오송생명과학단지지원센터 공고 제2022-71호

2022년 제3회 공무직 및 기간제 근로자 채용 공고

오송생명과학단지 내 행정, 시설, 미화, 조경 관리 업무를 수행할 공무직 및 기간제 근로자 채용계획을 아래와 같이 공고합니다.

2022년 10월 24일

오송생명과학단지지원센터장

1. 채용분야 및 선발예정인원 등

구분	임용 신분	채용분야	근무 형태	선발 예정 인원	주요 업무
행정 실무원	공무직	민원안내·행정보조	상근	1명	▸청원경찰 운영에 관한 업무 전반 지원 및 기관 운영을 위한 행정 업무 보조 등
시설 관리원	공무직	기계	교대	5명	▸청사 시설관리 및 유지보수
		건축	상근	2명	
	기간제	행정사무	상근	1명	▸시설관리원 행정사무 등 ＊ 육아휴직 대체인력
미화원	공무직	내부	상근	9명	▸청사 내부 청소
		외부	상근	2명	▸청사 주변 청소
조경 관리원	공무직	외부	상근	3명	▸청사 주변 조경관리
		내부	상근	1명	▸온실관리
	기간제	내부	상근	1명	▸온실관리 ＊ 육아휴직 대체인력

※ 채용분야별 중복지원 불가 (중복지원시 무효처리)

2. 근무 조건

가. 임용신분: 공무원이 아닌 근로자 (공무직 및 기간제 근로자)

나. 계약기간

○ **(공무직 근로자)** 정년까지 기한의 정함이 없음

○ **(기간제 근로자)**

- **시설 행정사무** 계약기간: 임용일 ~ 2023. 7. 28.
- **조경 내부(온실)** 계약기간: 임용일 ~ 2023. 9. 18.

※ 정년의 기준은 오송생명과학단지지원센터 규정에 따름

※ 공무직에 신규 채용된 자에 대해서는 최초로 근무를 개시한 날로부터 **6개월간 수습기간을 두며, 평가를 거쳐 근로가 어렵다고 인정**되는 경우(직무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 **계약을 해지할 수 있음**

다. 근로시간 및 근무형태

○ **(상근: 미화)** 07:00~16:00. 1일 8시간 (월~금)

○ **(상근: 시설, 조경)** 09:00~18:00, 1일 8시간 (월~금)

○ **(교대: 시설)** 4조 3교대 근무(주간1/주간2/야간/비번)

구분	근무	근로시간
제1일	주간1	09:00~18:00
제2일	주간2	09:00~18:00
제3일	야간	18:00~익일09:00
제4일	비번	휴무

※ 근로시간 및 근무형태는 기관 사정에 따라서 근무형태가 변경될 수 있음

라. 근무지: 충북 청주시 오송읍 오송생명2로 187 오송보건의료행정타운

마. 보수: 오송생명과학단지지원센터 규정에 따름

구분	2022년 기본급 (월, 세액공제전)	비고
행정실무원	1,686,500원 (일반직공무원 봉급표 9급 1호봉 기준)	정액급식비, 명절상여금(설·추석), 초과근무수당, 복지포인트 등 별도 지급 **※ 단, 기관 예산 사정에 따라 변동될 수 있음**
시설관리원 조경관리원	2,024,770원 (3등급)	
미화원	1,840,700원 (1등급)	

※ 「최저임금법」에 미달되는 경우, 최저임금에 미달하는 임금차액 지급

3. 응시 자격 (기준일: 면접시험 예정일)

가. **공통조건**: 아래 요건을 **모두 충족**하여야 응시 가능

- 「국가공무원법」 제33조 결격사유에 해당하지 않는 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

- 응시연령이 정년에 도달하지 않은 자

  * 정년 : 행정실무원 60세, 시설·조경관리원 60세, 미화관리원 65세

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

나. 모집 분야별 응시 요건

- 자격 기준은「국가기술자격법 시행규칙」[별표2] 국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목의 관련분야 자격증만 인정

