

우체국시설관리단 신규직원(일반계약직-전산직) 채용 공고

「우체국시설관리단」은 과학기술정보통신부 우정사업본부 산하의 공공기관으로서 미래지향적 사고와 도전의식을 갖춘 유능한 인재를 공개모집 하오니 많은 지원 바랍니다.

2026. 03. 12.

우체국시설관리단 이사장

◁ 지원 유의사항 안내 ▷

◎ 채용 공고일이 같은 공고의 경우 중복지원을 할 수 없으며, 중복지원 시 불합격 처리됩니다.

1. 채용분야 및 인원

채용 구분	채용 분야	채용 유형	직급	인원	담당업무 / 자격요건 등
경력 (제한경쟁)	전산직	일반 계약직	5급 (대리)	1명	○ 담당업무 ※ 육아휴직 대체자 채용 - 전산업무 관리 (IT시스템, 기관 웹사이트, 경영정보시스템 등) - 정보보호 및 개인정보보호 - 우정복지포탈서비스 및 맞춤형복지제도 운영 ○ 지원자격 : 학력제한 없음 - 정보처리기사, 정보보안기사 중 1개 이상 자격증 소지자 - 해당분야 경력 2년 이상자 - 채용공고일 기준 만 60세 미만인 자 ○ 계약기간 : 임용 후 1년 근무

2. 채용 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 선고를 받고 취소되지 아니한 자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
4. 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되었거나, 그 집행을 받지 아니하기로
확정된 후 10년(3년 이하 징역·금고의 경우에는 5년)이 경과되지 아니한 자
5. 선고유예 기간 중에 있는 자

6. 법률 또는 판결에 의하여 자격정지 또는 자격상실 중에 있는 자
7. <삭제>
8. 최근 5년 이내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
11. 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

3. 전형방법

가. 전형절차 : 서류전형(5배수) ⇨ 면접전형 ⇨ 최종합격

나. 전형별 심사내용

구 분	내 용	배 점
서류전형	1. 심사요소 ① 직무관련* 대학교 이수과목(3학점 이상만 인정) 10개 및 각 평점 or 고등학교 전학년 평균점수 or 직무관련* 직업교육 이수시간 50점 - 최종학력을 기준으로 한 가지만 평가(붙임의 입사지원서 작성법 참고) - 대학교 졸업예정자의 경우 졸업에 필요한 학점을 모두 취득 후 마지막 학기의 최종 성적이 산출된 자에 한하여 최종학력 대학교로 인정 ② 관련 경력 20점 - (2년 이상) 15점, (2년 6개월 이상) 17점, (3년 이상) 20점 ③ 공통 자격증(하단 ‘다’ 참조) 30점 2. 선발인원 : 고득점자순으로 5배수 선발 3. 동점자 처리 : 동점자 발생 시 전원 합격 4. 자격증은 서류 마감일 기준 최종합격된 내역에 한해서 작성	100점
면접전형	1. 심사요소 - 대인관계능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 정보능력, 직무수행능력 2. 선발인원 : 60점 이상 득점자 중 고득점자 1배수 ※ 채용예정인원의 3배수의 예비합격자 후보를 둘 수 있음 3. 동점자 처리 : 동점자 발생 시 서류전형 성적우수자 순으로 선정 4. 면접장소 : 본사	100점

※ 자기소개서 작성 불성실자*, 교육점수 미인정자 : 서류전형 심사배제

(* 작성란에 공란, ㅋㅋㅋ, 반복 붙여넣기, 작성항목과 무관한 내용 기재 등)

다. 공통 자격증

구 분	배 점
사무자동화	기사(30점), 산업기사(25점), 기능사(20점)
한국사능력검정시험	1급(25점), 2급(20점), 3급(15점)
컴퓨터활용능력	1급(25점), 2급(20점)
워드프로세서(구 1급)	20점

※ 중복소지자는 상위 점수 1개만 인정 (예시 : 한국사1급, 컴활2급 소지자 → 25점)

