

**국토교통부 민원콜센터 상담원(공무직근로자) 공개경쟁 채용 공고**

국토교통부 민원콜센터에서 근무할 상담원 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응시를 바랍니다.

2022. 9.13.  
국토교통부장관

**I 채용개요**

신 분 : 공무직 근로자(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)

담당업무 및 채용 예정인원

○ 일반 전형

업무	근무예정지	채용인원
<ul style="list-style-type: none"> <li>전화·온라인 상담업무 및 콜센터 근무운영 지원</li> <li>서면·방문 민원 등 민원업무 지원</li> </ul>	과천	4명
<ul style="list-style-type: none"> <li>국민신문고 전자민원 접수·배부</li> <li>서면민원 접수, 방문민원 응대 등 민원업무 지원</li> </ul>	세종	1명

※ 근무예정지별 중복 응시 불가

○ 장애인 전형

업무	근무예정지	채용인원
<ul style="list-style-type: none"> <li>전화·온라인 상담업무 및 콜센터 근무운영 지원</li> <li>서면·방문 민원 등 민원업무 지원</li> </ul>	과천	1명

**II 응시자격**

자격요건 : 제한 없음

기본 요건

○ 「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 의한 결격사유가 없는 자

**• 국가공무원법 제33조(결격사유)**

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
  - 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
  - 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면
    - 해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 만18세 이상인 자로 「국토교통부 공무원 등 근로자 관리규정」 제 58조의 근무상한 연령(만 60세)에 도달하지 않은 자
- 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자
- 담당 업무 수행에 지장이 없는 신체 건강한 자
- 대한민국 국적을 가진 자

### Ⅲ 채용절차 및 일정

전형 단계	전형 방법 및 일정	합격자 발표일
지원서 접수	• 일시 : 2022. 9.13.(화) ~ 2022. 9.22(목)	
서류 심사	• 일시 : 2022. 9.27.(화) ~ 2022. 9.28(수) • 방법 : 접수된 응시 원서 등을 통해 평가하여 고득점 순으로 면접 대상자 선정 * 채용인원의 5배수 이내	2022. 9.30.(금)
면접 심사	• 일시 : 2022.10.6.(목) 09:00~ • 장소 : 정부과천청사 2동 회의실	서류심사 합격자 발표 참조
최종 합격자 발표	• 면접 심사 합격자를 최종 합격자로 선발	2022.10.12.(화)
합격자 서류 제출	• 일시 : 2022. 10.21.(금) 까지 • 장소 : 민원콜센터 방문 또는 등기우편 • 서류 : 채용 신체검사서, 신원조회용 서류 등	최종 합격자 발표 참조
근로계약서 작성	• 일시 : 2022. 10.26.(수) 14:00 • 장소 : 민원콜센터를 방문하여 작성	
임용	• 임용예정일 : 2022. 11. 1.	

※ 상기 채용인원 및 일정은 국회 예산심사 상황, 내부 일정 등에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 기 채용공고 홈페이지에 공지

### Ⅳ 원서 접수

- 원서 교부 : 본 공고문에 첨부된 양식 사용(이력서·자기소개서 등 포함)
- 접수 기간 : '22. 9.13.(화) ~ '22. 9.22.(목) 18:00
- 접수 방법 : 담당자 메일(minbb@korea.kr)로 온라인 제출
  - ※ '22. 9.22.(목) 18:00까지 도착분에 한함
  - ※ 우편·방문 접수는 받지 않음
  - ※ 응시원서는 1회만 제출할 수 있으며 분할/중복접수 불가

#### ※ 서류제출 주의사항

가. 제출 서류는, 반드시 서명하여 제출(이메일로 스캔파일 제출)

※ 서명한 파일 전체를 순서에 맞게 **하나의 PDF파일**로 스캔하여 제출

나. 메일 제목 및 제출서류 제목은 다음과 같이 제출 필요

- 민원콜센터 상담원 신규채용 지원서류 제출(지원자 성명)

### Ⅴ 제출 서류

제출 서류	대상
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ①채용 지원서, ②이력서, ③자기 소개 및 직무기술서, ④공정채용 확인서, ⑤서약서, ⑥개인정보의 수집 및 이용동의서 각 1부</li> <li>☞ 온라인 제출</li> </ul>	응시원서 접수 시 제출
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경력증명서 각 1부(해당자)</li> <li>* 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부 하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무, 전임여부를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함</li> </ul>	면접 당일 면접대상자 등록시 제출 (서류전형 합격자에 한함)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통신·정보처리 및 사무관리분야 자격증 사본 각 1부(해당자)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애인 증명서 1부(해당자)</li> <li>※ 장애인 증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취업지원 대상자 확인 서류 각 1부(해당자)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 저소득층(취업취약계층) 확인 증명서 각 1부(해당자)</li> </ul>	

