< 전주우편집중국 공고 제2026-13호 >

2026년 제2회 전주우편집중국 공무직 우정실무원 공개채용시험 공고

전주우편집중국에서 우편물 소통관련 업무를 담당할 공무직 우정실무원 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026. 8. 12.

전주우편집중국장

1. 채용분야 및 인원

채용직종	근무예정부서 (근무지역)	근무시간대	채용인원	담당업무
공무직 우정실무원	전주우편 집중국 (완주군)	18:30~22:30	3명	우편물 구분 업무(특수통상 구분, 소형통상 구분, 소포 구분, 발착 등)

가. 채용직종 : 공무직 우정실무원

나. 근무관서(지역) : 전주우편집중국(완주군 봉동읍)

※ 전형결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음.

※ 산업안전보건법에 따라 상기 근무형태 중 야간근로 특수검진대상자(별도 안내)는 특수검진 결과 '부적합' 판정 시 직무수행이 불가하여 채용이 취소될 수 있음 (채용결격사유에 해당)

2. 근무 조건

가. 신 분 : 공무직 근로자(우정실무원)

※ 공무직 근로자의 경우, 최초 3개월 동안 수습기간을 운영하며, 동 기간 중 업무능력 및 직무수행태도 등을 평가하여 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우, 수습 기간 만료 시 계약이 해지될 수 있음

나. 보 수 : 기본급 + 수당

1) 기본급 : 시간급제(주간시급:10,320원, 야간시급:15,480원)

2) 수당 : 직무수당, 정액급식비, 명절보로금, 근속수당, 가족수당 등

※ 명절보로금 및 근속수당은 1년 이상 계속 근로자에 한하여 지급

3) 실적수당 : 연장근로수당, 휴일근로수당, 주휴수당 등

4) 기타 : 사회보험(산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금) 가입, 맞춤형복지제도, 1년 이상 근무 시 퇴직금 지급

다. 근무시간: 월~금 / 18:30 ~ 22:30

근로일	월	화	수	목	금
근로시간	4	4	4	4	4

※ 소통상황(물량증감, 업무재배치 등)에 따라 근로자와 협의 하에 근무시간을 조정할 수 있음

※ 초과근무 시 관련 규정에 따라 초과근무수당 지급

라. 휴식시간: 매2시간당 15분, 4시간당 30분 등 팀별 상황에 따라 운영

마. 휴가 : 연차유급휴가, 공무유급휴가, 특별유급휴가 등

바. 업무특성 : 우편물 구분 및 상하차 보조 (특수·소형통상 구분, 소포 구분, 발착 등)

1) 우편물(최대30kg) 분류, 적재 및 운반, 상하차

2) 100kg 이상의 우편물 운송용기 상하차

3) 우편물이 적재된 파렛트 이동 작업

4) 농산물 등 고중량 소포 및 운송용기를 다루는 작업으로 상당한 체력 요함

3. 응시 자격

가. 응시연령 : 최종시험일 현재 만 18세 이상, 60세 미만인 자

「**우정사업본부 공무직 및 기간제근로자 관리규정**」 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, 관리규정 제62조제3항에 따라 근무상한연령을 적용하지 아니할 수도 있음

나. 공고일(2026. 8. 12.(수)) 기준 대한민국 국적자이고 전북특별자치도에 주민등록이 되어 있는 자

다. 응시자격 제한

1) 우정사업조직에서 근무한 경력이 있는 자로서 인사위원회 개최일 현재 우편관계법령 또는 계약사항을 위반하여 계약이 해지된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자는 응시 불가

2) 결격사유 (「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 때)

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

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 대하여「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄 또는「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람

가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다)집행이 면제된 날

나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날

다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날

라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날

마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

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

※ 각호의 모든 요건을 충족해야 함.

4. 시험 방법

시험단계 / 채용분야	제1차 시험	제2차 시험
공무직 우정실무원	서류전형	면접시험

가. 제1차 시험 : 서류전형

※ 응시자의 자격요건, 결격사유 등을 심사하여 적격·부적격 여부만을 판단

나. 제2차 시험 : 면접시험

1) 서류 전형을 통과한 자에 한해 당해 직무수행에 필요한 능력, 적격성등을 종합적으로 평가

2) 평가요소 : 공무수행에 필요한 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행과 성실성, 창의력·의지력과 발전 가능성 등

3) 면접시험대상자는 응시표 및 신분증(주민등록증, 운전면허증 중1)을 지참한 후 면접 시작 15분 전까지 지정된 면접 대기 장소에 입장

다. 최종합격자 결정

1) 면접시험에 합격한 자 중 면접점수 상위 순위자부터 채용 목표인원 순으로 합격자 결정

2) **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

3) 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)

