

## 2026년 조선왕릉서부지구관리소 공무직 등 근로자 공개경쟁채용[4차] 공고

공능유적본부(조선왕릉서부지구관리소)에서 공무직 등 근로자를 다음과 같이 공개 모집하오니, 많은 지원 바랍니다.

2026년 5월 6일

공능유적본부장

### 1. 채용 개요

채용분야	직종	근무지	선발예정인원	담당업무
사무원	공무직	파주 삼릉	1명	○ 행정업무·세입업무 보조, 매수표·역사문화관 업무지원 등
시설물관리원 다급	공무직 또는 촉탁직	파주 장릉	1명	○ 조경(수목, 잔디), 시설물 정비 등 ○ 능력 내 경상관리 및 청소 등
안전관리원 (주간)	공무직 또는 촉탁직	파주 삼릉	1명	○ 순찰, 재난·화재감시, 퇴장유도 ○ 시설물관리, 청사방호, 청소 등
안전관리원 (야간)	공무직	김포 장릉	1명	○ 야간순찰, 재난·화재감시, 퇴장유도 ○ 시설물관리, 청사방호, 청소 등
	공무직 또는 촉탁직	파주 장릉	1명	

※ 주요업무 및 근무지는 추후 업무분장에 따라 변경될 수 있음

※ 조선왕릉서부지구관리소 내 타 관리소로 순환 근무(전보)할 수 있음

※ 채용분야별, 근무지별 중복지원 불가

### 2. 응시자격

※ 판단 기준일: 면접심사일

#### □ 공통 자격

○ 응시연령(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 사람)

- 공무직: 만 60세 미만인 자

- 촉탁직: 만 60세 이상 ~ 만 70세 미만인 자

※ 국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리규정의 정년 규정에 따름

- 국가유산청 공무원 등 근로자 인사관리규정의 결격사유에 해당되지 않는 자
- 국가유산 보호·관리 업무 수행에 지장이 없는 심신이 건강한 자

**< 공정채용기준 상 채용결격사유 >**

① 「국가공무원법」제33조(결격사유)

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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

예시 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 「장애인복지법」제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)

### 3. 우대사항

※ 판단 기준일: 면접심사일

구분	응시자격 및 우대사항
사무원	<근무경력> 국가기관, 지방자치단체, 공공기관* 에서의 사무 업무 * 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관 <자 격 증> ITQ B등급 이상, 컴퓨터 활용능력 2급 이상, 워드프로세서 1급
시설물관리원 다급	<근무경력> 시설물관리 분야 <자 격 증> 각종 입업, 산림, 조경, 전기 관련 경력 및 자격증 산림기능사, 산림산업기사, 산림기사, 산림기술사, 식물보호산업기사, 식물보호기사, 입업종묘기능사, 입업종묘기사, 조경기능사, 조경산업기사, 조경기사, 조경기술사, 시설원예기사, 시설원예기술사, 원예기능사, 전기기능사, 전기산업기사, 전기기사, 전기기능장, 전기공사산업기사, 전기공사기사, 건축전기설비기술사, 소방설비(전기분야)산업기사, 소방설비(전기분야)기사, 전기안전기술사
안전관리원 (주·야간)	<근무경력> 경비, 방호, 소방, 방법 분야 <자 격 증> 경비지도사, 응급구조사, 소방안전관리자

※ 적극적 서류전형 단계에서만 적용

※ 해당자는 응시원서 제출 시 이를 입증할 수 있는 증빙서류 사본 제출

※ 경력증명서에서는 근무기간, 직급(직위), 담당업무(예시: 시설물관리, 청소 등)를 명확히 기재해야 인정

※ 자격증은 한국산업인력공단에서 취득한 자격증을 인정(단순 교육이수 등은 불인정)

※ 해당기관 관인·날인 필수

### 4. 채용 절차

#### □ 서류심사

채용분야	내용										
사무원 / 시설물관리원 다급 / 안전관리원 (주·야간)	○ 적극적 서류전형(3배수)										
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">계</th> <th colspan="3">평가점수</th> </tr> <tr> <th>지원분야 경력</th> <th>자기소개서</th> <th>우대사항 (자격증)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100점</td> <td>50</td> <td>40</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 가산점수를 제외한 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 자 중에서 서류전형 평가점수에 가산점수를 합산한 고득점 순으로 합격자 결정</p> <p>- 면접전형 대상 선발인원: 각 분야별(직종, 근무지) 3명</p> <p>- 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능)</p>	계	평가점수			지원분야 경력	자기소개서	우대사항 (자격증)	100점	50	40
계	평가점수										
	지원분야 경력	자기소개서	우대사항 (자격증)								
100점	50	40	10								
	○ 소극적 서류전형(자격요건 적격자 전원 통과) ※ 단, 자기소개서 불성실 기재자① 기재 내용이 없거나 특정 문자만 기재하는 등 의미 없는 내용을 작성한 경우, ② 자기소개서 항목당 허용 글자 수의 30% 미만으로 기재한 경우, ③ 기타 ① ~ ②의 사유와 동일하다고 볼 수 있는 경우의 경우는 탈락처리										

