

서해5도특별경비단 기간제 근로자[청사방호] 채용 공고

서해5도특별경비단에서 근무할 기간제 근로자 채용계획을 다음과 같이 공고하니 성실하고 능력 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2022년 6월 17일
서해5도특별경비단장

1. 모집인원 (기간제근로자)

- 채용 분야 : 기간제근로자(청사방호)
 - ※ 근로계약서상 근로기간 종료시 별도 연장 없이 근로계약 자동종료
- 모집 인원 : 7명(일근 1명, 교대 6명)

2. 채용 직종 및 근무지역

| 직 종 | 지원 코드 | 근무 방식 | 채용 인원 | 업무내용 | 근무예정지 |
|----------------------|-------|-------|-------|---|------------------------------------|
| 기간제 근로자 (청사방호) | A | 일근 | 1명 | ■ 청사방호 및 경비업무 지원 ■ 대민업무(민원인 응대 및 주차관리 등) 등 | 서해5도특별경비단 (인천광역시 중구 축항대로 10) |
| | B | 교대 | 6명 | | |

※ 하나의 지원코드에만 지원가능(다른 코드 중복지원 불가)

3. 채용 절차 및 일정

- 채용 절차
 - 가. 서류전형(1차) : 적격심사(소극적 또는 적극적 심사 / 선발방법 참조)
 - 나. 면접시험(2차) : 1차 합격자를 대상으로 면접 및 최종 합격자 결정

○ 채용 일정

| 구 분 | 일 정 | 비 고 |
|----------------|--------------------------------------|---|
| 채용공고 | 2022. 6. 17.(금) | ■ 중부지방해양경찰청, 서해5도특별경비단 및 나라일터 홈페이지 게시 |
| 원서접수 | 2022. 6. 17.(금) ~ 6. 29.(수) 18:00 | ■ 방문접수 또는 등기(우편) 접수 ※ 인터넷 또는 택배로는 접수 불가 ※ 응시번호는 접수기간 종료 후 개별 통보 |
| 서류전형 | 2022. 7. 13.(수) | ■ 응시자 제출서류로 적격여부 심사 |
| 서류전형 합격자 발표 | 2022. 7. 15.(금) | ■ 서해5도특별경비단 홈페이지 ※ 서류전형 합격자 대상 개별 통보 예정 |
| 면접시험 | 2022. 7. 21.(목) | ■ 면접장소 등 세부 일정 별도 공지 |
| 최종 합격자 발표 | 2022. 7. 26.(화) | ■ 서해5도특별경비단 홈페이지 ※ 최종 합격자 대상 개별 통보 예정 |
| 임용일 | 2022. 8. 1.(월) | ■ 최종합격자 채용일 개별통보 ※ (일반)채용 신체검사서 1부 제출(최종합격자에 한함) |

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경시 공고 또는 개별 통지 예정

4. 응시 자격 요건

가. 공통요건

- 대한민국 국적소지자 (외국인 및 복수국적자 제외)
- 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 사람
- 응시연령 : 만 18세 이상(2004. 12. 31. 이전 출생자)
- 「해양경찰청 공무원 근로자 등 관리규칙」 제17조 각호의 결격사유에 해당하지 아니한 자

해양경찰청 공무원 근로자 등 관리규칙 제17조(채용 결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료 되거나 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 형을 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 응시자격 요건 및 우대요건 · 가산사항

○ 응시자격 요건 및 우대요건

| 구 분 | 내 용 |
|------|---|
| 응시요건 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 방호·경비 및 보안 등 관련 분야 근무경력이 1년 이상인 자 ※ 관련 분야 : 경비업법, 청원경찰법 등에 따른 방호·경비 및 보안 관련 업무 및 경찰공무원·경호공무원·직업군인(부사관 이상)·교정직 공무원 경력 |
| 우대요건 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 직무관련 근무경력 : 연차별 차등우대 ■ 직무관련 자격증 <ul style="list-style-type: none"> - 「경비업법」에 따른 일반경비지도사 또는 기계경비지도사 자격증 소지자 - 전기기능사 이상 또는 소방설비·소방안전관리자 2급 이상 자격증 소지자 - 무도단증 2단 이상 보유자 |
| 가산사항 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 취업지원대상자 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 법령상의 독립유공자, 국가유공자, 5·18 민주유공자, 특수임무수행자, 고엽제후유증의 환자 |

