

공무직 근로자(사무보조원, 조리원) 채용 공고

익산지방국토관리청 소속 국토관리사무소에서 근무할 공무직 근로자(사무보조원, 조리원) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 11월 22일
익산지방국토관리청장

1 채용 직종 및 인원

채용실시 기 관	직 종	주요 담당업무	근무예정 기관	지역 제한	채용 예정
				계	2명
익산지방 국토관리청	사무 보조원	사무보조 및 각종 행정업무 지원	광주국토관리사무소 (주소 : 광주 광산구 임방울대로825번길 22-16)	제한 없음	1명
	조리원	직원 식사 제공 및 구내식당 관리	전주국토관리사무소 (주소 : 전북 완주군 이서면 이서남로 328)	제한 없음	1명

2 근무 조건

가. 채용기간: 채용일로부터 기간의 정함이 없음(무기계약)

나. 근무시간: 주 5일, 1일 8시간

* 근로시간, 연장·야간·휴일근무 등에 관한 사항은 「근로기준법」 및 단체협약에 따름

다. 보 수: 예산 범위 내 매년 국토교통부장관이 정하는 금액

- 기본급(1호봉) 및 정액급식비 세전 약 203만 원(세전)

- 명절휴가비, 시간외수당 등 별도지급

* 2023년 기준이며, 추후 변동 시 변동금액 적용

마. 후생복지: 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

바. 기타사항: 「국토교통부 공무직 등 관리규정」(국토교통부훈령 제1582호, '22.12.31.)에 따라 근로계약 체결시 정함

* 국토교통부 홈페이지(<http://www.molit.go.kr>-(정보마당-법령정보-훈령,예규,고시)) 참조

3 응시 자격 (최종 면접일까지 : 2023.12.18.(월) 예정)

가. 「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 의한 결격 사유가 없는 자

결격 사유(국가공무원법 제33조)

1. 피성년후견인
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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 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·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. '23년 말 기준 만 18세 이상인 자로 「국가공무원법」 제74조(정년)에 해당하지 않는 자

* 단, 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자

다. 담당업무 수행에 지장이 없는 신체건강한 자(국민건강검진(일반) 결과로 같음)

라. 대한민국 국적을 가진 자(복수국적자는 채용 전까지 외국국적을 포기해야 함)

4 우대 조건(원서접수 마감일까지 : 2023.12.4.(월))

가. 저소득층·장애인(사회형평가점, 서류전형 3% 가점)

☞ 2개 이상의 항목에 해당되어도 중복 인정하지 않음

※ 저소득층·장애인의 범위

- ① 「국민기초생활보장법」 제2조 제2호에 의한 기초생활보장 수급자에 해당하는 자
 - ② 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 지원대상자에 해당하는 자
 - ③ 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자
 - ④ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자
 - ⑤ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 해당하는 장애인
- * (장애인 입증서류) 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증

나. 자격·면허 소지자(서류전형 3~5% 가점)

<사무보조원>

- ① 컴퓨터활용능력 1급(5%), 2급(3%)
 - * 1·2급 자격증 모두 보유 시 상위자격증(1급) 1개만 인정
- ② 워드프로세서(3%)
 - * '12.1.1부터 워드프로세서 2·3급이 폐지됨에 따라, 그 이전에 취득한 자격증은 1급만 인정
- ③ 사무자동화산업기사(3%)
- ④ ITQ(3%)
- ⑤ MOS(3%)

<조리원>

- ※ 「국가기술자격법시행규칙」 별표2의 조리기능사 이상 자격을 갖춘자(3~5%)
- 조리기능장(5%), 조리(한식·중식·양식·일식)산업기사(4%), 조리(한식·중식·양식·일식)기능사(3%)
 - * 조주 기능사 및 복어조리 산업기사·기능사 제외

다. 업무 관련 근무경력(조리원 한정, 서류가점 3~5%)

※ 조리 업무 근무경력 보유자

- 국가기관, 공공기관, 지자체, 법인 등 동일분야 경력, 식품위생법 제2조제12호에 따른 집단급식소 경력으로(각각 근무처의 기간 합산, 경력(재직)증명서에 의해 증명 가능한 경우만 인정하고, 단시간근로 및 시간제로 근무한 경력은 소정 근무시간(주40시간 기준)에 비례하여 인정
- 1년 이상 2년 미만 근무경력(3%) / 2년 이상 근무경력(5%)