## □ 면접전형

채용분야	내용
사무원 / 시설물관리원 다급 / 안전관리원 (주·야간)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 5개 평가항목별로 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평가               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평정요소 : 1. 근로자로서 정신자세, 2. 전문지식과 응용능력, 3. 의사발표의 정확성과 논리성, 4. 예의 품행 및 성실성, 5. 창의력·의지력 및 발전가능성</li> </ul> </li> <li>○ 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중 성적이 우수한 순으로 결정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- '상'의 개수가 많은 순서로 결정하고, 같을 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정</li> <li>* 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때</li> </ul> </li> <li>○ 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음</li> <li>○ 최종합격예정자가 채용포기, 채용결격사유 발생 등으로 최종합격이 되지 않을 경우 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음</li> </ul>

## □ 최종합격자 및 예비합격자 결정

- 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 예비합격자를 선정
- 예비합격자 임용 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 3개월(단, 해당분야의 차기 채용 공고 시 그 공고일 전까지 운영)

## 5. 전형 일정

구분	일정	비고
채용공고 기간	'26.5.6.(수)~'26.5.14.(목)	국가유산청 홈페이지, 나라일터 등
원서접수 기간	'26.5.6.(수)~'26.5.14.(목)	등기우편 접수
서류전형 합격자 발표일	'26.5.22.(금)	국가유산청 홈페이지, 나라일터 등 (합격자 개별 별도 통보)
면접전형 예정일	'26.5.27.(수)~'26.5.29.(금) 중 1일	
최종합격자 발표일	'26.6.1.(월)	국가유산청 홈페이지, 나라일터 등 (합격자 개별 별도 통보)

※ 전형 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 국가유산청 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

## 6. 원서접수 및 제출서류 안내

□ 원서 접수 기간 : '26.5.6.(수) ~ '26.5.14.(목)

○ 원서 접수 방법: 등기우편

- 우편접수의 경우에는 겹봉에 “공개경쟁채용 응시원서 재증” 표기

\* **접수기간 마감일 18:00까지 도착분(등기우편)**에 한하여 유효하며, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.

\* 택배 및 퀵서비스 등을 통한 원서는 접수하지 않습니다.

○ **접 수 처:** 궁능유적본부 조선왕릉서부지구관리소 채용담당자 앞

- (10548) 경기도 고양시 덕양구 서오릉로 334-32 조선왕릉서부지구관리소

- 전화번호: 02-359-8906(인사담당자)

\* 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

○ **응시자 제출서류**

목 록	비 고
1. 응시자 제출서류 목록(총괄표)(필수)	별첨
2. 응시원서, 입사지원서 각 1부(필수)	서식 1, 2
3. 자기소개서 1부(필수)	서식 3
4. 개인정보 수집 및 이용동의서 1부(필수)	서식 4
5. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 체크리스트(필수)	서식 5
6. (우대사항) 관련 경력증명서(해당자에 한함, 사본)	
7. (우대사항) 관련 자격증(해당자에 한함, 사본)	

## 7. 채용분야 근로조건

□ 근무기간

직종	채용분야	채용예정일	근무기간
공무직	사무원	'26.7.1.(수)	○ 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월간 수습기간(실무수습기간제 근로계약)을 두며, 평가를 거쳐 공무원 전환 여부 결정 ※ 실무수습 평가 시 다음의 경우에는 근로계약을 종료할 수 있음 - 업무능력 부족 또는 직무수행능력의 불량 등 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 - 수습기간 적격성 심사 점수가 70점 미만인 경우 ※ 수습과 관련하여서는 국가유산청 공무원 등 근로자 인사관리규정 제15조(수습제도)를 따름
	시설물관리원 다급	'26.6.9.(화)	
	안전관리원(주간)	'26.6.9.(화)	
	안전관리원(야간)	'26.6.9.(화) (파주 장릉) / '26.7.1.(수) (김포 장릉)	
촉탁직	시설물관리원 다급	'26.6.9.(화)	○ 채용일로부터 ~ 2026.12.31.까지 ※ 단, 평가를 거쳐 다음 년도 재계약 여부를 결정할 수 있음 (촉탁직근로자의 재계약 평가 및 계약기간 등에 관한 사항은 「국가유산청 공무원 등 근로자 인사관리규정」을 따름)
	안전관리원(주간)		
	안전관리원(야간)		