- 관련 **자격증 사본, 경력증명서 등 증빙자료** 제출해야 인정

□ 행정실무원

<table>
<tr><th>직무
분야</th><th>자격 기준</th><th>경력기준</th></tr>
<tr><td>민원안내
•
행정보조</td><td colspan="2">초·중등교육법에 의한 고등학교를 졸업(예정자 포함) 또는 이와 동등 이상의 학력 소지자로 업무수행에 차질이 없는 자</td></tr>
</table>

□ 시설관리원

<table>
<tr><th>직무
분야</th><th>자격 기준</th><th>경력기준</th></tr>
<tr><td>기계</td><td>해당 기술분야 기능사 이상 자격증 1개 이상 보유자
<table><tr><th>기사이상</th><th>산업기사</th><th>기능사</th></tr><tr><td>에너지관리
가스
공조냉동기계</td><td>에너지관리
가스
공조냉동기계</td><td>에너지관리
가스
공조냉동기계</td></tr></table></td><td>-</td></tr>
<tr><td>건축</td><td colspan="2">다음 중 반드시 1가지 요건 충족
① 해당 기술분야 기능사 이상 자격중 1개 이상 보유자
<table><tr><th>기사이상</th><th>산업기사</th><th>기능사</th></tr><tr><td>건축
실내건축
건축설비</td><td>건축
실내건축
건축설비</td><td>
실내건축
건축목공</td></tr></table>
② 직무분야 경력 1년 이상인 자</td></tr>
<tr><td>행정사무</td><td>사무관리분야 자격증 1개 이상 보유자
<table><tr><td>컴퓨터활용능력1급
컴퓨터활용능력2급</td><td>워드프로세서(단일등급)</td></tr></table></td><td>-</td></tr>
</table>

□ 미화원

직무 분야	자격 기준	경력기준
내부미화	미화업무 수행에 차질이 없는 자	
외부미화		

□ 조경관리원

<table>
<tr><th>직무 분야</th><th>자격 기준</th><th>경력기준</th></tr>
<tr><td>외부조경</td><td>다음 중 반드시 1가지 요건 충족
① 해당 기술분야 기능사 이상 자격중 1개 이상 보유자
<table>
<tr><th>기사이상</th><th>산업기사</th><th>기능사</th></tr>
<tr><td>조경</td><td>조경</td><td>조경</td></tr>
</table>
② 직무분야 경력 1년 이상인 자</td><td></td></tr>
<tr><td>내부조경</td><td>다음 중 반드시 1가지 요건 충족
① 조경 관련학과 전문대학 이상 졸업자 또는 졸업예정자
② 직무분야 경력 1년 이상인 자
③ 해당 기술분야 기능사 이상 자격중 1개 이상 보유자
<table>
<tr><th>기사이상</th><th>산업기사</th><th>기능사</th></tr>
<tr><td>시설원예
조경
산림</td><td>
조경
산림</td><td>원예
조경
산림</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
</table>

4. 우대 사항 (기준일: 원서 접수일)

※ **우대사항**(자격증 및 취업지원대상자 등)**은 서류전형에 한하여 가점 적용하며, 각 분야별 상위 가점 1개만 적용**
(예시: 취업지원대상자증명서(10%), 장애인증명서(5%)둘다 보유시 10%가점 적용)

ㅇ 우대조건 자격증 등 증빙서류 제출 가능자

구분		분야별 자격증 또는 경력	가점 적용 비율
행정실무원		정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 빅데이터분석기사, 전자계산기조직응용기사, 정보처리기사, 정보보안기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터활용능력 1급	만점의 10%
		정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서(단일), 컴퓨터활용능력 2급	만점의 5%
시설 관리원	기계	직무분야 경력 1년 이상 보유자	만점의 5%
	건축	목공 관련 자격증 보유자 (민간자격증 포함) : 가구제작산업기사, 가구제작기능사, 목공예기능사, 목공지도사	만점의 5%
	행정사무	직무분야 경력 1년 이상 보유자	만점의 5%
조경 관리원	외부	건설기계조종사 면허증(3톤미만 굴삭기)보유자	만점의 5%