## VI 근로조건

- 채용 예정 일시 : 2022. 11. 1.
- \* “국토교통부 공무원 등 근로자 관리규정” 제15조제4항에 근거하여 3개월 수습 근무기간 필요하며, 수습 중인 자의 업무능력의 부족 또는 직무수행태도의 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 계약을 해지할 수 있음
- 계약 기간 : 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결
- 업무 내용 : 채용개요(1페이지) 중 담당 업무 참조
- 근로 시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)
- 임금수준('22년 기준)
  - 보수(기본급) : 시간급 9,160원
  - 공통수당 : 정액 급식비(월 14만원), 명절상여금(설, 추석 각40만원), 근속수당(2년차~11년차 매년 월 3만원 증가), 법정수당(연가 보상비, 초과근무수당)
  - 성과수당 : 월 최대 13만원
  - 복리후생 : 복지포인트(연 40만원), 4대보험 가입
- \* 수습기간 중 급여는 동일하게 지급

## VII 우대요건 및 가점요건 <원서접수 마감일 기준>

### □ 우대요건 (서류전형 한정)

- 공공기관콜센터 근무 경력 (최대 3년까지 경력을 기간별 차등 배점)
- 국가기관 및 지방자치단체, 공공기관 등에 소속되어 관련분야 업무(행정 업무, 민원업무 등) 수행 경력(최대 3년까지 경력을 기간별 차등 배점)
- 자격증(통신·정보처리 및 사무관리 분야 자격)

① 근무경력은 응시원서 접수 마감일 기준으로 경력기간을 연·월까지 계산

- ② 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 채용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 해당기간의 전부 또는 일부가 채용자격기준에 해당하는 경력에 포함될 수 있음(주40시간 근무의 경우 전부, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 인정)
- ③ 경력은 경력증명서 상에 근무기간(시간제 근무인 경우 주당 근무시간 반드시 기재), 담당 업무가 명시된 경우에 한하여 인정
  - 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)의 경우 해당 경력 불인정
  - \* 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무, 전임여부를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함
- ④ 자격증 인정 범위 \* 응시원서 접수 마감일 기준

구 분	주 요 내 용
사무관리 분야	워드프로세서, 컴퓨터활용능력 1급, 2급
통신·정보처리 분야	정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 정보관리기술사, 컴퓨터 시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조작응용기사, 사무화자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사

※ 서류전형 배점기준 : 자기소개 및 직무기술서(50), 경력·자격증 등의 직무연관성(20), 관련경력(20), 자격증(10), 가점(10)

### □ 가점요건

- 법률에 따른 취업보호·지원대상자, 장애인, 저소득층(한부모가족지원대상 포함)

① 법률에 따른 취업지원대상자(보훈) : 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 서류전형 및 면접전형에서 5점 또는 10점 부여(각 법률에서 적용 대상자를 구분하여 명시하고 있으므로 본인 해당여부 확인 필요)

\* 다만, 국가유공자법 제30조 제3항에 따라 아래 법률의 가점에 의한 합격자가 전체 합격자의 30%를 초과할 수 없음(선발예정인원 4명 이상부터 가점적용)

#### < 취업지원 대상자를 규정한 법률 >

1. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조
3. 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조
4. 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조
5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제2조

② 장애인 : 서류전형 및 면접전형 5점 부여

③ 저소득층(한부모가족지원대상 포함) : 서류전형 및 면접전형 5점 부여

- 「국민기초생활보장법」 제2조에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위 계층과 차차상위계층 : 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입 증명서 제출

【가구원수별'건강보험료'납입액(부과액) 상한 (원/월)]

구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구
총위소득 (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
차차상위계층 건강보험료(납입액) (B×0.03495)	40,783	68,364	87,963	107,389	126,334	144,840	163,159

※ 8인 이상 가구의 총위소득: 1인 증가시 873,588원씩 증가(예: 8인가구 8,654,180원)  
 ※ 건강보험료(납입액)는 노인장기요양보험료는 제외한 금액임

- 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주 (또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서
- ※ 가산점은 만점(100점)배점 외로 추가 가산
- ※ ①,②,③ 항목간은 중복적용 불가(최대 10점, 서면·면접 각각 적용)
- ※ 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리 될 수 있음

