우정사업본부
KOREA POST

우정사업본부 공고 제2025-116호

# 우정사업본부 과장급 공모직위 공개모집

우정사업본부에서는 과장급 공모직위(서대전우체국장)를 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2025년 11월 24일

**우 정 사 업 본 부 장**

## 1. 임용 예정 직위 및 업무 내용

| 임용예정 직위<br>(임용직급) | 주요 업무내용 |
|---|---|
| **서대전우체국장**<br><br>(서기관 또는<br>과학기술서기관) | o 우체국 주요업무 추진계획 수립<br>o 우정사업 경영수지 개선<br>o 우편서비스의 품질개선 및 고객서비스 향상<br>o 조직 및 인력운영 효율화<br>o 마케팅 종합계획 수립·시행으로 수익성 향상<br>o 우체국사의 효율적 관리 및 시설개선<br>o 유관 기관 및 상급 기관과의 업무협조 활동 등 |

※ 관서소재지: 대전 중구 계룡로 914

## 2. 임용기간

○ 2년 (최소 2년 간 해당 직위에 보직, 임용기간의 상한선 없음)

## 3. 응시자격 및 요건

### 가. 필수요건

○ 4급 · 5급 또는 이에 상응하는 경력직공무원

○ 연구관 또는 지도관

○ 연구사 또는 지도사로서 승진소요최저연수(3년) 이상인 자

○ 4급(연구관·지도관 포함) 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에 근무하고 있는 지방공무원

### 나. 경력 또는 실적요건

○ 해당 직위의 직무수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자

※ 관련 분야: 우정사업, 물류, 금융 분야 또는 이와 관련된 분야

## 4. 시험 방법

### 가. 서류전형

○ 응모자의 자격·경력 등 응시자격요건의 적합여부를 심사하며 응시자격요건을 갖춘 자는 합격

※ 응시인원이 선발예정인원의 6배수 이상일 경우,「개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정」제15조 제4항에 따라 선발예정인원의 5배수 이상을 서류전형 합격자로 결정할 수 있음

### 나. 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 혁신관리 능력, 조정·통합능력, 전략적 사고 능력, 전문가적 능력, 조직관리 능력 등을 심사

※ 인사교류계획이나 개방형·공모 직위 임용에 의한 타 부처(지자체 포함) 근무경력자의 경우 소정의 가산점 부여

## 5. 시험 일정

가. 시험일시 및 장소: 응시자격요건 충족자에 한하여 개별통보

나. 최종합격자 발표: 개별 통보

## 6. 응시원서 접수

**가. 접수기간: 2025. 11. 25.(화) ~ 12. 1.(월)**

**나. 접수방법: 방문 또는 등기우편 접수**

※ 접수시간: 09:00 ~ 18:00(토·일요일, 공휴일은 접수하지 않음)
※ 원서접수 마감일 소인분까지 유효(반드시 익일특급 등기우편 접수)
※ 응시번호는 12. 5.(금)에 개별 문자 통보 예정, 통보받지 못한 경우 반드시 확인
※ 응시표는 회송하지 않으며, 서류전형 합격자의 경우에 한하여 면접 당일 교부

**다. 접수처: 우정사업본부 운영지원과**

○ 주소: (30114) 세종특별자치시 도움5로 19, 정부세종청사 8동
○ 전화: 044-200-8827 또는 044-200-8822

## 7. 제출 서류

가. 응시원서 및 이력서·자기소개서 각 1부(붙임 서식)

나. 직무수행 계획서 1부(붙임 서식)

다. e-사람 인사약력카드 1부

라. 최근 3년간 성과관리카드 각 1부

※ 성과관리카드가 없는 경우에는 공고일 기준 최근 3년간 업무추진실적을 자기소개서에 포함하여 기술함

마. 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서 1부(붙임 서식)

바. 해당직위 직무수행과 관련한 경력증명서(공무원 외), 학위증, 자격증, 상훈, 저술증명서 등의 서류가 있는 경우 해당자에 한해 증빙자료 제출

※ 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서는 파일도 제출(e-mail: donghwee85@korea.kr)

## 8. 수당 지급

○ 임용예정 직위에 소속장관을 달리하여 임용되는 경우에는 연봉 외에 월 10만 원의 공모직위 보전수당과 60만 원의 가산금 지급

## 9. 기타사항

가. 제출된 서류는 반환하지 않으나 원본으로 제출된 서류(예: 학위증)은 본인이 희망할 경우 반환해 드리며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

나. 시험실시 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.