ㅇ 취업지원대상자, 저소득층, 장애인 중 증빙서류 제출 가능자

구분	관련법률	가점적용 비율	증빙서류
취업지원 대상자	-「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 -「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 -「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 -「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 -「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 -「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의 9	만점의 5~10%	-취업지원대상자 증명서
저소득층	「국민기초생활보장법」에 따른 **수급자**(생계, 주거, 교육, 의료급여 중 한 가지 이상의 급여를 받는 자) 또는 「한부모가족지원법」에 따른 **지원대상자**에 해당하는 기간(이 기간의 시작은 급여 또는 지원을 신청한 날로 봄)이 **응시원서 접수일 또는 접수마감일까지 계속하여 2년 이상인 자**	만점의 5%	-국민기초생활 수급자증명서 -한부모가족 증명서
장애인	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조 따른 장애인	만점의 5%	-장애인증명서

5. 시험 일정

구분	일정	비고
모집공고	2022. 10. 24. ~ 11. 3.	보건복지부, 지원센터, 나라일터 등 홈페이지 게시
응시원서접수	2022. 11. 1. ~ 11. 3.	11. 3. 소인분까지 등기우편접수
서류합격자 발표	2022. 11. 24. 예정	지원센터홈페이지 게시 *주소: http://osong.mohw.go.kr
면접시험	2022. 12. 2. 예정	장소 및 시간 별도 공지
최종합격자 발표	2022. 12. 9. 예정	지원센터홈페이지 게시 *최종합격자에게는 개별 통지
결격사유조회 등	약 2주 소요	합격자 서류접수, 신원조사 등
임용 예정일	2023년 1월 초	개별 통보

○ **상기 일정**은 내부 사정에 따라 **변경될 수 있으며**, 변경 시 오송생명과학단지지원센터 홈페이지(http://osong.mohw.go.kr)를 통해 안내할 예정이오니, 수시 접속하여 확인하시기 바랍니다.

6. 응시원서 접수일시 및 방법

○ **(접수기간)** 2022. 11. 1. ~ 11. 3. **※접수기간 이후 서류 보완불가**

○ **(접수방법) 등기우편 접수**

※ 원서접수는 접수마감일(11. 3.) 소인분까지 유효하며, 직접방문, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

○ **(접 수 처)**

(우)28159 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187, 오송생명과학단지지원센터 채용담당자<공무직(기간제) 근로자 채용 응시원서 재중>

등기우편 접수 유의사항

- 봉투 겉면에 <공무직(기간제) 근로자 채용 응시원서 재중> 반드시 표기
- 응시번호는 2022. 11. 8.까지 휴대전화 SMS로 개별 통보

※ 응시번호 미통보 시 채용담당자에게 본인이 직접 접수여부 확인해야 함. 접수 미확인, 제출서류 미비 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 응시자에게 있음.

7. 시험 방법

가. 서류 전형

○ 채용예정 분야에 관련되는 응시자의 자격요건이 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 **적격 또는 부적격** 판단

○ 임용예정 직위별 서류전형 기준에 따라 **고득점자 순**으로 **선발예정 인원의 3배수** 합격자 선발

※ 서류 심사 기준: 자기소개서·이력서 작성의 충실성, 우대사항 등으로 평정

※ 응시인원이 3배수 이하의 경우, 응시자격 적합 시 모두 합격할 수 있음

※ 자격·경력·우대요건에 대한 증빙서류 미첨부시 요건 불인정

※ 동점자가 있는 경우, 동점자까지 포함하여 합격 처리

나. 면접 시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 필요한 능력 및 업무수행태도 등을 종합적으로 평가

