일하는 모든 사람이 언제 어디서든 안전하고 건강할 권리를 누리는 대한민국

안전보건공단 서울광역본부 기간제 근로자 채용 공고

국민과 함께하는 최고의 산재예방 서비스 전문기관 안전보건공단 서울광역본부에서 기간제 근로자(휴직대체인력)를 다음과 같이 모집합니다.

2024년 4월 18일
한국산업안전보건공단 서울광역본부장

《블라인드 채용 및 유의사항 안내》

◈ **우리 공단은 평등한 채용기회를 제공하고 채용의 공정성을 강화하기 위해 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며, 편견을 줄 수 있는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.**

☞ 지원서 작성 시 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용(예: 성별, 연령, 사진, 신체조건, 학교명, 출신지역, 종교, 혼인여부, 가족관계, 전 직장명 등)이 드러나지 않도록 주의하시기 바랍니다.

1. 채용분야, 인원 및 근무조건

□ 채용인원: 기간제 근로자(휴직대체인력) 총 1명

구분	수행업무	채용인원	보수	근무형태	근무기간
기간제근로자 (휴직대체)	산업보건분야 행정업무 지원	1명	78,880원/ 일급	전일제 (주5일, 40시간)	'24. 5. 27.~ '24. 9. 26.

※ 보수는 세전 기본급(일급으로 계산)으로 4대 보험 본인부담금 포함이며, 중식보조비 등은 공단 내규에 의해 산정

□ 근무조건

○ 신분: 기간제 근로자(일용직)

○ 근무장소: 안전보건공단 서울광역본부(서울 중구 칠패로 42, 7층)

○ 근무시간: 주 5일 근무, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)

2. 지원자격 및 수행업무

□ 지원자격 - 원서접수 마감일('24. 5. 2.(목)) 기준으로 충족여부 판단

○ 만 18세 이상이며, 정년(임용일 기준 만 60세)에 도달하지 않은 자

○ 임용예정일('24. 5. 27.) 즉시 근무 가능한자

○ 공단「인사규정」제18조(결격사유)에 해당하지 않는 자

《 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」제2조제3호에 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

□ 수행업무: 산재예방사업 수행 및 행정지원 사무보조

※ 세부내용: 직무설명서 참고 **<붙임1>**

3. 채용절차 및 일정

채용공고 및 원서접수 ▶ **서류심사** (5배수 선발) ▶ **면접심사** (직무역량+가치적합성평가) ▶ **임 용**

연번	구분	일자	비고
1	**채용공고 및 원서접수**	'24. 4. 18.(목) 14:00 ~ 5. 2.(목) 18:00	이메일 접수
2	**서류심사**	'24. 5. 8.(수)	5배수 선발
3	**서류 합격자 발표**	'24. 5. 9.(목)	개별 연락
4	**면접심사**	'24. 5. 13.(월)	1배수 선발
5	**최종 합격자 발표**	'24. 5. 17.(금)	개별 연락
6	**이의신청 기간**	'24. 5. 20.(월) ~ 5. 23.(목)	-
7	**임용**	'24. 5. 27.(월)	-

1 원서접수

○ 접수기간: '24. 4. 18.(목) 14:00 ~ 5. 2.(목) 18:00

○ 제출서류

구분	제출서류 목록
응시자 전원	▪ 입사지원서, 직무수행계획서, 개인정보동의서 각 1부 **<붙임2>** ▪ 주민등록등본 1부
해당자	▪ **(취업지원대상자)** 취업지원대상자 증명서 원본_국가보훈부 발급

