중부권광역우편물류센터 공고 제2026-91호

2026년 제2회 기간제 근로자의 공무직으로의 전환 공고

중부권광역우편물류센터 우편물 구분, 발착, 마약 검사 등 관련 업무를 담당할 공무직 전환 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 9월 14일

중부권광역우편물류센터장

1. 전환 직종 및 인원

전환직종	근무부서	담당업무	전환예정인원	비고
공무직 우정실무원	물류1과	- 우편물(소포 등) 구분·분류 등 - 발착(하차,발송,운송용기) 업무 등 - 국제우편물 마약류 검사 업무 등	19명	

※ (전환근무시간대) 18:00~03:00 18명, 22:00~03:30 1명

※ 심사결과 부적격자 발생한 경우, 해당 인원은 공무직 전환 대상에서 제외하여 미전환 처리

2. 응시자격 및 평가항목

가. 응시자격 : **전환신청 접수 마감일('26.10.12.)기준** 현재 중부권IMC에서 **기간제 우정실무원으로 재직 중**이며, **계속근로기간이 3개월 이상인 자**

나. 평가항목 : 서류전형, 면접전형, 인사위원회 심의·의결

※ 서류전형 및 면접전형(내부위원1인 및 외부위원2인), 인사위원회 심의·의결을 통해 공무직 전환 적격자 선발. 단, 전환 심사 조건 미충족 시 선발 생략 가능

3. 지원(응시) 서류 접수

가. 원서교부 : 중부권 IMC 1층 소통상황실(도착사무실)에 응시원서 교부

나. 제출서류 : **응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보수집·이용동의서 등**

다. 접수기간 : 2026. 9. 28.(월) ~ 2026. 10. 12.(월) 18:00까지

라. 접 수 처 : 중부권 IMC 3층 물류1과 채용팀(☎042-714-7212~7214)

※ 12:00~13:00 점심시간, 토·일요일·공휴일 및 18:00 이후 접수 불가

마. 접수방법 : 중부권광역우편물류센터 3층 **접수처(물류1과) 방문하여, 응시서류를 직접 제출**

※ 응시서류 접수 후 지원자는 접수처에서 응시표를 교부받아야 함

4. 공무직 전환 절차

가. 지원자 모집 : 2026. 9. 28.(월) ~ 10. 12.(월) 18:00까지

나. 지원자 근무성적평가 실시 : 2026. 10. 13.(화) ~ 2026. 10. 15.(목)

다. 서류전형 : 2026. 10. 19.(월) 예정

< 서류전형 불합격 기준 >

- 지원자격 미충족, 필수서류 미제출 등 서류전형 요건을 충족하지 못한 경우
- 근무성적평가 결과가 '양'등급 이하인 경우

라. 면접전형 : 2026. 10. 21.(수) 예정

※ 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 실시 및 개별 통보

< 면접전형 불합격 기준 >

- 면접위원의 과반수가 평가항목 5개 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정한 경우
- 면접위원의 과반수가 하나의 동일 평가항목에 대하여 "하"로 평정한 경우

마. 인사위원회 심의·의결 : 2026. 10. 23.(금) 예정

바. '공무직 전환 결정' 대상자 근로계약 체결 : 2026. 11. 10.(화) 예정

※ 상기일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

5. 전환대상자 발표 및 전환 예정일

가. 합격자 발표일 : 2026. 10. 26.(월) 개별 통보

※ 전환계약체결 구비서류 및 계약일정 안내 포함

나. 합격자 사전소집일 : **별도 통보**

※ 야간특수검진, 채용구비서류(채용건강검진대체통보서) 등 계약 일정 안내

다. 공무직 전환 계약일자(예정): 2026. 11. 10.(화)

※ 계약일자 변경 시 개별 통보

6. 기타사항

가. 지원서(응시서류) 접수

- ㅇ **접수기간 : 2026. 9. 28.(월) ~ 2026. 10. 12.(월) 18:00까지**
- ㅇ **지원서(응시서류) 배부처 : 1층 소통상황실(도착사무실)**
- ㅇ **지원서(응시서류) 접수처 : 3층 물류1과 채용팀**

※ **공무직 전환 지원서(응시서류)는 반드시 3층 물류1과 채용팀에 직접 제출하여야 하며, 접수 후 응시표를 반드시 수령하여야 함**

※ **주말·공휴일, 점심시간(12:00~13:00) 및 18:00 이후 접수 불가**

나. 응시자 유의사항

- ㅇ **공무직 전환 응시원서에는 연락 가능한 휴대전화 번호를 반드시 기재하여 함**

※ 지원서류 누락, 지원내용 오기재·미기재 또는 연락처 미기재(연락불능) 등으로 발생하는 불이익은 응시자의 책임임을 양지하시기 바랍니다.