- **평정요소별*** **3단계**(상, 중, 하) **평정**

* ①직장인으로서의 정신자세, ②전문지식과 그 응용능력, ③의사표현의 정확성과 논리성 ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전가능성 등 직무수행에 필요한 적격성 및 능력

○ **불합격 기준**에 해당되지 **아니한 자 중**에서 평정 **성적이 우수한 자** 순으로 **합격자 결정**

평정성적 우수자 결정 기준

1. '중', '하'의 개수와 관계없이 '상'의 개수가 많은 경우 1순위
2. '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 경우 1순위
3. '상'의 개수와 '중'의 개수가 동일시 '상'을 득한 평점요소가 가>나>다>라>마 순으로 우수자 결정함.

<예시> (가)직장인으로서의 정신자세의 평정이 동일한 경우, (나)전문지식과 그 응용능력의 평정이 '상'인자를 선발

불 합 격 기 준

1. 과반수 위원이 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정한 경우
2. 과반수 위원이 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 경우

8. 응시자 유의사항

ㅇ 응시원서는 채용 유형별 **중복지원이 불가**합니다.

ㅇ **최종합격자 발표 이후** 신원조회, 자격 및 경력 사실 검증 등을 통하여 **결격사유 또는 허위사실이 발견된 경우 임용되지 않을 수 있습니다.**

ㅇ 응시원서 허위기재, 기재착오 또는 구비서류 미제출, 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익 책임은 응시자에게 있으며, 전형별 합격여부는 본인이 반드시 확인해야 합니다.

- **응시 원서 중 미비한 사항(구비서류 미제출, 개인서명날인 미포함 등)에 대한 서류 보완 안내는 없으니, 반드시 확인 후 제출바랍니다.**

ㅇ 최종합격자의 임용 포기, 합격 취소, 임용 결격 사유 확인·발생, 임용당일 결근·퇴직 등의 사정으로 결원 보충할 필요가 있을 때에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내 면접시험의 불합격 기준에 해당하지 아니한 사람 중에서 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.

ㅇ 최종시험 결과 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있으며, 응시원서 접수결과 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없는 경우 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로 정하여 다시 공고할 수 있습니다.

ㅇ 기타사항은 지원총괄팀(☎ 043-719-0418)으로 문의 바랍니다.

<채용서류 반환에 관한 고지>

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격이 되지못한 구직자는 제출한 채용서류의 반환을 최종합격자발표일로부터 14일 이내 청구할 수 있음을 알려드립니다.

○ 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환신청서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 제3호 서식)를 기관으로 제출 바랍니다.

※ 접수여부를 담당자에게 유선으로 반드시 확인. ☏ 043-719-0418

9. 제출 서류 목록 * 순서에 맞추어 클릭 등으로 고정, 스테이플러 사용금지

순서	구분	비고
1	응시원서 1부	[붙임1]
2	이력서 1부	[붙임2]
3	자기소개서 1부	[붙임3]
4	개인정보수집 및 이용동의서 1부	[붙임4]
5	공정채용확인서 1부	[붙임5]
6	행정정보 공동이용 사전 동의서 1부	[붙임6]
7	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	[붙임7]
8	주민등록초본 1부	- 남자의 경우 **병역사항** 포함 * 공고일 기준 최근 3개월 이내 발급분
9	최종학력 증명서 1부	- **행정실무원, 조경관리원(내부)에 한함** * 공고일 기준 최근 3개월 이내 발급분
9	관련 자격증(우대 포함) 사본 1부	- **해당자에 한함** * 자격증 확인서 제출 시, 공고일 기준 최근 3개월 이내 발급분
10	취업지원대상자 증명서 1부	- **해당자에 한함** * 공고일 기준 최근 3개월 이내 발급분
11	저소득층 확인 증명서 1부	- **해당자에 한함** * 공고일 기준 최근 3개월 이내 발급분
12	장애인 증명서 1부	- **해당자에 한함**
13	경력증명서 또는 재직증명서 1부	- **해당자에 한함** * 공고일 기준 최근 3개월 이내 발급분 - **근무기간**(년월일), **직위**(급) **및 담당업무**를 정확히 기재 - 발급 확인자 **연락처** 반드시 기재(미포함 시 하단에 별도 기재) - 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못한 경우 해당 경력 불인정 될 수 있음 - 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 **※ 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 첨부**하여야 함