※ 채용예정일은 기관 사정에 따라 변경 할 수 있음

□ 근무시간 및 형태

채용분야	근무지	근무시간	근무형태
사무원	파주 삼릉	09:00~18:00	주5일(40시간)
시설물관리원 다급	파주 장릉	08:00~17:00	
안전관리원(주간)	파주 삼릉	08:30~17:30	
안전관리원(야간)	김포 장릉	17:30~익일08:30	격일 2교대 *감시단속적 근로자
	파주 장릉	18:00~익일09:00	

- ※ 조선왕릉서부지구관리소는 현업기관으로 주말 및 공휴일에도 근무하며, 기관 사정에 따라 휴무일 및 근무시간 변경 가능
- ※ 휴무일은 기관의 근무표에 따르며, 궁능 관람 등에 관한 규정에 따라 비공개일이 월요일이 아닌 경우 주중 휴무일을 비공개일로 조정 가능(감시단속적 근로자 제외)

□ 순환근무 : 조선왕릉서부지구관리소의 인력 운영 사정 등에 따라 서오릉, 파주장릉, 서삼릉, 용건릉, 파주삼릉, 김포장릉, 온릉, 영희원, 소령원 등 각 관리소로 순환 근무 될 수 있음

□ 보수 : 궁능유적본부 공무원 등 근로자 임금채정기준에 따름

채용분야	보 수					비고
	기본급	정액급식비	위험수당	야간근로가산수당	합계	
사무원	2,097,170원	160,000원	-	-	2,257,170원	명절휴가비 (연2회 기본급 60%) / 공무직 준경력 호봉 인정(최대 3년)
시설물관리원 다급	2,097,170원	160,000원	50,000원	-	2,307,170원	
안전관리원(주간)	2,097,170원	160,000원	-	-	2,257,170원	
안전관리원(야간)	1,679,590원	160,000원	-	456,270원	2,295,860원	
<b>[후생복지]</b> 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입, 맞춤형복지제도 운영						

## 7. 유의사항

### □ 채용서류 반환 관련

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의 “채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음
  - ※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음
- 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함
- 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

### □ 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 공정채용기준 제26조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

### □ 재공고 사항

- 공고 결과 서류전형 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있음

### □ 기타 유의사항

- 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)

- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 시험위원에게 제공됨
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조회, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음
- 입사지원서는 접수 마감기한(‘26.5.14. 18:00)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본\* 지참 (미지참 시 응시 불가)
  - \* 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)
- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 기타 관련 문의 사항은 채용담당자(02-359-8906)에게 문의

- 붙임 1. 응시원서 1부.  
 2. 입사지원서 1부.  
 3. 자기소개서 1부.  
 4. 개인정보 이용 동의서 1부. 끝.

## 응시자 제출서류 총괄표

성 명	채용분야	근무지	직종
	<input type="checkbox"/> 사무원 <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(주간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간)	<input type="checkbox"/> 파주 삼릉 <input type="checkbox"/> 김포 장릉 <input type="checkbox"/> 파주 장릉	<input type="checkbox"/> 공무원직 <input type="checkbox"/> 축탁직

※ 성명 작성 후 희망하는 응시분야 및 근무지에 “√”표시(각 1곳만 선택)

### ■ 작성목록(총괄표)

※ 아래 목록 번호순으로 집계 1개로 고정하여 제출(스테플러 미사용)

목 록	작성 여부
1. 응시자 제출서류 총괄표(필수)	
2. 응시원서(필수) * 서식 1호	
3. 입사지원서(필수) * 서식 2호	
4. 자기소개서(필수) * 서식 3호	
5. 개인정보 수집 및 이용동의서 1부(필수) * 서식 4호	
6. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 체크리스트(필수) * 서식 5호	
7. 경력증명서 사본(해당자에 한함)	
8. 자격증 사본(해당자에 한함)	
9. 채용서류 반환청구서(반환 필요 시) * 서식 6호	

\* 목록 서류 중 작성·제출한 항목에 대하여 제출여부 칸에 “○” 표시

(서식1)

