

대전지방고용노동청(천안지청) 기간제근로자(공인노무사 대체인력) 채용 공고

대전지방고용노동청 천안지청에서 근무할 공무원근로자(공인노무사)를 공개채용하오니, 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 6. 17.

대전지방고용노동청천안지청장

※ 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

| 채용부문 | 근무지 | 채용인원 | 채용 예정 기간 | 담당업무 |
|----------------|-------------|------|--|-------------|
| 공인노무사 (기간제) | 천안지청 민원실 | 1명 | '26. 7. 2. ~ '28. 3. 26. ※ 채용 예정 기간은 내부 사정에 따라 연장될 수 있음 | 직무설명서 참조 |

* 충남 천안시 서북구 원두정8길 3(두정동) 소재

※ 직무설명서<붙임 1>

II 응시자격

| 구분 | 주요내용 |
|---------|---|
| 학력 및 전공 | • 학력 및 전공 무관 |
| 성별 | • 무관 - 단, 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자(원서접수 마감일 기준) |
| 연령 | • 채용예정일 현재 정년(만 60세) 연령 미만 |
| 필요자격 | • 대한민국 공인노무사 자격증 보유자 |
| 우대사항 | • 공인노무사 업무 수행 경력자 • 취업 보호·지원 대상자, 사회형평가점대상자 등 |
| 기타 | • 「고용노동부 공무원근로자 운영규정」 제9조 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자(VI. 유의사항 참조) |

III 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형기준을 고려하여 최종선발인원의 2~5배수 범위 내에서 선발



면접전형

- 공인노무사로서의 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

| 전형일정 | 일시 | 비고 |
|-------------|---|---|
| 채용공고 | '26. 6. 17.(수) | • 대전지방고용노동청천안지청 홈페이지, 워크넷 e-채용마당 |
| 입사지원서 접수 | '26. 6. 17.(수) ~ '26. 6. 24.(수) 18:00까지 | <ul style="list-style-type: none"> • ①입사지원서, ②경험 혹은 경력기술서, ③자기소개서 (e-채용마당 온라인 입사지원 입력 제출) • ④개인정보 제공 활용 동의서<붙임5>서식 • ⑤취업제한 체크리스트<붙임6>서식 (<붙임5>,<붙임6> 반드시 자필서명을 하여 워크넷 e-채용마당에 사진 또는 스캔본 첨부) • 접수방법: e-채용마당 온라인 입사지원 ※ 우편, 방문 제출 등 불가 |
| 서류전형 합격자 발표 | '26. 6. 26.(금) | • 홈페이지 공고 및 합격자에 한해 개별 통보 |
| 면접전형 | '26. 6. 30.(화) | <ul style="list-style-type: none"> • 직무능력, 품성, 가치관, 조직 적응력 등 평가 * 면접은 첨부된 직무설명 자료를 바탕으로 전형방식에 따라 진행 • 서류전형 합격자 발표 시 일시 및 장소 공고 예정 |
| 최종 합격자 발표 | '26. 7. 1.(수) | • 홈페이지 공고 및 합격자에 한해 개별 통보 |

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

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

IV

우대사항

| 구 분 | 우대사항 | | | | | | | | | |
|--------|--|---|----------------------------------|-------|------|---|----------------------------------|--------|--|----------------|
| 공 통 | <ul style="list-style-type: none"> 취업보호·지원대상자(5%, 10%), 사회형평가점 대상자(3%) * 서류전형 및 면접전형 가점 <p>□ 가점 사항 (원서접수 마감일 기준)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 70%;">구분</th> <th style="width: 25%;">부가 점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">법정가점</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5.18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">관련 법령에 따라 각 전형 단계별 만점의 5% 또는 10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">사회형평가점</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 「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> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">각 전형단계별 만점의 3%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함) 또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13%(사회형평가점 포함시)를 초과할 수 없음 ※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용</p> | | 구분 | 부가 점수 | 법정가점 | <ul style="list-style-type: none"> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5.18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 | 관련 법령에 따라 각 전형 단계별 만점의 5% 또는 10% | 사회형평가점 | <ul style="list-style-type: none"> 「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 | 각 전형단계별 만점의 3% |
| | | 구분 | 부가 점수 | | | | | | | |
| | 법정가점 | <ul style="list-style-type: none"> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5.18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 | 관련 법령에 따라 각 전형 단계별 만점의 5% 또는 10% | | | | | | | |
| 사회형평가점 | <ul style="list-style-type: none"> 「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 | 각 전형단계별 만점의 3% | | | | | | | | |
| 경력 | <ul style="list-style-type: none"> 공인노무사 업무 수행 경력 또는 경험 * 서류전형 배점 | | | | | | | | | |

