광주지방고용노동청전주지청 공고 제 2026 - 122호

기간제근로자(직업상담원 시간선택제 전환 대체인력) 모집 공고

광주지방고용노동청전주지청(전주고용센터)에서 근무할 기간제근로자(직업상담원 시간선택제 전환 대체인력)를 공개 모집하오니 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 10. 29.
광주지방고용노동청전주지청장

※ 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

구분	채용부문	채용인원	주요 업무
기간제근로자	직업상담원	전주지청 (전주고용센터) 1명	**직무설명자료 참조**

※ **전환자가 조기 전일제 전환 등의 사유로 근로계약이 변경될 경우, 그 사유가 발생한 날 즉시 통보 후 통보한 날로부터 30일 후에 계약만료**

Ⅱ 선발 예정 인원 및 원서접수처

채용관서	채용부문	채용인원	접수처(e-메일)	전화번호
전주지청	직업상담원	1명	lho1216@korea.kr	063-240-3325

※ e-메일 접수만 가능(우편 및 방문 접수 불가)

Ⅲ 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	· 학력 및 전공 무관
자격사항	· 무관
성별, 연령	· 제한 없음
병역	· 남자의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자
우대사항	· 장애인, 저소득층 · 업무 관련 경험 및 자격증 소지자 ※ 세부 우대사항의 상세내용은 [V.우대사항] 및 [VI.접수서류] 참조
기타	· 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자

Ⅳ 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형

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

⇩

면접전형

- 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	'26. 10. 29.~'26. 11. 5.	• 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서 및 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서, **V. 접수서류**를 **PDF파일**로 제출 • 전주지청 채용담당자 **이메일(lho1216@korea.kr)로만 접수** * 접수마감일 18:00까지 도착분만 유효 * 방문 접수 불가
서류전형 합격자 발표	'26. 11. 12.(목) 예정	• 광주지방고용노동청전주지청 홈페이지 공고 예정
면접전형	'26. 11. 17.(화) 예정	• 서류전형 합격자 발표 시 일시 및 장소 공고 예정
최종합격자 발표	'26. 11. 19.(목) 예정	• 광주지방고용노동청전주지청 홈페이지 공고 예정
채용 예정일	'26. 11. 23.(월)	

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

※ 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 지역이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있음

※ 최종합격자의 채용 포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있음

Ⅴ 우대사항

○ 우대사항**(서류전형만 적용)**

구 분		내 용
직업상담원	경력사항	• 직업상담원 관련 업무 경력자(고용센터 포함)
	자격사항	• 직업상담사 자격증 보유자 • 기타 상담관련 자격증(교사, 청소년상담사, 직업능력개발교사, 사회복지사 등) • 컴퓨터 활용능력 자격증

○ 가산점**(서류전형 및 면접전형 적용)**

구 분	내 용
공 통	• 장애인: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 • 저소득층: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 • 법률에 따른 취업지원대상자(보훈): 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 서류전형 및 면접전형 만점의 10% 또는 5% 부여(10%와 5%는 각 법률에서 그 적용 대상자를 구분하여 명시) ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산

Ⅵ 접수서류

○ 원서접수 시 아래의 지정된 양식에 따라 작성 후(서명 필수) 스캔본을 채용담당자 e-메일로 송부

제출 서류	대상
• NCS 기반 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서, 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 각 1부 **※ 붙임 서식 활용**	**원서접수 시 제출** ※ 원서접수 시 증빙자료가 첨부되지 않은 자격, 경력, 우대사항은 인정되지 않을 수 있음
• 경력증명서 각 1부(해당자)	
• 자격증 사본 1부(해당자)	
• 관련 교육(관련 교과목 또는 직업교육훈련) 이수 증명서류 각 1부(해당자)	
• **장애인증명서 1부(해당자)** **※ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등**	
• 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 각 1부(해당자) ※「국민기초생활보장법」제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서 ☞ 응시원서 접수마감일 현재까지 수급자로 유효하게 등록되어 있어야 함 ※「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서	

