

일하는 모든 사람이 언제 어디서든 안전하고 건강할 권리를 누리는 대한민국 안전보건공단 업무직 직원 채용 공고

일하는 사람의 안전과 건강을 지키는 안전보건공단에서 제천안전체험교육장
업무직(안내원) 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2022년 9월 30일

한국산업안전보건공단 대전세종광역본부장

《블라인드 채용 및 유의사항 안내》

- ◆ 우리 공단은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며, 편견을 줄 수 있는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.
- 지원서 작성 시 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용 (예: 성별, 연령, 사진, 신체조건, 학교명, 출신지역, 종교, 가족관계 등)이 드러나지 않도록 주의하시기 바랍니다.

1 채용 개요

1. 채용분야 및 근무조건

□ 채용인원: 총 1명

채용분야	직 종	인 원	근무형태	보수(기본급)
업무직	안내원	1명	전일제 (주 5일, 40시간)	월 1,914,440원

※ 보수는 세전기준으로 4대보험 본인부담금 포함이며, 중식보조비 등은 공단 내규에 따라 별도 산정 지급

□ 근무조건

- 근무기간: 2022. 10. 25.(화) ~ 정년도래일(임용일 기준 만 60세)
- 근무장소: 안전보건공단 충북지역본부 제천안전체험교육장
(충북 제천시 제천북로 143(왕암동 660-1))

2. 지원자격 및 수행업무

□ 지원자격

구 분	지원자격
공통 자격사항	■ 공단 「인사규정」 제18조(결격사유)에 해당하지 않는 자[하단 표 참고] ■ 정년(임용일 기준 만 60세)에 도달하지 않은 자 ■ 임용예정일(10. 25.) 즉시 근무 가능한자

< 공단 「인사규정」 제18조 >

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 자
5. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
6. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
7. 전직근무기관에서 징계에 의하여 파면 또는 면직, 해임된 자로서 그 징계 처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
8. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제2조 제3호에 따른 공직자였던 자가 재직 중 같은 법 제2조제4호에 따른 직무와 관련된 부패행위로 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
10. 미성년자에 대한 다음 각목의 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」제2조
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
11. 공공기관 등에서 채용비위로 면직되거나 채용이 취소된 지 5년이 지나지 아니한 자

□ 수행업무

직 종	수행업무
안 내 원	■ 체험교육장 교육생 교육 안내 및 체험교육 진행 보조 등 ☞ NCS 기반 직무설명서 [별첨 1]

3. 우대사항

※ 모든 우대사항은 관련정보를 입사지원서에 기재하고, 관련 증빙서류를 면접당일 면접시작 전까지 제출해야 인정

※ 입사지원서 기재내용의 착오, 누락, 오기재로 인한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 특히 우대사항 등 가점부여의 경우 입사지원서 입력정보와 증빙서류의 정보가 상이할 경우 입사지원서 입력정보를 기준으로 관계기관 등에 진위여부를 판단하므로 정보입력 시 유의

□ **장애인:** 면접전형 만점의 5% 가점 부여

○ 적용대상: 「장애인복지법」 제32조에 따른 등록장애인

○ 증빙서류: 장애인증명서 또는 중증장애인 확인서(지자체 및 온라인 발급) 원본

※ **2022. 10. 11. 이후 발급분만 인정**, 장애인 복지카드 등은 인정하지 않으므로 유의

□ **취업지원대상자:** 면접전형 동점자 발생 시 우선순위 부여(가점 미부여)

○ 적용대상: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계법령에 따른 취업지원대상자

○ 증빙서류: 취업지원대상자증명서 원본

※ **2022. 10. 11. 이후 발급분만 인정**

※ 취업지원대상자 여부와 가산점 비율은 국가보훈처 및 지방보훈청 등을 통해 본인이 사전에 확인하시기 바라며, 입사지원서 입력정보로 진위여부를 확인하여 우대사항을 인정하므로 보훈번호 등 정보 입력 유의