○ 접수방법: 전자우편(kms086@kosha.or.kr)으로 제출

※ **방문 및 우편접수 불가**하며, 접수 마감시간 전까지 최종 제출이 완료되어야 함

◈ **원서접수는 채용분야 입사지원서 양식을 활용 <붙임2>**

《원서접수 유의사항》

- 지원서 기재내용의 착오·누락·오기재로 인한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 지원자격 및 우대사항 등의 경우 지원서 입력정보와 증빙서류의 정보가 상이할 경우 **지원서 입력정보를 기준으로 관계기관 등에 진위여부를 판단하므로 정보입력 시 유의**
- 본인 확인, 채용조건, 우대사항, 원서접수서류 기재사항 등의 사실 확인을 위한 증빙서류는 서류전형 합격자를 대상으로 면접전형 당일 면접시작 전까지 별도로 제출받아 사실여부를 확인할 예정임
  - 모든 증빙서류는 지원자격 요건 충족여부 등의 확인 용도로만 활용되며, 편견요소 방지를 위해 개인정보 등은 심사위원에게 제공되지 않음
- 블라인드 채용에 따라 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용*을 작성할 수 없으며, 작성으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있음

  * (예시)성별, 연령, 사진, 신체조건, 학교명, 출신지역, 종교, 혼인여부, 가족관계, 전직장명 등
- **제출 후 기재사항에 대한 변경 불가**하므로 기재내용에 대한 충분한 확인·검토 후 최종 제출

2 서류전형

○ 심사항목: 지원동기(25%), 직무수행능력(25%), 조직이해능력(25%), 자기개발능력(25%)

○ 심사방법: 입사지원서, 직무수행계획서 심사

- 심사 결과 고득점자 순으로 합격자 선발(채용예정인원의 5배수)

○ 합격안내: '24. 5. 9.(목) 예정, 공단 서울광역본부 홈페이지 알림마당 게시 및 개별 sms, 유선 안내 등

3 면접전형

○ 심사일정 및 장소: '24. 5. 13.(월) / 공단 서울광역본부 9층

○ 심사항목: 직무관련 지식·경험(25%), 정신자세(25%), 화합·소통능력(25%), 공직윤리(25%)

○ 심사방법: 증빙서류 제출·확인 후 개별 면접심사

- 평가점수의 고득점자 순으로 합격자 결정

○ 면접전형 시 제출할 증빙서류

구분	제출서류 목록
응시자 전원	■ 사진이 부착된 신분증* 원본(제시용) 및 사본(제출용) * 주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권, 주민등록증발급신청확인서, 국가유공자증, 장애인복지카드 ■ 후견등기사항 부존재 증명서 원본 **<원서접수 마감일인 '24. 5. 2. 이후 발급>** ■ 건강보험 자격득실확인서 원본 **<원서접수 마감일인 '24. 5. 2. 이후 발급>** ■ (현장작성) 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)
해당자	■ **(취업지원대상자)** 취업지원대상자증명서 **<원서접수 마감일인 '24. 5. 2. 이후 발급>**

※ 건강보험 자격득실확인서의 경우, 건강보험공단 홈페이지에서 팩스발송을 통한 출력본도 원본으로 인정

《면접전형 유의사항》

- **증빙서류는 면접전형 당일 면접심사 전까지 현장에서 제출하며, 미제출 시 면접전형 참가 제한**될 수 있음
- 원칙적으로 원본(사본을 별도로 명시한 경우에는 사본)을 제출해야하며, 명시한 증빙서류 외 다른 서류는 인정되지 않을 수 있음
- 증빙서류는 본인 확인, 채용조건, 우대사항, 원서접수서류 기재사항 등의 사실 확인 등을 위한 자료로만 활용하며, 편견요소 방지를 위해 개인정보 등은 심사위원에게 제공되지 않음
- 증빙서류 미제출 또는 증빙서류 확인 결과 기재사항과 일치하지 않을 경우 불이익은 응시자 본인에게 있음

