김포우체국

다시, 대한민국! 새로운 국민의 나라

<김포우체국 공고 제2024-52호>

# 2024년 제3회 공무직 우체국소포원 채용계획

김포우체국 주관 2024년도 제3회 공무직 우체국소포원 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024. 12. 9.

김포우체국장

## 1. 채용 직종 및 인원

| 채용직종 | 인 원 | 근무예정부서 (근무지역) | 담당업무 |
|---|---|---|---|
| 공무직 우체국소포원 | 1명 | 김포우체국 (김포시) | - 우체국방문소포접수, EMS방문접수<br>- 기표지 작성, 접수정보입력 등을 포함한 기타 부대업무 |

## 2. 근무 조건

○ 신 분 : 공무직 근로자(비공무원)

※ 공무직 근로자의 경우, 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)** 월급 1,908,250원(2024년도 최저임금 인상분 반영)
- **(수 당)** 운전수당, 방문접수특별수당, 명절수당, 근속수당, 정액급식비 등 월 고정 수당 280,000원
- **(실적수당)** 연장근로수당, 휴일근로수당, 상시출장여비 등
- **(기 타)** 사회보험(산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금) 가입, 맞춤형 복지제도, (공무직 근로자) 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급 등

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

※ 토요배달, 특별소통기간 등 우체국 사업환경 변화에 따라 근무요일 및 시간이 변경될 수 있음

○ 휴게시간 : 4시간 근로 시 30분, 8시간 근로 시 1시간

※ 초과 근무 시 관련 규정에 따라 초과근무수당 지급

○ 휴 가 : 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등

○ **(업무특성)** 대국민 우편서비스 제공을 위해 고객만족 마인드가 필요하며, 소포차량(수동형 1톤 탑차 포함)을 직접 운전하여 20kg상당(최고 30kg)의 우체국소포·국제특급우편물 등을 방문 접수하기 위한 체력과 업무처리를 위한 정보화 능력 필요

## 3. 응시 자격

○ 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 제58조제3항에 따라 근무상한연령을 적용하지 아니할 수도 있음

○ **(자격증)** 제1종 또는 제2종 보통운전면허를 소지하고 **실제로 수동변속기 방문소포접수차량 운전이 가능한 자**(면접일 기준)

※ 2종 보통면허 중 '조건:A(자동)'면허 소지자는 수동형 1톤 탑차 운전이 불가능하므로 제외

○ 공고일 현재 거주지 제한은 없으나 김포시 운양동 소재의 **김포우체국에서 실근무 가능한 자**

○ 응시자격 제한

- 우정사업조직에서 근무한 경력이 있는 자로서 최종시험일 현재 우편관계법령 또는 계약사항을 위반하여 계약이 해지된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자는 응시불가
- 결격사유(「**국가공무원법**」 **제33조** 각 호의 어느 하나)에 해당하는 때
- 외국인 및 복수 국적자는 응시 불가

**※ 위 모든 요건을 충족해야 함**

## 4. 우대요건(서류전형 단계에서만 적용됨)

○ 「**국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률**」에 따른 취업지원 대상자, 「**장애인 고용촉진 및 직업재활법**」에 따른 장애인, 「**북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률**」에 따른 북한이탈주민, 「**국민기초생활 보장법**」에 따른 기초생활 수급자

○ 정보화 관련 자격증 소지자

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

○ 근무경력

- 집배 업무에 6개월 이상 근무한 경력이 있는 자
- 우체국소포원(택배원)으로서 6개월 이상 근무한 경력이 있는 자
- 집배보조업무 및 우편집중국 등 우편물구분보조업무에 1년 이상 근무한 경력이 있는 자

## 5. 시험 방법

| 시험단계 / 채용분야 | 제1차 시험 | 제2차 시험 |
|---|---|---|
| 공무직 우체국소포원 | 서류전형 | 면접시험 |

○ 제1차 시험 : 서류전형

- 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 미만인 경우에는 응시자의 자격요건, 결격사유 등을 심사하여 적격 · 부적격 여부만을 판단
- 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 이상인 경우에는 채용예정 직무에 적합한 기준에 따라 3배수로 합격자를 결정할 수 있음

※ 동점자 발생 시 모두 합격

※ 서류전형 불합격 시, 별도 연락하지 않음

<서류전형 심사기준>

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

<직종별 직무관련 경력 환산 점수>

| 구분 | 직무관련 경력 환산 | 환산경력 채점 기준 |
|---|---|---|
| 공무직 우체국소포원 | - 집배, 집배보조, 우편물구분보조업무<br>- 우체국소포원 | - 2년 이상 20점<br>- 1년 6월 이상 15점<br>- 1년 이상 10점<br>- 6월 이상 5점 |