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 1) 채용분야별 채용예정인원이 4명 이상인 경우에만 가점을 부여하고, 2) 채용예정인원이 4명 미만인 경우는 동점자 발생 시 우선순위만 부여함(단, 응시자 수가 최종 선발예정인원과 같은 1명인 경우 해당자 가점 부여(서류 또는 면접전형 만점의 5% 또는 10%))

2 채용절차 및 일정

채용공고 및 지원서 접수	서류전형 (5배수)	면접전형 (1배수)	최종합격자 발표	임 용
9.30.(금)~10.11.(화)	10.12.(수)	10.20.(목)	10.21.(금)	10.25.(화)

※ 채용전형별 일정은 업무사정 및 대외환경에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 해당내용을 공단 홈페이지에 공지 예정

1. 지원서 접수

□ 접수기간: 2022. 9. 30.(금) 09:00 ~ 10. 11.(화) 10:00

□ 접수방법: 이메일(u1279@kosha.or.kr) 접수(우편 및 방문접수 불가)

※ 이메일 접수 후 반드시 유선으로(042-620-5663) 수신 확인 요망

□ 제출서류: 입사지원서, 직무수행계획서, 개인정보 수집·이용동의서 각 1부

☞ [별첨 2] 입사지원서, 직무수행계획서, 개인정보 수집·이용 동의서 양식 **파일1개로 일괄 제출**

《원서접수 유의사항》

- 이메일 접수만 가능하며, 지원서 접수 마감시간(22.10.11.(화) 10:00)까지 최종제출이 완료된 지원서만 유효하므로 가급적 미리 접수하시기 바랍니다.
- [별첨 1] 직무설명서를 반드시 확인하고 [별첨 2] 입사지원서 및 직무수행계획서, 개인정보 수집·이용 동의서를 양식에 맞게 작성하여 **파일 1개로 일괄 제출**하여 주시기 바랍니다.
- 제출 후 **접수기간 외 기재사항에 대한 수정 또는 삭제 불가**하므로 기재내용에 대한 충분한 확인·검토 후 최종 제출하시기 바랍니다.
- 블라인드 채용에 따라 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용*을 작성하지 마십시오. * (예시)성별, 연령, 사진, 신체조건, 학교명, 출신지역, 종교, 혼인여부, 가족관계 등
- 입사지원서 기재내용(블라인드 정보 기재, 착오·누락·오기재 등) 및 연락 불가능으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 우대사항 등의 경우 입사지원서 입력정보와 증빙서류의 정보가 상이할 경우 **입사지원서 입력정보를 기준으로 관계기관 등에 진위여부를 판단하므로 정보입력 시 유의**하여 정보를 입력하시기 바랍니다.
- 입사지원서 불성실 기재자(비속어 사용, 무의미한 단어나열, 표절 및 타사명 작성오류 등) 및 허위 기재자는 감점 또는 부적격 처리됩니다.
- 본인 확인, 채용조건, 우대사항, 원서접수서류 기재사항 등의 사실 확인을 위한 증빙서류는 서류전형 합격자를 대상으로 **면접전형 당일 면접시작 전까지 제출**해 주시기 바랍니다.

2. 서류 전형

- ☐ 심사일정: 2022. 10. 12.(수) 예정
- ☐ 심사항목: 지원동기, 직무수행능력, 조직이해능력, 자기개발능력 등
- ☐ 심사방법: 입사지원서, 직무수행계획서를 심사항목 기반으로 심사하여
평가점수와 가점을 합산한 고득점자 순으로 합격자 결정
- ☐ 합격인원: 5명(채용예정인원 1명의 5배수)
- ☐ 합격발표: 2022. 10. 14.(금) 예정 ※ 공단 홈페이지 게시

3. 면접 전형

- ☐ 심사일정 및 장소: 2022. 10. 20.(목), 제천안전체험교육장 예정
- ☐ 심사항목: 지원동기, 직무수행능력, 윤리의식 및 청렴성, 대인관계 등
- ☐ 심사방법: 증빙서류 제출·확인 후 면접 심사하여 평가점수와 가점을
합산한 고득점자 순으로 합격자 결정
- ☐ 면접전형 증빙서류