다. 응시자는 응시 자격요건(관련분야) 등이 적합한 지를 우선 판단하여 원서를 접수하시기 바랍니다.

라. 원시원서 등의 기재 잘못은 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 착오 없이 작성하여 주시기 바랍니다.

마. 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)

바. 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 우정사업본부 운영지원과(☎ 044-200-8827, 8822)

우정사업본부
KOREA POST

<첨부 1>

# 응 시 원 서

**본인은 우정사업본부 공모직위(서대전우체국장) 임용시험에 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.

2025년 월 일

**우정사업본부장 귀하**

| 우정사업본부 공모직위(서대전우체국장) 임용시험 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ※ 응시 번호 | | 성명 | (한글) | |
| | | | (한자) | |
| 생년월일 | | | | |
| 주 소 | (㉮ ) | | | |
| 전자우편 | | | | |
| 전 화 | | 휴대전화 | | |

---

| 응 시 표 | | 성명 | (한글) |
|---|---|---|---|
| | | | (한자) |
| ※ 응시 번호 | | 생년월일 | |
| | | 2025년 월 일<br>우정사업본부장 | |

**주 의 사 항**

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 주민등록증(공무원증) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 10분 전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

| 보완사항 | 를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다. |
|---|---|

우정사업본부
KOREA POST

# 응 시 원 서  작 성 요 령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 된다.

2. 『응시원서』는 아래의 ≪**작성요령**≫에 따라 작성한다.

## ≪작 성 요 령≫

① 「※응시번호」: 응시자는 기재하지 않는다.

② 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재한다.

③ 주  소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 기재한다.

우정사업본부
KOREA POST

<첨부 2>

# 이 력 서

## □ 개인신상

| | | |
|---|---|---|
| 성명 | 한글 | |
| | 한자 | |
| 현 소 속 | 기관 및 부서: | 직위: |
| 기타사항 | | |

## □ 교육배경

| 구 분 | 내 용 | | |
|---|---|---|---|
| 학력 및 전공 | 학교구분 | 전 공 | 학 위<br>(최종학위 수여일 기재) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 논문, 저술, 賞 등 | | | |

※ 공고문의 '응시자격 요건'과 관련되는 학력사항을 기재하되, 학교명은 기재하지 않음

## □ 주요 경력

| | 기 간 | 소 속 | 직 책 | 기 타 |
|---|---|---|---|---|
| 경 력<br><br>(최신 경력부터 기입) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## □ 기술 및 자격

| 구 분 | 내 용 | |
|---|---|---|
| 자격증 | 종 류 | 등록번호 |
| | | |
| | | |
| | | |
| 어학 | 종 류 | 점수 또는 수준 |
| | | |
| | | |
| | | |
| 기타 보유 자격 또는 기술 | | |

우정사업본부
KOREA POST

# □ 자기소개서

응시한 직무분야와 관련하여 현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 가급적 1~2장 이내로 기술하여 주십시오.
(최근의 실적부터 기술하도록 하되, 글씨 크기는 13포인트)

우정사업본부
KOREA POST

<첨부 3>

# 직무수행 계획서

## ○ 별도 양식 없음

## ○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책・사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함

- 작성순서는 겉표지(작성자 성명기재), 목차, 요약서, 본문 순으로 함

- 분량은 A4용지 10매 이내(요약서 A4 1매 요약)로 하고 한글 워드프로세서를 사용하여 작성

  · 글씨 크기 13pt, 줄간격 160%
  · 용지 여백 : 좌·우 20㎜, 위쪽·아래쪽 15㎜, 머리말·꼬리말 10㎜
  · 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

