공 고 문

동전주우체국 공고 제2016-24호

2016년도 제3회
상시계약집배원 채용시험 최종합격자 발표

동전주우체국 시행 2016년도 제3회 상시계약집배원 채용시험 최종합격자를 다음과 같이 공고합니다.

2016년 12월 7일

동전주우체국장

■ 최종 합격자 수험번호

동전주 - 3

■ 최종합격자 채용서류 제출 안내

가. 제 출 처 : 동전주우체국 지원과(☎ 063-240-3812), 본인 직접 제출

나. 제출기한 : 2016. 12. 13.(화)

다. 제출서류

- 상시계약집배원 계약신청서 1부(아래 붙임)
- 서약서 1부(아래 붙임)
- 후견등기사항부존재사실증명서 1부(법원발급)
- 채용신체검사서 1부(공무원채용신체검사규정에서 인정하는 의료기관)
- 신원보증보험증권 1부(가입보험금 3,000만원)
- 기본증명서(상세) 1부(주민등록번호 모두 나오게 발급)
- 신원진술서 1부(아래 붙임)
- 개인정보제공동의서 1부(아래 붙임)
- 개인정보수집·이용동의서(계약용) 1부(아래 붙임)
- 사진 3㎝×4㎝ 1매
- 우체국 통장 사본 1부(급여 통장). 끝.

※ 등록기간 내 미등록 시는 임용을 포기한 것으로 간주됩니다.

[붙임 1]

상시계약집배원 계약신청서

(제73조제1항 관련)

신청인	성 명		생년월일	년 월 일
	주 소			
	주민등록번호	-		
	성 별	남·여	전화번호	

(계약신청 시)

본인은 상시계약집배원으로 우편집배업무를 수행하고자 이에 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 인

동전주우체국장 귀하

※ 구비서류

1. 이력서 1통(사진첨부)
2. 주민등록초본 1통
3. 후견등기사항부존재사실증명서 1통(법원 발급)
4. 운전면허증 사본 1통
5. 정보화관련 자격증 사본 1통(해당자에 한함)
6. 경력증명서 1통(해당자에 한함)
7. 취업지원대상, 장애인, 북한이탈주민, 국민기초생활수급자 등(해당자에 한함)
8. 채용신체검사서 1통(공무원채용신체검사규정에서 인정하는 의료기관)
9. 신원진술서 1통
10. 신원보증보험증권 1통(가입보험금 3,000만원)
11. 서약서 1통
12. 개인정보 수집·이용 동의서 1부

[붙임 2]

서 약 서

(제73조제1항, 제118조제1항 관련, 집배원용)

본인은 우정사업본부 소속 동전주우체국 상시계약집배원으로 채용됨에 따라 다음 사항을 준수하겠습니다.

1. 계약체결시 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않음을 서약한다.
2. 국민의 봉사자로서 사명감을 가지고 업무를 수행하며, 품위를 지키고 맡은 바 직무에 최선을 다한다.
3. 고객에게는 항상 친근감 있고 정중한 자세로 응대하며, 단정하고 청결한 몸가짐을 유지한다.
4. 업무를 수행함에 있어 직무관련 법령과 규정을 준수하고, 감독 공무원의 직무상 명령에 따른다.
5. 업무수행에 지급되는 장비는 항상 깨끗이 정비하고, 특히 차량(이륜차 포함) 운전 시 반드시 안전수칙과 교통법규를 준수한다.
6. 우편물에 관한 주소・성명・전화번호 등 개인정보와 업무 수행 중 취득한 비밀은 타인에게 제공하거나, 누설하지 않는다.
7. 우편물은 항상 소중하게 다루며, 업무절차에 따라 정확하게 배달하되, 임의로 폐기하거나 유기・훼손・개봉 등을 하지 않는다.

