서울서부고용노동지청 공고 제2024-76호

고용노동부 서울서부지청 기간제 직업상담원 및 직업상담원 대체인력 채용 공고

고용노동부 서울서부고용노동지청 서울서부고용센터에서 근무할 기간제 직업상담원 및 직업상담원 대체인력을 공개모집하오니 많은 응모를 바랍니다.

2024. 12. 6.
서울서부고용노동지청장

Ⅰ 채용분야 및 담당업무

연번	고용형태	채용분야	담당업무	일반	근무 예정지
1	기간제 근로자	기간제 직업상담원	실업급여 업무 지원	6명	서울서부고용센터
2	기간제 근로자	직업상담원 대체인력	직업능력개발 업무 지원	1명	서울서부고용센터

※ 서울서부고용센터 주소지: 서울시 마포구 마포대로 63-8 삼창빌딩

Ⅱ 응시자격

구 분	주 요 내 용
자격	제한 없음
학력·전공	· 무관
성별, 연령	· 제한 없음
기타	· 채용 즉시 근무 가능 자 · 인사 관련 규정상 결격사유에 해당되지 않는 자 · **응시자는 1개의 청·지청에만 응시 가능**(※ 기타 유의사항 참조) · **응시자는 1개의 채용분야에만 응시 가능**

Ⅲ 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형
- 응시자의 자격요건 및 직무적합 여부를 심사
- 서류전형기준 등을 고려하여 최종선발인원의 2배수 이내 선발
- (직업상담원 대체인력은 3배수 이내 선발)

⇩

면접전형
- 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	2024. 12. 6.(금) ~ 12. 13.(금) 18:00까지	• 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 수집 및 이용·제공 동의서 등 제출 **※ 워크넷 e-채용마당을 통해 온라인 접수**(우편,이메일, 방문접수 불가) **※ 증빙서류 등도 접수시에 필히 첨부하여 제출** • **접수마감일 18 시까지 접수완료된 내용만 유효** ※ 워크넷에서 지원서가 최종 제출되었음을 반드시 확인
서류전형 합격자 발표	2024. 12. 19.(목)	• 지청 홈페이지 공고 예정 ※ www.moel.go.kr/seoulseobu
면접전형	2024. 12. 23.(월)	• 서류전형 합격자 발표 시 면접 일시 및 장소 공고 예정 * 적격자 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음
면접전형 합격자 발표	2024. 12. 27.(금)	• 지청 홈페이지 공고 예정 ※ www.moel.go.kr/seoulseobu
채용	**2025. 1. 2.(목)**	• 근로계약 체결

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 서울서부고용노동지청 홈페이지 게시판에 공지
※ 최종합격자는 채용 즉시 근무가 가능하여야 함
※ 최종 합격자가 임용을 포기하거나 채용일로부터 1개월 이내 조기 퇴직하는 등 결원이 발생하는 경우 예비합격자 순서대로 추가 합격자를 선발하여 결원의 잔여 근무기간만큼 근로계약을 체결할 수 있음

Ⅳ 우대사항

<table>
<tr><th>구 분</th><th>우대사항</th></tr>
<tr><td>자격사항
<서류전형></td><td>◦ 직업상담사 자격증 보유자</td></tr>
<tr><td>경력사항
<서류전형></td><td>◦ 실업급여 및 직업상담 관련분야 근무 경력자(기간제 직업상담원 분야)
◦ 직업능력개발 및 직업상담 관련분야 근무 경력자(직업상담원 대체인력 분야)</td></tr>
<tr><td>가점부여
<서류 및 면접전형></td><td>
<table>
<tr><th>가점항목</th><th>가점 부여 내용</th></tr>
<tr><td>법정가점
(법률상 취업지원 대상자)</td><td>◦ 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 10%(10점) 또는 5%(5점) 부여
▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 및 제31조
▲「독립유공자예우에 관한 법률」제16조
▲「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조 및 제35조
▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9
▲「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조 및 제22조
▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 및 제24조</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

