

보건복지부 오송생명과학단지지원센터 일반임기제 7급 공무원 채용 공고

오송생명과학단지지원센터에서 다음과 같이 일반임기제공무원을 채용하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2022년 8 월29일
오 송 생 명 과 학 단 지 지 원 센 터 장

1. 채용예정 직급 및 인원

분 야	직 급	인 원	근무기간	담당업무	근무예정부서
안전관리	공업 7급 (일반임기제)	1명	임용일로부터 3년*	직무기술서 참고	오송생명과학단지 지원센터 (충북 청주시)

* 근무실적 등이 우수할 경우 관련법령에 따라 총 채용기간이 5년을 넘지 아니하는 범위 안에서 연장 가능(공무원임용규칙 제105조)

※ 임기제공무원의 경우 「국가공무원법」 제3조제4항에 의해 정년 미적용(공무원임용규칙 제105조)

2. 담당직무내용

분 야	채용직급	주요 업무
안전관리	공업 7급 (일반임기제)	○ 산업안전보건법 시행령 제18조에서 정한 업무 ○ 기타 센터의 산업안전관리를 위해 필요한 업무

3. 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용규칙, 공무원임용시험령
- 국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침
- 산업안전보건법 및 산업안전보건법시행령

4. 응시자격 : 최종시험(면접) 예정일 기준

가. 공통요건

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당되지 않으며, 「공무원 임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

< 국가공무원법 제33조(결격사유) >

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 미성년자에 대한 다음의 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)
 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 대한민국 국적 소지자

※ 복수국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함

- 응시연령 : 20세 이상(2002.12.31. 이전 출생자)

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

※ 단, 최종시험(면접)일 기준 6개월 이내 전역 예정자의 경우 응시 가능

나. 응시요건 : 응시자격요건 및 직무기술서

5. 직무기술서

임용예정기관명			
보건복지부 오송생명과학단지지원센터			
코드번호	직무분야	임용(예정)직급	선발(예정)인원
안전관리	안전관리	공업 7급(일반임기제)	1명
주요업무		<ul style="list-style-type: none">○ 산업안전보건법 시행령 제18조에서 정한 업무<ul style="list-style-type: none">- 산업재해예방 계획의 수립 및 관리- 산업안전보건위원회 운영 및 심의·의결 처리, 안전보건관리규정 관리- 위험성평가 실시 및 위해요소 제거 등 안전관리업무 전반- 작업장 안전수칙 준수 지시·감독, 현장 순회 점검 및 위해요소 개선- 안전교육 계획수립 및 안전교육 실시에 관한 사항- 운송용기등 일반적 위해·위험 기계·기구 안전관리, 보호구 관리·보급- 산업재해 원인 조사 및 재발 방지 대책 수립에 관한 사항 등○ 기타 센터의 산업안전관리를 위해 필요한 업무	
필요역량		<ul style="list-style-type: none">○ (공통역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향 마인드○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력○ (직렬별 역량) 전문성, 집행관리능력, 조정능력, 대인관계	
필요지식		<ul style="list-style-type: none">○ 산업안전보건법, 산업재해보상보험법 등 법령 지식○ 고용노동부,노동위원회,지방고용노동청 등 관련 기관 지침에 관한 이해와 지식○ 현장 안전관리 이행에 필요한 지식	
응시자격요건 *최종시험 면접예정일 기준	자격·경력	<ul style="list-style-type: none">○ 아래의 요건 중 하나 이상을 갖춘 자<ul style="list-style-type: none">1. 산업안전기사 자격증 소지 후 관련분야 3년 이상 경력자2. 산업안전산업기사 자격증 소지 후 관련분야 6년 이상 경력자	
우대요건 *원서접수 마감일 기준		<ul style="list-style-type: none">○ 관련분야에서 근무한 경력이 있는 자<ul style="list-style-type: none">- 응시에 필요한 응시자격요건 충족 이후 관련분야 근무 경력 (연차별 차등 우대)	
▶ 관련분야 경력 : 국가기관 지방자치단체 공공기관 법인 기업체 등에서 채용대상 직무와 관련된 안전관리자로 선임되어 업무 담당			

< 공 통 >

- 응시자격요건 중 해당되는 사항을 반드시 택1 하여 응시
- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산은 최종시험(면접)예정일 기준으로 판단함