○ 제2차 시험 : 면접시험(서류전형 합격자 한)

- 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

○ 최종합격자 결정

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

## 6. 응시서류 접수

○ 모집공고 : '24. 12. 9.(월) ~ '24. 12. 16.(월)

○ 원서교부 : 나라일터, 우정사업본부, 김포우체국 홈페이지에서 응시원서 양식을 내려받아 사용

○ 접수기간 : '24. 12. 12.(목) ~ '24. 12. 16.(월) 09:00 ~ 18:00까지

※ 단, 평일 점심시간(12:00~13:00) 및 주말, 공휴일은 방문접수 불가

○ 접수처 : 김포우체국 4층, 지원과(031-8048-0121)

- 주소 : 경기도 김포시 김포한강11로 157
- 전자우편접수 시 : tax40008660@korea.kr

○ 접수방법 : 접수처에 직접 제출하거나 등기우편·전자우편(이메일) 접수

※ 접수마감일(12.16.(월)) 18시까지 도착분에 한함

※ 전자우편(이메일)으로 응시서류 접수 시, 제출서류는 자필서명 후 PDF 파일로 제출

※ 채용부서의 접수확인 답신이 없는 경우, 기한 내 채용부서를 통해 접수 완료 여부 확인

## 7. 시험일정 및 합격자 발표

○ 서류전형 합격자 발표 : '24. 12. 18.(수)

○ 면접시험 : '24. 12. 19.(목) 예정

※ 응시자는 반드시 신분증(주민등록증 또는 운전면허증), 응시표를 지참하고, 면접시험 시작 30분 전까지 지정된 장소에 입실 완료하여야 함

○ 최종합격자 발표 : '24. 12. 24.(화) 예정

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

○ 서류전형 및 최종합격자 발표 등 모든 시험 관련 공고는 김포우체국 홈페이지에 게시

※ 2024년 12월 26일(목)부터 합격자 필요서류 제출 예정

## 8. 제출서류

○ 응시원서 1부 【붙임1 서식】

○ 이력서 1부 【붙임2 서식】

○ 자기소개서 1부 【붙임3 서식】

○ 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부 【붙임4 서식】

○ 범죄사실 부존재 확인서 1부 【붙임5 서식】

○ 가족 채용 제한 여부 확인서 1부 【붙임6 서식】

○ 공정채용확인서 1부 【붙임7 서식】

○ **운전경력증명서 1부**

※ 면허발급 이후 **전체기간**의 운전면허경력, 법규위반, 교통사고 내역이 나오도록 조회하고, 운전면허경력란에 **면허취득일자는 반드시 표기**되도록 조회된 증명서 제출

○ **주민등록초본 1부**

※ 주소변동 **이력 전체 표시** 및 **주민등록번호 뒷자리 미포함**하여 발급

○ **운전면허증 앞·뒷면 사본 각 1부**

○ 경력증명서 1부(해당자에 한함)

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

○ 정보화 관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

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

※ 위 필수 제출서류는 **공고일(2024.12.09.)이후 발급**된 것에 한하며, 누락(미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리될 수 있습니다.

※ 증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않습니다.

## 9. 기타사항

○ 본 시험은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 해당 시험일 3일 전까지 김포우체국 홈페이지에 변경 공고합니다.

○ 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종 합격자 통지 후 부적격(결격사유)으로 판명될 경우 합격이 취소됩니다.

○ **「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조**에 따라 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

○ 최종합격 되지 못한 응시자는 최종합격자 발표일의 다음날로부터 30일 이내에 제출한 서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 김포우체국에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

○ 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서(「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호 서식)를 작성하여 김포우체국 방문신청, 이메일(tax40008660@korea.kr) 또는 등기우편으로 제출하면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

**※ 채용서류 반환 청구서 이메일, 등기 발송 후 연락 필(031-8048-0121)**

○ 김포우체국은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일의 다음날로부터 30일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 **「개인정보 보호법」**에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

○ 금회 채용하는 공무직 우체국소포원은 비공무원이고, 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.

○ 공무직 우체국소포원(3개월 이상) 근무경력은 향후 우정직 공무원으로 채용된 경우 유사경력으로 인정되어 호봉에 반영됩니다.