V

접수서류

| 제출 서류 | 대상 |
|---|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> NCS기반입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 각 1부 개인정보 제공·활용 동의서 1부 | 원서접수 시 제출 (e-채용마당 입력 및 첨부) |
| 대한민국 공인노무사 자격증 사본 1부 | 면접 시 제출 (서류전형 합격자에 한함) |
| 경력증명서 각 1부(해당자) | |
| <ul style="list-style-type: none"> 취업보호·지원대상자 1부(해당자) <ul style="list-style-type: none"> 국가보훈처에서 발급하는 취업보호대상자증명서 사회형평가점 대상자 1부(해당자) <ul style="list-style-type: none"> 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인: | 면접 시 제출 (서류전형 합격자에 한함) |

| | |
|--|--|
| <p>장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서 ☞ 응시원서 접수마감일 현재까지 수급자로 유효하게 등록 되어 있어야 함 - 「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서 - 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자: 북한이탈주민등록확인서 - 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자: 가족관계증명서 등 확인가능한 서류 | |
|--|--|

※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당 업무를 정확히 기재(상별사항이 존재할 경우 '포함' 발급)하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함

VI 근무조건

- 보수수준: 기본급 월 2,934,420원, 급식비 월 160,000원 등
 - * 그 밖의 각종 법정수당은 근로기준법 및 관련 법령에 따라 지급
- 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간 (09:00~18:00)
- 계약기간: '26. 7. 2. ~ '28. 3. 26.
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 기간제근로자 운영규정"에 따름

VII 기타유의사항

- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 응시원서 및 이력서 등은 증빙가능한 부분에 대해 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수 하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 최종합격자가 채용을 포기하거나 결원이 발생하는 경우, 예비합격자 순위에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 합격 통보된 자가 첫 출근일에 출근하지 않을 경우 사유를 확인하고 포기의사가 있을 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.

○ 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.

○ 해당 전형으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용 또는 임용시험 시 가산점 부여 등의 혜택은 없습니다.

○ 결격사유

- 피성년후견인 또는 피한정후견인(2013.7.1.전에 선고를 받은 금치산자 또는 한정치산자를 포함한다)
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 1) 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
- 2) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 3) 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
- 징계로 파면 처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 해고 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
- 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
- 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람 (해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

○ 채용 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자가 최종합격자 발표일로부터 14일부터 30일까지 채용서류의 반환을 청구[붙임7 서식 활용] 할 수 있습니다. 단, 전자우편으로 제출한 서류 또는 응시자가 자발적으로 제출한 서류는 반환하지 않습니다.

○ 반환청구되지 않은 서류는 상기 청구기한까지 보관 후 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.

○ 기타 문의사항이 있으신 경우 대전지방고용노동청천안지청 고용관리과(☎041-560-2813)로 문의하여 주시기 바랍니다.

