

[별지1호 서식]

응 시 원 서

본인은 (공무직) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 아래 기재 사항은 사실과 다름 없음을 서약합니다.

202 년 월 일
응시자 (서명)

※응시번호		사 진 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm)
성 명	(한자)	
주민등록번호	-	
응시기관명		
응시직종	☐ 조리사	
주 소		
전자우편		
연 락 처	(자택)	(휴대전화)

동두천소방서장 귀하



응 시 표 (공무직) 채용시험

※응시번호		응시직종		응시기관명	
성 명	(한글)	생년월일			
202 년 월 일					
동 두 천 소 방 서 장 (직인)					

주 의 사 항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 (동두천소방서 소방행정과)로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
- 시험 당일은 응시표 및 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효한 여권 중 하나)을 지참하고 사전 통지된 시각까지 시험 장소에 참석하여야 합니다.

응시원서 작성요령

《주 의 사 항》

1. 응시원서는 응시자 본인이 직접 작성(자필 또는 워드)합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.
3. 『응시원서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

《작 성 요 령》

1. 「※ 응시번호」 : 기재하지 않음, 그 외 공란은 모두 작성
2. 응시기관명 : 근무를 희망하는 기관명을 작성(중복 접수 불가)
3. 응시직종(응시분야) : 응시하고자 하는 직종을 체크함(■)
[예 : 영양관리사, 조리사, 사무보조, 청소원, 청소원(장애인)]
4. 주 소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
5. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
6. 최근 6개월 이내 촬영한 탈모 상반신 반명함판 사진 부착
※ 사진파일로 칼라 프린트해도 무방(흑백 불가)

[별지2호 서식]

사 진 (3cm X 4cm)		이 력 서				
		성 명	한 글		응시직종	
			한 자		주민등록번호	
		주 소				
전화번호		자택) HP)				
학 력	기 간	학 교 명(고교 이상)		전공(학위)		
	0000년 00월 00일	00학		박사		
경 력	근무기관(부서명)	근 무 기 간	직위(급)	담 당 업 무		
	00기업(00팀)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	대리			
	00상사(00과)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	과장			
자 격 중	취득년월일	자격증 취득일		시 행 처		
	00기술사	0000년 00월 00일				
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.						
202 년 월 일						
성 명 : (서명)						

[별지3호 서식]

자 기 소 개 서

성명	생년월일	응시직종

202 년 월 일

작성자 (서명)

○ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되 자신의 이력, 장점, 특기사항 등이 나타나도록 작성하시기 바랍니다(자필 또는 워드프로세서 작성).

개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 (개인정보의 수집·이용)	개인정보보호법 제24조 (고유식별정보의 처리제한)
개인정보보호법 제15조에 따라 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.	개인정보보호법 제24조에 따라 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.
가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇒ 응시한 공무원 채용시험 자료로 활용 ⇒ 제출서류의 진위여부 검증, 임용 결격사유 확인 등 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇒ 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇒ 채용서류 보존기간 완료시까지	가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇒ 응시한 공무원 채용시험 자료로 활용 ⇒ 제출서류의 진위여부 검증, 임용 결격사유 확인 등 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇒ 주민등록번호 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇒ 채용서류 보존기간 완료시까지
☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.	☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.
202 년 월 일 성 명 : (인)	202 년 월 일 성 명 : (인)

동두천소방서장 귀하

<별지 5호 서식>

자격요건 검증 동의서 및 서약서

본인은 동두천소방서에서 시행하는 2023년 공무원 채용시험 응시자로서 응시요건 해당사항 및 제출 서류(거주지 확인, 경력증명서, 자격증 및 기타 제출서류 등)의 진위 여부 검증 시 본인의 개인정보 활용에 동의하며, 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

202 년 월 일

성명

(서명)

동두천소방서장 귀하

<별지 6호 서식>

경력(재직) 증명서

기관 현황	회사명		대표자 성명			
	소재지					
대상자 인적사항	성명(한글)		생년월일			
경력사항	근무기관	근무부서	직 위	담당업무	근무기간 (예시)	근무 형태
				(예시)	2010.12.25. ~ 2012.12.22.	상근
				(예시)	2010.12.25. ~ 2012.12.22.	비상근 주20시간
				(예시)	2010.12.25. ~ 2012.12.22.	시간제 주10시간
	총 근무기간					
집단급식소 해당유무		(유), (무)				

위 내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.

확 인 자 1		확 인 자 2
성 명		
연락처		
서 명		

년 월 일

_____ 사 (직인)

동두천소방서장 귀하

<작성방법 및 주의사항>

- 응시자가 제출한 경력사항을 참고하여 귀 사에 보유한 인사기록과 일치 여부를 우선 확인 후 작성
- 근무기관은 합병, 회사분할 등 회사명이 변경된 경우에 기재
- 경력사항은 부서별로 경력기간을 표시하며, 대학교의 경우, 연구원 경력, 강의(강사) 경력내용을 포함
- 총 근무기간은 일단위까지 계산 (예: 10년 6개월 5일)
- 근무형태는 상근, 비상근, 시간제로 구분하고, 비상근과 시간제는 주당 근무일수(시간) 표시
※ 상근 : 주 40시간 근무자, 비상근 : 주 5일 미만 근무자, 시간제 : 주 40시간 미만 근무자
- **영양관리사 직종의 경우 근무한 회사의 식당이 집단급식소에 해당되는지를 (유), (무)로 작성**
- 확인자는 작성자가 직접 기재하고 서명 또는 날인
- 문의처 : 경기도 동두천소방서 소방행정과 ☎ 031-830-5212)
- **주의사항** : 확인서 기재사항이 허위로 밝혀질 경우 관련법에 따른 귀책사유에 따라 관련기관 및 대상자는 엄중한 법적 처벌을 받을 수 있음을 알려드립니다.

<별지 7호 서식>

근무경력 사실 확인서

본 사실 확인서는 해산(폐업)에 따른 경력에 대한 입증임을 인지하고 이 입증이 허위, 위조 등으로 사실과 다를 때에는 형사처벌(공문서 위조, 변조 등) 등도 감수하겠음을 명심하고 다음 사실을 입증합니다.

성 명	홍길동	주민등록번호		000000-00000000	
근무경력	사업체명	해산(폐업) 연도	직 위	재직기간	담당업무
	(주)00병원	2017	주임	2017.5.1.~2019.4.1. (2년 11월)	영양관리사

입증인(1) 주 소 :

성 명 : (서명)

근무처(직위) : 주민등록번호 : 000000-00000000

제출자와의 관계 : 연락전화번호 : 000-0000-0000

입증인(1) 주 소 :

성 명 : (서명)

근무처(직위) : 주민등록번호 : 000000-00000000

제출자와의 관계 : 연락전화번호 : 000-0000-0000

붙임 폐업사실증명서 1부.