

일하는 모든 사람이 언제 어디서든 안전하고 건강할 권리를 누리는 대한민국 안전보건공단 기간제 근로자 채용 공고

■ 일하는 사람의 안전과 건강을 지키는 안전보건공단에서 기간제 근로자를 다음과 같이 모집합니다.

■ 관심 있는 여러분의 많은 지원 바랍니다.

2024년 3월 28일

한국산업안전보건공단 서울남부지사장

《블라인드 채용 및 유의사항 안내》

- ❖ 공단은 평등한 채용기회를 제공하고 채용의 공정성을 강화하기 위해 블라인드 채용방식으로 인재를 선발하고 있습니다.
 - ☞ 지원서 작성 시 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용(예: 성별, 연령, 사진, 신체조건, 학교명, 출신지역, 종교, 혼인여부, 가족관계, 전직장명 등)이 드러나지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- ❖ 공단은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원회에 제공되지 않습니다.

1. 채용분야·인원 및 근무조건

□ 채용인원: 총 1명(기간제 1명)

채용분야	채용인원	근무기간	근무형태	근무처	보수(일급)*
기간제 근로자 (휴직대체인력)	1명	임용예정일 ~ 24. 10. 6.	전일제 (주 5일, 40시간)	서울남부지사	일 78,880원

※ 예시) 월 급여 : 1,885,360원*(일 78,880원×22일+중식비 150,000원) 예상, 4대 보험 및 세액 공제 전 기준

* 위 보수는 일급이며, 월 급여는 실제 근무일수에 따라 달라질 수 있음

□ 근무조건

- 근무장소 : 안전보건공단 서울남부지사(영등포구 버드나루로2길 8, 8층)
- 근무기간 : 임용예정일 ~ 10. 6.(일)

2. 수행업무 및 지원자격

□ 지원자격

구분	지원자격
기본사항	○ 다음 요건을 모두 충족하는 자 - 공단 인사규정 제18조(결격사유)[붙임 1]에 해당하지 않는 자 - 임용일 기준 만 18세 이상이고, 정년(임용일 기준 만 60세)에 도달하지 않은 자 - 임용예정일 기준 즉시 근무 가능한 자
우대사항	○ 「독립유공자에우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자 ※ 채용예정인원이 4명 미만인 경우로, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 서류 및 면접전형 동점자 발생 시 우선순위만 부여 - 단, 응시자 수가 최종 선발예정인원과 같은 1명인 경우 해당자 가점 부여(면접전형 만점의 5% 또는 10%)

□ 수행업무

- 행정업무 보조(건설업 기초안전보건교육 이수증 재발급, 민원응대 보조 등)
- 직무설명서[\[붙임2\]](#)

3. 채용절차 및 일정

- ❖ 채용 일정은 업무사정 및 대외환경에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 해당내용을 공단 홈페이지에 공지할 예정입니다.

연번	구분	일자	비고
1	채용공고 및 원서접수	2024.3.28.(목) 14:00 ~ 2024.4.11.(목) 18:00	이메일 접수
2	서류심사	2024. 4. 16.(화)	5배수 선발
3	서류 합격자 발표	2024. 4. 18.(목)	개별 연락
4	면접심사	2024. 4. 23.(화)	1배수 선발
5	채용점검위원회	2024. 4. 25.(목)	-
6	최종 합격자 발표	2024. 4. 29.(월)	개별 연락
7	이의신청 기간	2024. 4. 29.(월) ~ 2024. 5. 3.(금)	이메일 접수
8	임용	2024. 5. 7.(화) 예정	-

1 원서접수

- 접수기간 : 2024. 3. 28.(목) 14:00 ~ 2024. 4. 11.(목) 18:00 (14일 간)
- 제출서류

구분	제출서류 목록
응시자 전원	■ 입사지원서, 직무수행계획서, 개인정보동의서 각 1부 <붙임3> ■ 주민등록등본 1부
해당자	■ (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서 원본_국가보훈부 발급