## VIII 시험방법

### □ 1차 (서류전형)

- 제출서류를 통해 응시자의 자격·경력 등 선발기준 적합여부를 서면으로 심사하며, 응시자격 등의 기준에 적합하면 모두 합격
- 단, 응시인원이 채용예정 인원의 5배수 이상인 경우에는 채용예정 직무에 적합한 기준에 따라 채용예정 인원의 5배수를 서류전형 합격자로 선발
- 선발예정 인원을 초과하여 동점자 발생 시, 동점자 합격처리

**평정요소** : ①근무경력 ②자격사항 ③자기소개서, 직무수행계획서

### □ 2차 (면접전형)

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 4개 평정요소별로 “상”, “중”, “하” 로 평정
  - ※ 상 : 5점, 중 : 4점, 하 : 3점 (평가점수 100점으로 환산)
- 총점(면접점수(100점 환산)+가점) 고득점자 순으로 합격자 결정
  - 위원 모두가 4개 평정요소 중 2개 요소 이상을 “하”로 평정한 경우와 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우에는 불합격 처리
  - 채용예정인원 100% 내에서 예비합격자 선발
    - \* 채용예정일(22.11.1)로부터 3개월(23.1.1) 이내 미 채용 시 예비합격자 자격 무효
  - 면접시험 결과, 적격자가 없거나 국토교통부 공무원 등 근로자 채용기준에 부합하지 않을 경우에는 합격자를 선발하지 않음

**평정요소** : ①준공무원으로서의 정신자세 ②근무경력 및 전문성  
 ③의사표현 능력 ④예의·품행 및 성실성

## VIII 유의사항

- 1) 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 응시하시기 바랍니다.
- 2) 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 3) 응시자가 선발 예정(기준) 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없거나 채용관련 예산사정에 따라 선발하지 않거나 당초 예정 인원 보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 4) 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종 합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간 제출한 채용서류의 반환을 신청하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자문서 및 국토교통부의

요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.

- 5) 합격자 통지 후라도 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 채용신체검사 등을 통하여 채용하기에 부적절한 결격 사유가 있을 경우 근로계약을 체결하지 않을 수 있으며, 근로계약 체결 후라도 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 허위로 판명될 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 6) 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 7) 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 따라 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 8) 기타 자세한 사항은 국토교통부 고객만족센터(☎ 044-201-3138)로 문의하시기 바랍니다.

〈 '코로나 19' 관련 유의사항 안내 〉

- ▶ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따라 면접일 현재 '코로나19' 확진자와 자가격리 대상자는 면접에 응시할 수 없습니다.
- ▶ 면접 당일 37.5℃ 이상 고열이거나 기침, 인후통 등 '코로나 19' 의심 증상이 있는 경우 면접 응시가 제한될 수 있습니다.
- ▶ 면접 응시자는 발열 체크 및 손소독, 개인 마스크 착용 후 입실하실 수 있습니다.
- ▶ 응시자는 마스크 착용과 손 씻기 생활화, 손세정제 사용, 기침 예절 준수 등 감염병 예방수칙을 준수하여 개인위생에 각별히 유의하시기 바랍니다.

【서식 1】

## 채용 지원서

□ 인적 사항

성 명		임용일 기준 만60세 이상 여부	<input type="checkbox"/> 이상 <input type="checkbox"/> 미만
현 주소			
전형 구분	<input type="checkbox"/> 일반	<input type="checkbox"/> 장애인	
응시 지역	<input type="checkbox"/> 과천	<input type="checkbox"/> 세종	
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

보훈여부	<input type="checkbox"/> 10% <input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 비대상	장애여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
취업취약계층 여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상		
※ 모집공고문 응시자격의 우대사항 기록			
<p>* '보훈', '장애', '취업취약계층' 여부는 서류전형 및 면접전형 시 가점 부여 대상으로 채용공고문의 요건을 정확히 확인하고 해당이 되는 경우에는 '대상'으로, 해당이 없는 경우에는 '비대상'으로 표기</p> <p>* 보훈여부, 장애여부, 의사상자 등 여부, 취업취약계층 여부는 서류전형 합격자에 한해 면접전형 시 증빙자료를 제출하여야 하며, 해당내용을 허위 또는 착오 기재한 경우, 합격 취소 또는 불이익을 받을 수 있음</p> <p>* 상기 '모집공고문 응시자격의 우대사항 기록' 란에는 '보훈', '장애', '취업취약계층'에 해당이 있는 경우, 해당 사항의 상세내역에 대해 기재</p>			



# 공정 채용 확인서

국토교통부는 공정채용 확산과 채용비리 척결을 위하여 아래와 같이 지원자 본인의 확인을 받고자 하니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

