<광주지방고용노동청 공고 제2026-73호>

기간제근로자(통계조사관) 채용공고

광주지방고용노동청에서 기간제근로자(통계조사관)를 다음과 같이 공개모집하오니, 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 4월 6일
광주지방고용노동청장

※ 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

구 분	담당업무	근무기간	채용인원	
			일반전형	장애인전형
통계조사관	**지역별사업체노동력조사** - 조사 수행, 조사표 입력, 내용검토 등	**'26. 5. 6. ~ 6. 19.**	20	1

Ⅱ 응시자격

구 분	주 요 내 용
응 시 자 격	• **(일반전형) 제한없음** • **(장애인전형) 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조제1항에 해당하는 자** ※ 같은법 제3조제2항에 해당하는 자료(장애인등록증 등)로 확인
학 력 및 전 공	• 무관
성 별 및 연 령	• 제한 없음
병 역	• 무관
우 대 사 항	• 저소득층, 장애인, 취업지원대상자 • 직무관련 활용 경험 및 자격보유자 ※ 세부 우대사항의 상세내용은 [Ⅳ.우대사항] 및 [Ⅴ.접수서류] 참조
기 타	• 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자

* 수행직무는 모집 분야별 국가기술자격법령에서 정한 직무분야 기준 및 유사 관련분야 기준 적용

Ⅲ 선발절차 및 일정

○ 선발절차

서류심사
- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격 여부 판단
- 서류심사기준을 고려하여 최종선발인원의 2배수 범위 내에서 선발

⇩

면접심사
- 공무수행자로서의 직무 지식·기술, 태도 등을 평가

○ 선발일정

일 정	일 시	비 고
채 용 공 고	'26.4.6.(월)	• 광주지방고용노동청 홈페이지 및 고용24 공고
지원서 접수	**'26.4.6.(월) ~4.16.(목) 18:00**	• **「고용24(www.work24.go.kr)-"e-채용마당"」을 통한 온라인 접수 (우편, 이메일, 방문 접수 불가)** - **NCS기반 입사지원서, 경험·경력기술서, 자기소개서 기재(e채용마당)** - **개인정보제공동의서<첨부1> 및 기타 증빙서류(경력증명서, 통계 및 컴퓨터관련 자격증 등)는 스캔하여 첨부** ※ 고용24 메인화면 ☞ 채용정보(화면 좌측 상단) ☞ 일자리 찾기 ☞ e-채용마당 ☞ 희망근무지역: 광주·전라 ☞ 광주지방고용노동청 통계조사관 채용공고 선택 ☞ e-채용마당 입사지원 클릭하여 개인회원 가입 후, 응시원서(입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서)를 작성 ☞ 개인정보제공동의서 등 기타서류 첨부 ☞ 응시원서 제출
서 류 심 사 합격자 발표	'26.4.24.(금)	• **광주지방고용노동청 홈페이지** 공고
면 접 심 사	'26.4.28.(화) (예정)	• 직무능력 면접, 품성, 가치관, 조직 적응력 등 평가 * 면접은 첨부된 직무설명 자료를 바탕으로 전형방식에 따라 진행
최 종 합격자 발표	'26.4.30.(목) (예정)	• **광주지방고용노동청 홈페이지** 공고

* 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 광주지방고용노동청 홈페이지 게시판에 공지
* 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능여부 등을 파악하여 합격자를 결정 할 수 있음
* 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정 할 수 있음

Ⅳ 우대사항

○ 서류심사 배점 평정 시 우대사항

구 분	우 대 사 항
교 육 사 항	• 통계조사와 관련된 학교 교과목 또는 학교 이외 기관에서의 직업교육(8시간 이상) 이수자
경 력 사 항	• 고용노동부 고용노동통계조사 또는 타기관 통계조사 경력
자 격 사 항	• 컴퓨터 활용능력 자격증(MOS, ITQ, 엑셀, 컴퓨터활용능력, 정보처리(기능사, 산업기사, 기사) 등) 보유자 • 통계조사 및 통계자료 처리 관련 자격증 보유자(사회조사분석사 등)

