

부산지방고용노동청 공무직근로자 (공인노무사, 시설관리원) 모집 공고

부산지방고용노동청(소속지청 포함)에서 근무할 공무직근로자를 공개모집하오니, 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 7. 3.
부산지방고용노동청장

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

1 채용분야 및 담당업무

구분	채용부문	근무예정지	채용인원	비고
공무직근로자 (무기계약)	공인노무사	부산지방고용노동청	1명	붙임의 직무설명서 참조
		부산지방고용노동청 창원지청	1명	
	시설관리원	부산지방고용노동청 창원지청	1명	

2 채용 예정 인원 및 원서접수처

채용관서	채용부문	채용인원	근무지	원서 접수처
부산청	공인노무사	1명	부산지방고용노동청 (부산 연제구 연제로 36)	e-메일 접수: odh2009@korea.kr
창원지청		1명	부산지방고용노동청창원지청 (경남 창원시 성산구 창이대로532번길 28)	
창원지청	시설관리원	1명	창원고용센터 (경남 창원시 성산구 마디미서로 60)	

※ e-메일 접수만 가능(우편, 방문접수 불가)

3

응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	· 학력 및 전공 무관
자격사항	· (공인노무사) 대한민국 공인노무사 자격증 소지자 · (시설관리원) 전기, 가스, 보일러, 소방관련 분야 기능사보 이상 국가기술자격 소지자 또는 관련분야 2년 이상 근무 경력자
성별, 연령	· (성별) 제한 없음 · (연령) 만 60세 미만인 자
병역	· 남자의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자
우대사항	· 장애인, 저소득층 등 사회형평가점 부여 대상자 · 업무 관련 자격증 소지자 및 관련분야 경력자 ※ 세부 우대사항의 상세내용은 [5.우대사항] 및 [6.접수서류] 참조
기타	· 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자

4

전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형 기준 등을 고려하여 최종 선발인원의 **3배수** 범위 내에서 선발



면접전형

- 공무원 근로자로서의 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	'26.7.3.(금) ~'26.7.10.(금)	· 첨부된 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서, 개인정보 이용·활용 동의서 제출 · 채용담당자 이메일로 응시원서 및 증빙서류 제출 · '26.7.10.(금) 24:00까지 수신된 지원서만 유효
서류전형 합격자 발표	'26.7.16.(목)	· 부산지방고용노동청 및 해당 지청 홈페이지 공고
면접전형	'26.7.21.(화)	· 서류전형 합격자 발표 시 면접 일시 및 장소 공고 예정
최종합격자 발표	'26.7.22.(수)	· 부산지방고용노동청 및 해당 지청 홈페이지 공고
채용	'26.7.23.(목)	· 근로계약 체결 및 근로개시

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

※ 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접 시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있음

5

우대사항

○ 서류심사 우대사항

구 분	우대사항
경력 및 경험	· (공인노무사) 공인노무사 자격 취득 후 인사·노무·노동 분야 업무 경력 · (시설관리원) 전기시설, 소방시설, 약전설비 관리업무, 주차관리 등 관련 경력자

○ 가산점 적용 사항(서류심사 및 면접심사)

서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항(배점 외 가산점 부여)

- (사회평형가점) 「고용노동부 공무원 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 3%(3점) 부여

- ▲ 「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

※ 둘 이상 해당하는 경우 유리한 가점 하나만을 적용함

6

원서접수

- 원서 접수 시 아래의 지정된 양식에 따라 작성 후(서명 필수) 스캔본을 채용담당자 이메일(odh2009@korea.kr)로 제출

제출 서류			대상
• NCS기반 입사지원서, 경력 혹은 경력 기술서, 자기소개서, 개인정보동의서 각 1부 • 경력증명서 각 1부(해당자) • 자격증 사본 1부(해당자) • 가점부여 대상자임을 증명하는 서류			원서접수 시 제출
사회형평가점 부여 대상자	「장애인복지법」 제2조 해당자	장애인등록증 사본 또는 장애인증명서	서류전형 합격자에 한해 면접일까지 제출
	「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 수급자 계속 해당기간 2년 이상자	수급자 증명서	
	「한부모가족지원법」 제5조에 따른 지원 대상 해당기간이 계속하여 2년 이상자	한부모가족증명서	
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	북한이탈주민 등록확인서	
	「다문화가족지원법」 제2조 해당자	결혼이민, 귀화 등 확인자료	