4. 우대사항

○ 가점적용 기준

대상별	세부 적용내용	부가기준 및 가산점수	증빙서류
장애인	「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 해당하는 자	서류심사에서 만점의 5%	장애인등록증 (복지카드 사본)
저소득층	「국민기초생활 보장법」 상 수급자 및 차상위 계층자	서류심사에서 만점의 3%	국민기초생활 수급자 증명서
지역인재	비수도권 지역인재 (최종학력을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교 졸업자)	서류심사에서 만점의 3%	최종학교 졸업증명서
북한 이탈주민	북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조 제1호에 의한 탈북자	서류심사에서 만점의 3%	북한이탈주민 등록확인서
다문화가족 구성원	다문화가족지원법에 의한 다문화가족 구성원	서류심사에서 만점의 3%	국적취득사실증명서 + 가족관계증명서
경력단절 여성	「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」제2조에 따라 결혼·임신·출산·육아·가족돌봄 등의 사유로 1년 이상 경제활동을 중단한 여성	서류심사에서 만점의 3%	건강보험 자격득실확인서 (또는 고용보험 가입증명서) +가족관계증명서
한부모가족	「한부모가족지원법」에 의한 한부모가족 증명서를 발급받은 자	서류심사에서 만점의 3%	한부모가족증명서

※ 채용 시 대상별 가산점수가 둘 이상인 자는 그 중 본인에게 유리한 것 하나만 적용

5. 제출서류

가. 입사지원 시(채용 홈페이지 접수)

- 입사지원서 및 자기소개서
- 개인정보수집·이용·제공에 관한 동의서

나. 면접시험 시(면접시험 대상자에 한함, 입사지원서 기재내역 확인 가능한 자료)

- 개인정보수집·이용·제공에 관한 동의서
- 최종학교 졸업증명서
- 입사지원서에 기재한 경력증명 증빙서류(해당자에 한함)
- 필수 자격증 사본 1부(정보처리기사 또는 정보보안기사)
- 공통 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
- 주민등록 초본 1부
- 우대사항(가점) 관련 증명서 1부(해당자에 한함)

※ 제출한 서류는 진위확인 목적으로 사용되며, 면접위원에 제공되지 않음

6. 입사지원서 접수 방법

가. 접수기간 : 2026. 3. 12.(목) ~ 2026. 3. 27.(금) 18:00 까지

나. 접수방법 : 채용 홈페이지 온라인 접수(<https://poma.plusrecruit.co.kr>)

7. 추진일정

구 분	일 정
▶ 모집공고 및 서류접수	2026. 03. 12.(목) ~ 03. 27.(금)
▶ 서류전형	2026. 03. 30.(월) ~ 04. 01.(수)
▶ 서류전형 합격자 발표(면접안내)	2026. 04. 02.(목)
▶ 면접전형	2026. 04. 07.(화)
▶ 채용점검위원회 개최	2026. 04. 10.(금)
▶ 최종 합격자 발표	2026. 04. 13.(월)
▶ 임용서류 접수 및 결격사유 조회	2026. 04. 13.(월) ~ 04. 17.(금)
▶ 임용예정	2026. 04. 20.(월)

※ 우리단 홈페이지를 통해 발표하며, 상기 일정은 기관 일정 등에 따라 변경될 수 있음

8. 블라인드 채용 안내

- 가. 입사지원서 상 사진, 학교명, 출신지 등 기재란 없음
- 나. 지원서, 자기소개서 작성 시 개인 인적사항 관련 내용 일체 기재 금지(심사배제)
- 다. 입사지원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화, 이메일 등), 지역인재 관련 정보 등은 면접전형 시 블라인드 처리