○ 서류심사 및 면접심사 가산점 적용 사항

구 분	우 대 사 항
배 점 외 가산점 부여	• **취업지원대상자**: 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 서류심사 및 면접심사 만점의 10% 또는 5% 부여 ☞ **취업지원 대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률** ▲「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 ▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조 ▲「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조 ▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 ▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제2조 ▲「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 • **저소득층**: 서류심사 및 면접심사 만점의 5% 부여 ☞ **저소득층의 범위** ▸ 국민기초생활보장법 제2조 제2호에 따른 기초생활보장 수급자 ▸ 국민기초생활보장법 제2조 제10호에 따른 차상위계층에 속한 자 ▸ 한부모가족지원법 제5조 규정에 따라 보호를 받는 한 부모가족세대주 또는 사실상 세대원을 부양하는 자 • **(일반전형) 장애인**: 장애인고용법 시행령 제3조제1항에 해당하며, 서류심사 및 면접심사 만점의 5% 부여 • **(장애인전형) 중증장애인**: 장애인고용법 시행령 제4조제1항에 해당하며, 서류심사 및 면접심사 만점의 5% 부여 ※ 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산

V 접수서류

○ 원서접수 기한 내에 **고용24 e-채용마당**을 통해 **응시원서**(NCS기반 입사지원서, 경험·경력기술서, 자기소개서)를 **온라인 제출**

※ **원서접수 기한:** **2026. 4. 6. (월) ~ 4. 16. (목) 18:00**

※ **수험번호 확인:** 고용24 마이페이지> 구직관리> e-채용마당 지원서관리> 수험번호 확인가능

○ **개인정보제공동의서<첨부1>** 및 **기타 증빙서류**(경력증명서, 통계 및 컴퓨터관련 자격증, 교육이수 증명서 등)는 **스캔하여 파일로 첨부**

제출 서류	대상
• **개인정보제공동의서 1부<첨부1>(서명 필수)**	지원자 전체
• 통계조사 및 통계자료 처리 관련 교육(관련 교과목 또는 직업교육훈련) 이수 증명서류 각 1부(해당자)	해당자에 한함
• 경력증명서 각 1부(해당자)	
• 통계조사 및 통계자료 처리 관련 자격증 사본 각 1부(해당자)	
• 컴퓨터 관련 자격증 사본 각 1부(해당자) ※ 컴퓨터활용능력, ITQ(엑셀), MOS(엑셀), 사무자동화산업기사 등	
• 장애인 증명서 1부(해당자) ※ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등	
• 취업지원 대상자 확인 서류 각 1부(해당자) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원 대상자 증명서	
• 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 각 1부(해당자) ※「국민기초생활보장법」제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서 등 ※「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서	
• 주민등록등본 또는 신분증 사본 1부(본인 주민등록번호 포함)	최종 채용확정자 (근로개시일 제출)

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리

※ 교육이수 증명서와 관련하여 학교 외의 기관에서 받은 직업교육은 8시간 이상만 유효

※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무 등을 정확히 기재

Ⅵ 근무조건

○ 근무예정기관: 광주지방고용노동청 지역협력과 노동시장분석팀
(광주광역시 서구 천변우하로 391, 나라키움 광주통합청사 5층)
※ 고용노동통계조사업무 수행지역은 광주 및 전남 지역(출장조사 병행)

○ 계약기간: **지역별사업체노동력조사** '26. 5. 6. ~ 6. 19.
※ 통계조사 일정이 연기·중단되는 경우에 따라 채용기간은 변동될 수 있음

○ 보 수: 일급 78,560원, 식비 월 16만원 별도 지급(식비는 일할지급)
※ 출장업무 시 예산범위 내에서 출장비(공무원 여비규정) 지급

○ 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간(휴게시간 1시간), 주 40시간
※ 장애인근로자의 경우 근로자 요청 시 협의하여 시간제(1일 4~6시간) 근무 가능

○ 주요업무: 고용노동통계조사 조사 및 관련 업무

○ 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 기간제 근로자 관리규정"에 따름

Ⅶ 기타 유의사항

○ 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 응시자가 최종합격자 발표일의 14일부터 30일 이내에 채용서류의 반환을 신청[붙임4 서식 참고] 하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자문서 및 고용노동지청의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)되며, 반환되지 않은 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.

○ 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

○ 응시원서 및 이력서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

○ 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

○ 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.

○ 합격자 발표 후라도 신원조회·조사 및 채용신체검사, 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 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.

○ 계약 기간 중 정당한 사유 없이 중도퇴사 시, 추후 광주지방고용노동청에서 수행하는 통계조사 업무 채용에 감점 요건이 될 수 있습니다.

○ 결격사유

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고를 받고 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 선고유예기간 중에 있는 자
- 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 병역의무를 기피 중에 있는 자
- 채용신체검사 결과 근무에 적응할 수 없다고 판정된 자

○ 기타 자세한 내용은 **광주지방고용노동청 지역협력과 노동시장분석팀(☎062-609-8857)**으로 문의하시기 바랍니다.

