<부산지방고용노동청창원지청 공고 제2025-10호>

창원지청 기간제근로자 (직업상담원 육아기단축 대체인력) 채용 공고

부산지방고용노동청창원지청 마산고용센터에서 근무할 기간제근로자(직업상담원 육아기단축 대체인력)를 모집하오니, 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2025. 3. 6.

부산지방고용노동청창원지청장

※ 본 채용은 NCS(국가직무능력표준) 기반의 채용방식을 따르고 있습니다. 채용 분야별 주요 직무수행 내용과 요구되는 지식·기술·태도 등은 본문에 포함된 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.

Ⅰ 채용분야 및 담당업무

고용형태	채용직종	계약기간	채용인원	담당업무
기간제근로자	직업상담원 (육아기단축 대체인력)	2025. 3. 27. ~ 2026. 2. 27.	1명	직무설명서 참조(별첨1)

※ 계약기간은 단축근무자의 단축 해제 또는 「고용노동부 공무직근로자 운영규정」 제21조에 해당하는 경우 달라질 수 있으며, 이 경우 즉시 이를 당사자에게 통보하고 그 통보일로부터 30일이 경과한 시점에서 계약 해제

Ⅱ 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	• 학력 및 전공 무관
성별, 연령	• 제한 없음
병역	• 남자의 경우 병역필 또는 면제자 * 단, 채용일 이전 전역예정자로서 전형절차에 응시가능자 지원 가능
기타	• 인사 관련 규정상 결격사유에 해당되지 않는 자 * 기타 유의사항 참조

Ⅲ 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형기준 등을 고려하여 최종선발인원의 **3배수** 범위 내에서 선발

⇩

면접전형

- 직업상담원으로서의 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비 고
채용 공고 및 지원서 접수	2025.3.6.(목)~ 2025.3.13.(목) 18:00	• **제출서류: 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서, 개인정보 이용·활용 동의서 제출(각 1부)** * 개인정보 이용·활용 동의서는 서명 후 파일 첨부<필수> • **채용담당자 이메일(yeeslar@korea.kr)로 접수** * 2025.3.13.(목) 18:00까지 이메일로 접수된 도착분만 유효
서류전형 합격자 발표	2025.3.18.(화)	• 창원지청 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
면접전형	2025.3.20.(목) 14:00<예정>	• 서류전형합격자 발표시 면접 일시·장소 공고 * 적격자 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음
최종 합격자 발표	2025.3.24.(월)	• 창원지청 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
채용	2025.3.27.(목)	• 근로계약 체결 및 근로 개시

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 창원지청 홈페이지 게시판에 공지

※ 최종 합격자가 임용을 포기하거나 채용일로부터 2개월 이내 퇴직하는 등 결원이 발생하는 경우 예비 합격자 순서대로 추가 합격자를 선발하여 결원의 잔여 근무기간만큼 근로계약을 체결할 수 있음

Ⅳ 우대사항

구 분		우 대 사 항
서류 전형시 우대	자격 사항	○ 직무관련(직업상담사 자격증, 기타 상담관련 자격증<청소년상담사, 직업능력개발교사, 사회복지사 등>) 자격증 보유자
	경력 사항	○ 고용노동분야 공공 또는 민간기관에서 직업상담 관련 근무경력자

<table>
<tr>
<td>서류 및
면접전형 시
우대</td>
<td>
<table>
<tr><th>가점항목</th><th>가점 내용</th></tr>
<tr><td>법정가점</td><td>○ 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 5% 또는 10% 가산
▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조
▲「독립유공자예우에 관한 법률」제16조
▲「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조
▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제2조
▲「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조
▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조</td></tr>
<tr><td>사회형평
가점</td><td>○ 「고용노동부 공무직 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 3% 가산
▲「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인
▲「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
▲「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
▲「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자
▲「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