9. 유의사항

- 가. 입사지원서 작성 시 기재사항의 누락, 기재착오, 연락불능 등으로 발생하는 불이익이나 손해는 지원자 본인에게 있음
- 나. 입사지원서 허위작성 또는 증명서 위·변조 제출, 시험 부정행위자 등은 어느 전형 단계에서든 합격을 취소함
- 다. 최종심사 결과 해당분야 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있음
- 라. 최종 임용 후 결격사유 발생 시 임용이 취소될 수 있음
- 마. 최종합격자 선정 시 채용예정인원의 3배수의 예비합격자 후보를 둘 수 있고 최종합격자의 임용포기 또는 임용 후 6개월 이내에 퇴직하였을 때에는 차순위자순으로 임용할 수 있음
- 바. 직원 채용 관련한 인사 청탁은 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시에는 우리단 「임직원 행동강령」에 따라 불합격 처리됨
- 사. 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 반환 청구를 할 수 있음(온라인으로 제출한 서류 제외)
 - 청구방법 : '채용서류 반환청구서'(붙임 참고) 작성하여 팩스 (02-3706-1104) 또는 이메일(khs@poma.or.kr)로 송부(청구서 제출 후 채용 담당자에게 연락 요망)
 - 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내
 - 반환방법 : 청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송
 - 반환청구기간 내 신청이 없는 경우, 개인정보보호법에 따라 서류 파기
- 아. 본 채용공고의 채용일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 홈페이지 등을 통해 공지 함

자. 경력증빙의 경우 '경력증명서 제출시 유의사항'을 확인하여 필요한 서류를 모두 제출해야 하며, 우리단 채용 절차 상 제출한 경력 진위여부 검증을 위해 최종합격자 발표 전 해당 기업/기관에 연락이 진행될 수 있으며, 제출된 경력 사항에 한하여 입사 후 경력 인정 여부를 결정 함(채용 후 추가 경력 증빙 인정 불가능)

10. 기 타

가. 근무시간 : 주 5일(월~금) 09:00~18:00

나. 급여수준 : 우체국시설관리단 보수규정에 따름(「업무규정」 참고)

- 일반직 5급 수준(기본연봉 39,779천원~)

- 경력 인정 여부에 따라 최종 급여수준 결정, 성과급 및 수당 별도 지급

다. 근무지 : 우체국시설관리단 본사(서울시 광진구 구의동 소재)

※ 정부의 2단계 공공기관 지방이전 정책 추진에 따라 추후 대상이 될 수 있음

라. 계약기간 : 채용일로부터 1년

마. 문의사항 : 인사재무팀 ☎ 02-3706-1153(채용담당자)

※ 입사지원서 기재사항(경력사항 등)은 서면 증빙 가능해야 하므로, 사전에 증빙 가능 여부를 꼭 확인하시어 증빙 불가능할 때는 반드시 기재하지 않기 바랍니다.

◁ 경력증명서 제출시 유의사항 ▷

- 해당공고의 자격요건에 해당하는 근무경력(채용공고(지원서 접수) 마감일을 기준으로 함)
- 경력은 해당 자격요건에 제시된 **관련분야 경력**을 의미함.
 1. 업체명, 근무기간, 직위(직급), 담당업무(자세하게 작성), 발급자 성명 및 연락처가 모두 명시된 경력증명서
 2. '건강보험자격득실 확인서 1부'
- 상기 증명서를 모두 제출하여야 하며, **경력(이) 불명확할 경우 불인정**
- 경력증명서 발급·확인자 성명 및 서명(또는 도장)을 기재하고 **관인 날인 필수**, 발급자 연락처 반드시 기재
- 제출한 경력증명서 연락처를 통해 진위여부 검증을 실시하오니 **정확히 작성 후 제출**
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른 서류(근로계약서 등)로 보완가능
- **"폐업사실증명서(홈택스 발급 가능)"** 제출 필요

* 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번동그라미) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번동그라미) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정)
⇒ 폐업회사 사업자번호 확인
- 이하 과정은 ①과 동일



- 근무경력이 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 관련 업무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증명서류(계약서 등 실적증빙자료) 제출

※ 심사를 통해 경력인정 여부를 결정하며, 실적증빙자료 미제출 시 경력 불인정

[재]우체국시설관리단 직무기술서 : 일반계약직(전산직)