○ 접수마감 후 응시인원이 채용예정 인원보다 적거나(응시자가 없을 경우 포함) 같을 경우 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 공고하며, 재공고했음에도 응시인원이 채용예정 인원을 초과하지 않을 경우, 현재까지 응시인원을 대상으로 이후 채용절차를 진행할 수 있습니다.

○ 응시원서에는 반드시 연락처(휴대폰, 이메일 등)를 기재하시기 바라며, 응시원서 상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임이오니 양지하시기 바랍니다.

○ 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.

○ 기타 자세한 내용은 김포우체국 지원과 채용담당(☎ 031-8048-0121)로 문의하시기 바랍니다.

김포우체국

다시, 대한민국! 새로운 국민의 나라

# 응시자 제출서류 목록표

| 응시번호 | 성명 | 모집단위 | 응시직종 | 응시자격요건 |
|---|---|---|---|---|
| | | 김포우체국 | 공무직 우체국소포원 | □ 제1종 또는 제2종 보통운전면허 소지<br>**(제2종 보통운전면허 소지자 중 '조건:A(자동)'면허 소지자는 응시 불가)** |

■ 제출서류 맨 앞에 합철하여 제출합니다.

| 목 록 | 필수여부 | 제출여부 (해당란 체크) |
|---|---|---|
| 가. 응시원서 | 필수 | □ |
| 나. 이력서 | 필수 | □ |
| 다. 자기소개서 | 필수 | □ |
| 라. 개인정보 수집·이용 동의서 | 필수 | □ |
| 마. 범죄경력 부존재 확인서 | 필수 | □ |
| 바. 가족 채용 제한 여부 확인서 | 필수 | □ |
| 사. 공정채용확인서 | 필수 | □ |
| 아. 운전경력증명서 1부(원본) *공고일 이후 발급<br>(면허발급 이후 전체기간 조회, 면허취득일자 반드시 표기) | 필수 | □ |
| 자. 주민등록초본(원본) *공고일 이후 발급<br>(남자의 경우 병역사항 기재된 것) | 필수 | □ |
| 차. 운전면허증 앞·뒷면 각 1부(사본) | 필수 | □ |
| 카. 경력(재직)증명서(원본)<br>(사업장 폐업 등으로 원본 제출이 어려울 경우 사본 제출 가능) | 해당자 한 | □ |
| 타. 정보화 관련 자격증(사본) | 해당자 한 | □ |
| 파. 취업지원대상자 증명서 등 우대요건 증빙서류 | 해당자 한 | □ |

● 제출서류 해당 항목에 대하여 ✓표시 후 제출

● 제출서류는 위 순서대로 집게를 사용하여 편철 제출(스테이플러 사용 금지)

붙임의 기재사항은 사실과 다름 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

작성자(응시자) : (서명)

김포우체국

다시, 대한민국! 새로운 국민의 나라

# 응 시 원 서  작 성 요 령

◎ **응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.**

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음

2. 응시직종 : 응시하고 있는 직종 기재

3. 주　　소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

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

5. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보수집·이용동의서, 범죄사실 부존재 확인서, 가족 채용 제한 여부 확인서, 공정채용확인서, 운전경력증명서, 주민등록초본, 그 외 서류 순서로 편철하여 제출

※ **면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 합격자 공고는 김포우체국 홈페이지에 게시합니다.**

김포우체국

다시, 대한민국! 새로운 국민의 나라

[붙임 1]

# 응 시 원 서

(제26조제1항 관련)

**본인은 공무직 우체국소포원 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

**김포우체국장 귀하**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ※응시번호 | | 성명 | (한글) | |
| 응시직종 | 공무직<br>우체국소포원 | | (한자) | ㊞ |
| 생년월일 | 년 월 일 | | | |
| 주 소<br>(주민등록주소) | (우 ) | | | |
| 전자우편 | | 응시권역 | 김포우체국 | |
| 전 화 | | 휴대전화 | | |

㊞

| | | | |
|---|---|---|---|
| ※응시번호 | | **응 시 표** | 제3회 우체국소포원 채용시험 |
| 응시직종 | 공무직<br>우체국소포원 | 성명 | ㊞ |
| 20 년 월 일<br>김포우체국장 ㊞ | | | |