- 경력, 자격증, 우대요건 등은 반드시 증빙서류 제출 가능한 사항만 입력
 - 구비서류가 갖추어지지 않을 경우 인정되지 않으며(합격취소 처리), 모든 자격은 원서접수 마감일 기준 유효한 사항만 인정됨
 - 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함
- 직무관련 경험 또는 경력사항의 근무기간은 yyyy.mm.dd. 형식으로 반드시 일자까지 기재하여야 하며, 해당 연도 또는 월까지만 기재하는 경우 해당 항목은 평가에서 제외됨
- 입사지원서(NCS 기반 입사지원서)에 본인이 기재하지 않은 경력 및 자격에 대하여는 확인하지 않음

7 근무조건

□ 공인노무사

근무관서	부산청	창원지청
보수수준	기본급 월 2,934,420원 정액급식비 160,000원	
근무기간	무기계약직(기간의 정함이 없는 근로계약) - 수습기간: 채용일로부터 3개월 ※ 직무수행능력 및 태도 등에 대한 평가를 통해 계속 고용 여부 결정	
근무시간	주 5일(월~금) 1일 8시간(09:00~18:00)	
주요업무	· (심층상담) 전화 및 방문 민원의 노동관계법 심층상담 · (인·허가 검토) 취업규칙, 퇴직연금 규약, 감사·단속적 근로자 적용 제외승인 등 인·허가 심사 및 검토 · (자문 및 교육) 근로감독관의 신고사건 처리·근로감독 과정에서 발생한 실무쟁점 검토 및 자문	
기타	그 밖의 복무 등에 관한 사항은 “고용노동부 공무직근로자 운영규정”에 따름	

□ 시설관리원

근무관서	창원지청
보수수준	기본급 2,518,450원 정액급식비 160,000원
근무기간	무기계약직(기간의 정함이 없는 근로계약) - 수습기간: 채용일로부터 3개월 ※ 직무수행능력 및 태도 등에 대한 평가를 통해 계속 고용 여부 결정
근무시간	주 5일(월~금) 1일 8시간(08:00~17:00) ※ 휴게시간 1시간
주요업무	시설물 유지 및 보수 관리, 주차관리, 청사 안내 등
기타	그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 공무원근로자 운영규정"에 따름

8

유의사항

- 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라, **최종합격자 발표일 이후 14일 부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청할 수 있으며**, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자 우편으로 제출된 경우나 구인자(부산고용노동청)의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외) 하게 됩니다. 채용서류의 **보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지**이며, 보관기간동안 **반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기**합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 응시원서 및 이력서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 경우, 차순위 고득 점자 순으로 근무 가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 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, 합격이 취소되며 관계 법령에 따라, 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- **하나의 기관에만 응시 가능하며 중복 접수 시 해당 지원서는 무효처리 됩니다.**
- 결격사유
 - 피성년후견인 또는 피한정후견인
 - 파산자로서 복권되지 아니한 자
 - 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
 - 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
 - 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
 - 징계로 파면 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
 - 징계로 해임 처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
 - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
 - 병역의무를 기피 중에 있는 자
- 기타 자세한 내용은 아래로 문의하시기 바랍니다.
 - 부산지방고용노동청 고용관리과 (☎ 051-850-6321)