채용분야	전산직	대분류	중분류	소분류	세분류
		20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영 06. 정보보호	01. IT시스템관리 03. IT기술지원 01. 정보보호관리·운영
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 결격사유 조회 → 채용				
능력단위	○ (IT시스템관리) 01.IT시스템운영 기획 04.응용SW 운영관리 05.NW 운영관리 06.DB 운영관리 10.응용SW 변경관리 16.IT시스템 변경관리 ○ (IT기술지원) 05.시스템 개선 대응 09.시스템 형상관리 12.시스템 유지보수관리 ○ (정보보호관리·운영) 02.정보보호 정책 기획 04.정보보호 계획 수립 08.관리적 보안 운영 12. 내부 보안 감사 수행 13.협력사 보안 관리				
직무수행 내용	○ (IT시스템관리) IT시스템 서비스 수준관리, 응용SW 운영관리, HW 및 네트워크 운영관리, IT시스템 사용자 지원, IT시스템 통합 운영관리 ○ (IT기술지원) 기술지원 요청 관리, 시스템 장애 대응, 시스템 점검관리, 기술지원 평가, 기술지원 이슈관리, 시스템 유지보수관리 ○ (웹사이트 운영) 복지포탈사이트, 홈페이지 웹사이트 유지보수관리, 맞춤형복지제도 운영 ○ (정보보호관리·운영) 개인정보보호 운영, 네트워크 보안 운영, 시스템 보안 운영, 관리적 보안 운영, 보안 장비 운용, 협력사 보안 관리				
필요지식	○ (IT시스템관리) IT시스템 협상 및 계약, 평가 수행과 관련한 개선활동 기획, 관리지식 / 하드웨어, 네트워크의 전문 지식 / IT서비스 운영 관리 프로세스 이해 / 백업 시스템 및 통합 모니터링 관리 / IT시스템 유지 보수 관리 / 기술문서 작성 지침 지식 / 관리 절차에 관한 지식 ○ (IT기술지원) 서버, 스토리지, 네트워크, 운영체제, 어플리케이션 구성 관련 지식 및 활용 지식 / 네트워크 및 시스템 구성도 작성 및 이해 / 시스템 백업 복구에 관한 지식 / 운영 로그, 패킷 분석 대응 지식 / 네트워크 장비에 대한 지식 ○ (웹사이트 운영) 복지포탈사이트, 홈페이지 등 웹사이트 운영 관련 지식 및 활용 지식 / 프로그램 코딩, 데이터베이스 쿼리 등에 대한 지식 ○ (정보보호관리·운영) 보안 시스템(Firewall, VPN, NAC 등)에 대한 지식 / 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법, 전자정부법 지식 / 정보시스템 보안 취약점 조치 지식 / 정보보안 단기, 중장기 관련 지식				
필요기술	○ (IT시스템관리) - 서버 운영체제(Windows, Unix), DB, 네트워크, 어플리케이션 운영 관리 기술 - 정보시스템의 장·단점을 분석하여 지침 및 가이드라인을 준수하여 시스템 구축 능력 - 업무시스템, ERP 등 안정적인 정보서비스 지원을 위한 관리 능력 및 단말기 운영 ○ (IT기술지원) - 기술 관련 자료 정보 수집 및 분석을 통한 신속한 개선 처리 능력 - 장애처리, 개선 절차 관련한 기술적 의사소통 능력 및 컴퓨터 활용 능력				

	○ (웹사이트 운영) - 프로그램 소스 분석 및 개발 능력, 형상관리 능력 - 데이터베이스 쿼리 작성 및 데이터 관리 능력 ○ (정보보호관리·운영) - 정보보호 위험분석 능력, 기술적 의사소통 및 문서작성 능력 - 보안시스템 로그분석 도구 사용 기술, 보안위협 행위 분석 능력 - 보안시스템 로그분석 및 연관 분석 능력
직무수행태도	○ 조직 친화적 자세와 의사소통을 위한 경청 ○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ○ 수행한 업무 및 자료에 대해 철저히 관리하는 태도 ○ 윤리의식 및 보안준수, 새로운 지식을 습득하려는 자세 ○ 지속적인 분석 의지, 사이버위협과 취약점을 대응하기 위한 적극적 노력
필요자격	○ 학력 제한 없음 ○ 정보처리기사, 정보보안기사 중 1개 이상 자격증 소지자 ○ 해당분야 경력 1년 이상자 ○ 채용공고일 기준 만 60세 미만인 자
직업기초능력	대인관계능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 정보능력, 직무수행능력
참고사이트	www.ncs.go.kr