4 합격자 발표

○ 발표일자 및 방법: '24. 5. 17.(금) 예정, 공단 서울광역본부 홈페이지 알림마당 게시 및 개별 sms, 유선 안내 등

○ 발표내용: 최종합격 여부 및 임용구비서류 등 안내

5 임용

○ 임용일자: '24. 5. 27.(월) 예정

※ 임용서류는 임용일 당일까지 제출받아 임용 적격여부 확인 및 인사기록 근거자료로 활용

○ 임용에 따른 제출서류

구분	제출서류 목록
합격자	■ 사진이 부착된 신분증* 원본(제시용) 및 사본(제출용)* * 주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권, 주민등록증발급확인서 ■ 후견등기사항 부존재 증명서 원본 **<원서접수 마감일인 '24. 5. 2. 이후 발급>** ■ 건강보험 자격득실확인서 원본 **<원서접수 마감일인 '24. 5. 2. 이후 발급>** ■ 가족관계등록부 중 기본증명서(상세) 원본 ■ 최종학력증명서 원본
해당자	■ (취업지원대상자) 취업지원대상자증명서 원본 **<원서접수 마감일인 '24. 5. 2. 이후 발급>**
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 가능하여야 함
- 임용서류는 원칙적으로 원본(사본을 별도로 명시한 경우에는 사본)을 제출해야하며, 명시한 임용서류 외 다른 서류는 인정되지 않을 수 있음
- 임용서류 미제출 또는 임용서류 확인 결과 합격자 등록정보와 일치하지 않을 경우 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있음
- 임용 후 임용 결격사유가 확인될 경우 임용취소

4. 우대사항

적용대상 및 가점	증빙서류
< 취업지원대상자 > ▪ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계법령에 따른 취업지원대상자 ⇒ **면접전형 동점자 발생 시 우대(가점 미부여)** 선발예정인원이 **4명 미만인 채용**으로, 각 전형별 **원점수로 합격자 결정**(합격 순위 결정 시에만 영향)하며, **면접 전형동점자 발생 시에만 우선**하여 선발 – 단, 채용분야별 응시자 수가 최종 선발예정인원과 같은 1명인 경우 가점 적용 점수로 평가(서류 및 면접전형 만점의 5% 또는 10%)	취업지원대상자 증명서 원본

《우대사항 적용 안내사항》

- 모든 우대사항은 관련정보를 지원서에 기재하고, 관련 증빙서류를 면접당일 면접시작 전까지 제출해야 인정
- 지원서 기재내용의 착오, 누락, 오기재로 인한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 특히 우대사항 등 가점부여의 경우 입사지원서 입력정보와 증빙서류의 정보가 상이할 경우 지원서 입력정보를 기준으로 관계기관 등에 진위여부를 판단하므로 정보입력 시 유의
- 우대사항 해당여부는 **원서접수 마감일('24. 5. 2.(목))** 기준으로 판단

5. 기타 안내사항

○ 우리 공단은 공정하고 편견 없는 공개경쟁 및 블라인드 채용방식을 따릅니다.

○ 채용 후 근무지역 변경은 불가하며, 숙소는 제공하지 않습니다.

○ 채용공고 내용은 업무 사정 등으로 변경될 수 있고, 변경된 사항은 변경공고 또는 공지하거나, 해당전형 응시자에 한하여 개별 통보할 수 있습니다.

○ 다음에 해당되는 경우 채용절차를 중지하거나 합격을 취소할 수 있습니다.

- 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

○ 부정한 방법 등으로 채용절차가 중지되거나 합격이 취소된 자에 대해서는 채용절차 중지일 또는 합격 취소일로부터 5년간 공단 채용시험 응시자격을 제한할 수 있습니다.

○ 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁·압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 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.

※ 4대보험 가입자의 경우 임용일 전 직전 근무지에서 퇴사 완료하여야 함

○ 「공직자윤리법」에 따른 취업심사대상자는 관할 공직자윤리위원회의 사전 취업심사를 반드시 받으시기 바라며, 위반 시 법 제30조 제3항 제8호에 따라 1천만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

○ 응시자 또는 합격자가 채용예정인원에 미달하거나 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 최종 합격자 임용포기 등에 따른 예비합격자를 4명 이내 범위에서 선발·운영하오니 지원서에 반드시 정확한 연락처를 기재하시기 바라며, 연락불능으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지하시기 바랍니다.

※ 예비합격자 운영기간: 결과발표일로부터 3개월 간 유효

- 다만, 응시자 또는 합격자가 채용예정인원에 미달하거나 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

○ 최종 합격 통보된 자가 임용일 무단결근한 경우 합격 및 임용을 포기한 것으로 간주하며, 최종합격 포기 시 반드시 사전에 연락주시기 바랍니다.