Ⅴ 접수서류

<table>
<tr><th>제 출 서 류</th><th>제출 시기</th></tr>
<tr><td>○ 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서, 개인정보 이용·활용 동의서 각 1부</td><td>원서접수 시 제출</td></tr>
<tr><td>○ 자격증 사본 각 1부(해당자)
○ 직무관련 경력증명서 각 1부(해당자)</td><td rowspan="2">면접 시 제출
(서류전형 합격자에 한함)</td></tr>
<tr><td>○ 가점부여 대상자임을 증명하는 서류(해당자)
① 법정가점(취업지원) 대상자: 취업지원대상자 증명서 1부
② 사회형평가점 대상자
- 장애인: 장애인증명서 1부
- 저소득층: 국민기초생활수급자증명서 1부
- 한부모가족: 한부모가족증명서 1부
- 북한이탈주민: 북한이탈주민등록확인서 1부
- 다문화가족: 다음의 증빙서류 각 1부
· 가족관계증명서
· 부모 또는 본인의 혼인관계증명서
· 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 전 국적 표시)
· 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실 증명서(결혼이민자)</td></tr>
</table>

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리

※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당 업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함

Ⅵ 근무조건

구 분	주요내용
근무기간	2025. 3. 27.~2026. 2. 27.
근무시간	주 5일(월~금), 1일 6시간 근무(10:00~17:00, 휴게시간 1시간 포함)
근무장소	마산고용센터
보수	- 월 기본급 1,542,400원 - 정액급식비 140,000원(근무일수에 따라 차등지급), 기타 법정수당 등 별도
후생복지	산재보험, 고용보험, 국민연금, 건강보험 등 4대 사회보험 적용
대상업무	「직업상담원 운영규정」 제4조 업무 등
신분	기간제근로자 (계약기간 만료 후 고용관계 소멸) 「근로기준법」과 「기간제근로자 운영규정」 및 계약조건에 의하여 관리
기타	복무 등에 관한 사항은 「고용노동부 기간제근로자 운영규정」에 따름

Ⅶ 기타 유의사항

- ㅇ 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일간 서면으로 채용서류의 반환을 신청할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다.
- ㅇ 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관 기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」 에 따라 파기합니다.
- ㅇ 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- ㅇ 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- ㅇ 입사지원서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- ㅇ 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종 합격자를 결정하지 못한 전형이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- ㅇ 최종합격자의 채용 포기, 결격사유, 채용 후 계약기간 만료전 퇴직 등으로 결원이 발생하는 경우 예비합격자 순서대로 추가합격자를 선발하여 결원의 잔여 근무기간 만큼 근로계약을 체결할 수 있습니다.
- ㅇ 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 합격자 발표 후라도 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소되거나 근로계약을 해지할 수 있습니다.

○ 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.

○ 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치 등을 할 수 있습니다.

〈 결격사유 〉

□「고용노동부 공무직근로자 운영규정」제9조에 따른 채용 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인(2013.7.1.전에 선고를 받은 금치산자 또는 한정치산자를 포함한다)
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
7. 징계로 해고 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

□「고용노동부 공무직 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따른 채용 결격사유

1.「국가공무원법」제33조에 따른 아래의 각 채용 결격사유 해당자

가. 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

나. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

1)「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄

2)「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄

3)「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」제2조제2호에 따른 스토킹범죄

다. 미성년자에 대해 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 포함)

1)「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄

2)「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄

2.「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따라 취업이 제한되는 비위면직자

가. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자

나. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 자를 포함)

○ 기타 자세한 내용은 창원지청 고용관리과 담당자(공현도, ☎ 055-239-6527)에게 문의하시기 바랍니다.