입 사 지 원 서

인적사항					
성명		출생월일	0월 0일		
E-mail		현주소			
휴대폰번호		비상연락처			
보훈	해당 / 비해당	가점비율	5% / 10%	보훈번호	
장애	해당 / 비해당	장애구분	경증 / 중증	장애내용	시각장애

추가사항	
* 채용공고일 기준 만 60세 미만인 자	해당 / 비해당
* 관련경력 2년 이상인 자	해당 / 비해당
* 「국민기초생활 보장법」상 수급자 및 차상위 계층자	해당 / 비해당
* 비수도권 지역인재	해당 / 비해당
* 북한 이탈주민	해당 / 비해당
* 다문화가족 구성원	해당 / 비해당
* 경력단절 여성	해당 / 비해당
* 한부모가족	해당 / 비해당

교육사항
직무관련 학교(직업) 교육
직무관련 교육을 이수한 경향이 있습니까? (아래 3가지 중 해당되는 1개를 선택하여 작성)

1. 대학교육

과목명	이수학점	성적	과목내용
(예시) 행정학개론	(예시) 3학점	(예시) A+	행정학에 대한 전반적 이론 학습
(예시) 데이터베이스	(예시) 3학점	(예시) B	데이터베이스 개념 학습 및 실습 운영

* 최종학력이 대학교(졸업예정자 포함)인 경우 직무관련 과목(3학점 이상에 한함)에 대해서 10개까지 기재
 - 직무관련 과목 10개이며 이에 대한 평균 점수가 90점 이상일 경우 만점(50점)
 (기재된 순서대로 10개 과목까지만 평가하며 초과 기재된 내역은 심사하지 않음)
 - 직무관련 불인정 예시 : 영어, 무역영어, 비즈니스 영작, 일어, 한문, 중국어, 한국사, 물리, 미술비평 등
 - 성적의 경우 본인이 수강한 과목의 성적 등급을 입력
 (예시) A+, A0, A-, B+, B0, B-, C+, C0, C-, D+, D0, D-, F
 - 대학교 성적이 등급(A+ 등)이 아닌 백분율로 부여된 지원자의 경우 사람인 학점 변환기를 사용하여 4.5점 기준으로 등급을 산출하여 입력할 것(검색창 → ‘사람인 학점 변환기’ 검색)
 (4.5 : A+, 4.0 이상 : A, 3.5 이상 : B+, 3.0 이상 : B, 2.5 이상 : C+, 2.0 이상 : C, 1.5 이상 : D+, 1.0 이상 : D)

2. 고등학교 및 검정고시 교육

교육 구분	점수 (점수) / (만점)
(예시) 고등학교 전학년 평균점수	97점 / 100점
(예시) 검정고시 필수과목 평균점수	90점

* 최종학력이 고등학교인 경우 고등학교 전학년 평균점수(공고문 붙임의 엑셀 사용)나 검정고시 점수 기재
 - 예체능 및 Pass/Fail 과목 제외한 전 과목 입력하여 산정하며 전학년 평균점수 95점 이상일 경우 만점(50점)
 * 고등학교 검정고시 합격자는 필수과목(국어, 수학, 사회, 과학, 영어, 한국사) 6과목의 평균점수를 입력

3. 직무관련 직업교육

과목명	교육기간	이수시간	교육기관	교육내용
(예시) 회계실무 양성	2025-01-01 ~ 2025-06-30	600시간	OO교육원	기업회계이론 및 회계프로그램 실습
* 직무관련 <u>직업교육</u> 을 이수한 경우 직업교육 이수시간 기재(576시간 이상일 경우 만점(50점)) * 이름, 교육명, 교육날짜, 이수시간, 교육기관 등이 명시된 수료증 발급이 가능한 교육에 대하여 입력				

필수자격증	정보처리기사 또는 정보보안기사 취득 내역		
자격증명	발급기관	등록(자격)번호	취득일자

* 필수 자격증의 경우 반드시 입력하여야 하며 입력하지 않을 시 서류 심사 대상에서 제외 됩니다.