구 분	제출서류 목록
공통 (응시자 전원)	- 사진이 부착된 신분증* 원본(제시용) 및 사본(제출용) 1부. * 주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권, 주민등록발급확인서 등 - 후견등기사항 부존재 증명서 원본 <2022. 10. 11. 이후 발급> 1부. - 건강보험 자격득실확인서 원본 <2022. 10. 11. 이후 발급> 1부. - 부패방지권익위법 상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 원본 1부.(현장 작성)
해당자	- (장애인) 장애인증명서 또는 중증장애인 확인서(지자체 및 온라인 발급) 원본 1부. * 장애인 복지카드 등은 인정하지 않으므로 유의 - (취업지원대상자) 취업지원대상자증명서 원본 1부.

《면접전형 유의사항》

- 증빙서류는 면접전형 **당일 면접심사 전까지 현장 제출**하며, **증빙서류 미제출 및 증빙서류 확인 결과 기재 사항과 일치하지 않을 경우 면접에 응시할 수 없습니다.**
- 증빙서류 미제출, 증빙서류 확인 결과 기재사항과 일치하지 않아 합격자 결정에 영향을 미친 경우 채용절차에 참여하는 것이 제한될 수 있습니다.
- 원칙적으로 **원본**(사본을 별도로 명시한 경우에는 사본)을 제출해야하며, 명시한 증빙서류 외 다른 서류는 인정되지 않을 수 있습니다.
- 증빙서류는 본인 확인, 채용조건, 우대사항, 원서접수서류 기재사항 등의 사실 확인 등을 위한 자료로만 활용됩니다.

4. 합격자 발표

- ☐ 발표일자: 2022. 10. 21.(금) 예정 ※ 공단 홈페이지 게시 및 개별 통보
- ☐ 이의신청기간: 최종 합격자 발표일로부터 3일간(주말·공휴일 제외)
- ☐ 예비합격자 운영
 - 최종합격자 1명을 제외한 예비합격자는 3명 이내 범위에서 면접전형 결과 최종점수 고득점자 순으로 순번 부여
 - 합격자 임용포기 등으로 채용인원 미달 시 예비합격자 순번에 따라 합격처리
 - 운영기간은 최종 합격자의 수습기간(임용일로부터 3개월)

5. 임용

- ☐ 임용일자: 2022. 10. 25.(화) 예정
- ☐ 수습기간 및 능력평가 실시
 - 임용 후 수습기간(3개월)을 운영하며, 수습기간 중인 직원에 대한 능력평가를 수습기간 종료 20일 전에 실시함
- ☐ 임용 구비서류: 임용일 당일 제출(적격여부 확인 및 인사자료로 활용)

대 상	임용 구비서류 목록
합격자 (필수)	1. 사진이 부착된 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권) 1부. 2. 후견등기사항 부존재 증명서 원본 1부. 2022.10.11. 이후 발급 3. 건강보험 자격득실확인서 원본 1부. 2022.10.11. 이후 발급 4. 병적증명서(제1국민역 및 실역미필보충역) 원본 또는 주민등록표초본 원본 1부. 5. 가족관계등록부 중 기본증명서(상세) 원본 2부. 6. 최종학력증명서 원본 1부. 7. 사진(명함판 상반신 탈모) 원본 2매. 8. 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 확인서 원본 1부. 9. 신원진술서 원본 2부. 10. 개인정보제공동의서 1부. 11. 개인정보보호 서약서 1부. 12. 부정청탁 및 금품 등 수수 금지 서약서 1부. 13. 서약서 1부. 14. 보안서약서 1부. 15. 근로계약서 원본 2부. 16. 친인척 재직여부 확인서 1부. 17. 최종 합격자 확인서 1부. ※ 8~17번은 공단 양식으로 별도 제공
해당자	- (장애인) 장애인증명서 또는 중증장애인 확인서(지자체 및 온라인 발급) 원본 1부. - * 장애인 복지카드 등은 인정하지 않으므로 유의 - (취업지원대상자) 취업지원대상자증명서 원본 1부.