- 접수방법 : 전자우편(ido0304@kosha.or.kr)으로 제출

※ 방문 및 우편접수 불가하며, 접수 마감시간 전까지 최종 제출이 완료되어야 함

◆ 원서접수는 채용분야 입사지원서 양식을 활용<붙임3>

<원서접수 유의사항>

- ❖ 해당 채용분야 직무설명서를 반드시 확인하고, 입사지원서 및 직무수행계획서를 양식에 맞게 작성해 주시기 바랍니다.
- ❖ 채용조건 충족 및 우대사항 해당 여부는 원서접수 기간을 기준으로 정합니다.
- ❖ 블라인드 채용에 따라 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용(예: 성별, 연령, 사진, 신체조건, 학교명, 출신지역, 종교, 혼인여부, 가족관계, 전직장명 등)을 작성할 경우 이로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- ❖ 지원서 상 항목 누락, 허위 또는 불성실 기재 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- ❖ 제출 후 기재사항에 대한 변경 또는 삭제는 불가하오니 기재내용에 대한 충분한 확인·검토 후 최종 제출해 주시기 바랍니다.
- ❖ 전자우편 접수 외 우편 및 방문 접수 등은 불가합니다.
- ❖ 본인 확인, 채용조건, 우대사항, 원서접수서류 기재사항 등의 사실 확인을 위한 증빙서류는 서류전형 합격자를 대상으로 면접 전형 당일 면접 시작 전까지 별도로 제출받아 사실 여부를 확인할 예정입니다.

2 서류전형

- 심사기준 : 지원동기, 직무수행능력, 조직이해능력 등
- 심사방법 : 입사지원서, 직무수행계획서 심사

※ 심사 결과 고득점자 순으로 합격자 선발(채용예정인원의 5배수)

- 합격안내 : 2024. 4. 18.(목) 오전 10시 이후, 공단 서울남부지사 홈페이지 알림마당, 개별 SMS 및 유선안내 등

③ 면접전형

- 심사일자 및 장소 : 2024. 4. 23.(화), 서울남부지사 8층
- 심사기준 : 직무 지식·능력, 정신자세, 공감소통능력, 공직윤리 등
- 심사방법 : 증빙서류 제출·확인 후 면접심사
- 제출서류

제출대상	제출 증빙서류
응시자 전원	○ 사진이 부착된 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권, 주민등록증발급신청확인서) 원본(제시용) 및 사본(제출용) 1부. ○ 후견등기사항 부존재 증명서 원본 1부. <원서접수 마감일 4.11. 이후 발급> ○ 건강보험 자격득실확인서 원본 1부. <원서접수 마감일 4.11. 이후 발급> ○ 부패방지권익위법 상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 원본(현장작성)
해당자	○ 취업지원대상자증명서 원본 1부. <원서접수 마감일 4.11. 이후 발급> ○ 국가기술자격취득사항확인서 원본 또는 국가기술자격증 사본 ○ 직무관련 면허증 사본 ○ 경력증명서 <붙임4>

<면접전형 유의사항>

- ❖ 증빙서류는 면접전형 당일 면접심사 전까지 현장에서 제출하며, 미제출 시 면접전형 참가 제한될 수 있음
- ❖ 증빙서류는 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.
- ❖ 증빙서류 미제출 또는 증빙서류 확인 결과 기재사항과 일치하지 않아 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

④ 합격자 발표

- 발표안내 : 2024. 4. 29.(월) 오전 10시 이후, 공단 서울남부지사 홈페이지 알림마당, 개별 SMS 및 유선안내 등
- 발표내용 : 최종 합격 여부

⑤ 불합격자 이의신청

- 접수기간 : 2024. 4. 29.(월) ~ 2024. 5. 3.(금)
- 접수방법 : 이의신청서[붙임5] 작성 · 본인 서명 후 공단 담당자 전자우편(ido0304@kosha.or.kr)으로 제출
- 이의신청 처리 : 불합격자가 채용절차에 관한 이의 신청서[붙임5]를 작성 · 제출한 경우 이의 신청 내용에 대해 검토 및 답변 처리
 - 이의신청 접수 시, ①성명, ②채용분야 및 응시번호, ③생년월일, ④연락처, ⑤자필서명 중 1개라도 누락될 경우 미접수

