

## 2026년 제5차 공능유적본부(창덕궁관리소) 공무직 등 근로자 공개경쟁채용 공고

공능유적본부(창덕궁관리소)에서 공무직 등 근로자를 다음과 같이 공개 모집 하오니, 많은 지원 바랍니다.

2026년 5월 7일  
공능유적본부장

### 1. 채용분야 및 담당업무

채용분야	직종	인원	담당업무	채용방법	최소 근무예정지
조리원	축탁직	1명	○ 직원 식당 조리 및 관리(청소 등) ○ 기타 관리소 지시에 의한 업무	공개경쟁채용	창덕궁관리소
직영소방원(다급) *감시적근로자	공무직	2명	○ CCTV 상황실 모니터링 ○ 비상상황 발생 시 조치업무 수행 ○ 기타 관리소 지시에 의한 업무		

※ 채용 분야 중복 응시 불가(중복 지원 시 모두 불합격 처리)

※ 공능유적본부의 효율적 업무수행 등을 위해 필요시 경복궁, 덕수궁, 창경궁, 종묘(사직단)로 전보 가능

### 2. 응시자격 및 우대사항 [판단기준일: 최종시험예정일]

#### 가. 공통요건

- 공정 채용 기준상 채용 결격사유에 해당되지 않는 자
- 국가유산 보호·관리 업무 수행에 지장이 없는 심신이 건강한 자

#### 공정 채용기준 채용 결격사유

##### ① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 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
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 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
- 7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)

- 1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
- 2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람 (해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

예시 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 「장애인복지법」 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)

○ **응시연령** \* 국가유산청 공무원 등 근로자 인사관리규정의 정년 규정에 따름

- 공무원: 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만
- 촉탁직: 만 60세 이상 ~ 만 70세 미만

※ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 사람. 단, 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 이내 전역 예정자 가능

□ **응시 자격 및 우대사항**

채용분야	응시자격 및 우대사항	
조리원	<응시자격> 제한 없음	
	<우대사항>	
	근무경력	조리원 분야
	자 격 증	국가기술자격법 시행규칙 별표2의 조리 자격증 중 (한식, 중식, 양식, 일식) 기능장 및 기능사
직영소방원(다급) *감시적근로자	<응시자격> 제한 없음	
	<우대사항>	
	근무경력	소방 분야
	자 격 증	소방설비기사(기계, 전기), 소방설비산업기사(기계, 전기), 위험물기능장, 위험물산업기사, 소방안전관리자, 소방시설관리사

※ 우대사항은 서류전형(적극적) 단계에서만 적용

※ 자격증은 등급 및 개수에 따라 점수를 차등 부여하며 급수가 다른 동종 자격증은 1개만 인정

※ 근무경력은 연차에 따라 점수를 차등 부여함.

※ 반드시 응시원서 제출 시 **증빙서류(경력증명서, 자격증 사본)를 제출하여야** 인정되며, **경력증명서에 근무기간, 직급(직위), 담당업무를 정확히 기재하여야 함**(불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음), 해당 기관 **관인·날인 필수**

□ **가점사항 (판단기준: 원서접수 마감일) \*서류전형(적극적) 단계에서만 적용**

구분	내 용	점수
가점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국민체력100(문화체육관광부장관 인증) (1~3등급별 차등 부여)</li> <li>* <u>직영소방원 다급만 해당</u></li> </ul>	서류전형단계 만점의 5~10%

### 3. 채용 절차



### 4. 시험방법 : [서류전형+면접심사]

#### 가. 서류전형(1차 시험)

- (소극적 서류전형) 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합 여부를 서면으로 심사하여 자격요건 적격자 모두 합격
- (적극적 서류전형) 단, 응시인원이 채용 분야별 선발 예정 인원의 5배수를 초과하였을 때 5배수로 서류전형 합격자 결정

#### 적극전형 서류심사 평정요소

- 이력서 및 자기소개서 내용 충실성, 지원 분야 관련 경력 및 자격증 보유여부 등
- 경력 및 자격증 등 우대사항은 최종 시험 예정일 기준

- 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능)

#### 나. 면접전형(2차 시험)

- 면접시험은 서류심사 합격자를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정
- 5개 평가항목별로 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평정

- |                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| ① 공공기관 근로자로서의 정신자세 | ② 당해 업무 관련 지식과 그 응용능력 |
| ③ 의사표현의 정확성과 논리성   | ④ 예의·품행 및 성실성         |
| ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성 |                       |