1. 본인은 국토교통부 내에 친인척이 재직하고( 있음 / 없음 )을 확인합니다.
2. 본인과 본인의 가족은 국토교통부 민원콜센터의 채용 과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 ( 있음 / 없음 )을 확인합니다.
3. 재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사할 가능성이 ( 있음 / 없음 )을 확인합니다.
4. 친인척 관계 내용은 아래와 같습니다. ( 있음 / 없음 )

연번	성명(본인)	친인척 직원				
		성명	소속기관	부서명	직급	본인과의 관계

본인은 우리 기관에 채용 시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 이에 상응하는 조치를 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

년 월 일

성명 (인)

국토교통부장관 귀하

친인척의 범위(공무원 행동강령 제5조 제1항 2호 준용)

구분		0촌	1촌	2촌	3촌	4촌
본인	친가	부부	부모 자녀	- 조부모 - 형제 및 그 배우자	- 백부, 숙부, 고모 및 그 배우자 - 형제의 자녀(조카)	- 백부, 숙부, 고모 및 그 배우자
	외가		-	- 외조부모	- 외백부, 외숙부, 이모 및 그 배우자	- 외백부, 외숙부, 이모의 자녀 및 그 배우자
배우자	친가		부모	- 조부모 - 형제 및 그 배우자	- 백부, 숙부 및 그 배우자 - 형제의 자녀	- 백부, 숙부 의 자녀 및 그 배우자
	외가		-	- 외조부모	- 외백부, 외숙부, 이모 및 그 배우자	- 외백부, 외숙부, 이모의 자녀 및 그 배우자

# 서 약 서

## - 주의 사항 -

1. 응시 원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
2. 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
3. 이력서, 자기 소개서 및 직무수행계획서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
4. 합격자 발표 후라도 신원조회·조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격 사유가 발견될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
5. 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 따라 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.

본인은 위 주의 사항을 숙지하였으며, 채용 과정에서 취득한 비밀 및 개인정보 등에 대해서는 일체 비밀로 할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약인 (인)

국토교통부장관 귀하

# 개인정보의 수집 및 이용 동의서

국토교통부는 직원 채용과 관련하여 아래와 같은 개인정보를 수집·이용합니다. 우리부는 「개인정보 보호법」에 따라 응시자의 개인정보를 관리하며, 수집하는 개인정보의 목적, 항목, 보유 기간은 다음과 같습니다.

- 다 음 -

## [개인정보 수집·이용에 관한 동의]

개인정보 수집 및 이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 서류전형, 면접전형 등 채용절차의 진행 및 관리, 경력, 자격 등 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정</li> <li>▪ 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등</li> </ul>
수집하는 개인정보 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>[필수적 정보]</b></li> <li>- 개인식별정보 : 성명, 주소, 연락처, 전자우편</li> <li>▪ <b>[선택적 정보]</b></li> <li>- 지역인재 : 소재지</li> <li>- 교육사항 : 과목명 및 교육과정, 교육시간/취득학점, 성적, 해당학위, 직무관련 주요내용</li> <li>- 경력 혹은 경력사항 : 소속 조직, 역할, 활동기간, 활동내용</li> <li>- 자격사항 : 자격증명, 발급기관, 취득일자</li> <li>- 연구논문사항 : 논문 및 연구실적명, 논문게재지 및 발간지, 발간일자, 단독수행 여부, 등재구분 등</li> <li>- 외국어사항 : 외국어시험명, 성적, 시행일, 시행기관</li> <li>▪ <b>[민감 정보]</b></li> <li>- 장애대상 : 종류, 등급</li> <li>- 취업취약계층대상: 소득수준 등</li> <li>- 보훈대상 : 종류, 번호</li> </ul>
개인정보의 보유 및 이용기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 6개월 동안 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁 해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.</li> </ul>

※ 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용 실사를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하지 않으면 채용절차의 진행이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 채용지원서에 기재한 내용 확인이 어려움에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

필수적 정보 ( 동의함  동의하지 않음  )      선택적 정보 ( 동의함  동의하지 않음  )

민감 정보 ( 동의함  동의하지 않음  )

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공·이용에 관하여 내용을 확인하였습니다.

년 월 일

성명: (서명)

국토교통부장관 귀하

【서식 7】

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

**채용서류 반환청구서**

접수번호		접수일자
청구인	성명	접수번호
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)

국토교통부장관 귀하

공지사항
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.</li> <li>2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.</li> <li>3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.</li> </ol>

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]