공통자격증	사무자동화, 한국사능력검정시험, 컴퓨터활용능력, 워드프로세서(구 1급) 등		
자격증명	발급기관	등록(자격)번호	취득일자

경력사항	
채용분야(일반계약직-전산직)와 관련된 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예 / 아니오

‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오.

고용형태	회사명	재직기간	부서명	직급	담당업무	퇴직사유	연봉

* 경력사항의 경우 향후 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 등 입력한 경력 내용에 대한 진위여부를 검증할 예정이므로 반드시 증빙 자료를 제출 가능한 경력만 기재할 것

자 기 소 개 서

1. [대인관계능력] 팀 작업 또는 조별 과제 경험에 관해 이야기하고, 당신은 결과에 어떤 기여를 하였는지 간략하게 기술하여 주시기 바랍니다. (최대 1,000자)

🔒 개인 식별정보 절대 노출 금지
(성명, 성별, 출신지역, 출신학교, 가족관계 등)

2. [문제해결능력] 문제상황 발생 시, 기존과 다른 새로운 방식으로 해결해본 경험이 있습니까? 당시 발생했던 문제상황과 시도했던 해결방안, 그리고 결과에 대하여 간략하게 기술하여 주시기 바랍니다. (최대 1,000자)

🔒 개인 식별정보 절대 노출 금지
(성명, 성별, 출신지역, 출신학교, 가족관계 등)

3. [의사소통능력] 공동의 과제 또는 업무를 수행하는 과정에서 갈등 또는 어려움을 겪은 경험이 있습니까? 당시 상황을 해결하기 위해 사용했던 의사소통 방법에 대하여 간략하게 기술하여 주시기 바랍니다. (최대 1,000자)

🔒 개인 식별정보 절대 노출 금지
(성명, 성별, 출신지역, 출신학교, 가족관계 등)

4. [자원관리능력] 지원분야와 관련한 경험 중, 여러가지 일을 처리해야 하는 경우 어떠한 방식으로 우선순위를 정하여 처리하였는지 간략하게 기술하여 주시기 바랍니다. (최대 1,000자)

🔒 개인 식별정보 절대 노출 금지
(성명, 성별, 출신지역, 출신학교, 가족관계 등)

채용비위 피해자 구제 가이드라인

- **채용비위 피해자**(이하 '피해자'라고 한다)는 타인의 부정행위로 인하여 다음 채용 단계 **응시기회 제약을 받은 자**를 말한다.
- **피해자**를 구체적으로 **특정 가능한** 경우 해당 피해자를 **즉시 채용하거나** 피해자에게 다음 단계 **응시기회***를 부여한다.
 - ※ (예시) 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우
 - * (최종 면접 단계 피해시) 해당 피해자 **즉시 채용**
(필기 단계 피해시) 해당 피해자 **면접응시 기회** 부여
(서류 단계 피해시) 해당 피해자 **필기응시 기회** 부여
- 피해자가 구체적으로 **특정이 불가능**하더라도 피해자 범위를 특정할 수 있는 경우 해당 피해자 그룹을 대상으로 **부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용***을 실시한다.
 - ※ (예시) 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우
 - * (최종 면접 단계 피해시) 피해자 그룹 **면접 재실시**
(서류 단계 피해시) 피해자 그룹 **서류시험 재실시**
- 피해자 구제의 신속한 진행을 위하여 **피해자 또는 피해자 그룹이 특정·확인될** 경우 채용비위 관련 부정합격자가 **확정·퇴출** 전이라도 피해자 구제를 우선 실시한다.

채용서류 반환청구서

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.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

우체국시설관리단 이사장 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.