가점항목	가점 부여 내용
사회형평 가점	◦ **「고용노동부 공무직 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따라** 해당 지원자에게 각 전형 단계별 **만점의 3%(3점) 부여** ▲「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 ▲「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 ▲「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함
(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함)
또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13%(사회형평 가점 포함시)를 초과할 수 없음

◦ 최종합격자 결정 시 선발예정인원을 초과하는 동점자가 있는 경우 다음 순으로 합격자를 선발함

① 법정 가점을 받은 취업지원 대상자, ② 사회형평 가점을 받은 자, ③ 고령자고용촉진법에 따른 고령자, 준고령자 순, ④ 서류 및 면접전형 합산점수가 높은 자

Ⅴ 접수서류

○ 입사지원서, 자기소개서, 정보활용동의서 등 제출서류는 **워크넷 e-채용마당으로 접수**하고 증빙서류(경력증명서, 자격증사본, 가점증명 등) 는 별도 안내

※ 워크넷 e-채용마당서비스 > 지원서관리 > 전형결과에서 수험번호 확인가능

제출 서류	대상
• 입사지원서, 자기소개서 ([붙임2] 서식)	**원서접수 시**
• 개인정보 수집 및 이용·제공동의서 1부 ([붙임3] 서식)	
• 장애인 증명서 1부(필수) ※장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조 등 관련 법령에 따른 장애인 증명	**최종합격자 및 예비합격자에 한 해 제출** (제출시기는 별도 안내)
• 자격증 사본, 직무관련 경력증명서 각 1부(해당자)	
• 장애인증명서 1부(해당자) * 장애인 증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등	
• 가점부여 대상자임을 증명하는 서류(해당자)	

Ⅵ 근무조건

○ 채용예정일: ’25. 1. 2.(목)

○ 근무기간 : **2024. 1. 2.(목) ~ 2024. 4. 1.(화), 약 3개월**

* ’25년도 정부예산안 국회 의결상황에 따라 채용계획이 취소되거나, 채용인원, 채용일정, 근무기간 등 채용조건이 변경될 수 있음

○ 보수수준 : **월 2,060,740원**

※ 정액급식비(월 14만원), 가족수당(해당자) 및 법정수당 별도

※ 4대 보험 가입(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)

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

○ 근무장소 : 서울서부고용센터

○ 주요업무 : 실업급여 업무 지원(기간제 직업상담원 채용자)
국민내일배움카드 업무 지원(직업상담원 대체인력 채용자)

○ 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 “고용노동부 기간제근로자 운영규정”에 따름

Ⅶ 기타유의사항

○ **서울지방고용노동청 및 소속 지청에서 실시하는 '25. 1. 2.자 채용에 중복접수하는 경우 탈락 처리됨에 유의**

○ 응시자는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라, **최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[붙임 4서식]**할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자(서울서부고용노동지청)의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다. 채용서류의 **보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지**이며, 보관기간동안 **반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는「개인정보보호법」에 따라 파기**합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.

○ 응시원서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

○ 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

○ 입사지원서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

○ 최종합격자의 채용포기, 결격사유, 채용 후 퇴직 등 사정으로 결원이 발생하는 경우 최초 채용일로부터 1개월 이내 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

○ 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 당초 예정인원보다 적게 채용하거나 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소되거나 또는 근로계약을 해지할 수 있습니다

○ 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 합격이 취소되며 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.

○ 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.

※ '24년도 정부예산안의 국회 의결상황에 따라 채용계획이 취소되거나, 근무기간 등 채용조건이 변경될 수 있음

○ 채용 후 직무와 관련된 영리 업무에 종사하여서는 안됩니다.