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

Ⅶ 근무조건

구분	보수수준*	근무시간**	주요업무
직업상담원	기본급 월 1,078,500원 정액급식비 월 160,000원	주 소정 근로시간 20시간(월~금), 1일 4시간 (13:30~18:00) * 휴게시간(16:00~16:30)	**직무설명자료 참조**

* 명절상여금, 법정수당 별도

** 소정근로시간 내에서 지청 여건에 맞게 근로자 동의 하에 변경 가능

○ 근무기간: **'26. 11. 23.~'27. 11. 22.**

○ 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 기간제근로자 운영규정"에 따름

Ⅷ 기타 유의 사항

○ 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라, **최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[붙임 6서식]**할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자(광주지방고용노동청전주지청)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.

○ 응시원서 등에 허위기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

○ 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 지역이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.

○ 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
○ 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소 또는 근로계약을 해지할 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 합격이 취소되며 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
○ 우대사항 등은 원서마감일 기준으로 유효해야 합니다.
○ 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 해고처분을 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.
- 광주지방고용노동청전주지청 고용관리과 이현오 (☎ 063-240-3325)

<붙임1: NCS기반 채용 직무설명자료>

<table>
<tr><td rowspan="4">채용분야</td><td rowspan="4">직업
상담원</td><td rowspan="4">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>세분류</td><td>01. 직업상담</td><td>02. 취업알선</td><td>■ 고용보험 수급지원
(세분류 자체개발)</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="6">01. 직업심리검사 02. 구인구직 일반상담 및 매칭관리 03. 직업정보관리 04. 직업훈련 상담
05. 고용보험 수급지원 06. 국민취업지원제도 업무 지원 등</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="6">○ (직업심리검사)
내담자의 직업심리검사를 위한 검사도구 선택 및 실시. 직업심리검사 결과에 대한 해석 및 결과에 대한 내담자와의 상담업무 수행.
○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리)
구직자 구직욕구 및 취업역량을 분석하고, 구직활동 지원과 사후관리를 위한 점검.
구인업체 정보수집과 구인정보 구축을 위한 정보관리 및 맞춤 알선을 위한 잡서칭, 매칭 업무 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.
ㅇ (실업인정, 피보험자 관리, 고용안정 지원, 국민취업지원제도 지원)
고용보험 피보험자격 기준 및 지원 정책, 고용안정사업 및 국민취업지원제도 정책</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="6">○ 서류전형→면접전형</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td colspan="2">학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">전공</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ (직업심리검사) 직업심리이론, 직업심리검사도구 유형과 도구별 해석에 대한 지식, 대상별 내담자 특성, 의사결정론, 라포(Rapport)형성 이론
○ (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
○ (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
○ 고용센터에서 수행하는 다양한 민원업무에 대한 이해</td></tr>
</table>

필요기술	○ **(직업심리검사)** 직업심리검사도구 실시능력, 직업심리검사 해석능력, 직업심리검사결과 판정능력, 내담자 검사 시 대응능력 ○ **(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 ○ **(직업정보관리 및 직업훈련 상담)** 직무분석기법, 매체별 특성에 따른 직업정보 확인 및 가공 능력, 의사결정기법, 직업정보 분석 및 제공·관리 능력, 직업능력개발훈련 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 ○ 민원 업무파악 및 처리 능력 ○ 민원인 대응 능력 ○ 컴퓨터 활용 능력
직무수행태도	○ 객관적이고 가치중립적인 태도, 주의 깊은 관찰과 경청의 자세, 내담자를 향한 개방적 태도와 배려심, 업무에 대한 사명감, 구인구직지원을 위한 적극적인 태도, 객관적이고 통합적인 분석 노력, 변화하는 정보에 신속하게 대응하는 자세, 정보관리에 대한 정확성
필요자격	채용공고문 참고
우대자격	채용공고문 참고
직업기초능력	○ 의사소통능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부