<붙임 6> 직무설명자료

직무설명자료: 공인노무사

채용분야	공인 노무사	분류 체계	대분류	
			중분류	
			소분류	
			세분류	
기관 주요사업	지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지 증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임			
주요업무	취약근로자의 임금체불, 부당해고, 비정규직 차별, 산업재해 등 노동분쟁 사건 전반에 대한 법률상담 및 조정, 노동업무 관련 법률검토 및 소송지원, 기타 민원 상담(전화) 업무 등			
주요업무 수행내용	○ 노사 갈등관리(갈등관리 매뉴얼 작성 개선 등) ○ 단체교섭 수행 및 대응(각종 협의체 운영, 임금협약, 단체협약, 실무교섭, 본교섭 등) ○ 개별집단적 근로관계 계획 등 각종 노사업무(비정규직 및 간접고용 인력관리 계획 운영 등) ○ 노동쟁의 대응(대책수립 및 대응, 관계개선) ○ 노사관계 및 평가(관계개선, 노동법 준수, 직원고충 처리, 평가방안 수립) ○ 기타 각종 노무이슈 및 자문 등			
전형방법	채용공고문 참고			
일반요건	연령	만 60세 미만		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○ 근로기준법, 노동조합 및 노동관계조정법 등 노동법 ○ 교섭의 일반원칙, 취업규칙, 단체협약 ○ 근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률 ○ 노사협의회 운영규정, 회의운영기법 ○ 노사관계 발전계획 분석 및 평가			
필요기술	○ 대인관계기술, 협상기술, 타부서 협업기술 등 ○ 상담 및 조정기술 ○ 의사소통 기술, 문서작성 기술 ○ 법률적 해석 기술			
직무수행태도	○ 전략적 사고, 분석적 태도 ○ 적극적 경청 및 협업의 자세 ○ 조직 구성원의 다양성 수용 자세 ○ 합의사항에 대한 존중 ○ 신뢰형성, 원칙준수, 합리성			
필요자격	공인노무사 자격 (*「공인노무사법」 제3조 근거)			
우대자격	채용공고문 참고			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 정보관리, 직업윤리			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 → 고용노동부			

직무설명자료: 시설관리원

채용분야	시설관리원	분류 체계	대분류	-	
			중분류	-	
			소분류	-	
			세분류	-	
기관 주요사업	지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지 증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임.				
주요업무 수행내용	○ 전기 시설물의 유지 및 보수 관리 ○ 방재센터(냉동기, 지역난방, 지열, 공조기, 소방설비 등) 운용 및 점검수행 ○ 냉난방 시설물의 유지 및 보수 관리 ○ 소방 시설물의 유지 및 보수 관리 ○ 건축 시설물의 유지 및 보수 관리 ○ 조경 시설물의 유지 및 보수 관리 ○ 주차관리, 청사 안내 등 ○ 기타 사용자가 업무수행을 지정하는 사항				
전형방법	(1차) 서류전형 → (2차) 면접전형 → 채용				
일반요건	연 령	무관(정년 만60세)		성 별	무관
교육요건	학 력	무관		전 공	무관
필요지식	○ 기계 및 전기 관련 법령에 대한 지식, 기계 및 전기설비의 프로세스 이해, 기계 및 전기설비의 운영 등 정비 방법				
필요기술	○ 전기분야(수변전설비, 발전설비, 승강기, CCTV설비, 소방설비 등) 운영에 필요한 기술 ○ 기계분야(냉동기, 지역난방, 지열설비, 공조기, 소방설비 등) 운영에 필요한 기술 ○ 해당분야 설비등의 작동법, 고장시 대처법 등에 대한 전문 지식 ○ 비상상황에 대한 대응 방법에 대한 이해				
직무수행태도	○ 타부서와 협업적 태도, 업무의 효율성을 추구하려는 의지, 서비스 정신				
직무수행내용	○ 기계 및 전기분야 각종 설비의 운전, 점검, 감시하여 필요한 기록을 유지하고 이상 유무를 보고함, 분야별 설비에 이상이 있거나 이상이 예견될 때에는 수리 등 이에 부수되는 업무 일체 수행 ○ 주차관리, 청사 안내 등 수행				
필요자격	○ 기계, 전기분야: 기계 및 전기 기능사보 등 국가기술자격증 소지자 ※ 단, 정년(60세)에 해당하지 않는 자 ※ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자				
우대사항	전기관련 자격증 소지 (자세한 사항은 채용공고문 참고)				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)				