○ 결격사유

▲피성년후견인

▲파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

▲금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람

▲금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

▲금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람

▲법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

▲징계로 해고 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

▲병역을 기피 중에 있는 자

○ 기타 궁금하신 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 서울서부고용노동지청 고용관리과 (☎ 02-2077-6112)

【붙임1】

【NCS기반 채용 직무설명자료: 직업상담원】

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">직업
상담원
대체인력</td><td rowspan="5">분류
체계</td><td>대분류</td><td colspan="3">07. 사회복지·종교</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="3">02. 상담</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td colspan="3">01. 직업상담서비스</td></tr>
<tr><td rowspan="2">세분류</td><td>01. 직업상담</td><td>02. 취업알선</td><td>■ 고객응대
(세분류 자체개발)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="6">지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임.</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="6">01. 직업심리검사 02. 구인구직 일반상담 및 매칭관리 03. 직업정보관리 04. 직업훈련 상담
05. 고용보험 수급지원</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="6">○ (직업심리검사)
내담자의 직업심리검사를 위한 검사도구 선택 및 실시. 직업심리검사 결과에 대한 해석 및 결과에 대한 내담자와의 상담업무 수행.
○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리)
구직자 구직욕구 및 취업역량을 분석하고, 구직활동 지원과 사후관리를 위한 점검.
구인업체 정보수집과 구인정보 구축을 위한 정보관리 및 맞춤 알선을 위한 잡서칭과 매칭 업무 수행.
○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담)
각종 수집된 직업정보의 분석과 내담자 특성별 정보 가공 및 제공, 가공된 직업정보 축적을 위한 업무 수행. 직업훈련 정보 분석을 통한 직업훈련 맞춤 정보 제공. 지원제도 등 구직자 특성에 부합한 안내 및 상담업무 수행.
○ (고용보험 수급지원)
고용보험 관련 수급자격 확인 및 실업급여·조기재취업수당 등 지급 지원업무 수행. 취업지원설명회 교육.</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="6">채용공고문 참조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td colspan="2">학력</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">전공</td><td colspan="4">무관</td></tr>
</table>

필요지식	○ **(직업심리검사)** 직업심리이론, 직업심리검사도구 유형과 도구별 해석에 대한 지식, 대상별 내담자 특성, 의사결정론, 라포(Rapport)형성 이론 ○ **(구인구직 일반상담 및 매칭관리)** 지역 노동시장의 고용동향, 직업상담서비스 관련 법률, 직종별 구인구직정보 시스템, 고용정보 수집방법 및 동향에 대한 이해, 지역 내 직종별 고용현황, 해당직무 및 자격에 대한 이해 ○ **(직업정보관리 및 직업훈련 상담)** 직무분석, 직업정보론, 노동시장론, 임금 및 근로조건, 의사결정론, 직업정보 관계법, 직업심리학, 직업상담심리학, 직업능력개발훈련에 관한 정보, 직업능력개발훈련기관, 국가기술자격·전문자격 실시현황 및 과정별 특징 ○ **(고용보험 수급지원)** 고용보험 피보험자격 기준 및 지원 정책
필요기술	○ **(직업심리검사)** 직업심리검사도구 실시능력, 직업심리검사 해석능력, 직업심리검사결과 판정능력, 내담자 검사 시 대응능력 ○ **(구인구직 일반상담 및 매칭관리)** 내담자 구직요구도 분석능력, 취업상담능력, 구인구직정보 탐색 및 분석 능력, 고용관련법률 해석능력, 다양한 구인구직정보 발굴 및 데이터 수집 능력, 직업심리검사 활용 능력 ○ **(직업정보관리 및 직업훈련 상담)** 직무분석기법, 매체별 특성에 따른 직업정보 확인 및 가공 능력, 의사결정기법, 직업정보 분석 및 제공·관리 능력, 직업능력개발훈련 정보 검색 및 분석능력, 국가기술자격·전문자격 검색 및 분석능력, 구직자의 훈련과정 결정에 대한 조력 능력 ○ **(고용보험 수급지원)** 고용보험 피보험자 지원기준에 따른 정보제공 및 지원 능력
직무수행태도	○ 객관적이고 가치중립적인 태도, 주의 깊은 관찰과 경청의 자세, 내담자를 향한 개방적 태도와 배려심, 업무에 대한 사명감, 구인구직지원을 위한 적극적인 태도, 객관적이고 통합적인 분석노력, 변화하는 정보에 신속하게 대응하는 자세, 정보관리에 대한 정확성
필요자격	채용공고문 참고
우대자격	채용공고문 참고
직업기초능력	○ 의사소통능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부