- 합격자 결정: 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 사람부터 차례로 합격자 결정

- '상'의 개수가 많은 순서로 결정하고, '상'의 개수가 같은 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정

※ 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정 요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정 요소를 '하'로 평정하였을 때는 불합격 처리

- 동점자 발생 시 서류심사 고득점자순으로 결정

- 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 면접 심사위원회에서 결정

- 면접시험 결과 적격자가 없을 때 합격자를 결정하지 않을 수 있음

- 면접점수 공개기준 및 방법

- 공개기준 : 5개 평정요소에 대한 상·중·하 개수
- 공개방법 : 면접시험 응시자의 정보공개청구 시 공개

○ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	직종	최종합격자	예비합격자 (운영기한)
조리원	촉탁직	1명	1명 (최종합격자 발표일로부터 6개월)
직영소방원 다급	공무직	2명	1명 (최종합격자 발표일로부터 6개월)

○ 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대사항 등의 증빙 자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표

\* 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 인사위원회 심의의결을 통하여 합격 또는 임용 취소

○ 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용 계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 예비합격자를 선정

○ 예비합격자 임용 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 6개월(단, 해당 분야의 차기 채용 공고시 그 공고일 전까지 운영)

다. 재공고 사항

○ 공고 결과 서류전형 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있음

5. 근무기간 ※ 「국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리 규정」에 따름

○ 공무직: 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월간 수습 기간을 두며, 평가를 거쳐 공무직 전환 여부 결정

※ 수습 평가 시 다음의 경우에는 근로계약을 종료할 수 있음

- 업무능력 부족 또는 직무수행능력의 불량 등 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우
- 수습 기간 적격성 심사 점수가 70점 미만인 경우

※ 수습제도와 관련하여서는 국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리규정 제15조(수습제도)를 따름

○ 촉탁직: 채용일로부터 ~ 당해 연도 12. 31.까지. 단, 평가를 거쳐 다음연도 재계약 여부를 결정할 수 있음

○ 채용예정일: 2026.06.04.(목)

※ 상기 일정은 사전협의 기간 및 기관 사정에 따라 일부 변동 가능

6. 근로조건 및 보수

가. 근무시간 및 형태/보수 \*1호봉 기준금액임(공능유적본부 공무직 등 근로자 임금채정기준에 의함)

채용분야	근무시간	근무형태	보수			
			합계	기본급	정액급식비	야간근로 가산수당
조리원	07:00~16:00 (1일 8시간)	주 5일 근무	2,257,170원	2,097,170원	160,000원	
직영소방원(다급) *감시적근로자	(주) 08:30~17:30 (야) 17:30~익일08:30	3교대 (주간2일-야간2일 -휴무2일)	2,395,080원	1,934,090원	160,000원	300,990원

※ 창덕궁관리소는 현업기관으로 주말 및 공휴일에도 근무하며, 기관 운영 사정에 따라 근무시간과 휴무일은 변경 가능

※ 휴무일은 기관의 근무편성표에 따르며, 공·능 관람 등에 관한 규정에 따라 비공개일이 월요일이 아닌 경우 주중 휴무일을 비공개일로 조정할 수 있음(야간안전관리원 및 직영소방원 다급은 적용 제외)

### 나. 후생복지

- 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입
- 명절휴가비(연 2회 설·추석 기본급의 60% 지급)

## 7. 시험일정

구 분	일 정	비 고
■ 채용공고기간	'26.05.07.(목) ~ 05.13.(수)	
■ 응시원서 접수	'26.05.11.(월) ~ 05.13.(수)	▶ 빠른등기 우편접수 또는 방문접수 ※우편접수는 마감일(18:00시)도착 서류까지 접수 ※방문접수(09:00~18:00) 점심시간(12:00~13:00 제외)
■ 서류전형 합격자발표 및 면접시험 공고	'26. 05. 21.(목) 예정	국가유산청, 공능유적본부(창덕궁) 홈페이지 공고
■ 면접시험 예정일	'26. 05. 26.(화) 예정	* 세부사항은 서류전형 합격자발표 시 공고
■ 최종 합격자 발표	'26. 05. 28.(목) 예정	국가유산청, 공능유적본부(창덕궁) 홈페이지 등 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정 등에 따라 변경될 수 있음