< 이의 신청 처리 예외사유 >

- ❖ 채용전형 불합격과 무관한 문의 및 질의사항 등
- ❖ 시험출제자, 심사위원 개인정보 요구 및 지적재산권 침해 등 타 법령에 저촉되는 경우
- ❖ 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구 등
- ❖ 기타 상기 사유에 준하는 사항

⑤ 임용

- 임용일자 : 2024. 5. 7.(화) 예정
- 제출서류

구분	제출서류 목록
합격자	▪ 사진이 부착된 신분증* 원본(제시용) 및 사본(제출용)* * 주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권, 주민등록증발급확인서 ▪ 후견등기사항 부존재 증명서 원본 <원서접수 마감일 4.11. 이후 발급> ▪ 건강보험 자격득실확인서 원본 <원서접수 마감일 4.11. 이후 발급> ▪ 가족관계등록부 중 기본증명서(상세) 원본 ▪ 최종학력증명서 원본
해당자	▪ (취업지원대상자) 취업지원대상자증명서 원본 <원서접수 마감일 4.11. 이후 발급> ▪ (직무관련 자격) 국가기술자격취득사항확인서 원본 또는 국가기술자격증 사본* ▪ (직무관련 면허) 면허증 사본* ▪ (직무관련 경력) 경력증명서*
현장 작성	▪ 부패방지권익위법 상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 원본* ▪ 개인정보제공동의서 원본 ▪ 개인정보보호 서약서 원본 ▪ 부정청탁금지법 준수 서약서 원본 ▪ 서약서 원본 ▪ 보안서약서 원본 ▪ 채용결격사유 부존재 확인서 ▪ 근로계약서 원본 ※ 2부 작성하여 1부는 본인 보관 ▪ 친인척 재직여부 확인서 원본

* 면접전형 시 증빙서류로 기 제출한 서류와 중복되는 경우 임용서류로 대체 가능

<임용 유의사항>

- ❖ 합격자는 임용일부터 정상근무가 가능해야 합니다.
- ❖ 임용서류는 원칙적으로 원본(사본을 별도로 명시한 경우에는 사본)을 제출해야 하며, 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 임용은 취소됩니다.

4. 기타 안내사항

- 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

- 제출된 서류의 내용이 사실과 다르거나 부정한 방법에 의하여 채용에 지원한 경우, 채용 도중이라도 채용절차 진행을 중지시키거나 합격을 취소할 수 있으며, 해당자는 절차중지일 또는 합격 취소일로부터 향후 5년간 공단 채용시험 응시자격이 제한됩니다.(입사 후 발견 시 임용 취소)
- 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 부정합격자에 대해 합격을 취소할 수 있으며, 향후 5년간 모든 공공기관의 재입사가 불가능합니다.
- 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.

- 「공직자윤리법」 제3조에 해당하는 지원자께서는 관할 공직자윤리위원회의 사전 취업심사를 반드시 받으시기 바라며, 위반 시 법 제30조제3항제8호에 따라 1천만원 이하의 과태료가 부과됩니다.
- 최종 합격자 임용포기, 임용 후 근무기간이내 퇴사 등에 따른 예비합격자를 선발할 수 있습니다.
- 응시자 또는 합격자가 채용예정인원에 미달하거나 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종 합격자 임용포기 등에 따른 예비합격자를 운영하오니, 입사지원서에 반드시 정확한 연락처를 기재하시기 바라며, 연락 불능으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지하시기 바랍니다.
- 최종합격 통보된 자가 임용일 무단결근한 경우 합격 및 임용을 포기한 것으로 간주하며, 최종합격 포기 시 반드시 사전에 연락주시기 바랍니다.
- 채용비위로 인한 피해자 발생 시 공단 내규의 채용비위 피해자 구제절차[붙임7]에 따라 조치합니다.
- 불합격자는 최종 합격자 발표일로부터 5일간 채용 절차에 관한 이의 신청서 [붙임5]를 작성하여 이메일(ido0304@kosha.co.kr)로 제출할 수 있습니다.
 - 이의신청 접수 시, ①성명, ②채용분야 및 응시번호, ③생년월일, ④연락처, ⑤자필서명 중 1개라도 누락될 경우 미접수
 - 운영내용 : 불합격자가 채용절차에 관한 이의 신청서를 작성·제출한 경우 이의 신청 내용에 대해 검토 및 답변 처리

