

서울지방고용노동청 공무원 근로자 채용 공고

[장애인 제한경쟁 채용]

서울지방고용노동청 및 소속지청에서 근무할 공무원 근로자(통계조사관)을 장애인 제한경쟁 채용으로 공개모집하오니, 많은 응모를 바랍니다.

2022. 5. 30.

서울지방고용노동청장

I 채용분야 및 담당업무 ※ 총 2개 선발 유형 중 택 1(중복 응시 불가)

구분	채용부문		채용 인원	채용예정 일자	주요 업무
			총 2명		
유형1	통계조사관	서울청 (서울시 중구 소재)	1명	2022.7.1.	※직무설명서: 붙임 1 참조
유형2		서울동부지청 (서울시 송파구 소재)	1명		

- * 고용형태는 공무원(무기계약)이며, 공무원은 아님
- * 근무시간, 보수수준(호봉제 아님) 등은 필히 “VI.근무조건” 부분 확인할 것
- * 서울청 공무원 근로자 채용 공고(일반채용, 공고 제2022-86호)와 중복응시 불가

II 응시자격

구 분	주 요 내 용
필수자격	「장애인 복지법」 제2조의 규정에 따른 장애인 ※ 장애인 복지카드 및 장애인 등록증으로 확인 가능한 자
학력 / 전공 / 성별	· 무관
연령	· 임용예정일('22.7.1.) 현재 정년연령(만 60세) 미만인 자 · 남자의 경우 병역의무를 필하여거나 면제된 자(원서접수 마감일 기준)
우대사항	· 법률에 따른 취업지원대상자 · 저소득층 · 관련 분야 경력자, 자격증 보유자 및 교육이수자 등 · 관련 분야 자격증 보유자 및 경력자
기타	· 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 [VII.기타유의사항 결격사유 참고]

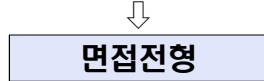
Ⅲ

전형절차 및 일정

○ 전형절차



- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형기준을 고려하여 최종선발인원의 **3배수** 범위 내에서 선발



- 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	'22. 5. 30.(월) ~ '22. 6. 7.(화) 18:00	• 인적사항, 교육사항, 자격사항, 경험 및 기술서, 자기소개서 제출 ※ 워크넷 e-채용마당을 통해 온라인 접수(우편, 이메일, 방문접수 불가). 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출 • 접수마감일 18 시까지 접수완료된 내용만 유효 ※ 워크넷에서 지원서가 <u>최종제출</u>되었음을 반드시 확인
서류전형 합격자 발표	6. 13.(월) 16시 이후	• 서울고용노동청·해당지청 홈페이지 게재 및 합격자 개별 통지
면접전형	6. 16.(목)	• 서류전형 합격자 발표 시 일시 및 장소 공고 예정
면접전형 합격자 발표	6. 21.(화) 16시 이후	• 서울고용노동청·해당지청 홈페이지 게재 및 합격자 개별 통지
채용예정일	2022.7.1.(금)	

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 서울고용노동청·해당지청 홈페이지 게시판에 공지

※ 최종합격자의 채용포기, 결격사유, 채용 후 퇴직 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접 시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정 할 수 있음

IV 우대사항

○ 서류전형 배점 평정 시 우대사항

구분	우대사항
자격증	• 관련 분야 자격증* 보유자 * MOS 및 ITQ 엑셀, 컴퓨터활용능력 2급, 정보처리기능사, 정보기기운용기능사
	• 정보기술 분야 자격증* 보유자 * 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보통신기술사, 전자계산기조직응용기사, 빅데이터분석기사, 사무자동화산업기사, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보보안기사, 정보보안산업기사, 정보통신기술사, 정보통신기사, 정보통신산업기사, 컴퓨터활용능력 1급
	• 사회조사분석사 자격증 보유자
경력	• 기업·공공기관의 인사·노무·경리·회계업무 1년 이상 경험자
	• 최근 3년간 고용노동부 현장조사(노동통계조사)업무 6개월 이상(누적경력 183일 이상)인 자