○ 우대요건 가산사항(기준일 : 원서접수 마감일 / 적극적 서류전형시 적용)

| 구 분 | 항 목 | | 내 용 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|--|---------------|---------------|-------|--|--|------|------|---------------|---------------|---------------|-------|----|----|----|----|
| 우대 요건 | 관련분야 근무경력 (50점) | 연차별 차등 배점 | ■ 응시요건 필수 경력(1년)을 제외한 경력부터 연차별 차등 배점 하여 우대 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <table><tr><td>평가기준</td><td>4년이상</td><td>4년미만 ~3년이상</td><td>3년미만 ~2년이상</td><td>2년미만 ~1년이상</td><td>1년 미만</td></tr><tr><td>점수</td><td>50</td><td>45</td><td>40</td><td>35</td><td>30</td></tr></table> | | | | | | 평가기준 | 4년이상 | 4년미만 ~3년이상 | 3년미만 ~2년이상 | 2년미만 ~1년이상 | 1년 미만 | 점수 | 50 | 45 | 40 |
| | 평가기준 | 4년이상 | 4년미만 ~3년이상 | 3년미만 ~2년이상 | 2년미만 ~1년이상 | 1년 미만 | | | | | | | | | | | | |
| | 점수 | 50 | 45 | 40 | 35 | 30 | | | | | | | | | | | | |
| 직무관련 자격증 (10점) <small>※각 분야별 1개 자격증 인정</small> | 5점 | ■ 「경비업법」에 따른 일반경비지도사 또는 기계경비지도사 자격증 소지자 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3점 | ■ 전기기능사 이상 또는 소방설비·소방안전관리자 2급 이상 자격증 소지자 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2점 | ■ 무도단증 2단 이상 보유자 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 가산 사항 | 취업지원 대상자 (10점) | 10% | ■ 관련 법령상의 독립유공자, 국가유공자, 5·18 민주유공자, 특수 임무수행자, 고엽제후유증의 환자 ■ 서류전형 점수 만점 기준 본인 : 10%(가족 5%) * 취업지원대상자 여부와 가점비율은 본인이 사전에 직접 국가보훈처에 확인 후 응시 원서 작성 시 반드시 기재해야 하며, 확인되지 않은 가산점은 인정 불가 ※ 국가보훈처 보훈상담센터(☎1577-0606) | | | | | | | | | | | | | | | |

유의사항

- ▶ 이력서 상에 기재한 관련 분야 근무경력은 채용분야와 관련된 직무경력에 한하여 인정되며, 경력 증명서 또는 재직증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정
- ▶ 시간제 근무경력인 경우 주40시간 근무를 기준으로 하며, 시간제 경력인 경우에는 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정
- ▶ 경력을 인정받기 위해서는 경력(재직)증명서에 근무기간(연월일 단위), 주당 근무시간, 담당업무, 발급 담당자 및 전화번호 등이 정확히 명시되어야 함
- ▶ 경력(재직)증명서에 담당업무 내용이 모호하거나 불분명한 경우 관련 업무를 수행 하였음을 입증할 증빙서류(근로계약서, 업무분장내역 등)를 별도 첨부
- ▶ 직장폐업 등의 사유로 경력증명서 발급이 어려운 경우는 '4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력 확인' 및 '폐업사실증명서', '소득금액 증명서' 등 증빙서류를 갈음하되 세부적인 관련 분야 근무경력에 추가적인 증빙자료를 통해 보완하여 증빙
- ▶ 서류전형 시 경력증명서 또는 재직증명서에 기재된 담당업무로 당해 분야인지를 판단하게 되며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 되므로 본인이 경력증명서 또는 재직증명서 발급부서에서 당해 분야임을 직접 확인받아 제출
- ▶ 우대사항 및 가산사항은 서류전형 단계에만 적용하며, 원서접수 마감일 기준으로 판단

5. 선 발 방 법

○ 1차 심사 : 서류전형

- 자기소개서 및 제출서류를 바탕으로 서류전형 심사기준에 따라 심사
- 서류전형 고득점자 순으로 선발예정인원의 3배수를 합격자로 선정하며, 서류전형 결과 동점자 발생하여 3배수 초과시 동점자 모두 합격자로 결정
- 지원코드별 응시인원이 선발예정 인원의 3배수이상인 경우 적극적 서류전형으로 평가

서류전형 평가기준 및 배점(적극적)