《임용 유의사항》

- 합격자는 **임용일부터 정상근무가 가능**하여야 합니다.
- 임용 후 수습기간(3개월)을 운영하며, 수습기간 및 내용 등은 공단 내규에 따릅니다.
- 임용서류는 원칙적으로 **원본**(사본을 별도로 명시한 경우에는 사본)을 제출해야하며, 명시한 임용서류 외 다른 서류는 인정되지 않을 수 있습니다.
- 임용서류 미제출 또는 임용서류 확인 결과 합격자 등록정보와 일치하지 않을 경우 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- 임용 후 신원조사 결과 등에서 임용 결격사유가 확인될 경우 임용 취소될 수 있습니다.
- 숙소는 별도로 제공되지 않으니 양지하시기 바랍니다.

3 기타 유의사항 및 문의처

- ☐ 우리 공단은 공정하고 편견 없는 공개경쟁 및 블라인드 채용방식을 따릅니다.
- ☐ 채용공고 내용은 업무 사정 등으로 변경될 수 있고, 변경된 사항은 변경 공고 또는 공지하거나, 해당전형 응시자에 한하여 개별 통보할 수 있습니다.

- 다음에 해당되는 경우 채용절차를 중지하거나 합격을 취소할 수 있습니다.
 - 신원조사 결과 임용 결격사유에 해당하는 경우
 - 부정한 방법에 의하여 채용에 지원한 경우
 - 제출서류 중에 허위사실 기재 또는 소정서류를 완비하지 못한 경우
 - 본인 또는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우
- 부정한 방법 등으로 채용절차가 중지되거나 합격이 취소된 자에 대해서는 채용절차 중지일 또는 합격 취소일로부터 5년간 공단 채용시험 응시자격을 제한할 수 있습니다.
- 「공직자윤리법」 제3조에 해당하는 지원자께서는 관할 공직자윤리위원회의 사전 취업심사를 반드시 받으시기 바라며, 위반 시 법 제30조제3항제8호에 따라 1천만원 이하의 과태료가 부과됩니다.
- 재직 중에는 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 공단의 승인 없이 다른 직무를 겸할 수 없습니다.
 - 4대 보험 가입자의 경우 임용일 전 직전 근무지에서 퇴사를 완료하셔야 합니다.
- 최종 합격 통보된 자가 임용일 무단결근한 경우 합격 및 임용을 포기한 것으로 간주하며, 최종합격 포기 시 반드시 사전에 연락주시기 바랍니다.
- 최종 합격자 임용포기 등에 따른 예비합격자를 선발·운영 등과 관련하여 입사지원서에 반드시 정확한 연락처를 기재하시기 바라며, 연락 불능으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지하시기 바랍니다.
 - 다만, 응시자 또는 합격자가 채용예정인원에 미달하거나 적격자가 없는 경우 채용(선발)하지 않을 수 있습니다.

- 채용 결과에 대한 이의 발생 시, 최종 합격자 발표일로부터 3일간(주말 및 공휴일 제외) 채용절차에 관한 **이의신청서[별첨 3]**를 작성하여 자필 서명한 스캔본을 이메일(u1279@kosha.or.kr)로 제출하시면 됩니다.
- 이의신청 접수 시 아래 이의신청 처리 예외사유에 해당되거나 ①성명, ②채용분야 및 응시번호, ③생년월일, ④연락처, ⑤자필서명 중 1개 이상 누락될 경우 미 접수

《이의신청처리 예외사유》

- 채용전형 불합격과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 시험출제자심사위원 개인정보 요구 및 지적재산권 침해 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 타인의 합격사실에 대한 이의 신청, 정보 요구 등
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

- 제출 서류는 불합격자에 한해 최종 합격자 발표일로부터 14일 이내에 **반환 청구서[별첨 4]**를 작성 및 이메일(u1279@kosha.or.kr) 제출을 통해 반환 청구할 수 있으며, 반환 청구기간 후에는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.
- 코로나-19의 확산을 방지하고 응시자의 건강과 안전을 위해 면접전형 시 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 및 관련 지침 등을 준수하여 주시기 바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 채용 담당자( 042-620-5663)에 문의하시기 바랍니다.