【NCS기반 채용 직무설명자료 : 공인노무사】

| | | | | | |
|----------------------|---|------------------|-----|--------------|----------|
| 채용분야 | 공인 노무사 | 분류 체계 | 대분류 | 02. 경영·회계·사무 | |
| | | | 중분류 | 02. 총무·인사 | |
| | | | 소분류 | 02. 인사·조직 | |
| | | | 세분류 | 02. 인사 | 02. 노무관리 |
| 기관 주요사업 | 지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임. | | | | |
| 주요업무 | 01. 임금체불 등 노동분쟁 사실관계 확인 02. 임금체불 등 노동분쟁 심층상담 및 조정 03. 고용노동업무 관련 법률검토 및 소송 지원 등 04. 취업규칙 및 퇴직연금 규약 검토 수행 등 | | | | |
| 주요업무 수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (임금체불 등 노동분쟁 사실관계 확인) 민원사항에 대해 관련자들의 의견이 서로 다를 경우 사실관계를 명확히 확인. 분쟁의 전후 사정을 파악하여 사실관계를 정리 ○ (임금체불 등 노동분쟁 사건 전반에 대한 심층상담 및 조정) 민원(방문, 전화, 인터넷, 우편 등) 접수 내용에 대한 요구사항을 확인. 민원 접수 시 법률적 상담 및 분쟁 처리 절차에 대해 설명하여 사실관계를 정리 단순 금품체불 외 근로시간, 체당금, 비정규직 차별, 집단 노사관계법, 각종수당(해고예고, 주휴, 연월차, 연장근로 등), 모성보호, 감단근로자 승인 등 인.허가 등 상담 ○ (고용노동 업무 관련 법률검토 및 소송지원 등) 노동관계 법령에 따라 신고·신청·보고·진술·청구(이의신청·심사청구 및 심판청구 포함)·소송 및 권리 구제 등을 지원, 기관 내 고용노동 업무 관련 검토 및 지원 ○ (취업규칙 및 퇴직연금 규약 검토 수행 등) | | | | |
| 전형방법 | 채용 공고문 참고 | | | | |
| 일반요건 | 연령 | 무관 ※ 정년 만 60세 | | | |
| | 성별 | 무관 | | | |
| 교육요건 | 학력 | 무관 | | | |
| | 전공 | 무관 | | | |
| 필요지식 | ○ 근로기준법 등 노동관계법령 관련 지식, 임금체불 등 노동분쟁 처리 프로세스 이해, 상담심리 | | | | |
| 필요기술 | ○ 상담능력, 커뮤니케이션 능력, 문제발견능력, 정보조사능력, 협상능력 | | | | |
| 직무수행태도 | ○ 경청, 주의 깊은 관찰, 공정성, 중립적 태도, 업무 정확성, 준법정신, 유연함, 합리적 태도 | | | | |
| 필요자격 | 대한민국 공인노무사 자격증(수습노무사 포함) | | | | |
| 우대사항 | 채용공고문 참고 | | | | |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 직업윤리, 문제해결능력, 조직이해능력, 자기개발능력 | | | | |

*** 접수방법: e-채용마당 온라인 입사지원**

(※ e-채용마당 온라인 입사지원 시 [붙임 2~4] 서식으로 접수되며, [붙임5-6] 서식만 첨부)

【붙임 2】

NCS 기반 입사지원서

| | | |
|------|-------|---------------|
| 지원분야 | 공인노무사 | 공고 제2026-호 관련 |
|------|-------|---------------|

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

| | | | |
|-----|---------|----------------------|---|
| 성명 | | 채용예정일 기준 만 60세 이상 여부 | <input type="checkbox"/> 이상 <input type="checkbox"/> 미만 |
| 현주소 | | | |
| 연락처 | (본인휴대폰) | 전자우편 | |
| | (비상연락처) | | |

| | | | |
|----------------|----------------------------------|--------------------|---|
| 취업지원· 보호대상자 | <input type="checkbox"/> 대상(10%) | 사회형평 가점대상 여부 | <input type="checkbox"/> 장애인, <input type="checkbox"/> 저소득층(국민기초생활수급자, 한부모가족), <input type="checkbox"/> 북한이탈주민, <input type="checkbox"/> 다문화가족 |
| | <input type="checkbox"/> 대상(5%) | | |
| | <input type="checkbox"/> 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.

