[공고 제2026-92호]

고용노동부 서울서부지청 기간제 근로자 채용공고

서울서부고용센터에서 근무할 기간제 근로자를 아래와 같이 공개 채용하오니,
해당 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 11. 11.

서울지방고용노동청 서울서부지청장

Ⅰ 채용분야 및 담당업무

고용형태	채용분야	채용인원 일반전형	채용기간	근무 예정지	비고
기간제 근로자	직업상담원 대체인력 (국민취업지원)	1명 (주40시간)	2026. 12. 7. ~2027. 3. 2.	서울서부고용센터 (서울 마포구 마포대로63-8)	시간선택제 근무 대체

Ⅱ 응시자격

구 분	주 요 내 용
자격	· 제한 없음
학력·전공	· 무관
성별, 연령	· 제한 없음
기타	· 채용 즉시 근무 가능 자 · 인사 관련 규정상 결격사유에 해당되지 않는 자

Ⅲ 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류 전형	⇨	면접 전형
▲ 응시자의 자격요건 및 직무 적합성 여부 심사 ▲ 서류전형 기준 등을 고려하여 최종선발인원의 **3배수** 이내 선발		▲ 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	'26. 11. 12.(목) 09:00 ~ 11. 23.(월) 18:00	• 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서 제출(입력) **※ 고용24 e-채용마당을 통해 온라인 접수**(우편,이메일,방문접수 불가) • **접수마감일 18 시까지 접수완료된 내용만 유효** ※ 고용 24 에서 지원서가 최종 제출되었음을 반드시 확인
서류전형 합격자 발표	11. 26.(목) 10:00	• 서울서부고용노동지청 홈페이지 공고 예정, 합격자 개별통지 ※ www.moel.go.kr/seoulseobu
면접전형	12. 1.(화)	• 서류전형 합격자 발표 시 일시 및 장소 공고 예정
최종 합격자 발표	12. 2.(수) 10:00	• 서울서부고용노동지청 홈페이지 공고 예정, 합격자 개별통지 ※ www.moel.go.kr/seoulseobu
채용(예정)	**'26. 12. 7.(월)**	

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

※ 최종 합격자가 임용을 포기하거나 채용일로부터 1개월 이내 퇴직하는 등 결원이 발생하는 경우 면접시험 성적에 따라 예비합격자 순서대로 추가 합격자를 선발하여 결원의 잔여 근무기간만큼 근로계약을 체결할 수 있음

Ⅳ 우대사항

<table>
<tr><th>구 분</th><th>우대사항</th></tr>
<tr><td>자격사항
<서류전형></td><td>○ 직업상담사 자격증 보유자</td></tr>
<tr><td>경력사항
<서류전형></td><td>○ 직업상담 관련분야 근무 경력자</td></tr>
<tr><td>가점부여
<서류 및 면접전형></td><td>
<table>
<tr><th>가점항목</th><th>가점 부여 내용</th></tr>
<tr><td>법정가점
(법률상 취업지원 대상자)</td><td>○ 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 10%(10점) 또는 5%(5점) 부여
▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 및 제31조
▲「독립유공자예우에 관한 법률」제16조
▲「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조 및 제35조
▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9
▲「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조 및 제22조
▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 및 제24조</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

가점항목	가점 부여 내용
사회형평 가점	○ **「고용노동부 공무직 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

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함
(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함)
또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13%(사회형평 가점 포함시)를 초과할 수 없음

○ 최종합격자 결정 시 선발 예정 인원을 초과하는 동점자가 있는 경우 다음 순으로 합격자를 선발함
① 법정 가점을 받은 취업지원 대상자, ② 사회형평 가점을 받은 자, ③ 고령자고용촉진법에 따른 고령자, 준고령자 순, ④ 서류 및 면접전형 합산점수가 높은 자