<별첨1>

【NCS기반 채용 직무설명자료】

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">직업
상담원</td><td rowspan="5">분류
체계</td><td>대분류</td><td colspan="3">07. 사회복지·종교</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="3">02. 상담</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td colspan="3">01. 직업상담서비스</td></tr>
<tr><td rowspan="2">세분류</td><td>01. 직업상담</td><td>02. 취업알선</td><td>■ 고용보험 수급지원
(세분류 자체개발)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="6">지방고용노동청은 고용노동부 소속기관으로 고용보험 운영, 취업지원, 근로감독, 산업안전 등 고용노동행정 업무를 수행하고 있음</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="6">○ 구인구직 일반상담 및 매칭관리 ○ 직업정보관리 ○ 직업심리검사
○ 직업훈련 상담 ○ 고용보험 수급지원</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="6">○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리)
구직자 구직욕구 및 취업역량을 분석하고, 구직활동 지원과 사후관리를 위한 점검. 구인업체 정보수집과 구인정보 구축을 위한 정보관리 및 맞춤 알선을 위한 잡서칭과 매칭 업무 수행.
○ (직업심리검사)
내담자의 직업심리검사를 위한 검사도구 선택 및 실시. 직업심리검사 결과에 대한 해석 및 결과에 대한 내담자와의 상담업무 수행.
○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담)
각종 수집된 직업정보의 분석과 내담자 특성별 정보 가공 및 제공, 가공된 직업정보 축적을 위한 업무 수행. 직업훈련 정보 분석을 통한 직업훈련 맞춤 정보 제공. 지원제도 등 구직자 특성에 부합한 안내 및 상담업무 수행.
○ (고용보험 수급지원)
고용보험 관련 수급자격 확인 및 실업급여·조기재취업수당 등 지급 지원업무 수행. 취업지원설명회 교육</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="6">○ 필기전형→면접전형</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="4">공고문 참조</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td colspan="2">학력</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">전공</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리) 지역 노동시장의 고용동향, 직업상담서비스 관련 법률, 직종별 구인구직정보 시스템, 고용정보 수집방법 및 동향에 대한 이해, 지역 내 직종별 고용현황, 해당직무 및 자격에 대한 이해
○ (직업심리검사) 직업심리이론, 직업심리검사도구 유형과 도구별 해석에 대한 지식, 대상별 내담자 특성, 의사결정론, 라포(Rapport)형성 이론
○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담) 직무분석, 직업정보론, 노동시장론, 임금 및 근로조건, 의사결정론, 직업정보 관계법, 직업심리학, 직업상담심리학, 직업능력개발훈련에 관한 정보, 직업능력개발훈련기관, 국가기술자격·전문자격 실시현황 및 과정별 특징
○ (고용보험 수급지원) 고용보험 피보험자격 기준 및 지원 정책</td></tr>
</table>

필요기술	○ **(구인구직 일반상담 및 매칭관리)** 내담자 구직요구도 분석능력, 취업상담능력, 구인구직 정보 탐색 및 분석 능력, 고용관련법률 해석능력, 다양한 구인구직정보 발굴 및 데이터 수집 능력, 직업심리검사 활용 능력 ○ **(직업심리검사)** 직업심리검사도구 실시능력, 직업심리검사 해석능력, 직업심리 검사결과 판정능력, 내담자 검사 시 대응능력 ○ **(직업정보관리 및 직업훈련 상담)** 직무분석기법, 매체별 특성에 따른 직업정보 확인 및 가공 능력, 의사결정기법, 직업정보 분석 및 제공·관리 능력, 직업능력 개발훈련 정보 검색 및 분석능력, 국가기술자격·전문자격 검색 및 분석능력, 구직자의 훈련과정 결정에 대한 조력 능력 ○ **(고용보험 수급지원)** 고용보험 피보험자 지원기준에 따른 정보제공 및 지원 능력
직무수행태도	○ 객관적이고 가치중립적인 태도, 주의 깊은 관찰과 경청의 자세, 내담자를 향한 개방적 태도와 배려심, 업무에 대한 사명감, 구인구직지원을 위한 적극적인 태도, 객관적이고 통합적인 분석노력, 변화하는 정보에 신속하게 대응하는 자세, 정보관리에 대한 정확성
필요자격	채용공고문 참고
우대자격	채용공고문 참고
직업기초능력	○ 의사소통능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 문제해결능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부