【별첨 1】 직무설명서

직무설명서

채용분야		근무조건		채용예정인원
구분	직종	근무형태	근무지	
업무직	안내원	전일제	제천안전체험교육장	1명

공단사업	산업재해예방기술의 연구·개발 및 보급, 산업안전보건에 관한 교육, 사업장의 산업재해예방을 위한 안전·보건진단 및 안전보건관리 등 기술지원, 유해하거나 위험한 기계·기구 등의 안전인증 및 안전검사, 산업재해예방 시설자금 지원, 산업재해예방시설의 설치·운영, 산업안전보건에 관한 정보 및 자료의 수집·발간·제공, 산업안전보건에 관한 국제협력, 업무상질병 예방을 위한 의료사업 등
------	---

핵심책무	○ 제천안전체험교육장 체험교육에 대한 교육안내, 진행 보조 업무
------	-------------------------------------

수행직무	○ 체험교육 및 교육생 안내 ○ 체험교육 진행 보조 ○ 교육생 관리에 관한 사항 ○ 기타 체험교육 운영과 관련하여 공단이 요구하는 사항
------	--

필요지식 및 기술	○ 교육 진행에 필요한 기초 지식 ○ 교육생 응대 및 고객만족 등에 관한 지식
-----------	--

필요역량 및 태도	○ 직무수행능력, 조직이해능력, 의사소통능력, 자기개발능력, 공직윤리, 발전가능성 등 ○ 산업재해 예방을 위한 투철한 사명감과 공적업무 수행에 따른 청렴한 의식 등 ○ 체험교육 및 교육생 안내 등 적극적인 고객지향적 태도 ○ 업무관련 매뉴얼을 숙지하고 담당업무에 활용하는 태도 ○ 대인관계 원활하고 상호 협력하려는 태도 ○ 근면하고 성실한 업무 태도
-----------	--

직종: 업무직 - 안내원					
응 시 조 건	직 무	o 아래 응시조건을 모두 충족한 자			
		학위	o 무관	증 빙 서 류	-
		자격	o 무관		-
		경력	o 무관		-
우대사항		o 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자			
		o 「장애인복지법」제32조에 따른 등록장애인		증 빙 서 류	o 장애인증명서 또는 중증장애인 확인서 (지자체, 온라인 발급) 원본
		o 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계법령에 따른 취업지원대상자			o 취업지원대상자증명서 원본

【별첨 2】 입사지원서, 직무수행계획서, 개인정보동의서

입사지원서 및 직무수행계획서

◆ 채용분야: 업무직(안내원)

1. 인적사항

성명	한글	홍길동	응시번호	
	한자	洪吉童	연락처	(휴대폰) 012-345-6789
	영문	Hong Gil dong		(집) 012-345-6789
현주소		○○광역시 ○○구(군) (이하 주소는 기재하지 말 것)	e-mail	123456@abc.com

※ 인적사항을 유추할 수 있는 회사, 출신대학 등의 현주소 또는 e-mail 사용금지

2. 채용조건 본인 해당 여부 확인

구 분	해당여부 (○, X)	증빙서류(면접전형 시 제출)
◆ 공단 「인사규정」 제18조의 결격사유가 없는 자	○, X	후견등기사항 부존재 증명서 원본 1부 * 2022. 10. 11. 이후 발급분만 인정
◆ 정년(임용일 기준 만 60세)을 도달하지 않는 자	○, X	신분증(주민등록증, 면허증, 여권) 사본 1부.
◆ 임용예정일 즉시 근무 가능한 자	○, X	-