## 주 의 사 항

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

김포우체국

다시, 대한민국! 새로운 국민의 나라

# 이 력 서  작 성 요 령

◎ **이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.**

1. 인적사항 : 각 사항을 빠짐없이 기재하되 「접수번호」는 기재하지 않음
   ※ 응시직종은 응시원서에 기재한 직종과 동일하게 작성

2. 교육사항 : 해당 사항을 기재

3. 근무 경력사항 : 채용 우대 근무경력 관련 사항은 반드시 기재

4. 결격사유 존재 유무 : 결격 사유가 있을 경우 해당여부에 √ 표시

5. 운전 관련 자격사항 : 채용 자격요건 관련 사항은 반드시 기재

6. 운전 경력사항 : 다수일 경우 최근 발생일자부터 역순으로 기재

7. 정보화 등 자격사항 : 채용 우대 관련 사항은 반드시 기재
   ※ 자격분류 : 국가공인자격일 경우 '국가공인', 민간공인 자격일 경우 '민간공인'으로 기재

8. 직무관련 기타 활동 : 해당사항 기재

9. 기타사항 : 각 사항에 해당될 경우 해당여부에 √ 표시

※ 본인 자필로 작성하며 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

김포우체국

다시, 대한민국! 새로운 국민의 나라

[붙임 2]

# 표준이력서 양식

(앞장)

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

김포우체국

다시, 대한민국! 새로운 국민의 나라

[붙임 3]

# 자 기 소 개 서

| 성 명 | | 응시직종 | |
|---|---|---|---|
| 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)

김포우체국

다시, 대한민국! 새로운 국민의 나라

[붙임 4]

# 개인정보 수집 • 이용 동의서(응시용)

**[ 개인정보 수집•이용에 대한 동의 ]**

| | |
|---|---|
| 수집하는 개인정보 항목 | 성명, 생년월일, 주소, 핸드폰번호, 전화번호(자택, 사무실), Email주소, 운전면허, 운전경력, 자격증, 근무경력사항, 장애여부, 취업보호대상자여부, 자기소개 등 |
| 개인정보의 수집 및 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, Email주소<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 보유 및 이용기간 | 수집된 개인정보의 보유기간은 입사지원서 제출 후 채용전형 및 이의신청 절차 등이 종료된 후 입사지원자의 개인정보는 지체없이(5일 이내) 파기합니다. 또한 삭제 요청 시 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)**

**김포우체국장 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.

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】

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식]

# 가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 채용기관 | 기관명<br>김포우체국 | 채용방법<br>무기계약 | 채용직위(직급)<br>공무직 우체국소포원 |
| | 채용사유<br>공무직 우체국소포원 결위 발생에 따른 채용 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 채용대상자<br>(확인인) | 성명 | 주소 | |
| | 연락처 | 생년월일 | 채용 예정일 |

**가족 채용 제한 확인사항**

| | | |
|---|---|---|
| ① 가족채용 | 채용대상자의 **가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자**가 있는가? | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| | 채용대상자의 **가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사)** 소속의 고위공직자가 있는가? | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| ② 예외 해당 여부 | **①에서 "예"에 답변한 경우**, **다른 법률에서** 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 **공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우**인가? | [ ] 예 [ ] 아니오 |

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인) (서명 또는 인)

**유의사항**

① "가족채용"의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

【붙임7】

# 공정채용확인서

채용비리 방지 및 우리 기관 종사자의 친인척 채용 등의 불공정 채용을 방지하기 위하여 아래와 같은 사항에 대하여 지원자 본인의 확인을 받고자 하오니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

1. 우정사업본부 및 소속·산하기관 근무 경력 :
2. 1번에 답변한 기관에 취업한 경로 :
3. 우정사업본부 및 소속·산하기관 근무 직원(퇴직자 포함) 중 친인척 관계
   -
4. 우정사업본부 및 소속·산하기관에 재직하였던 친인척 관계 직원이 있다며, 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 (□ 생각한다, □ 생각하지 않는다.)

상기 기재사항은 모두 사실이며, 추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 합격 및 임용 취소, 면직 처리됨을 확인합니다. 또한 동 확인서 작성 시에 인지하지 못한 친인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사 결과에 따라 합격 및 임용 취소 및 면직 처리될 수 있음을 확인합니다.

20 년 월 일

성명 : (서명)

※ 채용 기본 제출서류 아님 (희망자에 한함/전자우편을 통한 접수의 경우 반환청구 대상 아님)

【붙임 8】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

# 채용서류 반환청구서

| 접수번호 | | 접수일자 |
|---|---|---|
| 청구인 | 성명 | 수험번호 |
| 주 소 | | |
| 반환장소<br>(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)

김포우체국장 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)]