<참고1>

【NCS기반 채용 직무설명자료: 통계조사관】

<table>
<tr><td rowspan="4">채용분야</td><td rowspan="4">통계
조사관</td><td rowspan="4">분류
체계</td><td>대분류</td><td>02. 경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>01. 기획사무</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>03. 마케팅</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>03. 통계조사(능력단위 미개발 영역 포함)</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="4">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</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="4">01. 통계조사 준비 02. 통계조사 실시 03. 통계자료 처리</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="4">○ (통계조사 준비)
조사 대상에게 관련 협조 공문을 우편 발송하며, 사업체 정보나 조사내용에 대해 보안 조치를 유지함
○ (통계조사 실시)
조사매뉴얼(조사요령서)를 기반으로 조사 취지 및 내용에 대한 설명과 적격 담당자(설문해당자) 확보, 조사 대상의 협조 및 동의를 구해 조사 항목에 대한 고용노동 통계 실시
○ (통계자료 처리)
응답된 조사항목 자료 값에 기초하여 규정에 맞게 기록하고, 자료 분석을 위해 응답 자료를 시스템에 입력</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="4">채용공고문 참고</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td colspan="2">학력</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">전공</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ 조사 대상에 대한 이해, 조사 용어에 대한 이해, 산업 및 직업 분류표 이해</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ 통계조사표에 대한 이해, 엑셀 활용 능력, 현장 방문조사 능력, 전화대응 능력, 자료 검토 능력, 입력시스템 사용 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="4">○ 적극적인 학습의지, 업무처리에 대한 꼼꼼한 태도, 서비스마인드를 갖춘 태도, 매너를 준수하려는 태도, 경청하는 태도, 객관적·균형적 태도, 조사 대상을 이해하기 위한 적극적 자세</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="4">없음</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="4">채용공고문 참고</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 정보관리, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색
○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부
○ laborstat.molab.go.kr 홈페이지 -> 고용노동통계</td></tr>
</table>

<참고2>

NCS 기반 입사지원서

지원분야	

1. 인적 사항

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

성명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

취업지원대상여부	□대상 □비대상	저소득층여부	□대상 □비대상	장애여부	□대상 □비대상

2. 교육 사항

(1) 학교교육

*** 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.**

■ **[통계조사]** 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

■ **[엑셀 및 시스템 입력 등 자료처리]** 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

과목명	주요내용

(2) 직업교육(직무관련 교육훈련)

*** 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).**

■ **[통계조사]** 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

■ **[엑셀 및 시스템 입력 등 자료처리]** 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

과정명	주요내용	교육기관	교육시간

3. 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/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.**

■ **[통계조사]** 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

■ **[엑셀 및 시스템 입력 등 자료처리]** 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입해 하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.
(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성)

근무·활동기간	기관명	직위/역할	담당업무

4. 직무관련 자격 사항

*** 자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.**
(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성)

자격증명	발급기관	취득일자

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.

자 기 소 개 서

1. [적극적 문제해결] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력으로 해결했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
2. [정확하고 신속한 업무처리 자세] 자신에게 부여된 역할을 수행하기 위해 정확하고 신속하게 업무를 처리했던 경험에 대해서 역할과 성과를 중심으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
3. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인 혹은 타 조직과의 의사소통을 통해 성과가 잘 도출된 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
4. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
위와 같이 응시원서를 제출하며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다. 20 년 월 일 응 시 자 : (서명) **고용노동부 광주지방고용노동청 귀중**

<첨부1>

개인정보 수집 및 이용 · 제공 동의서

광주지방고용노동청은 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집 및 이용·제공하고자 합니다.

✔ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

✔ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

✔ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

✔ [필수] 개인정보 제3자 제공

* 시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙 자료의 진위 여부 등에 대한 진위 여부를 해당 기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 「개인정보보호법」 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무 관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
기타 개인정보 보유기관 (응시자 경력 회사, 국민건강보험공단·국민연금공단·근로복지공단·한국산업인력공단 등 4대 보험 기관, 자격증 관리 기관 등)	기간제근로자 채용 관리 (채용 심사를 위해 제출한 경력 및 자격 사항 확인을 위한 4대 보험 자격 득실 사항·소득 금액 증명 사항 진위여부 회신 등)	자격증, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항 (성명, 생년월일, 응시자 기재 경력, 자격증, 4대 보험 자격 득실 사항·소득 금액 증명 사항 등)	정보처리 목적 달성 시까지

위와 같이 개인정보 3자 제공에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집 및 이용·제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

20 년 월 일

성명: (서명 또는 인)

광주지방고용노동청장 귀하

<첨부2>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
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)

광주지방고용노동청장 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)]