《이의 신청 처리 예외사유》

- ❖ 채용전형 불합격과 무관한 문의 및 질의사항 등
 - ❖ 시험출제자, 심사위원 개인정보 요구 및 지적재산권 침해 등 타 법령에 저촉되는 경우
 - ❖ 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구 등
 - ❖ 기타 상기 사유에 준하는 사항
-

- 지원자가 제출한 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인할 예정이며, 지원자는 조화에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.
- 제출 서류는 불합격자에 한해 최종 합격자 발표일로부터 14일 이내에 반환청구서[붙임6]를 작성하여 이메일(ido0304@kosha.or.kr) 제출을 통해 반환 청구할 수 있으며, 반환 청구기간 후에는 「개인정보보호법」에 따라

파기됩니다.

※ 다만, 채용서류를 전자우편으로 제출한 경우나 구인자의 요구 없이 구직자가 자발적으로 제출한 경우는 제외

- 우리 공단은 채용과정에서 성별에 따른 부당한 제한을 두지 않으며, 모성보호를 위한 제도를 운영하고 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 서울남부지사 경영교육부(02-6924-8711)로 문의하시기 바랍니다.

공단 「인사규정」 제18조(결격사유)

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 집행 유예기간이 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

직무설명서

채용분야	기간제 근로자(휴직대체인력) 근무기간: 임용예정일 ~ '24. 10. 6.				
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 사업 등				
핵심책무	○ 행정업무 보조(건설업 기초안전보건교육 이수증 재발급, 민원응대 보조 등)				
수행직무	○ 건설업 기초안전보건교육 이수증 재발급 ○ 전화응대, 민원응대 보조 업무				
필요지식 및 기술	○ 사무·행정 업무 지식 ○ 엑셀, 한글 등 전산처리 및 사무기술				
필요역량 및 태도	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 등 ○ 민원인의 요구사항을 이해하고 배려하는 자세 ○ 조직에 잘 융화될 수 있는 친화력 ○ 동료들의 말에 경청하며 상호 협력하는 자세 ○ 업무 수행 관련 비밀엄수 및 품위유지의 자세				
응시 조건	직무	○ 아래 응시조건을 모두 충족한 자			증빙서류
		학위	- 무관	-	
		자격	- 무관	-	
	경력	- 무관	-		
우대사항	○ 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자				
	○ 「독립유공자에우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」에 의한 취업지원 대상자 ※ 채용예정인원이 4명 미만인 경우로, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 서류 및 면접전형 동점자 발생 시 우선순위만 부여 － 단, 응시자 수가 최종 선발예정인원과 같은 1명인 경우 해당자 가점 부여(면접전형 만점의 5% 또는 10%)			증빙서류	○취업지원대상자증명서 원본

(붙임3)

입사지원서

(근무기간: 임용예정일~`24. 10. 6.)

접수번호	
------	--

※ 접수번호란은 작성하지 않습니다.

1. 인적사항

한글성명(한자) [영문]			
현 주 소			
연 락 처	(휴대전화) (자택)	전자우편	

2. 채용조건 충족 여부

구 분	해당여부	증빙서류
공단 「인사규정」 제18조(결격사유)에 해당하지 않는 자	해당/비해당	후견등기사항 부존재 증명서 원본 1부.
임용일 기준 만 18세 이상이고, 정년(임용일 기준 만 60세)에 도달하지 않은 자	해당/비해당	신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권, 주민등록증발급신청확인서) 원본(제시용) 및 사본(제출용) 각 1부.
임용예정일 즉시 근무 가능한 자	해당/비해당	-

※ 해당 여부에 체크하며, 증빙서류는 서류합격자에 한하여 면접당일 제출받아 사실여부 확인 예정

3. 우대사항 해당 여부(해당자는 필수 작성 및 제출)

