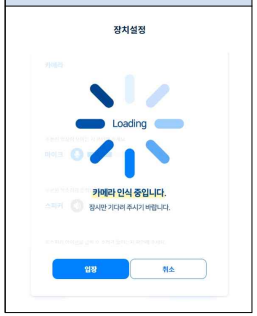


③ 이름(응시분야_성명)과 초대코드 입력 → '회의 참가' 클릭

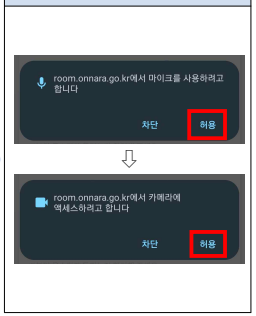


* 초대코드 안내 메시지(카카오톡)의 접속주소 링크를 눌러 접속하지 않도록 주의

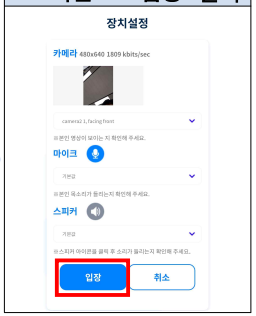
④ 장치 인식중



⑤ 카메라, 마이크 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