우정사업본부
KOREA POST

<첨부 4>

# 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

| 개인정보보호법 제15조<br>(개인정보의 수집 · 이용) | 개인정보보호법 제24조<br>(고유식별정보의 처리제한) |
|---|---|
| 개인정보보호법 제15조 의거 공공기관이 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 공공기관의 개인정보 수집·이용을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다. | 개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 공공기관의 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다. |
| 가. 개인정보의 수집·이용 목적<br>⇨ 응모한 공모 직위의 공개모집 시험자료로 활용<br>⇨ 공모 직위 응시자격요건과 관련한 제출 서류의 진위여부 검증<br>나. 수집하려는 개인정보의 항목<br>⇨ 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등<br>다. 개인정보의 보유 및 이용기간<br>⇨ 응시원서 접수일로부터 1년 | 가. 개인정보의 수집·이용 목적<br>⇨ 응모한 공모 직위의 공개모집 시험자료로 활용<br>⇨ 공모 직위 응시자격요건과 관련한 제출 서류의 진위여부 검증<br>나. 수집하려는 개인정보의 항목<br>⇨ 주민등록번호<br>다. 개인정보의 보유 및 이용기간<br>⇨ 응시원서 접수일로부터 1년 |
| □ 동의 합니다.<br>□ 동의하지 않습니다. | □ 동의 합니다.<br>□ 동의하지 않습니다. |
| 2025. . .<br>성명 : (인) | 2025. . .<br>성명 : (인) |

우정사업본부
KOREA POST

<첨부 5>

# 공모직위 직무수행요건 명세서

## Ⅰ. 기본사항

| 1. 부처명 | 2. 직위명 | 3. 보직 가능한 공무원의 종류 | 4. 직무등급 |
|---|---|---|---|
| 과학기술<br>정보통신부 | 서대전우체국장 | 서기관 또는<br>과학기술서기관 | 4급(상당) |
| 5. 주요업무내용 | | | 비 중(%) |
| 1. 서대전우체국 우정사업 종합계획 수립·시행 | | | 20 |
| 2. 우정사업 경영비전 확산 | | | 20 |
| 3. 전략적 경영지원을 통한 최상의 정부기업 구현 | | | 20 |
| 4. 국민과 함께 성장하는 우편사업 관리 | | | 10 |
| 5. 우체국 예금의 서민생활금융으로 동반성장 촉진 | | | 10 |
| 6. 우체국 보험의 안정적 성장구현 | | | 10 |
| 7. 유관 기관·상급 기관 등과의 업무 협조 활동 | | | 10 |
| 6. 관련분야 | | | |
| 우정사업, 물류, 금융 분야 또는 이와 관련된 분야 | | | |
| 7. 필요지식 및 기술 | | | |
| 1. 경영·마케팅 분야에 대한 폭넓은 경험과 지식<br>2. 우정사업, 물류, 금융 등 관련 분야에 대한 학문적 또는 실무적 지식<br>3. 조직 내·외부의 갈등관리 능력 | | | |

# Ⅱ. 직무수행요건

| | |
|---|---|
| 1. 임용자격요건 | 가) 필수요건 |
| | o 4급·5급 또는 이에 상응하는 경력직공무원<br>o 연구관 또는 지도관<br>o 연구사 또는 지도사로서 승진소요최저연수(3년) 이상인 공무원<br>o 4급(연구관·지도관 포함) 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에 근무하고 있는 지방공무원 |
| | 나) 경력 또는 실적요건 |
| | o 해당 직위 직무 수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자 |
| 2. 능력 요건 | ① 혁신관리능력<br>ⅰ) 고객지향성 및 새로운 사고방식의 전파 능력<br>ⅱ) 문제에 대한 사전예측과 예방조치 능력<br>ⅲ) 문제해결방안을 도출하는 능력 |
| | ② 조정·통합 능력<br>ⅰ) 공감대 형성 능력<br>ⅱ) 효과적인 커뮤니케이션 방법 구사 능력<br>ⅲ) 효과적인 협상 및 설득 능력 |
| | ③ 전략적 사고 능력<br>ⅰ) 비전 제시 능력<br>ⅱ) 전략적 사고 및 전략수립 능력<br>ⅲ) 유연하고 전향적인 자세를 견지하는 능력 |
| | ④ 전문가적 능력<br>ⅰ) 관련분야에 관한 전문 지식 및 기술<br>ⅱ) 새로운 지식 및 정보의 수집·분석 활용 능력<br>ⅲ) 종합적인 판단력 및 정책결정 능력 |
| | ⑤ 조직관리 능력<br>ⅰ) 부서내부 팀워크 형성 및 목표 공유 능력<br>ⅱ) 업무개선 능력<br>ⅲ) 자원활용 능력 |
| 3. 특별 요건 | ① 자격증 ■ 무 □ 유<br>② 외국어 ■ 무 □ 유<br>③ 정보화 능력 ■ 무 □ 유<br>④ 기타 특별요건<br>※ 인사교류계획이나 개방형·공모 직위 임용에 의한 타 부처(지방자치단체 포함) 근무경력 |