○ 서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항

구 분	우대사항
배점 외 가산점 부여 (최대 만점의 10%)	• 법률에 따른 취업지원대상자(보훈): 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 서류전형 및 면접전형 만점의 10% 또는 5% 부여(10%와 5%는 각 법률에서 그 적용 대상자를 구분하여 명시) ☞ 취업지원 대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률 ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 ▲ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 ※ 단, 취업지원대상자(보훈) 가점은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 해당하는 경우에만 적용 • 저소득·취업취약계층: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산

V

접수서류

- 입사지원서, 경력(경험)기술서, 자기소개서, 개인정보활용동의서는 **워크넷 e-채용마당으로 접수**
 ※ 워크넷 마이페이지홈> e-채용마당서비스>지원서관리>수험번호 확인가능
- 증빙서류 등은 **서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출**

제출 서류	대상																															
입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서, 개인정보활용동의서 각 1부	원서접수 시 (워크넷 e-채용마당 제출)																															
장애인 증명서 1부(필수) ※ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등	이하 면접 시 제출 (서류전형 합격자에 한함)																															
자격증 사본 1부(해당자)																																
경력증명서 각 1부(해당자)																																
주민등록등본 및 가족관계증명서 각 1부(해당자) ※ 저소득층 확인 등에 활용, '생년월일'만 표시해서 발급·첨부할 것																																
- 법률에 따른 취업지원대상자(보훈) 확인 서류 각 1부(해당자) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원 대상자 증명서 취업지원 대상자를 규정한 법률 ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 ▲ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조																																
- 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 각 1부(해당자) ※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위 계층과 차차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서 【가구원수별 '건강보험료' 납입액(부과액) 상한 (원/월)] <table><tr><th>구분</th><th>1인가구</th><th>2인가구</th><th>3인가구</th><th>4인가구</th><th>5인가구</th><th>6인가구</th><th>7인가구</th></tr><tr><td>중위소득 (A)</td><td>1,944,812</td><td>3,260,085</td><td>4,194,701</td><td>5,121,080</td><td>6,024,515</td><td>6,907,004</td><td>7,780,592</td></tr><tr><td>소득 인정액 (B=A×0.6)</td><td>1,166,887</td><td>1,956,051</td><td>2,516,821</td><td>3,072,648</td><td>3,614,709</td><td>4,144,202</td><td>4,668,355</td></tr><tr><td>보험료 (B×0.03495)</td><td>40,782</td><td>68,363</td><td>87,962</td><td>107,389</td><td>126,334</td><td>144,839</td><td>163,159</td></tr></table> ※ 8인 이상 가구의 중위소득: 1인 증가시 873,588씩 증가(예: 8인가구 8,654,180원) ※ 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주 (또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서	구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구	중위소득 (A)	1,944,812	3,260,085	4,194,701	5,121,080	6,024,515	6,907,004	7,780,592	소득 인정액 (B=A×0.6)	1,166,887	1,956,051	2,516,821	3,072,648	3,614,709	4,144,202	4,668,355	보험료 (B×0.03495)	40,782	68,363	87,962	107,389	126,334	144,839	163,159
구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구																									
중위소득 (A)	1,944,812	3,260,085	4,194,701	5,121,080	6,024,515	6,907,004	7,780,592																									
소득 인정액 (B=A×0.6)	1,166,887	1,956,051	2,516,821	3,072,648	3,614,709	4,144,202	4,668,355																									
보험료 (B×0.03495)	40,782	68,363	87,962	107,389	126,334	144,839	163,159																									

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리될수 있음

※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당 업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함(4대보험득실확인서는 증빙서류로 인정안됨)