- ① 자기소개서(20점)
- ② 직무수행계획서(20점)
- ③ 우대요건(60점) : 관련분야 근무경력(50), 직무분야 관련 자격증*(10)
*자격증은 각 분야별(경비지도사/전기기능사·소방설비·소방안전관리자2급/무도)1개씩만 인정
- ④ 가산사항(10점) : 취업지원대상자
*동점자 발생시 전원합격 처리 / 가산사항은 서류전형 만점 배점 외 추가 가산(총 110점 만점)

- ※ 지원코드별 응시인원이 선발예정 인원의 3배수에 미만인 경우는 결격자를 제외하고 합격자로 결정(소극적 서류전형)
- ※ 우대요건 관련 가산점은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 2차심사 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 심사

| 면접평정요소 |
|---|
| ① 근로자로서의 정신자세·건강상태 ② 관련지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성 |

- 면접위원이 면접평정요소별 '상', '중', '하' 로 평가
- 면접결과 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
- (최종합격자) 불합격 기준*에 해당되지 아니한 자 중에서 '상'의 개수가 많은 순으로 합격자 결정(동점자 발생시 '중'의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정)
- * **불합격 기준** : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정
- (추가합격자) 최종합격자가 채용포기, 결격사유등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차 순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 응시 원서 접수

가. 접수기간 : 2022. 6. 17.(금) ~ 6. 29.(수) 18:00 <13일간>

나. 접 수 처 : 서해5도특별경비단 기획운영계

○ 주소 : <우 22344> 인천광역시 중구 축항대로 10

서해5도특별경비단 기획운영계 채용담당자 앞

다. 접수방법 : 방문 접수 및 우편(등기) 제출

○ 접수기간 내 응시원서 및 제출서류를 작성하여 제출

※ 인터넷 또는 택배로는 접수 불가

○ 우편접수는 접수마감일 18:00 이내 소인분에 한하여 접수 가능

라. 제출 서류

- 응시원서 1부 <별지 1호 서식>
- 자기소개서 1부 <별지 2호 서식>
- 직무수행계획서 1부 <별지 3호 서식>
- 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 <별지 4호 서식>
- 개인정보제공(이용) 동의서 1부 <별지 5호 서식>
- 경력증명서 또는 재직증명서 1부 <별지 6호 서식>
 - ※ 재직기간, 인사변동사항, 직위, 담당업무(미기재시 경력 미인정) 발급기관 연락처 기재 必
- 주민등록 등·초본 각 1부
 - ※ 초본은 남자의 경우 병역사항이 기재된 것 주민번호 뒷자리 포함
- 가족관계증명서(상세) 및 기본증명서 각 1부
- 기타 우대요건 등 서류전형 평정에 필요한 증빙서류 사본 각 1부
- 채용서류 반환 청구서 1부(반환을 원할 경우 작성)
 - ※ 모든 제출자료는 견출지, 스탬플러 등을 사용치 마시고 집계 등을 이용하여 편철
 - ※ 서류제출 시 [붙임2] 서류봉투 겉면 부착

7. 근무 조건

가. 신 분 : 기간제 근로자

나. 채용기간 : 2022. 8. 1 ~ 2023. 7. 31(1년)

※ 근로계약기간 종료로 별도 연장 없이 근로계약 자동종료

다. 근무방법 : 일근, 교대근무(주간-주간-야간-야간-비번-비번)

- 일 근(평일) : (주간) 09:00~18:00(휴게 1h)
- 교 대(평일, 주말·공휴일) : (주간) 08:45~18:00(휴게 1h) / (야간) 17:45~09:00(휴게 3h)

※ 근무방법은 추후 기관 사정에 따라 변동될 수 있음

라. 임 금 : 직무등급제에 따른 단계별 차등 임금제

| 급 여 체 계 | |
|---|--|
| 1. 기본급 : 직무등급 2등급 1단계 급여(2021년 기준 1,923,384원) | |
| 2. 정액수당 : 급식비 140,000원/월 | |
| 3. 기타 | |
| · 명절상여금(년 1,000,000원), 복지포인트 등 수당 별도 지급 | |
| · 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입 | |
| · 근로자 퇴직급여보장법에 따른 퇴직급여 지급 | |

※ 실 지급 급여액은 야간수당 등으로 일근 근무자와 교대근무자간 차이가 있음

마. 직무의 범위

<청사방호>

- 인원 및 차량 출입 관리 / 물품 반입·반출 통제 및 검문검색
- 테러 예방 및 진압 활동 지원

<청사 및 시설물 관리지원>

- 경비구역 내 질서 유지 / 순찰 및 주차질서 유지를 위한 지원
- 청사 및 시설물 안전 위해요소 확인 및 조치
- 특이사항 발생 시 신속한 보고 및 초동조치, 결과보고 등