* 우대사항 적용은 원서접수 마감일까지 요건을 갖춘 경우에 한함

V 접수서류

제출 서류	비고
• 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서 각 1부 *<고용24 직접 기재>*	원서접수 시 (고용24 e-채용마당 제출)
• 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 *<자필 서명 후 스캔하여 첨부>*	
• 자격증, 경력증명서 사본 각 1부(해당자)	**최종합격자에 한해 제출** (제출시기는 별도 안내)
• 장애인 증명서 1부(해당자) ※ 장애인 복지카드 및 장애인 등록증 등의 증빙자료	
• 법률에 따른 취업지원 대상자(보훈) 확인 서류 각 1부(해당자) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원 대상자 증명서 ☞ **취업지원 대상자를 규정한 법률** ▲「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 ▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조, 제31조 ▲「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조, 제22조 ▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조,24조 ▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 ▲「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 제35조	
• 가점부여 대상자임을 증명하는 서류(해당자)	

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리될 수 있음
※ 경력증명서는 **해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서**를 제출하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 성명 및 연락처 포함.

Ⅵ 근무조건

○ **채용예정일: '26. 12. 7.(월)**

*** 근무기간: 2026. 12. 7.~2027. 3. 2.**

- 시간선택제 근무자가 근무시간을 변경할 경우, 해당 시간만큼 대체 근로자의 근무시간이 단축되거나 계약기간 만료 전 계약을 해지할 수 있음. 계약만료 시점까지 시간제 연장 등 사유 발생 시 대체 근로자와 합의하여 계약기간을 연장할 수 있음

○ **보수수준**

- 기본급(월 2,096,270원, 전임 직급 직업상담원 기본급 1호봉), 급식비(월 160,000원), 가족수당(해당자)

* 4대 보험 가입(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)

○ **근무시간: 주 40시간**(월~금, **09:00~18:00**, 휴게시간 1시간포함)

○ **근무 장소:** 서울서부고용센터 (서울 마포구 마포대로 63-8 삼창프라자빌딩)

○ **주요 업무: 시간선택제 근무자의 업무 대체(국민취업지원제도 업무)**

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

Ⅶ 기타유의사항

○ 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.

○ 채용서류의 보관기간은 상기의 반환 청구 기간의 말일까지이며, 보관 기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.

○ 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.

○ 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우, 최종합격 후 자격·경력·우대사항 등에 대한 증명을 제출하지 않는 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

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

○ 최종합격자의 채용포기, 결격사유, 채용 후 퇴직 등 사정으로 결원이 발생하는 경우 최초 채용일로부터 1개월 이내 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

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

○ 합격자 발표 후라도 경력 조회 등을 통하여 자격·경력·우대사항 등에 대한 사실여부 확인 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 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 조치를 당할 수 있습니다.

○ **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
- 징계로 해고 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
- 병역을 기피 중에 있는 자

○ 기타 자세한 내용은 서울서부지청 고용관리과(☎02-2077-6112)로 문의하시기 바랍니다.

【붙임1】

【NCS기반 채용 직무설명자료: 직업상담원 대체인력】

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">직업
상담원
(대체)</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>■ 고객응대
(세분류 자체개발)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></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. 구인구직 일반상담 및 매칭관리 02. 직업정보관리 03. 직업훈련 상담 04. 직업심리검사
05. 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.
○ (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.
○ (직업심리검사)
내담자의 직업심리검사를 위한 검사도구 선택 및 실시. 직업심리검사 결과에 대한 해석 및 결과에 대한 내담자와의 상담업무 수행.
○ (고용보험 수급지원)
고용보험 관련 수급자격 확인 및 실업급여, 조기재취업수당 등 지급 지원업무 수행. 취업지원 설명회 교육</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="4">무관</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
○ (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
○ (직업심리검사) 직업심리이론, 직업심리검사도구 유형과 도구별 해석에 대한 지식, 대상별 내담자 특성, 의사결정론, 라포(Rapport)형성 이론
○ (고용보험 수급지원) 고용보험 피보험자격 기준 및 지원 정책</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리) 내담자 구직요구도 분석능력, 취업상담능력, 구인구직정보 탐색 및 분석 능력, 고용관련법률 해석능력, 다양한 구인구직정보 발굴 및 데이터</td></tr>
</table>

	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 ○ **(직업심리검사)** 직업심리검사도구 실시능력, 직업심리검사 해석능력, 직업심리검사결과 판정능력, 내담자 검사 시 대응능력 ○ **(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, 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. 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재하시기 바랍니다.