# 응시원서

본인은 국가유산청 궁능유적본부 조선왕릉서부지구관리소에서 실시하는 공무직 등 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 시험합격을 무효처리하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일 성명 : (서명)

궁능유적본부장 귀하

※ 접수 번호	채용분야		[공무직] <input type="checkbox"/> 사무원 <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(주간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간)		사 진 부 착 불 요 함
			[축탁직] <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(주간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간)		
성명	한글		근무지		
	한자		생년월일		
주소					
전화 (휴대전화)					

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

<b>응시표</b>					사 진 부 착 불 요 함
< 공무직 등 근로자 채용시험 >					
성명	한글		근무지		
	한자		생년월일		
※ 응시 번호	채용 분야		[공무직] <input type="checkbox"/> 사무원 <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(주간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간)		
			[축탁직] <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 안전관리원(주간) <input type="checkbox"/> 안전관리원(야간)		
2026년 월 일 궁능유적본부장 (인)					

## 응시원서 작성요령

응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드(서명은 반드시 자필서명)로 정확하게 작성하여야 하며, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

1. 응시분야 : 채용예정 분야를 정확하게 기재
2. 성 명 : 한자(漢字)는 정자로 기재
3. 생년월일 : 아라비아 숫자로 기재
4. 주 소 : 현 거주지를 기준으로 우편번호도 함께 기재
5. 연 락 처 : 연락 가능한 전화번호를 기재하며 일반전화는 지역번호도 기재
6. 양식수정금지 : 응시원서, 이력서, 자기소개서 등 제출서류는 반드시 A4용지 기본인쇄로 출력하여 제출(양면, 모아찍기 등 금지)

「※」표시란은 응시자가 기재하지 않습니다.



(서식3)

## 자 기 소 개 서

◎ 자기소개서(지원직종 직무기술·직무능력 포함 작성)

(유의사항) 입사지원서 또는 자기소개서에 편견이 개입될 수 있는 학교명, 가족관계(학력, 지위, 재산) 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

### ○작성요령

- 분량은 최대 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성  
· 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 26mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성

(서식4)

## 공무직 등 근로자 채용을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 동의서

국가유산청 공능유적분부는 공무직 등 근로자 채용 및 채용 후 인사관리를 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

### ▶ 개인정보 수집·이용 내역

- (1) 수집 및 이용 목적 : 공무직 등 근로자 채용 및 인사관리
- (2) 수집 항목 : 성명, 생년월일, 연락처, 주소, 응시자격요건 또는 우대요건에 따른 학력·학위·경력·면허사항, 채용결격사유에 해당하는 정보
- (3) 보유 및 이용기간 : 「**채용절차의 공정화에 관한 법률**」에 따라 채용 종료 후 180일까지

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 본 기관에서 주관하는 공무직 등 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

### ▶ 민감정보 수집·이용 내역

- (1) 수집 및 이용 목적 : 공무직 등 근로자 채용 및 인사관리
- (2) 수집 항목 : **범죄경력정보**
- (3) 보유 및 이용기간 : 「**채용절차의 공정화에 관한 법률**」에 따라 채용 종료 후 180일까지

※ 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 본 기관에서 주관하는 공무직 등 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

### ▶ 개인정보 제3자 제공 내역

- (1) 제공 목적 : **공무직 등 근로자 채용 및 인사관리**
- (2) 제공받는 자 : **개인정보 확인기관(자격(면허)증·경력·학위)**
- (3) 제공 항목 : 자격증, 경력사항, 학위 등 응시자격사항·우대요건 충족 및 제출서류 진위 확인



(서식5)

## 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(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>

<p>1. <u>공직자로 재직 한 경험이 있는지</u>  *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</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>2. '<u>공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위</u>'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, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>3-1. 해당 부패행위로 <u>당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지</u></p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u>  ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>4-1. 해당 부패행위로 <u>벌금 300만원 이상의 형 선고</u>를 받은 사실이 있는지</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>4-2. 그 형의 집행이 <u>종료된 날</u>(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u>(5년 내)</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부  ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ <u>취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)</u></p>	해당 <input type="checkbox"/>
<p>1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ <u>취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)</u></p>	해당 <input type="checkbox"/>

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20    년    월    일

생년월일

지 원 자

(서명)

(서식6)

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류	<p style="text-align: center;"><b>채용 서류 반환을 원하는 응시자만 작성</b></p>	

「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)

공능유적본부장 귀하

### 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.