<민원업무>

- 공식 행사 및 업무수행 시 의전 지원
- 기관 방문객(민원인) 안내 및 응대

<기타>

- 그 밖에 기관의 경비·방호·민원·청사 및 시설물관리 등을 위해 서해5도특별경비단장이 필요하다고 인정하는 사항

8. 유 의 사 항

- 응시원서는 1회만 접수할 수 있으며, 중복으로 지원할 수 없습니다.
※ 응시자는 일근 또는 교대근무를 구분하여 지원코드(A, B)를 기재하여야 함
- 응시 희망자는 응시요건에 맞는지 잘 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 접수된 이후에는 기재사항을 변경할 수 없습니다.
- 응시원서 허위기재, 기재착오 또는 구비서류 미제출 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 채용된 이후에도 근로계약이 해지될 수 있습니다.
- 최종합격자는 채용연기가 불가하므로 학업(재학생) 등으로 채용유예는 허용되지 않음을 유의하시기 바랍니다.
- 응시자 현황, 합격선(컷라인) 등은 공개하지 않습니다.
- 최종합격자가 채용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 성적 우수자

순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.

- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사, 채용신체검사, 제출서류 진위확인 등에서 부적격으로 판명될 경우 합격 및 채용이 취소될 수 있습니다.
- 최종시험 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 응시원서 접수결과 응시자가 채용예정 인원수와 같거나 적을 경우 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.
- 기간제근로자로 채용된 이후 정규 공무원으로 채용되는 것은 아니며, 공무원 채용시 가산점 등 혜택도 없습니다.
- 응시원서 접수 마감 이후 순차적으로 응시번호를 개별 통지(문자발송) 예정이오니 응시번호를 수신하지 못한 응시자는 채용담당에게 문의바랍니다.
- 본 채용계획은 특별한 사정이 발생한 경우 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 실시일 7일 전까지 서해5도특별경비단 홈페이지에 변경 공고합니다.
- 기타 자세한 사항은 서해5도특별경비단 기획운영계 채용 담당자(☎ 032-835-3316)에게 문의 바랍니다.

9. 채용서류의 반환 등

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동 법률 시행령 제2조에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후, 반환청구를 한 날부터 14일 이내에 반환되며, 채용서류의 반환청구는 채용 여부가 확정된 날 이후 30일 이내에 요구할 수 있음을 알려 드립니다. (채용이 확정된 자이거나, 본 공고 요구 없이 자발적으로 서류를 제출한 경우는 제외)
- 또한, 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 본 기관이 부담하나 특수취급우편물(등기우편 등)로 송달하는 경우에는 구직자가 부담함을 알려드립니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 채용서류 반환청구서를 접수처에 제출하여야 합니다.
- 채용서류의 반환 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기합니다.

응 시 자 제 출 서 류

| 지 원 분 야 | 지원코드 | 성 명 | 생년월일 | 전화번호 |
|------------------|-------------------|-----|------|---------------------------------------|
| 기간제근로자 (청사방호) | ※ A 또는 B 선택 기재 | | | ※합격자, 시험일정 등 개별통지에 사용되므로 정확히 기재 |

■ 작성 및 제출 목록(총괄표)

| 구 분 | 작성여부 |
|---|------|
| 1. 응시원서 (필수) | |
| 2. 자기소개서 (필수) | |
| 3. 직무수행계획서 (필수) | |
| 4. 자격요건 검증을 위한 동의서(필수) | |
| 5. 개인정보제공(이용) 동의서 1부(필수) | |
| 6. 경력증명서 또는 재직증명서 1부(필수) ※ 재직기간, 인사 변동사항, 직위, 담당업무, 발급기관 연락처 반드시 기재 | |
| 7. 주민등록 등·초본 각 1부(필수) ※ 초본은 남자의 경우 병역사항이 기재된 것, 주민번호 뒷자리 포함 | |
| 8. 가족관계증명서(상세) 및 기본증명서 각 1부(필수) | |
| 9. 기타 우대요건 등 서류전형 평정에 필요한 증빙서류(해당자만) ※ 응시자격 또는 우대요건에 해당하는 자격증 사본, 서류 등 | |
| 10. 채용서류 반환 청구서 1부(반환을 원할 경우 작성) | |

* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성여부 란에 “O” 표시

* 위 순서대로 첨부하여 주시고, 좌측상단에 집게로 고정(필요시 추가서류 요청 할 수 있습니다.)

