

2020년도 제1회 법무부 부산소년원 방호서기보 경력경쟁채용시험 공고

2020년도 제1회 법무부 부산소년원 방호서기보 경력경쟁채용시험 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2020년 7월 21일
부산소년원장

1. 채용예정 직급 및 선발예정 인원

채용분야	채용예정 직급	인원	근무예정지
시설방호 및 관리	방호서기보 (9급)	1명	법무부 부산소년원

2. 담당예정 직무

- 청사 방호 및 시설관리 업무
- 야간당직 및 위탁·보호소년 이송·호송 감호업무
- 기타 보호행정 업무 등 부가업무 수행

3. 법률적 근거

- 국가공무원법 제28조 제2항 제6호(법률 제16905호, 2020.1.29.)
- 공무원임용령 제16조 제1항 제5호(대통령령 제30515호, 2020.3.10.)
- 공무원임용시험령 제29조 제1항 제2호 (대통령령 제30200호, 2019.11.5.)
- 공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침(인사혁신처예규 제90호, 2020.3.26.)

4. 채용자격 요건

가. 공통요건

- 아래의 응시 결격사유에 해당하지 않은 자

응시결격사유

- 「국가공무원법」제33조(결격사유) 각호에 해당되는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
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

- 「국가공무원법」제74조(정년)에 해당되는 자

- ① 공무원의 정년은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 60세로 한다.
- ④ 공무원은 그 정년에 이른 날이 1월부터 6월 사이에 있으면 6월 30일에, 7월부터 12월 사이에 있으면 12월 31일에 각각 당연히 퇴직된다.

- 「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)에 해당하는 자

「공무원임용시험령」 제51조제1항에 의거, 임용시험에서 동조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소당하고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 「공무원임용시험령」에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지당한 자

※ 응시결격사유 해당 여부는 최종시험예정일(면접시험일) 현재를 기준

- 응시연령 : 18세 이상(2002. 12. 31. 이전 출생자)
- 학력·거주지 : 제한 없음
- 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자, 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 내 전역 가능자
- 대한민국 국적 소지자
 - ※ 공무원임용령 제4조 2항 5호에 따라 복수국적자는 임용을 제한할 수 있음

나. 경력 및 자격 등 우대요건

- 관련분야 근무경력 : 시설보호 및 관리, 경비업무 경력에 한함
- 직무관련 자격증 소지자 : 경비지도사, 소방안전관리자, 응급구조사, 무도단증, 자동차운전면허(1종 대형), 전산 및 사무관리 분야 자격증 소지자
- 봉사활동 및 헌혈실적, 한국사능력검정시험 등급 보유
 - ※ 우대요건 인정기준일 - “원서접수 마감일”

5. 시험 방법

가. 제1차 시험 : 서류전형

- 응시인원이 30명 이하인 경우 공무원임용시험령 제5조 제5항에 따라 직무수행에 관련된 응시자 자격 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 응시자격 기준에 적합하면 모두 합격(소극적 서류전형)
- 응시인원이 31명 이상인 경우 공무원임용시험령 제29조 제4항에 따라 평정요소별 기준에 따라 고득점자 순으로 20명 선발(적극적 서류전형)

적극적 서류전형의 경우 평정 요소별 평가기준

- | |
|---|
| ① 자기소개서 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 지원동기, 성장과정, 주요경력, 특기사항 등 자기소개서에 기재된 전반적인 사항에 대하여 평가 |
|---|

② 직무수행 계획서

- 근무분야에 대한 업무추진전략 및 수단, 추진실적, 해당분야 이해도, 발전가능성 등을 평가

③ 근무경력

- 시설보호 및 관리, 경비업무를 한 경력에 한함

④ 자격증

- 경비지도사, 소방안전관리자, 응급구조사
 - 자격증이 여러 개일 경우 유리한 1개의 자격증만 인정
- 운전면허증(1종 대형 면허)
- 공인 무도단증(태권도, 유도, 검도, 합기도, 택견, 공수도, 우수·쿵푸)
 - 단증이 여러 개일 경우 유리한 1개의 자격증만 인정
- 전산 및 사무관리분야
 - 자격증이 여러 개일 경우 유리한 1개의 자격증만 인정

전산 및 사무관리 인정 자격증의 종류
정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 정보관리기술사, 컴퓨터 시스템응용기술사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 2급, 정보처리기능사, 정보기기운용기능사, 워드프로세서(舊 워드프로세서 1급)