<우대요건>

- 직무기술서에 기재된 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

<경력인정기준>

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미하며, 자격증 취득 후부터 인정 및 경력증명서 제출 건에 한함(경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
 - '경력'은 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인, 기업체 등에서 채용대상 직무와 관련된 안전관리 분야 업무를 의미하며, 개인사업자(사업주)에 소속된 경력은 불인정
 - 시간제 근무경력의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
 - 기관폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련경력을 입증할 다른서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완
- ※ 보완서류 중 '폐업사실증명서', '4대보험자격득실이력확인서 중 1종', '소득금액증명서'는 필수
- ※ 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

6. 시험 방법

가. 서류전형

- 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 응시자격요건이 정해진 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 6배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수를 서류전형 합격자로 결정

[서류전형 기준]

- 자기소개서, 직무수행계획서
- 우대요건 (직무기술서 참고)
- ※ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용하며, 원서접수마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 공무원 임용시험령 제5조제3항 및 제30조에 따른 당해 직무수행에 필요한 능력 등의 적격성을 5개 평정요소마다 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평가

[평정 요소]

- 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성

[평가 방식]

- 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 한 질의·응답

- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정 성적이 우수한 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정

[최종합격자 결정]

- 위원의 전체 평정성적을 집계하여 '상'의 개수가 많은 순으로 결정
- ※ '상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 결정

[불합격 기준]

- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격

7. 시험 일정

모집공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
2022.8.29.	2022.9.5.~ 9.8.	2022. 9. 19.	2022. 9. 26.	2022.10.11.

- 본 시험 일정은 응시인원, 서류검증 소요기간 등 기타사정에 의하여 단축 또는 연장될 수 있으며, 변경 공고 시 최초 공고매체에 동일하게 게재
- 시험장소 공고, 서류전형 합격자 명단, 최종면접 합격자 명단 등 시험시행과 관련된 사항은 오송생명과학단지지원센터 홈페이지*에 게시

* 홈페이지 주소: <http://osong.mohw.go.kr>

- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우 등 퇴직 등의

사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

8. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2022. 9. 5.(월) ~ 9. 8.(목) 4일간
- 접 수 처 : 오송생명과학단지지원센터 채용담당자
 - 주 소 : 우(28159) 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187
오송생명과학단지지원센터(12동)
- 접수방법 : 등기우편 접수 또는 방문접수
 - 등기우편 접수 시 겹봉투에 '일반임기제 채용 응시원서 재중' 표기
 - 등기우편 접수는 접수마감일(2022.9.8.) 소인 분까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음
 - 방문접수의 경우, 근무시간인 09:00부터 18:00까지 접수 가능(휴일 및 공휴일 접수 불가)
- ※ 응시번호는 원서접수마감 이후 문자(sms)로 개별통보하며, 응시표는 서류전형 합격자에 한해 면접시험 당일 응시표 교부예정
 - '22. 9. 13.(화) 18:00까지 응시번호 미통보 시 '22. 9. 14.(수)까지 채용담당자에게 본인이 접수여부 확인해야함

※ 응시원서 접수 시 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 원서접수는 가능할 수 있으나, 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 응시자 제출서류는 원본제출이 어려운 경우 사본 제출도 가능합니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
- ※ 채용서류반환 청구기간 : '22. 10. 12.(수) ~ '22. 11. 11.(금)

- 응시원서 상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 「국가공무원법」 제45조의 2 및 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 면접시험에서 적격자가 없다고 판단 할 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 서류전형 및 면접시험에 대한 채점기준 및 결과 등은 일체 공개하지 않습니다.