<별지 1>

응 시 원 서

| 1. 인적사항 | | | |
|--------------|---|-------------|---|
| 응시분야 | <input type="checkbox"/> A (일근) <input type="checkbox"/> B (교대) ※ 중복 선택 불가 | 응시번호* | 채용담당자가 기재함 |
| 성 명 | (한글) | 병역사항 | <input type="checkbox"/> 필 <input type="checkbox"/> 미필 <input type="checkbox"/> 면제 <input type="checkbox"/> 해당 없음 |
| | (한자) | 응시분야 | 기간제 근로자(청사방호) |
| 현주소 (거주지) | | | |
| 연락처 | (본인휴대폰) | 전자우편 | |
| | (비상연락처) | | |
| 성별 | <input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여 | 복수국적 여 부 | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당 |

| 2. 자격사항 | | | | | | | |
|--|------|------|------|------|------|------|------|
| * 지원직무 및 우대 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오. | | | | | | | |
| 자격증명 | 자격번호 | 발급기관 | 취득일자 | 자격증명 | 자격번호 | 발급기관 | 취득일자 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| 3. 경험 혹은 경력사항 | | | | |
|---|-----|-----|------|------|
| * 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오. | | | | |
| 구분 | 소 속 | 직 무 | 근무기간 | 직무내용 |
| <input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력 | | | | |
| * 직무활동, 동아리/동호회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활용을 서술하여 주십시오. | | | | |

*응시번호는 미기재

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2022년 월 일

지 원 자 : _____ (인)

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 워드 또는 자필로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』 는 다음의 사항을 참고하여 작성함.
 - ① 응시번호 : **기재하지 않음**
 - ② 현주소 및 연락처(핸드폰)은 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
< 응시원서 접수사항, 면접시험 수험번호 등은 핸드폰 문자메시지 통보 예정 >
 - ③ 자 격 : 관련 자격증명을 기재
 - ④ 경 력 : 관련 근무경력을 기재

<별지 2>

자 기 소 개 서

| | | |
|--|-------------|-----------|
| 응시분야(지원코드) | 성 명 | 생년월일 |
| 청사방호() | | . . . |
| <p>※ 작성요령</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제시된 소제목(주제)을 바탕으로 <u>작성자 본인의 역량</u>을 기술 - 분량은 <u>A4용지 2매 이내</u>, 워드프로세서, 자필을 사용하여 작성 (신명조, 13p) | | |
| ◎ 자기소개서 | | |
| <p>(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.</p> | | |
| 자기소개 | | |
| | | |
| 응시취지 및 응시분야에 대한 소견 | (지원동기 및 포부) | |
| | | |

| | |
|-------------|-------------------|
| 학업 및 경험(경력) | (성취도 및 활동내용) |
| | |
| 특기사항 | (장점, 보유자격 및 기술 등) |
| | |

| | |
|-------------------------------|------|
| 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. | |
| 2022년 월 일 | |
| 성 명 : | (서명) |

※ 서명은 반드시 자필로 서명합니다.

<별지 3>

직무수행계획서

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

※ A4용지 1매 내외로 작성

2022년 월 일

작성자 성명 : (서명)

개인정보 제공 · 이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 기간제 근로자 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 : 기간제 근로자 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력, 자격 조희에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 서류전형합격자 발표일로부터 5년

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

(4) 개인정보의 수집 · 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제 근로자 채용 및 임용(계약) 제한을 받을 수 있습니다.

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

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

기간제 근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 기간제근로자 채용 및 관리

(2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 서류전형합격자 발표일로부터 5년

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

(4) 민감정보의 수집 · 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제 근로자 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