VI 근무조건

- 보수수준: 기본급 월 1,858,930원, 정액급식비 월 140,000원, 모집단관리비 월 95,000원
※ '22년 최저임금 수준(월 209시간 근로시 1,914,440원)을 보전하기 위한 보전금 연내 추가 지급 예정
- 근무시간: 1일 8시간(9:00~18:00), 주 5일 (휴게시간:1시간)
- 주요업무: 사업체노동력조사 및 부가·시범조사 등 조사 실시 및 통계자료 처리 등
- 계약기간 : 채용예정일*(2022.7.1.)부터 기간의 정함이 없는 근로계약 체결 예정
 - 정년은 만60세(통계조사관)
- ※ 수습기간(3개월) 중 업무수행능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 해당직무 수행을 계속하기 어렵다고 인정되는 경우 본채용(정식채용)되지 않을 수 있음
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 “고용노동부 공무원직 근로자 운영규정”에 따름

VII 기타유의사항

- 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라, **최종합격자 발표일 이후 14일 부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[붙임 2서식]**할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자(서울고용노동청)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.
- 장애인 제한경쟁 채용 전형 내 응시유형별 중복응시 불가하며 **중복응시의 경우 자동 불합격 처리됨을 알려드립니다.**
- 일반전형 채용공고(서울지방고용노동청 공고 제2022-86호)와 중복응시 불가하며, **중복응시의 경우 자동 불합격 처리됨을 알려드립니다.**
- 응시원서 및 이력서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 응시 원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 지역이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유, 채용 후 퇴직 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소 또는 근로계약을 해지할 수 있습니다

- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 합격이 취소되며 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 우대사항 등은 원서마감일 기준으로 유효해야 합니다.
- 채용 후 직무와 관련된 영리 업무에 종사하여서는 안됩니다.
- **결격사유**
 - 피성년후견인 또는 피한정후견인(2013.7.1 전에 선고를 받은 금치산자 또는 한정치산자를 포함한다)
 - 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 - 금고 이상의 형을 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
 - 병역의무를 기피 중에 있는 자
- 기타 자세한 내용은 서울지방고용노동청 고용관리과(☎02-2250-5812)로 문의하시기 바랍니다.

【NCS기반 채용 직무설명자료 : 통계조사관】

채용분야	통계 조사관	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	01. 기획사무	
			소분류	03. 마케팅	
			세분류	03. 통계조사(능력단위 미개발 영역 포함)	
기관 주요사업	지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지 증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임				
주요업무	01. 통계조사 준비 02. 통계조사 실시 03. 통계자료 처리				
주요업무 수행내용	○ (통계조사 준비) 조사 대상에게 관련 협조 공문을 우편 발송 ○ (통계조사 실시) 조사매뉴얼(조사요령서)을 기반으로 조사 취지 및 내용에 대한 설명과 적격 담당자 (설문해당자) 확보, 조사 대상의 협조 및 동의를 구해 조사 항목에 대한 고용노동 통계 조사 실시 ○ (통계자료 처리) 응답된 조사항목 자료 값에 기초하여 규정에 맞게 기록하고, 자료 분석을 위해 응답 자료를 시스템에 입력하고, 조사사업체 정보나 조사내용에 대해 보안조치를 유지함				
전형방법	채용공고문 참고				
일반요건	연령	무관(정년은 만 60세임)			
	성별	무관			
교육요건	학력	무관			
	전공	무관			
필요지식	○ 조사 대상에 대한 이해, 조사 용어에 대한 이해, 산업분류표 이해				
필요기술	○ 통계조사표에 대한 이해, 엑셀 활용 능력, 현장 방문조사 능력, 전화대응 능력, 자료 검토 능력, 입력시스템 사용 능력				
직무수행태도	○ 적극적인 학습의지, 업무처리에 대한 꼼꼼한 태도, 서비스마인드를 갖춘 태도, 매너를 준수하려는 태도, 경청하는 태도, 객관적·균형적 태도, 조사 대상을 이해하기 위한 적극적 자세				
필요자격	없음				
우대자격	채용공고문 참고				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 정보관리, 직업윤리				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 및 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부 ○ laborstat.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동통계				