3. 우대조건 해당 여부

구 분	해당여부 (○, X)	증빙서류(면접전형 시 제출) * 2022. 10. 11. 이후 발급분만 인정	보훈번호
◆ 「장애인복지법」 제32조에 따른 등록장애인	○, X	장애인증명서 또는 중증장애인 확인서 원본 1부.	-
◆ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계법령에 따른 취업지원대상자	○, X	취업지원대상자증명서 원본 1부.	필수작성

4. 직무수행계획서

※ 블라인드 채용에 따라 지원서 작성 시 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용(예: 성별, 연령, 사진, 신체조건, 학교명, 출신지역, 종교, 혼인여부, 가족관계 등)이 드러나지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[지원동기] 안전보건공단에 지원하게 된 동기와 우리 공단이 귀하를 채용해야하는 이유를 기술해주시기 바랍니다. (200자 이내)

[직무수행능력] 지원분야의 직무를 수행하기 위해 본인이 갖춘 역량과 이를 바탕으로 어떻게 직무를 수행할 계획인지 기술해주시기 바랍니다. (200자 이내)

[조직이해능력] 안전보건공단이 어떤 일을 하는 기관인지와 공단 직원으로서 갖춰야 할 덕목에 대해 기술해주시기 바랍니다. (200자 이내)

[자기개발능력] 최근 5년 이내 자기개발 또는 전문능력 향상을 위해 노력한 내용과 그 성과를 기술해주시기 바랍니다. (200자 이내)

5. 개인정보 동의서

① [수집.이용 목적]

안전보건공단 대전세종광역본부 업무직 채용관련 응시자 인적사항이며, 채용 관련 심사목적으로만 사용합니다.

② [수집항목]

성명, 거주지역, E-mail, 전화번호 등

③ [개인정보의 보유 및 이용 기간]

수집된 정보는 안전보건공단 대전세종광역본부 업무직 채용을 위해 사용되며 채용일로부터 6개월까지 보존됩니다.

④ [동의 거부권리 안내]

본 개인정보 수집.이용 등 아래의 사항에 대한 동의를 거부할 수 있으며, **동의하지 않을 경우에는 응시원서는 접수되지 않습니다.**

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집.이용목적 및 개인정보 보유기간에 동의하십니까?

동의함	☐	동의하지 않음	☐
-----	--------------------------	---------	--------------------------

2022. . .

성 명

(서명, 날인)

【별첨 3】 이의신청서

이의신청서

공고번호		이의전형	☐ 서류심사, ☐ 면접심사
채용분야		응시번호	
성 명		생년월일	
연 락 처		이 메 일	
이의신청 내 용			
상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다. 2022년 월 일 신 청 인 (서명) 안전보건공단 대전세종광역본부장 귀하			
유 의 사 항			
• 채용절차에 관한 이의신청서입니다. • 이의신청서 작성정보(채용분야 및 응시번호, 성명, 생년월일, 전화번호, 이메일, 자필서명 등) 중 1개라도 누락 시 접수되지 않습니다. • 이의신청 내용은 사실과 육하원칙에 의거하여 정확하게 기재하시기 바랍니다. • 불합격과 무관한 문의, 개인정보 요구 및 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 사항, 타인의 합격 사실에 대한 이의신청 또는 정보요구 등은 처리되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다. • 사실관계 확인에 따라 답변은 늦어질 수 있음을 양해해 주시기 바랍니다.			

【별첨 4】 반환청구서

반 환 청 구 서

공고번호		접수일자	
채용분야		응시번호	
성 명		연 락 처	
반환주소	(우편번호 □□□□□)		
반환요구 서류	1. 2. 3.		
반환방법	☐ 등기우편(우편요금 착불), ☐ 등기우편(우편요금을 선 계좌이체)		
「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용 서류 반환을 청구합니다. 2022년 월 일 청 구 인 (서명) 안전보건공단 대전세종광역본부장 귀하			
공 지 사 항			
「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하면 구인자는 구직자가 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 채용서류를 발송하도록 하고 있습니다. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제1항에 따라 채용서류를 홈페이지 또는 전자우편으로 제출한 경우나 구인자의 요구 없이 구직자가 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달할 수 있습니다. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 동 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.			