<필독> 입사지원서 등 작성 시 유의사항

1. 입사지원서 양식을 임의로 수정하는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있습니다.
2. **명확한 증빙이 가능한 부분만 기재**하고 공란 등으로 정확한 내용이 **확인 불가능할 경우 해당 항목은 평가에서 제외** 되며 **증빙하지 못할 시 불이익을 받을 수 있습니다.**
3. 직무관련 경험 또는 경력 사항의 **근무활동 기간은** YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD 형식으로 **일자까지 기재**하고 해당 연도 또는 월만 기재하는 경우 해당 항목은 평가에서 제외됩니다.
4. **해당 사항이 없는 경우에도 '비대상' 또는 '아니오'에 반드시 체크**해주시기 바랍니다.
5. 자기소개서에서 기재되지 않은 항목은 0점 처리 됩니다.
6. 기재 공간 부족 시 별지 기재 가능합니다.
7. 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재하시기 바랍니다.

<붙임2: NCS 기반 입사지원서>

지원분야	직업상담원	근무 예정지: □ 전주고용센터

1. 인적 사항

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

성 명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

가점항목		해당시 ✔표기	가점비율
취업 지원 대상	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조	□	□ 5% □ 10%
	「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조	□	□ 5% □ 10%
	「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조	□	□ 5% □ 10%
	「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9	□	□ 5% □ 10%
	「5.18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조	□	□ 5% □ 10%
	「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조	□	□ 5% □ 10%
사회 형편 대상	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인		□
	「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자		□
	「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자		□
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자		□
	「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자		□

2. 교육 사항

(1) 학교교육

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

- ㅇ [직업심리검사] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )
- ㅇ [직업(구인구직)상담] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )
- ㅇ [직업능력개발훈련 및 고용보험] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

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

과 목 명	주 요 내 용

(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).**

ㅇ [직업심리검사] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

ㅇ [직업(구인구직)상담] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

ㅇ [직업능력개발훈련 및 고용보험] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

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

과 정 명	주 요 내 용	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

ㅇ [고용서비스 행정] 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

4. 직무관련 자격 사항

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

자격증명	발급기관	취득일자

위 본인은 채용공고의 '기타 유의사항'을 숙지하고, 모든 기재사항을 사실대로 성실하게 기재하여 귀 기관의 채용시험에 지원합니다.

2026 년 월 일

응 시 자 : (서명/인)

<붙임3: 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.
※ 응시자는 경험 혹은 경력 기술서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적 조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성. 다만, 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자, 지역인재에 대한 정보표시는 가능

<붙임4: 자기소개서>

자 기 소 개 서(공통)

1. [고객서비스 마인드] 지금까지 경험 중 타인에게 편안함과 만족감을 주기위해 노력한 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성하여 주십시오. (300자 내외).

2. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인 혹은 타 조직과의 의사소통을 통해 성과가 잘 도출된 사례를 작성하여 주십시오. (300자 내외).

3. [적극적 문제해결] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력이나 합리적인 사고를 바탕으로 효과적으로 해결했던 경험을 작성하여 주십시오. (300자 내외).

4. [대인관계] 지금까지의 경험 중 지원자가 대인관계 능력을 발휘하여 조직 화합, 팀웍 향상, 고객을 감동시킨 사례 등이 있으면 한 가지를 구체적으로 작성하여 주십시오. (300자 내외).

5. [기타] 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성하여 주십시오. (300자 내외).

위와 같이 자기소개서를 제출하며, 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

응 시 자 : (서명/인)

광주지방고용노동청전주지청장 귀하

<붙임5: 개인정보 수집・이용 동의서>

「기간제 직업상담원」 채용을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

우리 지청은 「기간제 직업상담원」 채용전형을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 하고자 하니, 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ **(응시 지원자)** 개인정보 수집·이용 내역**(필수사항)**

수집·이용 항목	수집.이용목적	보유 기간
○ 성명, 전화번호, 전자우편 ○ 보훈대상, 고령자, 장애 여부 ○ 직무관련 경험·경력·자격 사항, 자기 소개서	기간제 직업상담원 채용심사	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	기간제 직업상담원 채용심사	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
○ 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업보호대상자 확인서, 저소득층 및 장애인증명서	기간제 직업상담원 채용심사	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)**

2026. . .

성 명 (서명/인)

광주지방고용노동청전주지청장 귀하

<붙임6: 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)

광주지방고용노동청전주지청장 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)]