9. 제출 서류

구 분	내 용
1. 응시원서 1부(별지서식 제1호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시수수료 : 7,000원 상당 정부수입인지 부착 ※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2. 이력서 1부(별지서식 제2호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별지서식 제2호 작성 - 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
3. 자기소개서 1부(별지서식 제3호)	○ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제4호)	○ 별도 양식 없으며 A4 요약서 1매 + A4 3매로 작성(총 4매 이내)
5. 경력(재직) 증명서 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출 시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함 시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ○ 시험공고일 기준 6개월 이내 발급분에 한함 ○ 시간제 근무의 경우, 근무시간에 비례해서 경력의 일부인정 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함
6. 관련 자격증 사본 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필수서류 - 직무기술서상 응시요건에 해당하는 자격증 사본
7. 주민등록 초본 1부	○ 남성만 제출(병역관련 사항 이 기재되도록 발급)
8. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제5호)	○ 자필 서명 필수
9. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제6호)	○ 자필 서명 필수

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 또는 집게 1개로 고정하여 제출(**스테이플러 사용금지**)

10. 보수수준 및 임용예정일

□ 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급

- 공무원보수규정 별표33 일반임기제 공무원 연봉 한계액 범위 내에서 정하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 경력 등을 고려하여 결정

(단위: 천원)

채용예정 직급	등급	상한액	하한액
공업 7급 (일반임기제)	7호	62,019	29,762

- ※ 상기금액은 2022년도 연봉한계액이며, 공무원 보수관련 법령에 따른 정액급식비, 직급보조비 등 연봉 외 급여는 별도지급
- ※ 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

□ 임용예정일 : 2022. 11월 중 임용예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동가능

11. 기타 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 「공무원임용령」 제13조2의 임용추천의 유예는 본 시험계획 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(회), 공무원채용신체검사, 제출서류진위확인 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인으로 신고 할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의사항은 ☎043-719-0328(채용담당)로 문의하시기 바랍니다.

<별지서식 제1호>

(앞 면)

응 시 원 서

본인은 오송생명과학단지지원센터 일반임기제 공무원 채용시험에
응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로
허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후
5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년 월 일

오송생명과학단지지원센터장 귀하

응 시 원 서(원본)			
[응시분야 및 직급: (해당분야\표시), 일반임기제 7급(안전관리) <input type="checkbox"/> 자격①, <input type="checkbox"/> 자격②			
※응시번호		성 명	(한글)
			(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
주 소	(우)		정부수입인지 붙이는 란
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 원 서(부분)			
[응시분야 및 직급: (해당분야\표시), 일반임기제 7급(안전관리) <input type="checkbox"/> 자격①, <input type="checkbox"/> 자격②			
※응시번호		성 명	(한글)
			(한자)
주 의 사 항			
1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.			
2. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 20분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.			
※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.		

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

《 작 성 요 령 》

- ① 『※응시번호』 : 응시자는 기재하지 말 것
- ② 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ③ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ④ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재
- ⑤ 정부수입인지 : 7,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임
- 전자수입인지의 경우 뒷면에 별도로 첨부하여 제출

* 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족 지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

이력서 작성요령

□ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

- ① **응시번호** : 응시자는 기재하지 않음
- ② **응시분야** : 응시분야 기재 *(예시) 일반임기제 공업 7급(안전관리)
- ③ **응시자격요건** : 응시하고자 하는 응시자격 요건 2개 중 반드시 택 1
- ④ **응시자격** : 응시자격요건에 해당하는 사항만 기재
- ⑤ **우대요건** : 해당자에 한하여 작성

【경력】 응시자격요건 충족 이후의 경력 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

- 근무형태는 ❶상근, ❷비상근, ❸시간제로 구분, 비상근과 시간제는 주당 근무시간 표시

* 상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자

<별지서식 제3호>

자 기 소 개 서

성명	0 0 0	응시직급	일반임기제 공업 7급 (안전관리)
----	-------	------	--------------------------

◎ 자기소개서

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

※ A4용지 2매 이내로 작성

2022년 월 일

작 성 자 (서명)

직무수행 계획서

◎ 직무수행계획서

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

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함 되도록 작성함
- 분량은 요약서 A4 1매+A4용지 3매(총 4매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

(예시) 2022년 월 일

작 성 자

(서명)

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 오송생명과학단지지원센터에서 시행하는 일반임기제 공무원 채용시험 응시자로서 자격증, 경력 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2022년 월 일

성명 : (서명)

오송생명과학단지지원센터장 귀하

<별지서식 제6호>

개인정보 제공 · 이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 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, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

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

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집 · 이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제34조 제5항

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : **범죄경력정보**
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

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

☞ 민감정보의 수집 · 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

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

<별지서식 제7호>

※ 해당자에 한하여 작성 후 메일제출

- 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)

오송생명과학단지지원센터장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]