응시원서 및 이력서 작성요령

《주 의 사 항》

1. 응시원서는 응시자 **본인이 직접 작성**(자필 또는 워드)합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.
3. 『응시원서 및 이력서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

《작 성 요 령》

1. 「※ 응시번호」: 기재하지 않음

2. 응시직종(응시분야): 응시하고자 하는 직종을 기재함

행정실무원(민원안내·행정보조), 시설관리원(기계), 시설관리원(건축), 시설관리원(행정사무), 미화원(외부), 미화원(내부), 조경관리원(외부), 조경관리원(내부) 중 본인의 응시분야 1개를 선택하여 기재 **※기간제 지원자의 경우 응시직종란에 '기간제' 표기**

3. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재함

4. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

5. 우대사항: 취업지원대상자, 저소득층, 장애인, 자격, 경력 중 해당되는 부분에 표기(해당 증빙자료 제출)

6. 경력사항: 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 **최신순**으로 기재(경력증명서 등 증빙서류 제출)

7. 자격증: 자격증명을 기재(자격증 사본 제출)

※ 자격증 및 경력사항의 기재공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능

[지원자 작성-붙임1] **※반드시 자필 서명 후 제출**

응 시 원 서

본인은 **2022년도 제3회 오송생명과학단지지원센터 공무직 및 기간제 근로자 채용시험**에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 허위사실이 판명되었을 경우에는 당해 시험의 정지 또는 무효가 되고 향후 2년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년 월 일 응시자 성명: (서명)

오송생명과학단지지원센터장 귀하

<table>
<tr><td>※응시번호</td><td colspan="2"></td><td>응시직종
(응시분야)</td><td colspan="2">공무직 / 기간제
행정실무원(민원안내·행정보조), 시설관리원(기계), 시설관리원(건축), 시설관리원(행정사무), 미화원(내부), 미화원(외부), 조경관리원(내부), 조경관리원(외부) 중 택1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">성 명</td><td>한글</td><td></td><td rowspan="3">연락처</td><td>휴대전화</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">한자</td><td rowspan="2"></td><td>비상연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>전자우편(E-mail)</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2">(㉮)</td><td>병역사항</td><td>군필, 미필</td></tr>
<tr><td rowspan="5">가점사항
※ 해당자는 필수 기재</td><td>구분</td><td colspan="2">가점비율</td><td>인정(발급)기관</td><td>증서번호</td></tr>
<tr><td>취업지원대상자</td><td colspan="2">☐ 10% 또는 ☐ 5%
(*해당부분 체크)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>저소득층</td><td colspan="2">5%</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>장애인</td><td colspan="2">5%</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>자격증 또는 경력</td><td colspan="2">☐ 10% 또는 ☐ 5%
(*해당부분 체크)</td><td></td><td></td></tr>
</table>

[지원자 작성-붙임2] **※반드시 자필 서명 후 제출**

이 력 서

성명	한 글		응시직종	공무직 / 기간제 (예: 시설(기계))
	한 자		생년월일	
주 소				
연락처	전화번호	휴대전화	집전화	
	전자우편(e-mail)			

최종학력	최종학력	전공분야	전공분야 (학위종류)	
	전문대학교 ※학교명 기재 금지	*00 학*	※ 최종학력은 행정실무원, 조경관리원(내부)에 한함	
경력	근무기관(부서명)	근 무 기 간	직위(급)	담 당 업 무
	00기업(00팀)	*2021년 1월 1일 ~ 2021년 6월 30일*	*과장*	
	00상사(00과)	*2018년 3월 1일 ~ 2020년 12월 31일*	*대리*	