※ 우대요건 관련 유의사항

공 통	○ 우대요건은 관련 증빙서류를 제출하는 경우에 한하여 인정하고, 서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
근무경력 관련	○ (인정 기관) 각각 근무처의 기간 합산, 경력(재직)증명서에 의해 증명 가능한 경우만 인정 - 국가기관 및 지방자치단체, 공공기관, 법인, 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체(개인사업자와 소속된 직원의 경력은 인정하지 않음), 식품위생법 제2조제12호에 따른 집단급식소 ○ (인정 업무) 조리 관련 분야 경력(담당업무 상세 기술 필요) - 경력(재직)증명서 제출 건에 한함(경력증명서상 근무기간(상근비상근, 주당근무시간), 부서, 직위(직급), 담당업무가 명시되어 있어야 함) * 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재) 등의 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 해당 경력은 불인정될 수 있음 - 재직증명서 제출 시 경력기간은 증명서 발행일 기준으로 산정 - 시간제로 근무한 경력은 근무시간(주40시간 기준)에 비례하여 경력 인정 ※ 경력증명을 위해서 ①경력(재직)증명서 ②4대 보험(중 택1) 이력확인서 ③소득금액세가지 모두를 제출해야 함

☞ 우대·가점은 서류원서접수 마감일 18:00까지 접수처에 증빙서류가 제출된 것에 한하여 인정(사회형평가점 한도는 최대 15%)

5 시험 방법

가. 1차 서류 전형

채용분야	서류전형(선발 배수)			
공무직 (국도관리원)	○ 서류전형(3배수)			
	계	평가점수		
		응시자격	자기소개서 제출 (직무수행계획서 포함)	우대사항 (자격증/경력)
	100점 + 가점	50	20	30

가점 (사회형평)

3

- 가산점수를 제외한 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 자 중에서 서류전형 평가점수에 가산점수를 합산한 고득점 순으로 합격자 결정

- 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능)

- 당해 직무수행에 필요한 응시자의 자격요건 등이 소정의 기준에 적합한지를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 응시인원이 선발예정 인원의 규모의 3배수를 넘는 경우, 서류전형 합격자는 3배수까지 결정
- * 단, 서류 동점자 발생 시 모두 합격 처리

나. 2차 면접 시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접시험 공고
- 서류전형 합격자를 대상으로 ① 국가관 및 사회성, ② 전문지식 및 그 응용능력, ③ 의사발표의 정확성 및 논리성, ④ 현장업무를 수행할 수 있는 체력 등 4개 평정요소마다 각각 상(5점), 중(3점), 하(1점)로 평정
- 불합격기준에 해당되지 아니한 자 중에서 면접시험위원이 평가한 점수에 따라 고득점자순으로 합격자 결정
- * 불합격 기준: 면접시험위원의 평정 중 '하'가 하나 이상 있을 경우
- 동점자 발생 시 취업자원대상자 > 사회형평적 채용 대상자 > 서류전형 성적순으로 결정
- * 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 인사위원회 심의·의결을 통하여 결정

다. 최종합격자 결정

- 면접시험 합격자 중 신원조회 및 채용신체검사 등의 이상여부를 확인하여 최종합격자 선발
- * 신원조회 및 채용신체검사 결과 결격사유가 있는 경우 불합격 처리되며, 면접 고득점자순으로 차순위자에 대한 추가 선발 진행
- ** 당해 채용시험의 근로계약 포기자 발생 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 최종합격자 발표일로부터 6월 이내 면접시험 고득점자순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

6 응시원서 접수

가. 공고기간: '23.11.22.(수)~12.4.(월) (접수는 11.23.(목)부터 공고 마감일까지)

나. 접수방법: 방문 접수(대리접수 가능) 또는 등기우편 접수

- 방문접수는 평일 근무시간(09:00~18:00)에만 가능하며, 우편접수는 접수마감일 소인분에 한하여 유효

* 응시표는 서류전형 합격자에 한해 면접시험 당일 직접 배부

** 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 “사무보조원/조리원(응시직종 택1) 응시원서 재증” 표기

다. 접수처 주소: (54619) 전북 익산시 익산대로52길 27(남중동)
익산지방국토관리청 운영지원과

▷ 교통안내

익산역	■ 버스 20, 24, 24-1, 66, 67, 67-1, 76, 80, 101	이리공고 후문 정류장 하차
버스터미널	■ 버스 101, 104	→ 도보 5분 거리