⑤ 봉사활동 및 헌혈 실적

- 공무원의 공약에 대한 봉사·헌신정도를 측정하기 위해 사회봉사활동 및 헌혈 실적에 대해 평가

⑥ 한국사능력검정시험 등급

- 고급(1~2급) 5점, 중급(3~4급) 3점, 초급(5~6급) 2점 ※국사편찬위원회 주관

○ 선발예정 인원을 초과하여 동점자 발생 시 모두 합격 처리

나. 제2차 시험 : 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등을 종합적으로 평가

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

○ 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

※ 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 "하"로 평정하였을 때에는 불합격 처리

6. 시험 일정

채용공고	원서접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종합격자발표
'20. 7. 21.(화) ~ '20. 7. 31.(금)	'20. 7. 28.(화) ~ '20. 7. 31.(금)	'20. 8. 10.(월)	'20. 8. 20.(목)	'20. 9. 3.(목) 예정

※ 서류전형 합격자(면접시험 일정 포함) 및 최종합격자는 법무부(www.moj.go.kr)와 인사혁신처 나라일터(http://www.gojobs.go.kr) 홈페이지 공고

7. 보수 수준

- 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당지급

8. 응시원서 교부 및 접수

가. 응시원서 교부

- 법무부(www.moj.go.kr), 나라일터(http://www.gojobs.go.kr) 홈페이지 채용공고란에서 내려 받아 작성·제출

나. 응시원서 접수기간 및 시간

- 접수기간 : 2020. 7. 28.(화) ~ 2020. 7. 31.(금) 4일간
※ 토요일, 일요일, 공휴일 제외

- 접수시간 : 09:00 ~ 18:00

다. 응시원서 접수처

기관명	주소	전화번호	담당자
부산소년원 행정지원과	부산광역시 금정구 오륜대로126번길 62 (우 : 46255)	051-519-7712 051-519-7714	최상일 조순희

라. 응시원서 접수방법

- 접수기간 내에 응시원서 및 제출서류를 작성하여 부산소년원에 직접제출 (대리접수 가능)하거나 등기우편으로 제출, 인터넷 접수는 하지 않음
- 방문접수는 평일 근무시간인 09:00 ~ 18:00 내에만 접수가 가능하며, 우편접수는 마감일인 2020. 7. 31.(금) 소인분에 한하며, 택배·퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
 - ※ 공통사항 : 자격증 사본 등 사본 제출서류는 원서 제출 시 사본을 제시 (우편접수 시 동봉)하여야 함
- 우편접수자는 응시표 및 자격증 원본 회신을 위한 '등기우표'를 반드시 동봉해야 함
 - ※ 우체국에서 회신에 필요한 등기우편 요금 확인 후 해당금액과 부합된 등기우표를 동봉

9. 제출서류

- ① 응시원서(서식 1) **1부**(5,000원 상당의 정부수입인지(전자수입인지) 첨부
 - ※ 응시원서에 부착할 수입인지는 우체국에서 구입
 - ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부
- ② 이력서(서식 2) **1부**
- ③ 자기소개서(서식 3) **1부**
- ④ 직무수행계획서(서식 4) **1부**
- ⑤ 주민등록 등·초본 각 **1부**(남자는 병역사항이 반드시 기재되어야 함)
- ⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서(서식 5) **1부**
- ⑦ 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서(서식 6) **1부**

⑧ 재직 또는 경력증명서(서식 7) 1부(해당자에 한함. 이력서상 경력일자와 동일하여야 함)

※ 증빙서류는 사본으로도 제출 가능하며 최근(6개월 이내)에 발급받은 서류로 제출하여야 하나 부득이한 경우 과거 발급받은 서류로 제출 가능

※ 재직기간, 직위 또는 직급, 담당업무, 기관의 직원 수, 주간 근무시간(예시 : 주간 00시간 근무), 발급자, 발급기관(연락처 포함)을 반드시 기재

※ 발급기관에 자체 재직 또는 경력증명서 서식이 있으면 대체 제출 가능. 다만, 이 경우에도 재직 기간, 직위 또는 직급, 담당업무, 주간 근무시간, 발급자, 발급기관(연락처 포함)을 반드시 기재