【붙임2】 접수방법: 고용24 e-채용마당을 통해 온라인 접수

* 상기 '입사지원서 등 작성 시 유의사항'을 반드시 숙지하고 작성

NCS 기반 입사지원서

지원분야	직업상담원 대체인력

(기재 공간 부족 시 별지 기재 가능)

1. 인적 사항

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

성 명			
현주소			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	

취업지원 대상여부	□대상(10%) □대상(5%) □비대상	장애여부	□대상 □비대상	저소득층 여부	□대상 □비대상

2. 교육 사항

(1) 학교교육

*** 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정(대학교 이상)을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주십시오.**

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

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

○ [직업능력개발훈련] 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 직무과 관련된 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.**
아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

○ [직업심리검사] 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

○ [직업(구인구직)상담] 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

○ [직업능력개발훈련]관련 직업교육 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 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.**

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

○ [직업(구인구직)상담] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

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

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입해 하고 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			

4. 직무관련 자격 사항

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

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

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.

※ 응시자는 경험 혹은 경력 기술서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성, 다만 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자, 지역인재, 고령자에 대한 정보표시는 가능

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. (띄어쓰기 제외 300자 내외)

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

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

4. [고객지향적 태도] 지금까지의 경험 중 타인의 편안함과 만족감을 주기위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (띄어쓰기 제외 300자 내외)

5. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (띄어쓰기 제외 300자 내외)

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 : (서명)

서울지방고용노동청서울서부지청장 귀중

【붙임3】

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

서울지방고용노동청 서울서부지청은 개인정보보호법에 따라 **기간제 근로자 채용 절차 진행을 위해 입사지원자의 개인정보를 수집 및 이용, 제3자에게 제공**하고자 합니다. 아래 내용을 자세히 읽으신 후 **동의 여부를 결정**하여 주시기 바랍니다.

□ 개인정보 수집 및 이용 목적

○ 기간제 근로자(직업상담원 대체인력) 채용절차 진행·관리*

* 본인 확인, 학위·경력·자격 등 조회·검증, 전형 결과 통보 등

□ 수집하는 개인정보 내역(필수사항)

항 목	수집 · 이용 목적	보유기간
이름, 주소, 전화번호, 전자우편, 생일	지원자 본인 확인, 채용일정 정보제공 등 절차 진행	「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료후 180일까지 * 「기록물관리법」에 따라 기록물로 등록 · 관리하는 경우에는 해당 보존기간

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 **동의를 거부할 권리**가 있습니다.
동의를 **거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한**을 받을 수 있습니다.

■ **위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의하십니까?** 동의 ☐ 비동의 ☐

□ 수집하는 개인정보 및 제3자 제공 내역(선택사항)

항 목	수집 · 이용 · 제공 목적	제3자 제공	보유기간
교육 · 경력 · 자격 사항, 취업지원보호(보훈대상) · 사회형평가점대상 · 장애 · (준)고령자 사항	· 서류 · 면접전형 평가 · 제3자 제공: 가점 · 우대사항 확인 · 검증	제공 받는자: 제출한 항목 관련 해당 기관	「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료후 180일까지 * 「기록물관리법」에 따라 기록물로 등록 · 관리하는 경우에는 해당 보존기간

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
동의를 **거부할 경우** 원활한 채용심사를 할 수 없어 **평가에 불리(경력 미반영 및 가점 · 우대사항 미반영)** 할 수 있습니다.

■ **위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의하십니까?** 동의 ☐ 비동의 ☐

기간제 근로자 채용절차 진행을 위한 필수정보와 선택정보 제공 관련 동의 거부 권리, 거부시 제한내용 등을 모두 확인하고, 본인의 자유로운 의사에 따라 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 여부를 결정하고 이 동의서를 제출함을 확인합니다.

2026년 월 일

지원자 (서명)

서울지방고용노동청 서울서부지청장 귀하

【붙임4】 필요 시 채용 절차 종료 후 제출

■ 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)

서울지방고용노동청 서울서부지청장 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)]