<필독> 응시원서 등 작성 시 유의사항

□ 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재하고 공란 등으로 정확한 내용이 **확인 불가능할 경우 해당 항목은 평가에서 제외되며 증빙하지 못할 시 불이익을 받을 수 있습니다.**
(**특히, 경력사항은** 경력증명서로 증빙, 4대보험 득실확인서는 증빙서류로 인정 안됨)

□ 직무관련 경험 및 경력 사항의 **근무활동 기간**은 YYYY/MM~YYYY/MM 형식으로 **기재합니다.**

□ **해당 사항이 없는 경우에도 '비대상' 또는 '아니오'에 반드시 체크**해 주시기 바랍니다.

□ 자기소개서에서 기재되지 않은 항목은 0점 처리 됩니다.

□ 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.

<별첨2>

입 사 지 원 서

지원분야	□ 마산고용센터(육아기 단축 대체인력)

1. 인적 사항

*** 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.**

성 명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
가점 사항 여부 ※ 해당사항에 ☑ 표시	□ 취업지원 대상(10%) □ 취업지원 대상(5%) □ 비대상		
	□ 장애인 □ 저소득층 □ 한부모가족 □ 북한이탈주민 □ 다문화가족 □ 비대상		

2. 직무관련 경험 및 경력 사항

*** 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고, 직무관련 경험은 직업 외적인 (금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 예를 들어, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부/봉사활동 등이 포함될 수 있습니다.**
아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오

ㅇ [해당직무] 관련 업무를 수행한 경험·경력이 있습니까? 예( ) 아니오( )
ㅇ [고용노동정책] 관련 업무를 수행한 경험·경력이 있습니까? 예( ) 아니오( )

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입하고 기타사항을 추가로 기입해 주십시오.

기간	기관명	직위/역할	담당업무

3. 직무관련 자격 사항

*** 자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.**

자격증명	발급기관	취득일자

<별첨3>

경험 혹은 경력 기술서

* 입사지원서에 기술한 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다. * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

<별첨4>

자 기 소 개 서

1. **[객관적이고 가치중립적인 태도]** 그 동안의 경험에서 정보 확인에 있어서 객관적인 입장을 유지하기 위해 노력했던 경험이 있다면 상세하게 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)
2. **[고객지향적 태도]** 지금까지의 경험 중 타인의 편안함과 만족감을 주기위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)
3. **[합리적이고 효율적 자세]** 해결해야 할 사안들이 발생했을 때, 합리적이고 효율적인 자세로 상황을 개선하거나 성과를 이뤄낸 사례가 있다면 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)
4. **[규정준수]** 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)
5. **[직무관련 지원자 장점]** 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)
위와 같이 응시원서를 제출하오며, 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다. 20 년 월 일 응 시 자 : (서명) **부산지방고용노동청창원지청 귀중**

<별첨5>

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	○ 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) ○ 취업지원대상자, 장애인, 저소득층, 한부모가족, 북한이탈주민, 다문화가족 여부(가점사항) ○ 직무관련 경력 및 자격사항 ○ 자기소개서
서류전형 합격자	○ 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업보호대상자 확인서, 장애인증명서 등(가점사항)

<개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내>

［개인정보 및 고유식별정보 수집·이용］

○ (수집.이용목적) 고용노동부 기간제근로자 채용 심사에 필요한 **인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인**

○ (수집항목) **입사지원자**(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 수집정보), **서류전형 합격자**(각종 증명서 등 위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)

○ (보유.이용기간) 신규채용에 필요한 **보존기한 완료시**까지

○ (동의 거부권리 안내) 본 **「개인정보 및 고유식별정보 수집.이용」에 대해 동의하지 않을 수 있음. 다만,** 동의하지 않을 경우 이 채용시험에서 **자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있음**

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

20 . . .

성명 (서명)

부산지방고용노동청창원지청장 귀하

<별첨6>

■ 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)

부산지방고용노동청창원지청장 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)]