7 시험 일정

가. 서류전형 합격자 발표: '23. 12. 12.(화) 예정

나. 면접시험: '23. 12. 18.(월) 예정

다. 최종합격자 발표: '23. 12. 22.(금) 예정

라. 채용 예정일 : '24.1.2.(화) 예정

* 채용 예정일 이전에 근로계약서 체결 및 신규자 교육 실시

☞ 합격자는 익산지방국토관리청 홈페이지(<http://www.molit.go.kr/iroom>) 게시 개별통보

* 불합격자는 별도 통보하지 않음

8 제출 서류

가. 공통사항(필수 제출)

- ① 응시자 제출서류 목록표(별지서식 제1호) 1부
- ② 응시원서(별지서식 제2호) 1부
- ③ 이력서(별지서식 제3호) 1부
- ④ 자기소개서(별지서식 제4호) 1부
- ⑤ 행정정보 공동이용 동의서(별지서식 제5호), 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(별지서식 제6호), 경력사유 검증을 위한 체크리스트(별지서식 제7호), 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(별지서식 제8호) 각 1부
- ⑥ 주민등록초본 1부

* 초본에 병역사항이 기재되어야 하며 병역사항 미기재시 병적증명서 1부 별도 제출

나. 개별사항(해당자에 한함)

- ① 저소득층 증명서 1부
- ② 장애인등록증 사본 1부
- ③ 가점 관련 자격증 사본 1부
- ④-1) 경력증명서(별지서식 제9호)
 - 인우증명서는 인정불가하며, 권한 있는 기관에서 발급한 증명서만 인정
 - 발급기관 자체 증명서 서식으로도 제출 가능하나, 이 경우에도 소속, 직위(직급), 근무기간, 담당업무의 구체적 내용, 주당 근무시간, 발급일, 발급담당자(날인 또는 서명 및 연락처 포함), 발급기관(직인) 내용이 반드시 포함되어 있어야 함

* 상기 사항 미기재 및 불분명할 경우 인정되지 않을 수 있음

- ④-2) 4대 보험 이력확인서 1부(아래 택 1)

건강보험	자격득실 확인서(직장가입자)
국민연금	가입자 가입증명서
고용보험	피보험자격 이력 내역서(피보험자용)
산재보험	근로자 고용정보 확인서(해당회사, 기간에 따라 별도 출력)

- ④-3) 소득금액증명서 1부

※ 모든 발급서류는 공고일 이후 발급분에 한하여 인정

9 기타 유의사항

- 1인당 1개 모집단위 1개 직종에만 응시 가능하며, 중복 지원(직종·모집단위)한 자는 불합격 처리되므로 이를 유념하여 지원해주시기 바랍니다.
 - 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 연락두절 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.
 - 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
 - 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 시험위원에게 제공됨
 - 현장에서 복사, 대필 등의 업무는 하지 않으니 접수 시 필요한 서류, 자격증 및 관련 증빙서류는 미리 준비해 오시기 바랍니다.
 - 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 합격이 취소될 수 있습니다.
- * 특히, 채용과 관련하여 공직자윤리법 상 청탁 등으로 확인될 경우에는 불합격처리 될 수 있음
- 응시원서 접수결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
 - 최종 합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 임용예정인원에 결원이 발생하였을 경우, 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 점수가 고득점자인 사람의 순서로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
 - 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, 응시 원서상 기재사항 또는 제출된 서류가 허위로 판명되거나, 합격자 통지 후라도 신원조회, 공무원채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.
 - 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 응시자가 제출한 서류는 채용서류의 반환 청구 시 반환받을 수 있음을 알려드립니다.

※ 채용절차의 공정화에 관한 법률

제11조(채용서류의 반환 등)

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
- ⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

※ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령

제4조(채용서류의 반환 청구기간)

- ① 법 제11조제4항에 따른 채용서류의 반환 청구기간은 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간으로 한다. 이 경우 구인자는 채용 여부가 확정되기 전까지 구인자가 정한 채용서류의 반환 청구기간을 구직자에게 알려야 한다.

- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기
 - ※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 제공고 후 시행할 수 있습니다. 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 기타 추가 문의사항은 국토교통부 익산지방국토관리청 운영지원과 (☎063-850-9122)로 문의하여 주시기 바랍니다.

□ 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출
- 채용비리 피해자 발생 시 표준기준 제26조에 따른 피해자 구제 조치 실시

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 기재하여야 하며 응시원서 작성 시 응시자의 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인에게 책임이 있습니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음
 2. 응시직종: 사무보조원 / 조리원 중 희망하는 직종 작성
 3. 응시 모집단위
 - 사무보조원: 광주국토관리사무소
 - 조리원: 전주국토관리사무소
 4. 주 소: 현재 거주하는 곳을 정확히 기재함(우편물 수령이 가능한 곳)
 5. 복수국적 해당여부: 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
 6. 병역사항: 필, 미필, 면제, 해당없음 중 1개 선택
 7. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · 전화(휴대전화): **빠짐없이 정확하게 기재**
 - 생년월일 작성 예시: 19○○년 ○월 ○일
- ※ 서류전형(서류전형 합격자에게 응시번호 부여) 및 면접시험 합격자는 개별 문자메시지로 통지하며, 불합격자는 별도 통보 없음

< 별지서식 제1호 >

응시자 제출서류 목록표

성 명	연락처	모집단위	응시직종
반드시 기재	반드시 기재	반드시 기재	사무보조원 또는 조리원

▣ 제출목록표(아래 순서대로 제출하여 주시기 바랍니다)

- * 제출 항목에 대하여 제출 여부 란에 "O" 표시
- * 필수서류 미제출 시 부적격처리되며, 경력증명서 및 자격증 사본 등을 제출하지 아니한 경우 경력 및 자격을 인정하지 않음
- * 각 제출서류의 **작성자 성명과 서명을 누락하지 않도록 유의**

목 록	필수 여부	제출 여부
1. 응시원서 1부(별지서식 제2호)	필수	✓
2. 이력서 1부(별지서식 제3호)	필수	✓
3. 자기소개서(별지서식 제4호) 1부 * A4 2매 이내	필수	✓
4. 행정정보 공동이용 사전동의서(별지서식 제5호)	필수	✓
5. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(별지서식 제6호) 1부	필수	✓
6. 결격사유 검증을 위한 체크리스트(별지서식 제7호) 1부	필수	✓
7. 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(별지서식 제8호) 1부	필수	✓
8. 주민등록초본(병역사항 포함되도록 출력) 또는 병적증명서 1부	필수	✓
이하부터는 본인에게 해당하는 내용만을 선택하여 제출		
9. 저소득층 증빙서류 1부	해당자제출	✓
10. 장애인등록증 사본 1부	해당자제출	✓
11. 가점 관련 자격증 사본 1부	해당자제출	✓
12-1. 업무 관련 경력(재직)증명서(별지서식 제9호) 사본 1부	해당자제출	✓
12-2. 4대보험 이력확인서 1부	해당자제출	✓
12-3. 소득금액증명서 1부	해당자제출	✓

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 또는 집게 1개로 고정하여 제출(스테플러 사용지양)

응시원서

본인은 익산지방국토관리청 시행 공무원직 근로자(국도관리원) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 합격 취소 처분에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023년 월 일

익산지방국토관리청장 귀하

※응시번호	기재 불요	응시 모집단위	모집단위를 선택하여 기입 (ex_광주국토관리사무소)	
응시직종	사무보조원 / 조리원	성명	(한글)	(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	해당국적 표기	
전화 (휴대전화)		병역사항	필, 미필, 면제, 해당없음	
주소	(☎)			

⑨

응시표

※응시번호	기재 불요	성명	
응시직종 (응시분야)	사무보조원 / 조리원	생년월일	

2023년 월 일

익산지방국토관리청장 ⑨

주의사항

- 1. 응시표는 서류전형 합격자에 한해 면접시험 당일 직접 배부
- 2. 면접시험 당일은 자격(면허)증 원본, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 시험 장소에 도착하여야 함(면접시험 관련사항은 서류전형 합격자에 한해 별도 안내 예정)

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

이력서

1. 공통사항				
응시 번호	기재 불요	응시 직종	사무보조원 / 조리원	성명

2. 우대(가점) 사항			
자격증	자격증명	자격증 취득일	자격검정기관
취업지원 보호대상	지원·보호 대상	발급일자	발급기관
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 2023년 월 일 성명 : (서명)			