4) 채용점검위원회의 심사 후 최종합격자 명단 공고

- 점검방법 : 최종합격자 명단 공고 전 점검 실시
- 점검자 : 전북지방우정청 인력계획과 담당 직원

- 점검내용 : 공고문, 시험 심사기준, 응시요건, 위원선정 적정성, 시험 절차의 타당성, 합격자 결정 등에 관한 합리성 점검

5. 응시서류 접수

가. 모집공고 : 2026. 8. 12.(수) ~ 2026. 8. 19.(수)

나. 접수기간 : 2026. 8. 12.(수) ~ 2026. 8. 19.(수), 18:00까지

다. 접수방법 : 접수처에 직접 제출하거나 등기우편, 전자우편 접수

라. 접수처

1) 방문접수 및 등기우편: **전주우편집중국 2층 지원기술과**
((55316)전북특별자치도 완주군 봉동읍 둔산3로102)

2) 전자우편: 전주우편집중국 대표 메일(tax56003680@korea.kr)

※ 우편으로 접수 시 접수 마감일 우체국 소인분(익일특급)까지 인정

※ 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 **『우정실무원 응시원서 재중』** 표시

※ 응시번호는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS로 통보

※ 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포 예정

6. 제출서류

가. 응시원서 1부

나. 이력서 및 자기소개서 각 1부

다. 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부

라. 범죄경력 부존재확인서 1부

※ 범죄경력회보서발급서비스(http://crims.police.go.kr)에서 조회하여 결과 확인(이상없음) 후 제출

마. 주민등록초본 1부**(공고일 이후 발급, 최종합격자에 한함)**

○ 남자는 병적사항이 기록된 것, 미필자는 병적증명서 제출

※ 주소변동 이력 표시 및 주민등록번호 뒷자리까지 미포함하여 발급

※ 초본교부 신청시, 신청내용을 **『전체포함』**으로 선택하여 발급

7. 일정 및 합격자 발표

가. 모집공고 : 2026. 8. 12.(수) ~ 2026. 8. 19.(수)

나. 응시원서 접수기간 : 2026. 8. 12.(수) ~ 2026. 8. 19.(수) 18:00

다. 서류전형 합격자 발표 : 2026. 8. 21.(금)

○ 나라일터, 전주우편집중국 게시판 및 홈페이지 게시

라. 면접시험 : 2026. 8. 28.(금)

○ 장소 및 시간은 서류전형 합격자 발표 시 공고

※ 응시자는 반드시 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)을 지참하여 면접시험 15분 전까지 지정한 장소에 입실 완료하여야 함

마. 최종합격자 발표 : 2026. 9. 4.(금)

※ 최종 합격자가 채용 포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 채용계약 체결일로부터 3개월 이내에 차 순위로 면접 성적이 우수한 자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

8. 기타사항

가. 본 시험은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 해당 시험일 3일전까지 전주우편집중국 게시판에 변경 공고합니다.

나. 최종합격자로 결정되더라도 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 최종합격자 통지 후 채용신체검사 등을 통하여 부적격(결격사유)으로 판명될 경우 합격이 취소할 수 있습니다.

※ 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음

다. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

- 최종합격 되지 못한 응시자는 최종합격자 발표일의 다음날로부터 14일 이내에 제출한 서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 전주우편집중국에게 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 전주우편

집중국 방문신청, 팩스(0505-005-2162), 등기우편으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드리며, 반환에 소요되는 비용은 구인자가 부담합니다.

- 전주우편집중국은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일 다음날로부터 3개월간 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기 할 예정입니다.

라. 우정실무원은 비공무원이며, 공무직으로 채용되어 정년은 60세까지로 하며, **최초 3개월간은 수습기간으로 운영**됩니다. **수습기간 중의 보수는 동일하게 지급되나, 업무능력 부족 또는 직무수행태도불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 근로계약이 해지될 수 있습니다.**

마. 우정실무원 근무경력은 향후 우정직 공무원으로 채용된 경우 유사 경력으로 인정되어 호봉에 반영됩니다.

바. 접수마감 후 응시인원이 채용예정 인원보다 적거나(응시자가 없을 경우 포함) 같을 경우는 원서접수일, 심사실시일 등을 새로이 정하여 재공고할 수 있습니다.

사. 응시원서에는 **반드시 연락처(휴대전화, 이메일 등)를 기재**하시기 바라며, 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 양지하시기 바랍니다.

아. 기타 자세한 내용은 **전주우편집중국 지원기술과(063-260-7805)**로 문의하시기 바랍니다.

