조선왕릉관리소 공고 제2017 - 3호

2017년 조선왕릉관리소 기간제근로자 채용 최종 합격자 공고

조선왕릉관리소 기간제근로자 채용시험 최종 합격자를 다음과 같이 공고합니다.

2017. 4. 12.

조선왕릉관리소장

1. 최종 합격자

응시분야	채용형태	인 원	성 명	응시번호
사무원	기간제근로자	1	이ㅇ희	03

2. 최종 합격자 제출서류

가. 최종합격자는 채용에 필요한 아래 서류를 준비하여 2017. 4. 17.(월) 09:00까지 조선왕릉관리소 기획운영팀으로 제출하여 주시기 바랍니다.

- ㅇ 자격 및 경력증명서 각 1부(해당자에 한함)
- ㅇ 최종학력증명서 1부
- ㅇ 주민등록등·초본 각 1부
- ㅇ 가족관계증명서, 기본증명서 각 1부(본인 기준)
- ㅇ 신원진술서(약식) 1부 및 사진(반명함판) 1매(붙임1서식)
- ㅇ 채용신체검사서 1부
- ㅇ 통장사본 1부(급여용)

나. 기타 자세한 사항은 조선왕릉관리소 기획운영팀(02-3700-1811)으로 문의하시기 바랍니다.

3. 불합격자 서류 반환 안내

ㅇ 불합격자의 경우 제출된 서류는 최종합격자 발표일로부터 3개월 안에 반환청구가 가능하며, 청구기간 경과 시 파기(5일 내)하며,

ㅇ <붙임2>에 첨부된 채용서류 반환신청서를 작성하여 방문 또는 우편으로 청구하여 주시기 바랍니다.

4. 기 타

ㅇ 합격통보 후에라도 제출 서류의 허위 또는 부정기재 사실이 발견될 경우, 소명절차를 거친 후 합격취소가 가능합니다.

ㅇ 국가공무원법 제33조의 결격사유가 있는 자 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 확인된 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

ㅇ 문화재청 행정지원인력 관리규정에 따라 채용일로부터 3개월간 수습기간이 있으며, 수습기간 동안 업무능력이 부족하거나 직무수행 태도가 불량한 경우 계약이 해지 될 수 있습니다.

<붙임1>

[별지 제21호서식] <개정 2017.2.22.>

신 원 진 술 서(약식)

성 명		한 자		주민등록번호		[사 진] 사진파일 가능 (3cm×4cm)· (3.5cm×4.5cm)
등록기준지						
주 소						
실거주지						
직 장	직장명 : 소재지 :			연락처	직장전화 : 휴 대 폰 : E-mail :	

학력	학 교 명	기 간	전 공 학 과	학 위	소 재 지
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			
경력	기관·업체 및 정당·사회단체명	기 간	직 책(직급)	상 벌 관 계(일자)	
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			
해외거주사실	거주 국가	기 간	거주 목적	동반 가족	
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			

병역	군 별	기 간	병 과	최종 계급	미 필 사 유
		. . ~ . .			

배우자 부모 자녀	관 계	성 명	생년월일	관 계	성 명	생년월일
	배우자			子		
	父			子		
	母			子		

1. 위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항 누락 및 허위기재 사실이 있을 경우 「국가공무원법」 등 관계법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.

2. 사실관계 확인을 위하여 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

년 월 일

작 성 자 성명 인(서명 또는 날인)

개인정보 제공 동의서(약식)

■ 본인은 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄 경력 등 민감정보 포함. 이하 동일) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였으며, 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용)의 규정 등에 따라 신원조사기관에 제공하는데 동의합니다.

■ 이에 따라, 개인정보 보유기관장은 원활한 신원조사를 위해 본인에 관한 개인정보를 해당 신원조사기관에게 제공하여 줄 것을 요청합니다.

■ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적·관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)
▪ 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고,「공공기록물관리에관한법률」에 따라 관리·폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다. ▪ 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 원활히 진행할 수 없음을 알려드립니다.

년 월 일

성명 (서명)

■ 본인 동의

성 명	생년월일	서 명	
		개인정보 제공 동의	민감정보 제공 동의
		자필 서명	자필 서명

※ 신원조사를 위해 수집되는 정보자료 항목

개인정보	민감정보
▪ 주민 조회자료(경찰청)	▪ 범죄경력·수사·수배 조회자료(경찰청)

개인정보 보유기관장 귀하

<붙임2>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

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)

oo 사업장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]