위와 같이 성실하게 업무를 수행하며, 위 사항을 위반할 경우 관련 법령에 따라 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자: **(인)**

동전주우체국장 귀하

[별지 제2-1호 서식] < 2015.4.13 시행 >

신 원 진 술 서(약식)

<table>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>한 자</td><td colspan="2"></td><td rowspan="4">사 진
(3cm×4cm)</td></tr>
<tr><td>주민등록번호</td><td colspan="3"></td><td>혈액형</td><td></td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>실거주지</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">연
락
처</td><td colspan="2">자택전화 :
직장전화 :
휴 대 폰 :
E-mail :</td></tr>
<tr><td>직 장</td><td colspan="3">직장명 :
소재지 :</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

	학 교 명	기 간	전 공 학 과	학 위	소 재 지
학 력		. . ~ . .			
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			

	기관, 업체 및 정당, 사회단체명	기 간	직 책(직급)	상 벌 관 계(일자)
경 력		. . ~ . .		
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		

	거주 국가	기 간	거주 목적	동반 가족
해외 거주 사실		. . ~ . .		
		. . ~ . .		

병 역	군 별	기 간	병 과	최종계급	군 번	미 필 사 유
		. . ~ . .				

	관 계	성 명	생년월일	관 계	성 명	생년월일
배우자 부모 자녀	배우자			子		
	父			子		
	母			子		

1. 위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항 누락 및 허위기재 사실이 있을 경우 「국가공무원법」 등 관계법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.

2. 사실관계 확인을 위하여 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

년 월 일

작 성 자 성명 인(서명 또는 날인)

개인정보 제공 동의서(약식)

■ 본인은 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄 경력 등 민감정보 포함. 이하 동일) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였으며, 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용)의 규정 등에 따라 신원조사기관에 제공하는데 동의합니다.

■ 이에 따라, 개인정보 보유기관장은 원활한 신원조사를 위해 본인에 관한 개인정보를 해당 신원조사기관에게 제공하여 줄 것을 요청합니다.

■ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적·관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)
▪ 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고, 「공공기록물관리에관한법률」에 따라 관리·폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다. ▪ 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 진행할 수 없어 업무수행에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.

년 월 일

성명 (서명)

■ 본인 동의

성 명	생년월일	서 명	
		개인정보 제공 동의	민감정보 제공 동의

※ 신원조사를 위해 수집되는 정보자료 항목

개인정보	민감정보
▪ 주민 조회자료(경찰청)	▪ 범죄경력·수사·수배 조회자료(경찰청)

개인정보 보유기관장 귀하

[별지 제37호 서식]

개인정보 수집 • 이용 동의서(계약용)

[개인정보 수집•이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 생년월일, 혈액형, 증명사진, 주소, 핸드폰번호, 전화번호(자택, 사무실), Email주소, 학력사항, 운전면허, 운전경력, 자격증, 근무경력사항, 장애여부, 취업보호대상자여부, 자기소개 등 (※ 첨부서류를 참조하여 최대한 표기)
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 계약 관련 정보 제공, 채용 후 범죄경력 조회, 보수 지급 및 4대 사회보험 가입 관리, 기타 계약 근로자 관리를 위해서 사용합니다. ① 본인 확인 및 범죄경력 조회에 이용 : 주민등록번호, 성명, 증명사진 ② 근로자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, Email주소 ③ 보수 지급 및 4대 사회보험 가입 관리 : 주민등록번호, 성명, 자격증, 근무경력사항, 장애인 구분, 수급대상자 구분 등 ④ 계약 근로자 관리 : 주민등록번호, 성명, 혈액형, 증명사진, 출신학교, 취득학점, 외국어능력, 자격증, 근무경력사항, 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 계약기간 종료 시 까지입니다. 계약기간이 종료된 후 계약 근로자의 개인정보는 지체없이(5일 이내) 파기합니다. 또한 계약기간 종료 이후 삭제 요청 시 당사는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 계약 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 수집 및 이용에 동의함 □ **개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 □**

[고유식별정보 처리에 대한 동의]

수집하는 고유식별정보 항목	주민등록번호
고유식별정보의 수집 및 이용목적	채용 및 채용관리
고유식별정보의 보유 및 이용기간	지원서 제출 후 준영구 또는 지원서 삭제 신청 시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 계약 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

고유식별정보 수집 및 이용에 동의함 □ **고유식별정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 □**

[민감정보 처리에 대한 동의]

수집하는 민감정보 항목	신상정보(혈액형), 장애정보, 수급자 정보
민감정보 의 수집 및 이용목적	채용 및 채용관리
민감정보 의 보유 및 이용기간	지원서 제출 후 준영구 또는 지원서 삭제 신청 시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 계약 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)**

동전주우체국장 귀하

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