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

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

<별지 6>

| 경력(재직) 증명서 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---------------|--|--|-------|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|---|
| 인적 사항 | 성 명 | | | 생년월일 | | | | | | | | | | | |
| | 주 소 | | | | | | | | | | | | | | |
| 증 명 사 항 | 재 직 기 간 | | 소속 및 직위(급) | 담당업무내용 (구체적으로 기재할 것) | | | | | | | | | | | |
| | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> 년 월 일 ~ 년 월 일 </div> <div> 년 월 일 </div> </div> | | | ※ 경비업법, 청원경찰법 등에 따른 방호·경비 및 보안 관련 업무 및 경찰공무원·경호공무원·직업군인(부사관 이상)·교정직 공무원 경력 | | | | | | | | | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p>기 관 명: _____</p> <p>주 소: _____</p> <p>사업자등록번호: _____</p> <p>대 표 자: _____ ㉠</p> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">발 급 자</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">소 속</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">직 위</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">연락처</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">성 명</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">㉠</td> </tr> </table> </div> </div> | | | | | | 발 급 자 | | 소 속 | | 직 위 | | 연락처 | | 성 명 | ㉠ |
| 발 급 자 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 소 속 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 직 위 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 연락처 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 성 명 | ㉠ | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>* 위 기재사항이 모두 포함되어 있을 시 발급기관 서식으로 제출 가능</p> <p>* 반드시 응시자 본인이 기재하지 않고 발급기관 담당자가 작성</p> <p>* 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음</p> <p>* <u>기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익 받을 수 있음</u></p> | | | | | | | | | | | | | | | |

채용서류 반환청구서(반환을 원할 경우 작성)

| | | |
|-----------------------------|----|------|
| 접수번호 | | 접수일자 |
| 청구인 | 성명 | 응시번호 |
| 주 소 | | |
| 반환장소 (위 주소와 다른 경우 기재) | | |
| 반환청구서류 | | |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2022년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서해5도특별경비단장 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.

[붙임1] 면접시험 기준표 및 평정표

가산점 인정 무도단체 현황

● **대한체육회 가맹단체(10)**

| | | |
|---------|------------|---------|
| 대한태권도협회 | 대한유도회 | 대한검도회 |
| 대한카라테연맹 | 대한택견연맹 | 대한우슈협회 |
| 대한복싱협회 | 대한민국합기도총협회 | 대한킥복싱협회 |
| 대한주짓수회 | | |

● **중앙본부 포함 8개 이상 광역 지방자치단체에 지부를 등록하고
3년 이상 활동 중인 단체(법인) 요건을 충족한 단체(50)**

| | | |
|-------------|--------------|---------------|
| 대한기도회 | 재남무술원 | 대한국술합기도협회 |
| 대한합기도협회 | 한국정통합기도협회 | 한민족합기도무술협회 |
| 세계합기도협회 | 대한신무합기도협회 | 대한민국합기도중앙협회 |
| 대한합기도총연맹 | KOREA합기도중앙협회 | 대한국예원합기도협회 |
| 대한합기도연맹 | 대한합기도연합회 | 대한용무도협회 |
| 국제연맹합기도중앙협회 | 국제특공무술연합회 | 세계합기도무도연맹 |
| 대한종합무술격투기협회 | 국제당수도연맹 | 신대한기도회합기도무술협회 |
| 대한합기도유술협회 | 대한해동검도협회 | 세계태권무도연맹 |
| 대한특공무술협회 | 세계경찰무도연맹 | 대한호국특공무술연맹 |
| 한국해동검도연합회 | 대한특공무술연맹 | 대한검도연합회 |
| 한국해동검도협회 | 대한무에타이협회 | K3세계국무도총연맹 |
| 세계합기도연맹 | 대한민국합기도협회 | 대한민국무무관합기도협회 |
| 한국경호무술협회 | 국술원 | 한국무예진흥원 |
| 한국특공무술협회 | 대한특수경호무술협회 | 대한민국해동검도협회 |
| 세계용무도연맹 | 대한민국합기도회 | 대한생활체육복싱협회 |
| ITF태권도협회 | 특전사 특공무술 | 대한합기도총협회 |
| 대한프로태권도협회 | 한국킥복싱협회 | |

● **무예 분야 국가무형문화재 보유단체(1)**

| |
|-------|
| 택견보존회 |
|-------|

[붙임2] 등기우편 발송시 서류봉투 겉면에 부착하여 반드시 기관 주소 발송

[보내는 사람]

| | |
|-------|---------------------------|
| 응시구분 | 기간제근로자(청사방호) (지원코드 :) |
| 성 명 | |
| 휴 대 폰 | 010-0000-0000 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

'22년 서해5도특별경비단 기간제근로자 채용 제출서류 재중

[관계자 외 개봉금지]

※ 제출서류는 '22. 6. 17.(금)~6. 29.(수) 18:00까지 방문 또는 우편접수(소인분에 한함)

[받는 사람]

인천광역시 중구 축항대로 10,
서해5도특별경비단 기획운영계 채용담당자

☎ [032] 835 - 3316

등기 발송증 부착

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | 2 | 3 | 4 | 4 |
|---|---|---|---|---|