【별지서식 제1호】

응 시 원 서 제 출 서 류 확 인 표

구 분	응시번호 :	성 명 :
제 출 서 류	**제출여부**	**비 고**
응 시 원 서	□	
이 력 서	□	자필서명
자기소개서	□	자필서명
개인정보 수집 · 이용 동의서	□	자필서명
범죄사실 부존재 확인서	□	자필서명

보 완 사 항	접수 일부인

【별지서식 제2호】

응 시 원 서

(제26조제1항 관련)

본인은 (2026년 제2회 전주우편집중국 공무직 우정실무원) 공개채용 시험에 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.

2026 년 월 일

전주우편집중국 귀하

※응시번호	전주(집)-	성명	(한글)
응시직종	시간제 우정실무원 (공무직)		
근무형태 (채용분야)	시~ 시		(한자)
생년월일	년 월 일		㊞
주 소 (주민등록주소)	(㉮)		
전자우편		응시권역	전주우편집중국
전 화	㊞	휴대전화	

※응시번호	전주(집)-	**응 시 표** (2026년 제2회 전주우편집중국 공무직우정실무원 공개채용시험)	
응시직종	시간제 우정실무원 (공무직)	성명	㊞
근무형태 (채용분야)	시~ 시		
2026 년 월 일		전주우편집중국장 ㊞	

주 의 사 항

1. 응시번호는 원서접수 마감 후 일괄적으로 문자 전송되며, 응시표는 면접당일 배부됩니다.
2. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
3. 면접시험당일은 신분증을 지참하고 시험시작 20분전까지 면접대기장소에 도착하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

※ 인(印)은 접수인(접수일, 국명 등)을 의미하며, 접수대장에는 접수시각까지 표시

응 시 원 서 작 성 요 령

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

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음

2. 응시직종 : '시간제 우정실무원(공무직)'을 기재

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

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

5. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보수집·이용 동의서 순으로 편철하여 제출

※ **면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 합격자 공고는 나라일터 홈페이지, 전주우편집중국 게시판 및 홈페이지에 게시합니다.**

【별지서식 제3호】

표준이력서 양식 (예시)

(앞장)

1. 인적사항

지원구분	신입( ) 경력( )	지원분야		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

자격분류	자격증명	발급기관	취득일자

5. 정보화 등 자격사항

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)

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.

이 력 서 작 성 요 령

◎ **이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.**

1. 인적사항 : 각 사항을 빠짐없이 기재하되 **지원분야와 지원근무형태(시간)은 필히 기재**

2. 교육사항 : 해당 사항을 기재 (지원하는 업무와 연관성이 있는 사항 기입)

3. 근무 경력사항 : 지원하는 업무와 연관성이 있는 사항을 기재

4. 정보화 등 자격사항 : 해당사항 기재

5. 직무관련 기타 활동 : 해당사항 기재

6. 특기사항 : 해당사항 기재

7. 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집이용 동의서, 범죄사실 부존재 확인서의
   지원자 성명 **옆(인)에 반드시 서명**
   ※ 서명 없을 시 접수불가(서명 이미지 첨부 또는 한글로 이름 추가 입력 이용)

【별지서식 제4호】

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.

년 월 일 작 성 자 : (서명 또는 印)

【별지서식 제5호】

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. ① 본인 확인 이용 : 성명, 생년월일 ② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, Email주소 ③ 서류전형, 면접전형 등 지원자 평가에 이용 : 교육사항, 근무경력사항, 자격사항, 직무관련 기타 활동, 자격증 등 ④ 채용시 우대를 위해 이용 : 장애인 구분, 수급대상자 구분 등 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)**

전북지방우정청장 귀하

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

【별지서식 제6호】

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

【별지서식 제7호】

경 력 증 명 서

제 호

<table>
<tr><td rowspan="3">인적사항</td><td rowspan="2">성 명</td><td>한 글</td><td></td><td rowspan="2">생년월일</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>한 자</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">경력사항</td><td colspan="2">근 무 기 간</td><td>직 급</td><td colspan="2">근무부서 및 직 위</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">근무년한</td><td>년 월</td><td>최종직위 또는 직급</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">퇴직사유</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">상벌사항</td><td colspan="3">포 상</td><td colspan="3">징 계</td></tr>
<tr><td>년 월 일</td><td>종 류</td><td>시행청</td><td>년 월 일</td><td>종 류</td><td>처분청</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">직위해제</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>사 유</td><td colspan="2">처 분 청</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>용 도</td><td colspan="5">시간제 우정실무원 채용시험 응시 제출용</td></tr>
</table>

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.

【별지서식 제8호】

■ 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)

전주우편집중국장 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)]