자격증	자격증 명	자격증 취득(예정)일	자격증 번호	자격 검정기관
	00기술사	*0000년 00월 00일*		

병역	복무기간	군별	계급	병과	미필 또는 면제사유

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2022년 월 일

성 명 : (서명)

[지원자 작성-붙임3] **※반드시 자필 서명 후 제출**

자 기 소 개 서

응시직종	성명
공무직 / 기간제 본인의 응시분야 작성(예: 시설(기계))	(서명)

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.
(작성요령) 지원동기, 주요경력 및 특기사항, 생활신조와 가치관, 직무수행 계획 등이 잘 드러나도록 작성 (분량 A4용지 3매 이내, 휴먼명조 15pt, 줄간격 150%)

(지원동기)

ㅇ

ㅇ

(주요경력 및 특기사항) **경력자의 경우 근무기관에서 경험·성과 등으로 상세히 기술*

ㅇ

ㅇ

(직무수행 계획) **입사 후 계획, 지원분야 업무수행 시 기여할 수 있는 측면 등으로 기술*

ㅇ

ㅇ

(생활신조 및 가치관 등)

ㅇ

ㅇ

[지원자 작성-붙임4] **※반드시 자필 서명 후 제출**

[공무직 및 기간제 근로자 신규 채용을 위한 개인정보 수집●이용 동의서]

오송생명과학단지지원센터는 공무직 및 기간제 근로자 신규 채용과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 내용을 자세히 확인하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

■ **개인정보 수집·이용 내역**

수집·이용 목적	항목	보유기간
본인확인 및 신규채용 심사	성명, 주소, 생년월일, 휴대전화, 자격증 정보(자격증명, 취득일, 자격검정기관), 병역사항 (군필여부), 경력정보 전자메일, 학력정보 등	· 미채용자 : 180일 · 채용자 : 퇴직 후 3년까지 (채용전형서류는 영구)

※ 위 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의거부 시 관련정보 확인불가로 채용시험에서 불이익이 있을 수 있습니다

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?** □예 □아니요

2022년 월 일

동의자 성명 : (서명 또는 인)

오송생명과학단지지원센터장 귀하

[지원자 작성-붙임5] **※반드시 자필 서명 후 제출**

공 정 채 용 확 인 서

「보건복지부와 그 소속기관 공무직 및 기간제근로자 관리규정」 제10조의2에 따라 기관 종사자의 친인척 채용 등 불공정 채용을 방지하기 위하여 아래와 같은 사항에 대하여 지원자 본인의 확인을 받고자 하오니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

확 인 사 항	해당여부	
	있음	없음
1. 본인은 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까?	□	□
2. 본인의 친인척이 보건복지부 혹은 오송생명과학단지지원센터에 근무(퇴직 포함)하고 있습니까?	□	□
3. (친인척 관계가 있는 경우) 본인과 ( )촌 이내이며, ( )에 근무(한) (성명:)입니다.	□	□
4. 친인척 관계가 있다면, 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까?	□	□

상기 사항은 모두 사실이며, **추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 합격 취소, 임용 취소 및 면직 처리됨**을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시에 인지하지 못한 친인척 관계가 추후 밝혀질 경우 **채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사 결과에 따라 합격 취소, 임용 취소 및 면직 처리될 수 있음**을 확인합니다.

2022. . .

성명: (서명 또는 인)

오송생명과학단지지원센터장 귀하

[지원자 작성-붙임6] **※반드시 자필 서명 후 제출**

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 보건복지부 오송생명과학단지지원센터

2. 이용사무(이용목적) : 공무직 및 기간제 근로자 채용심사

3. 공동이용 행정정보(구비서류) : 결격사유 유무 정보

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 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.

2022년 월 일

동의자 성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

오송생명과학단지지원센터장 귀하

[지원자 작성-붙임7] **※반드시 자필 서명 후 제출**

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 오송생명과학단지지원센터에서 시행하는 **공무직 및 기간제 근로자** 채용시험 응시자로서 학위, 자격증 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