○ 불합격자는 최종 합격자 발표일로부터 3일간(주말 및 공휴일 제외) 채용절차에 관한 이의신청서[붙임3]를 작성하여 이메일로(kms086@kosha.or.kr) 제출할 수 있습니다.

- 이의신청 접수 시, **①성명, ②응시번호, ③생년월일, ④연락처, ⑤자필서명** 중 1개라도 누락될 경우 접수가 불가합니다.

《이의신청 처리 예외사유》
- 채용전형 불합격과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 시험출제자·심사위원 개인정보 요구 및 지적재산권 침해 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 타인의 합격사실에 대한 이의 신청, 정보 요구 등
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

○ 지원자가 제출한 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인할 예정이며, 지원자는 조회에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.

○ 제출 서류는 불합격자에 한해 최종 합격자 발표일로부터 14일 이내에 반환청구서[붙임4]를 작성 및 이메일(kms086@kosha.or.kr) 제출을 통해 반환 청구할 수 있으며, 반환 청구기간 후에는 「개인정보보호법」 및 공단 내규에 따라 조치됩니다.

○ 우리 공단은 채용과정에서 성별에 따른 부당한 제한을 두지 않으며, 모성 보호를 위한 제도를 운영하고 있습니다.

○ 기타 문의사항이 있는 경우, 안전보건공단 서울광역본부 안전문화팀(T.02-6711-2813)으로 문의하시기 바랍니다.

(붙임1)

직무설명서

채용분야	근무조건		채용예정인원
	근무형태	근무지	
사무보조원 (기간제 근로자, 일용직)	전일제 / 주 5일 (40시간)	안전보건공단 서울광역본부 (서울 중구 칠패로 42)	1명

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 의료사업, 산업안전보건에 관한 정부위탁사업 수행 등
핵심책무	o 산업보건분야 산업재해예방 업무 사무보조 및 민원응대 등
수행직무	o 산업보건분야 산업재해예방 업무 관련 사무보조 및 민원 응대 o 기타 사무보조 업무와 관련하여 공단이 요구하는 사항
필요지식 및 기술	o 고객 응대·사무·행정 업무 지식 o 엑셀, 한글 등 컴퓨터활용 관련 지식 및 경험
필요역량 및 태도	o 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 공직윤리 등 o 근면 성실하고, 맡은 업무에 대한 책임감 있는 태도 o 업무관련 매뉴얼 숙지 및 담당업무 활용 능력 o 민원인 응대 및 부서원의 요구사항을 이해하고 배려하는 자세 o 업무수행 관련 비밀엄수 및 공적업무 수행에 따른 청렴의식

응시조건	**관련분야: 사무보조**				
	직무	**o 아래 응시조건을 모두 충족한 자**			
		학위	무관	**증빙서류**	해당없음
		자격	무관		
		경력	무관		
우대사항	**o 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자**				
	○ 「독립유공자예우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원에 관한 법률」, 「5·18 민주유공자 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%)		**증빙서류**	o취업지원대상자증명서 원본

(붙임2)

입사지원서

(근무기간: 임용예정일~`24. 9. 26.)

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 체크**하며, 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 접수시 제출 및 면접 당일 제출 받아 사실여부 확인

4. 세부 자격현황(해당자는 작성 및 면접시 필수 제출)

	자격(면허)	취득일자	자격(면허)번호
세부 자격현황			

5. 세부 경력사항(해당자는 작성 및 면접시 필수 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. . .

성 명 (서명, 날인)

(붙 임3)

이의신청서

공고번호		**이의전형**	□ 서류전형, □ 면접전형
채용분야		**응시번호**	
성 명		**생년월일**	
연 락 처		**이 메 일**	
이의신청 내 용			

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명)

한국산업안전보건공단 이사장 귀하

유 의 사 항

- 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.

(붙 임4)

반환청구서

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 채용서류 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.