<필독> 입사지원서 등 작성 시 유의사항

1. 입사지원서 양식을 임의로 수정하는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있습니다.
2. **명확한 증빙이 가능한 부분만 기재**하고 공란 등으로 정확한 내용이 **확인 불가능할 경우 해당 항목은 평가에서 제외**되며 **증빙하지 못할 시 불이익을 받을 수 있습니다.**
3. **해당 사항이 없는 경우에도 '비대상' 또는 '아니오'에 반드시 체크**해 주시기 바랍니다.
4. 자기소개서에서 기재되지 않은 항목은 0점 처리됩니다.
5. 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재하시기 바랍니다.

【붙임 2】 접수방법: 워크넷 e-채용마당을 통해 온라인 접수

* 상기 '입사지원서 등 작성 시 유의사항'을 반드시 숙지하고 작성

입 사 지 원 서

지원분야	기간제근로자(기간제 직업상담원 or 직업상담원 대체인력)
지원유형	**일반**

1. 인적 사항

*** 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.**

성 명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

취업보호·지원대상자	□대상 □비대상	장애여부	□대상 □비대상

2. 직무관련 경험 혹은 경력(고용센터 근무 경력 포함) 사항

* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 예를 들어, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다. 직무관련 경험 혹은 경력사항(고용센터 근무 경력 포함)이 있는 경우 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

근무.활동기간	기관명	직위/역할	담당업무

3. 직무관련 자격 사항

*** 자격은 직무와 관련된 직업상담사 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.**

자격증명	발급기관	취득일자

자 기 소 개 서

1. [객관적이고 통합적인 분석 노력] 그 동안의 경험에서 정보에 대해 객관적인 사고와 통합적인 분석을 위해 노력한 경험이 있다면 상세하게 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ **인적사항**(직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등)**과 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의**

2. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ **인적사항**(직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등)**과 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의**

3. [규정준수] 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ **인적사항**(직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등)**과 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의**

4. [고객지향적 태도] 지금까지의 경험 중 타인의 편안함과 만족감을 주기위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ **인적사항**(직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등)**과 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의**

5. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ **인적사항**(직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등)**과 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의**

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 : (서명)

서울서부고용노동지청 귀중

【붙임 3】 개인정보 수집 및 이용·제공 동의서

개인정보 수집 및 이용 · 제공 동의서

서울지방고용노동청 서울서부지청은 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집 및 이용 · 제공하고자 합니다.

□ [필수] 기본 개인정보 수집 · 이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

□ [필수] 민감정보 수집 · 이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

□ [필수] 기본 개인정보 수집 · 이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

□ [필수] 개인정보 제3자 제공

* 시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙 자료의 진위 여부 등에 대한 진위 여부를 해당 기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 「개인정보보호법」 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무 관계자에게 제공 및 공개 · 활용하는데 동의합니다.

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
기타 개인정보 보유기관 (응시자 경력 회사, 국민건강보험공단·국민연금공단·근로복지공단·한국산업인력공단 등 4대 보험 기관, 자격증 관리 기관 등)	공무직근로자 채용 관리 (채용 심사를 위해 제출한 경력 및 자격 사항 확인을 위한 4대 보험 자격 득실 사항·소득 금액 증명 사항 진위여부 회신 등)	자격증, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항 (성명, 생년월일, 응시자 기재 경력, 자격증, 4대 보험 자격 득실 사항·소득 금액 증명 사항 등)	정보처리 목적 달성 시까지

위와 같이 개인정보 3자 제공에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집 및 이용·제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

20 년 월 일

성명: (서명 또는 인)

서울지방고용노동청 서울서부지청장 귀하

【붙임 4】 필요시 채용 절차 종료 후 제출

■ 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)

서울서부고용노동지청장 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 통해서 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)]