<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. 경력 사항의 근무활동 기간은 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD 형식으로 **일자까지 기재**
4. **해당 사항이 없는 경우에도 '비대상' 또는 '아니오'에 반드시 체크**해주시기 바랍니다.
5. 기재 공간 부족 시 별지 기재 가능합니다.
6. 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

NCS 기반 입사지원서

지원분야		지원관서	
------	--	------	--

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명		공고일 기준 장년연령 이상 여부	☐ 이상 ☐ 미만
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

장애여부	☐ 대상 ☐ 비대상	저소득층 여부 (취업취약계층 여부)	☐ 대상 ☐ 비대상	취업지원 대상여부	☐ 대상(10%) ☐ 대상(5%) ☐ 비대상
------	---	------------------------	---	--------------	---

2. 교육 사항

(1) 학교교육

* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정(대학교 이상)을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시십시오.

○ 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

* '예' 라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

과목명	주요내용

(2) 직업교육(직무관련 교육훈련)

* 직업교육은 학교 이외의 기관에서 직무와 관련된 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시십시오.

○ 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

* '예' 라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

과정명	주요내용	교육기관	교육시간

3. 직무관련 경험 혹은 경력 사항

* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

○ 관련 업무를 수행한 경력 또는 경험이 있습니까?

예() 아니오()

‘예’ 라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

근무·활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무
YYYY/MM~ YYYY/MM			
YYYY/MM~ YYYY/MM			
YYYY/MM~ YYYY/MM			

4. 직무관련 자격 사항

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

자격증명	발급기관	취득일자
		YYYY/MM/DD
		YYYY/MM/DD

경험 혹은 경력 기술서

- * 입사지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

※ 응시자는 경험 혹은 경력 기술서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성, 다만 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자, 지역인재, 고령자에 대한 정보표시는 가능

※ 응시자는 경험 혹은 경력 기술서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성, 다만 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자, 지역인재, 고령자에 대한 정보표시는 가능

자 기 소 개 서(통계조사관)

1. [문제해결능력] 지금까지의 경험 또는 소속된 조직 및 단체생활 중 해결하기 어려운 문제나 공동의 목표 달성을 위해 적극적 노력으로 문제를 해결했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

2. [정확하고 신속한 업무처리 자세] 자신에게 부여된 역할을 수행하기 위해 정확하고 신속하게 업무를 처리했던 경험에 대해서 역할과 성과를 중심으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

3. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인 혹은 타 조직과 협력하는 과정에서 발생한 갈등을 의사소통을 통해 상호이익이 되도록 이끌어내어 성과가 잘 도출된 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

4. [조직이해도] 기타 업무와 조직에 기여할 수 있는 경험을 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 : (서명)

고용노동부 서울지방고용노동청 귀중

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	○ 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) ○ 보훈대상자 여부, 장애 여부, 취업취약계층 여부 ○ 직무관련 학교교육 및 직업교육 이수 과목 ○ 직무관련 경험·경력·자격 사항 ○ 자기 소개서
서류전형 합격자	○ 교과목 이수 증명서, 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업보호대상자 확인서, 장애인증명서 ○ 주민등록초본, 병적증명서

<개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내>

[개인정보 및 고유식별정보 수집·이용]

- (수집·이용목적) 공무직근로자 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회
- (수집항목) 입사지원자(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 수집정보), 서류전형 합격자(교과목이수증명서 등 위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)
- (보유·이용기간) 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지
- (동의 거부권리 안내) 본 「개인정보 및 고유식별정보 수집·이용」에 대해 동의하지 않을 수 있음. 다만, 동의하지 않을 경우 이 채용시험에서 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있음

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

20 . . .

성명

서명

서울지방고용노동청장 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)

서울지방고용노동청장 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.