- [노동분쟁] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()
- [근로기준법 등 노동관계법령] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()
- [협상, 상담] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

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

| 근무·활동기간 | 기관명 | 직위/역할 | 담당업무 |
|-------------------------|-----|-------|------|
| YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD | | | |
| | | | |
| | | | |

3. 직무관련 자격 사항

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

| 자격증명 | 발급기관 | 취득일자 |
|------|------|------|
| | | |
| | | |

【붙임 3】

경험 혹은 경력 기술서

- * 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 4】

자 기 소 개 서

1. [객관적이고 통합적인 분석 노력] 그 동안의 경험에서 정보에 대해 객관적인 사고와 통합적인 분석을 위해 노력한 경험이 있다면 상세하게 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

2. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

3. [규정준수] 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

4. [고객지향적 태도] 지금까지의 경험 중 타인의 편안함과 만족감을 주기위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 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.

20 년 월 일

응 시 자 : (서명)

대전지방고용노동청천안지청장 귀중

【붙임 5】

「공인노무사」 채용을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

우리 청은 「공인노무사」 채용전형을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 하니, 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

(응시 지원자) 개인정보 수집·이용 내역(필수사항)

| 수집·이용 항목 | 수집·이용목적 | 보유 기간 |
|---|----------------|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 성명, 생년월일, 전화번호, 전자우편 ○ 취업지원·보호대상자, 장애, 저소득층 여부 ○ 직무관련 경험·경력·자격 사항, 자기 소개서 | 공인노무사 채용 심사 | 채용 여부 확정 공고일 다음날부터 30일간 |

※ 위 개인정보 수집·이용여부 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의하지 않을 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

 **위 (응시 지원자) 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)**

민감정보 처리 내역

| 수집·이용 항목 | 수집목적 | 보유기간 |
|----------|-------------|----------------------------|
| 장애 여부 | 공인노무사 채용 심사 | 채용 여부 확정 공고일 다음날부터 30일간 |

※ 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

 **위 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? (예, 아니오)**

(서류전형 합격자에 한함) 개인정보 수집·이용 내역(필수사항)

* 주민번호 뒷자리는 비식별화(****표시) 조치하여 제출 가능

| 수집·이용 항목 | 수집·이용목적 | 보유 기간 |
|---|----------------|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업보호대상자 확인서, 저소득층 및 장애인증명서 ○ 주민등록등본, 가족관계증명서 | 공인노무사 채용 심사 | 채용 여부 확정 공고일 다음날부터 30일간 |

※ 위 개인정보 수집·이용여부 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의하지 않을 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

 **위 (서류전형 합격자에 한함) 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)**

20 . . .

성 명 (서명/인)

대전지방고용노동청천안지청장 귀하

【붙임 6】

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

| | |
|---|--|
| <p>1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 *공직자: 「부패방지권익위법」 제2조제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원</p> | <p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p> |
| <p>2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위: 「부패방지권익위법」 제2조제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당</p> | <p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p> |
| <p>3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지</p> | <p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p> |
| <p>3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지 ⇒ 취업제한대상자 해당(「부패방지권익위법」 제82조제1항제1호)</p> | <p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p> |
| <p>4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지</p> | <p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p> |
| <p>4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년 내)</p> | <p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p> |
| <p>4-3. 권익위법(‘16. 3. 29. 제14145호로) 시행(‘16. 9. 30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(「부패방지권익위법」 제82조제1항제2호, 부칙 제2조)</p> | <p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p> |
| <p>1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조제1항제1호)</p> | <p>해당 <input type="checkbox"/></p> |
| <p>1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조제1항제2호)</p> | <p>해당 <input type="checkbox"/></p> |

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

지 원 자

(서명)

【붙임 7】

- 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)

대전지방고용노동청천안지청장 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 통해 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.