- 1. (필수기재) 공통사항, (자율기재) 우대(가점) 사항
- 2. 작성하신 내용에 대하여는 자격증 사본 등 증빙서류 제출
- 3. 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평, 표나누기 등을 조절하여 1장으로 작성

자 기 소 개 서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재한 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

응시 번호	기재 불요	응시 직종	사무보조원 / 조리원	성명	
지원 동기					
성장 과정					
주요경력 및 특기사항					
직무수행 계획					
2023. 응시자: (서명)					

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭: 국토교통부 익산지방국토관리청

2. 이용사무(이용목적): 공무원 근로자(사무보조원, 조리원) 채용심사

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명
1	결격사유 유무 정보
2	범죄경력 유무 정보

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다.

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2023 년 월 일

동의자 성명 : (서명)

생년월일 :

전화번호 :

※ 분량은 A4 용지 2매 이내로 작성

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

본기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제17조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(자격증·경력·학위) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별 정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 고유식별 정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 고유식별 정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**
- (4) 고유식별 정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별 정보제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

년 월 일

성명 : (서명)

익산지방국토관리청장 귀하

결격사유 검증을 위한 체크리스트

응시번호	응시단위	응시직종	생년월일	성명

목 록	해당여부	
① 피성년후견인	☐ 해당	☐ 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	☐ 해당	☐ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당	☐ 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	☐ 해당	☐ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	☐ 해당	☐ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	☐ 해당	☐ 해당없음
⑦ 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	☐ 해당	☐ 해당없음
⑧ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조 제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄	☐ 해당	☐ 해당없음
⑨ 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 성폭력범죄나, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	☐ 해당	☐ 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당	☐ 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	☐ 해당	☐ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인하며, 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우 합격이 취소됨에 동의합니다.

성명 : (서명)

익산지방국토관리청장 귀하

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비취업면직자들은 **공공기관에의 취업이 제한**되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 **형사처벌**(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 **해임요구**(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

〈해당되는 문항 □에 체크〉

1. 공직자로 재직 중인 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 ☐ 비해당 ☐
2. '공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 금품횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 ☐ 비해당 ☐
3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년 내)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-3. 권익위법("16.3.29. 제14145호로) 시행("16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 ☐ 비해당 ☐
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 ☐
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

생년월일 . . . 20 년 월 일 지 원 자 (서명)
년 월 일

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서를 제출할 경우, 근무기관명, 직위 및 직급, 담당업무의 구체적 내용, 주당 근무시간, 발급일, 발급담당자(날인 또는 서명 및 연락처 포함), 발급기관(직인) 내용이 반드시 포함되어 있어야 합니다.

기관	기관명 (업체명)			대표자성명										
	주 소			사업자번호										
대상자	성 명			생년월일										
경력 사항	부서명 ^① (근무기관명)	직위 (직급)	담당직무 ^②	주당 근무시간	근무기간 ^③									
					부터	까지								
	(예시) ○○관리공사	조리원	구내식당 조리 및 관리업무	40시간	'16.01.01	'17.12.31								
	(예시) ○○○(주)	조리원	구내식당 조리 및 관리업무(직원식사제 공 등)	40시간	'18.01.01	'21.11.10 (재직중)								
비고 ^④														
위 내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.														
<table><tr><td>구 분</td><td>확 인 자</td></tr><tr><td>성 명</td><td>(서명)</td></tr><tr><td>직 위</td><td></td></tr><tr><td>연락처</td><td></td></tr></table> 년 월 일 (직인)							구 분	확 인 자	성 명	(서명)	직 위		연락처	
구 분	확 인 자													
성 명	(서명)													
직 위														
연락처														
익산지방국토관리청장 귀하														
< 작성방법 > ① 근무한 부서명을 작성하되, 회사합병 등으로 회사명이 변경된 경우 합병 전 기관명 작성 ② 담당직무 : 구체적 기술요망(조리, 구내식당 업무 등) ③ 근무기간 : 정확한 근무일자를 적되, 현재 재직중인 경우 반드시 "재직중" 표시 ④ 비고 : 대상 직원이 휴직 또는 징계 전력이 있을 경우에는 각각의 종류 및 기간 표시 ※ 확인자는 발급담당자가 직접 기재하고 서명 또는 날인														