<붙임7> 입사지원서

NCS 기반 입사지원서

지원 분야	☐ 공인노무사	지원 관서	☐ 부산지방고용노동청 ☐ 부산지방고용노동청창원지청
----------	--------------------------------	----------	--

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명			생년월일		
현주소					
연락처	(본인휴대폰)		전자우편		
	(비상연락처)				
취업지원 대상여부	☐ 대상(10%) ☐ 대상(5%) ☐ 비대상	장애여부	☐ 대상 ☐ 비대상	저소득층 여부	☐ 대상 ☐ 비대상

2. 직무관련 경험 혹은 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/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

○ [해당 직무] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

근무.활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			

3. 직무관련 자격 사항

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

자격증명	발급기관	취득일자
		YYYY/MM/DD
		YYYY/MM/DD
		YYYY/MM/DD

NCS 기반 입사지원서

지원 분야	☐ 시설관리원	지원 관서	부산지방고용노동청창원지청
----------	--------------------------------	----------	---------------

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명			생년월일		
현주소					
연락처	(본인휴대폰)		전자우편		
	(비상연락처)				
취업지원 대상여부	☐ 대상(10%) ☐ 대상(5%) ☐ 비대상	장애여부	☐ 대상 ☐ 비대상	저소득층 여부	☐ 대상 ☐ 비대상

2. 직무관련 경험 혹은 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/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

- [시설관리 직무] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()
- [주차관리 직무] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

(경력을 모두 기재하되 증빙 가능한 경력만 입력 / 반드시 yyyy.mm.dd. 형식으로 일자까지 기재)

근무.활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			

3. 직무관련 자격 사항

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

자격증명	발급기관	취득일자
		YYYY/MM/DD
		YYYY/MM/DD
		YYYY/MM/DD

<붙임 8> 경험 혹은 경력 기술서

경험 혹은 경력 기술서(공통)

- * 입사지원서에 기술한 경험 혹은 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.

<붙임 9> 자기소개서

자 기 소 개 서(공통)

1. [공정성과 중립성] 지금까지의 경험 중 공정성과 중립의 자세를 갖고 상황을 해결하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
2. [업무 정확성] 그 동안의 경험 중 정확한 업무 처리를 위해 꼼꼼한 자세로 수행하고, 성과를 보인 사례가 있다면 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
3. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 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. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

2026 년 일 일

응 시 자 : (서명)

부산지방고용노동청 귀중

<붙임 10> 개인정보 및 고유식별 정보 활용 동의서

개 인 정 보 및 고 유 식 별 정 보 활 용 동 의 서

「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조에 따라 개인(신용)정보를 수집·이용하는 경우 개인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 아래와 같이 개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내를 하고 동의를 구합니다.

구 분	수 집 정 보
입사지원자	○ 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) ○ 장애인, 저소득층 여부 ○ 직무관련 경험·경력·자격 사항
서류전형 합격자	○ 경력증명서, 자격증명서 ○ 장애인증명서, 저소득층확인증명서

<개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내>

- ▲ 수집·이용목적: 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인
- ▲ 수집항목
 - 응시지원자: 성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 수집정보
 - 서류전형 합격자: 각종 증명서 등 위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보
- ▲ 보유·이용기간: 신규채용에 필요한 보존기한 완료 시까지
- ▲ 동의 거부권리 안내: 본 「개인정보 및 고유식별정보 수집·이용」에 대해 동의하지 않을 수 있음. 다만, 동의하지 않을 경우 이 채용시험에서 자료 미확인
으로 불이익이 있을 수 있음

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

· · ·

성명

서명

부산지방고용노동청장 귀하

<붙임 11> 채용서류 반환청구서

■ 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)

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