※ 근무기간, 담당업무 등이 정확히 기재된 것만 접수하며, 해당 경력을 명확히 확인할 수 없을 경우에는 경력으로 인정 불가

※ 시간제 근무자의 경우 주당 근무시간이 기재된 경력증명서 제출

⑨ 건강보험자격득실확인서 1부(해당자에 한함. 국민건강보험공단 발행)

⑩ 직무 및 전산관련 자격증 사본 각 1부(해당자에 한함)

※ 원서접수(대리접수 포함) 시 원본 지참, 우편접수 시에도 원본 동봉

⑪ 봉사활동 및 헌혈 증명 서류(공고일 기준 최근 5년 이내) 각 1부(해당자에 한함)

※ 봉사활동 : 한국사회복지협의회(www.vms.or.kr)에서 발행한 『사회복지 봉사활동 실적 인증서』 (기타 봉사활동 인증서는 불인정)

※ 헌혈 : 대한적십자사(www.bloodinfo.net)에서 발행한 『헌혈확인증명서』

⑫ 한국사능력검정시험 인증서(공고일 기준 최근 5년 이내) 사본 1부(해당자에 한함)

10. 유의사항

○ 응시원서상의 연락처 기재 착오 또는 누락으로 발생한 불이익(연락불능,

합격자 발표 미확인 등)은 응시자의 책임이니, 시험 일정과 합격여부는 반드시 직접 확인하시기 바랍니다.

- 부정한 목적으로 응시원서 및 시험에 관한 제출 서류의 전부 또는 일부를 위·변조하거나 허위로 기재한 사실이 발견될 경우에는 당해 시험의 무효처리 또는 임용이 취소될 수 있으며, 「공무원임용시험령」 제51조의 규정에 의하여 부정행위자로 처리됩니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(없는 경우 포함) 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 예정입니다.
- 공고된 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 실시일 7일전까지 변경 공고할 예정입니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 통보 후 공무원채용신체검사 규정의 합격기준에 미달되는 경우 임용될 수 없으며, 결격사유 조회 및 신원조사 의뢰 결과, 기타 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 응시자가 최종합격 발표일의 다음날부터 14일까지 채용서류의 반환을 신청하는 경우(서식 8)에는 반환(최종 채용 합격자 제외)됩니다.
- 기타 자세한 사항은 부산소년원 행정지원과(담당자 최상일·조순희, ☎ 051-519-7712·7714)로 문의하시기 바랍니다. 끝.

[참고1]

무도관련 자격증 인정단체

○ **대한체육회 가맹단체(7개)**

대한태권도협회	대한유도회	대한검도회
대한카라테연맹	대한택견연맹	대한우슈쿵푸협회
대한복싱협회		

○ **중앙본부 포함 8개 이상 광역 지방자치단체에 지부를 등록하고 3년 이상 활동 중인 단체(법인) 요건을 충족한 단체(47개)**

대한기도회	재남무술원	대한국술합기도협회
대한합기도협회	한국정통합기도협회	한민족합기도무술협회
세계합기도협회	대한신무합기도협회	대한민국합기도중앙협회 (한국합기도연맹)
대한합기도총연맹	KOREA합기도중앙협회 (KOREA합기도협회)	대한국예원합기도협회
대한합기도연맹	대한합기도연합회	대한용무도협회
국제연맹합기도중앙협회	국제특공무술연합회	세계합기도무도연맹
대한종합무술격투기협회	국제당수도연맹	신대한기도회합기도무술협회
대한합기도유술협회	대한해동검도협회	세계태권도무도연맹
대한특공무술협회	세계경찰무도연맹	대한호국특공무술총연합회
한국해동검도연합회	대한특공무술연맹	대한검도연합회
한국해동검도협회	대한킥복싱협회	대한무에타이협회
K3세계국무도총연맹	세계합기도연맹	대한민국합기도협회
대한민국무무관합기도협회	한국경호무술협회	국술원
한국무예진흥원	한국특공무술협회	대한특수경호무술협회
대한민국해동검도협회	세계용무도연맹	대한민국합기도회
대한생활체육복싱협회	ITF태권도협회	

[참고2]