	구분	해당여부	비고
우대사항	「독립유공자예우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자	해당/비해당	

※ 해당 여부에 체크하며, 증빙서류는 원서 접수 시 제출 및 면접 당일 제출 받아 사실여부 확인

4. 세부 자격현황(해당자는 작성 및 면접시 제출)

	자격(면허)	취득일자	자격(면허)번호
세부 자격 현황			

5. 세부 경력사항(해당자는 필수 작성 및 면접시 제출)

회사명	근무기간	부서명	직위(직급)	담당업무 (구체적 작성)

직무수행계획서

지원동기 (400자 내외)	안전보건공단에 지원하게 된 동기와 우리 공단이 귀하를 채용해야하는 이유를 기술해주시기 바랍니다.
직무수행능력 (400자 내외)	본인이 지원한 분야에 필요한 역량과 향후 직무수행계획을 기술해주시기 바랍니다.
조직이해능력 (400자 내외)	안전보건공단의 핵심업무에 대해 설명하고, 공단 직원으로서 갖춰야할 가장 중요한 덕목이 무엇이라고 생각하는지 기술해 주시기 바랍니다.
자기개발능력 (400자 내외)	직무 수행을 위해 본인만이 가진 장점을 자유롭게 기술해주시기 바랍니다.

※ 공간 부족 시 확장(복사) 및 별지 사용 가능

< 개인정보 수집 · 이용 동의서 >

① [수집 · 이용 목적]

안전보건공단 기간제 근로자 채용관련 응시자 인적사항이며, 채용관련 심사 목적으로만 사용함

② [수집항목]

성명, 거주지, E-mail, 전화번호, 자격사항

③ [개인정보의 보유 및 이용 기간]

수집된 정보는 안전보건공단 기간제 근로자 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 입사지원서는 접수되지 않습니다.

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

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

2024. . .

성명

(서명, 날인)

(붙임4)

경 력 증 명 서

인적사항	성 명			
	연락처			
근무경력	근무기간	부서명	직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 작성할 것)
	... - ...			
위와 같이 경력을 증명합니다. 년 월 일				
기관명		작성자		직 인
사업자등록번호		문의전화		
		대표자		
※ 부서명 또는 담당업무내용에 공단에서 요구하는 관련분야 키워드 미기재 시 경력 불인정 ※ 발행기관의 직인 없는 경우 경력 불인정				

(붙임5)

이의신청서

공고번호		이의전형	☐ 서류전형, ☐ 면접전형
채용분야		응시번호	
성명		생년월일	
연락처		이메일	
이의신청 내용			
상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명) 한국산업안전보건공단 이사장 귀하			
유의사항			
· 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.			

(붙임6)

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. 년 월 일 청 구 인 (서명) 한국산업안전보건공단 이사장 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.			

채용비위 피해자 구제 기준

○ 채용비위 피해자: 부정행위로 인하여 다음 채용 기회 제약을 받은 자

□ 피해자 특정 여부 판단 후 적정 전형단계 시험기회 부여

① (피해자를 구체적으로 특정 가능한 경우) 해당 피해자에게 피해 발생 단계 바로 다음 채용단계 채용시 기회 부여

* 예: 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용

- 필기단계 피해 → 해당 피해자 면접응시 기회 부여

- 서류단계 피해 → 해당 피해자 필기응시 기회 부여

※ 단, 다음 채용단계 참여가 불가능한 경우 차기 채용의 동일분야에서 1회에 한하여 적용

* 예: 피해발생 인지 시점에 해당 채용단계가 종료된 경우

② (피해자를 구체적으로 특정하기 불가능하나, 피해자 그룹은 구체적으로 특정 가능한 경우) 해당 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

* 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한

직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시

- 필기단계 피해 → 피해자 그룹 필기전형 재실시

- 서류단계 피해 → 피해자 그룹 서류전형 재실시

* 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 서류전형 재실시

□ 피해 구제시기: 피해발생 인지 후 즉시

* 부정합격자 확정·퇴출 전이라도 우선 시행