[응시서류 ①]

응 시 원 서

본인은 2026년 제2회 중부권광역우편물류센터에서 시행하는 공무직 우정실무원 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 정지되며 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

중부권광역우편물류센터장 귀하

㊞

※응시번호	중부권 IMC- * 접수처 기재사항	성명	(한글)
응시직종	공무직 우정실무원(전환)		(한자)
생년월일	년 월 일		
주 소 (주민등록주소)	(㉒)		
전자우편		응시권역	중부권광역우편물류센터
전 화		휴대전화	

㊞

※응시번호	중부권 IMC- * 접수처 기재사항	응 시 표(배부용) ㊞	
응시직종	공무직 우정실무원(전환)	성명	
2026년 월 일 중부권광역우편물류센터장 ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 신분증을 가지고 시험시작 1시간 전까지 중부권광역우편물류센터 3층 물류1과로 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.

※ *인(印)은 접수인(접수일, 국명 등)을 의미*

응 시 원 서 작 성 요 령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음

2. 응시직종: 응시하고자 하는 직종을 기재 (이미 기재하였음)

3. 주소: 주민등록 주소를 정확히 기재함

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

5. 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보수집 · 이용 동의서, 경력증명서, 자격증 사본, 주민등록초본(남자는 병적사항 포함), 취업지원 대상자 증명서(장애인등록증 또는 장애인 증명서 사본, 북한이탈주민 등록확인서, 국민기초생활수급자 증명서)순으로 편철하여 제출

6. 응시원서는 **A4사이즈 '기본인쇄' 크기로 출력**하여 작성함

※ 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 최종합격자는 개인별 합격 안내 예정입니다.

[응시서류 ②]

표 준 이 력 서

(앞장)

1. 인적사항

지원구분	신입( ) 경력( )	지원분야	공무직 우정실무원(전환시험)	접수번호	미기재
성 명	(한글)				
현주소	(주민등록주소)				
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편			

2. 교육사항 (지원하는 업무와 연관성이 있는 사항 기입)

	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. 결격사유 존재 유무(있음인 경우 세부내역 해당여부 칸에 표시)

	결격 사유 구분	해당여부
☐ 있음 ☐ 없음	피성년후견인 또는 피한정후견인	☐
	파산선고 후 미복권	☐
	금고 이상의 실형 선고에 따른 집행 종료 또는 미집행 확정 이후 5년 미경과	☐
	금고 이상의 형 선고 이후 집행유예 기간 종료 이후 2년 미경과	☐
	금고 이상의 형의 선고유예 이후 그 선고유예 기간 중	☐
	법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자	☐
	공무원 재직 중 직무 관련으로 300만원 이상 벌금형 확정 이후 2년 미경과	☐
	업무상위력 등에 의한 추행 및 간음으로 300만원 이상 벌금형 확정 이후 2년 미경과	☐
	징계 파면 처분 이후 5년 미경과 또는 해임 처분 이후 3년 미경과	☐
	우정사업조직에서 관계법령 또는 계약사항 위반으로 계약해지 이후 3년 미경과	☐

(뒷장)

5. 정보화 등 자격사항 (채용 우대 관련 사항은 필히 기재)			
자격분류	자격증명	발급기관	취득일자

※ 자격분류 : 국가공인자격일 경우 '국가공인', 민간공인 자격일 경우 '민간공인'으로 기재

6. 직무관련 기타 활동			
활동구분	소속조직/활동명	활동기간	활동내용

7. 특기사항 (특기사항이 있는 경우 기재)

8. 기타 우대사항

구분	내용	해당여부
「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		☐

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: 2026년 월 일 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.

※ 누락(결격사유 미표기, 서명란 미기재 등 미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리될 수 있습니다.

이 력 서 작성요령

◎ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 인적사항 : 각 사항을 빠짐없이 기재함
2. 교육사항 : 해당 사항을 기재(지원하는 업무와 연관성이 있는 사항 기입)
3. 근무 경력사항 : 지원하는 업무와 연관성이 있는 사항을 기재
4. 결격사유 존재 유무 : (있음인 경우 세부내역 해당여부 칸에 표시)
5. 정보화 등 자격사항 : 해당사항 기재
6. 직무관련 기타 활동 : 해당사항 기재
7. 특기사항 : 해당사항 기재
8. 기타우대사항 : 각 사항에 해당될 경우 해당여부에 표시
9. 응시원서는 **A4사이즈 '기본인쇄' 크기로 출력**하여 작성함

※ 본인 자필로 작성하며, 기재된 사항이 합격자 발표 이후 계약서 작성 시 제출된 자료와 대사하여사실과 다른 부분이 발견되거나 허위 작성으로 확인되는 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

※ 응시자 부주의로 누락 또는 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

※ 누락(결격사유 미표기, 서명란 미기재 등 미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리될 수 있습니다.

[응시서류 ③]

자 기 소 개 서

성 명		응시직종	공무직 우정실무원(전환)
응시번호	미기재	응시분야	기간제 근로자의 공무직으로의 전환 시험

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.

※ 누락(서명란 미기재 등 미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리될 수 있습니다.

2026년 월 일 작 성 자 : (서명 또는 印)

[응시서류 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. 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.

2026년 월 일

이름 : (서명 또는 印)

중부권광역우편물류센터장 귀하

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

※ 누락(동의여부 미표기, 서명란 미기재 등 미비사항)이 있는 경우에는 서류전형에서 불합격 처리될 수 있습니다.