직무기술서

임용예정기관명	근무예정기관명
부산소년원	부산소년원
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 시설 방호 및 관리 ▪ 보호소년 및 위탁소년 감호, 생활관 야간당직 근무 ▪ 기타 보호행정 업무 등 부가 업무 수행 가능
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설방호 및 관리 등 업무에 관한 지식 ○ 국가공무원 당직 및 비상근무 규칙, 공무원복무규칙 등 업무에 관한 지식 ○ 보호소년 및 위탁소년 수용관리에 관한 지식 ○ 보호소년등에 관한 법률·시행령·시행규칙 등 관계법령에 관한 지식
응시 자격 요건	<p style="text-align: center;">주요업무 : 시설방호 및 경비, 보호·위탁소년 수용관리 보조</p>
자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 동법 제74조 정년에 해당 하지 않으며 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 근무경력자 <ul style="list-style-type: none"> - 시설방호 및 관리, 경비업무 등 근무경력 ○ 직무분야 자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 경비지도사, 소방안전관리자, 응급구조사, 자동차운전면허(1종 대형), 무도단증 ○ 전산관련 자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기 제어산업기사, 컴퓨터활용능력 2급, 정보처리기능사, 정보기기운용기능사, 워드프로세서(舊 워드프로세서 1급) ○ 봉사활동·헌혈 실적이 있는 자

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인이 직접 작성하여야 합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《작성요령》

- ① 「※응시번호」 : 기재하지 않음
- ② 응시직급 : '방호서기보'로 기재
- ③ 주 소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ④ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재
- ⑥ 정부수입인지 부착 : 가까운 우체국에서 해당금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임
※ 공무원임용시험령 제35조(응시수수료)에 따라 8·9급 공무원 채용시험: 5천원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

※ 부산소년원은 정부수입인지를 구비하고 있지 않으므로 응시자는 우체국에서 정부 수입인지를 구입해야 합니다.

[서식3]

자 기 소 개 서

<input type="checkbox"/> 채용 분야 : 부산소년원 방호서기보 경력경쟁채용	응시 번호	※ 담당자 작성
<input type="checkbox"/> 성 명 : ○ ○ ○		
<p>* 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성 (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음</p>		
2020. . . 작 성 자 : (인/서 명)		

※ 14포인트, 굴림체(각 항목별 번호는 진하게, 기타 내용은 보통)
분량은 A4용지 2쪽 이내로 컴퓨터 문서편집 프로그램을 이용하여 작성

[서식4]

직무수행계획서

<input type="checkbox"/> 채용분야 : 부산소년원 방호서기보 경력경쟁채용	응시 번호	※ 담당자 작성
<input type="checkbox"/> 성명 : ○ ○ ○		
<p>* 자신의 지식·경험·경력 등과 근무예정기관의 담당예정업무와의 관련성을 연계하여 ① 직무에 대한 이해 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적 실천방안 순으로 자유롭게 기술하십시오.</p> <p>(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">2020. . . .</p> <p style="text-align: center;">작성자 : 0 0 0 (인/서명)</p>		

※ 14포인트, 굴림체(각 항목별 번호는 진하게, 기타 내용은 보통)
분량은 A4용지 2쪽 이내로 컴퓨터 문서편집 프로그램을 이용하여 작성

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 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증·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
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

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

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 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 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3. 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
- (4) 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

4. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리	자격증, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1) 제공받는 기관 : 인사혁신처

(2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신

(3) 제공하는 정보(고유식별정보 포함) 항목 : 성명, 주민등록번호

(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 처분 있는 날로부터 5년 (행정정보공동이용 증적 보관)

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

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용심사 대상에서 제외됩니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2020년 월 일

성명 :

(서명)

부산소년원장 귀하

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

인적 사항	성 명				생년월일				
	주 소								
경력 사항	① 근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	② 담당업무	③ 주간 근무시간	④ 비고		
	부터	까지							
상벌 사항	포 상				징 계				
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관			
위와 같이 증명합니다. 2020년 월 일			회사명	(인)					
			대표자 성명						
			사업자등록번호						
			주 소						
			연락처						
			발급부서						
			발급자 성명	(인)					
① 근무기간 : 시설방호 및 경비 관련 업체에서 근무한 기간을 정확히 기재 ※ 근무기간에 휴직기간이 있으면 반드시 별도 명시 ② 담당업무 : 방호 관련 업체 등에서 담당업무 구체적으로 기재 ③ 주간 근무시간 : 주 00시간으로 기재 ④ 비고 :									

[서식8]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

채용 서류 반환 청구서

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.

2020년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

부산소년원장 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.