## 8. 응시원서 접수

- 접수기간: '26. 05. 11.(월) ~ 05. 13.(수)
- 접수방법: 접수기간 내 **등기우편 접수 및 현장 접수**
  - 봉투 겉면에 “응시원서 재증” 표기
  - ※ 등기우편접수는 **접수마감일(5월13일, 18:00시 까지) 도착한 서류만 접수**하며, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접 시험장에서 배포할 예정입니다.
  - ※ 방문 접수시간: (평일) 09:00~18:00 / \*점심 시간(12:00~13:00 제외)
  - ※ 택배 및 퀵서비스 등을 통한 응시원서 접수하지 않음
- 접수처: (03072) 서울특별시 종로구 율곡로 99  
창덕궁관리소 사무실 채용담당자 앞
  - ※ 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

## 9. 제출서류

- 응시자 제출서류 총괄표 1부 (필수)
- 응시원서 1부<서식 1> (필수)
- 입사지원서 1부<서식 2> (필수)
- 자기소개서 1부<서식 3> (필수)
- 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한관련 체크리스트(확인서)<서식 4> (필수)
- 개인정보 수집·이용 동의서 1부 <서식 5> (필수)
- 채용서류 반환청구서 1부<서식 6> ※ 반환 필요시 소요되는 비용은 응시자 부담
- (우대사항) 경력증명서 1부 (해당자에 한함)
- (우대사항) 자격증 1부 (해당자에 한함)
- (우대사항) 국민체력100 인증서 (직영소방원 다급만 해당)
  - ※ 응시자 제출서류는 증빙서류 검증 과정에서 필요 시 일부 추가 요구 등 변동 가능
  - ※ 심사에 불필요한 증빙서류(자격·우대사항 증빙서류 등)는 시험위원에게 일절 제공되지 않음

## 10. 채용서류 반환 안내

- 채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 90일 이내에 “채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음
  - ※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음
- 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함
- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후「개인정보보호법」에 따라 파기
  - ※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편 주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

## 11. 채용 비리 관련

- 채용 비리 관련 부정 합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용 예정자는 부정 합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정 채용 확인서)를 제출
- 채용 비리 피해자 발생 시 공정채용기준 제26조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

## 12. 기타 유의사항

- 입사지원서(자기소개서 등) 작성 시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 기재사항 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위 기재 여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원회에 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 시험위원회에 제공됨
- 다음의 경우는 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.
  - 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우
  - 최종합격자로 결정되더라도 신청서류에 허위사실(결격사유)이 발견되거나 신원조사 및 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우
- 최종합격자가 계약 전 또는 계약일로부터 3개월 이내에 계약 포기, 결격사유 등의 이유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 추가합격자를 최종합격자로 대체할 수 있음
- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 시험일정 등 변경이 있을 경우 변경된 사항은 최초 공고했던 매체에 재공지 및 안내 예정
- 채용(면접) 전형 참여시 신분증 원본\* 지참(미지참 시 응시 불가)
  - \* 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)
- 기타 관련 문의 사항은 채용담당자(02-3668-2333)에게 문의

붙임 응시자 제출서류 1부. 끝.

[별첨]

## 응시자 제출서류 목록

성 명	응시분야(지원 분야 표기)
	<b>[촉탁직]</b> <input type="checkbox"/> 조리원 <b>[공무직]</b> <input type="checkbox"/> 직영소방원 다급

### ■ 작성목록(총괄표)

※ 모든 서류는 스테이플러를 제거하고 목록 순서대로 정리하여 제출 (양면, 2면 인쇄금지)

목 록	작성여부
1. 응시자 제출서류 총괄표(필수)	
2. 응시원서(필수) * 서식 1호	
3. 입사지원서(필수) * 서식 2호	
4. 자기소개서(필수) * 서식 3호	
5. 개인정보 수집·이용동의서 (필수) * 서식 4호	
6. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한관련 체크리스트(확인서) (필수) * 서식 5호	
7. 채용서류 반환청구서(반환 필요 시) * 서식 6호	
8. (우대사항) 경력증명서 (해당자에 한함)	
9. (우대사항) 자격증 (해당자에 한함)	
10. (우대사항) 국민체력100 체력인증제 인증서 (해당자에 한함) * 『국민체력 100』체력인증제 안내문은 참고용으로 출력 불필요	

\* 내용을 작성·제출한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○" 표시

[서식-1]

## 응시원서

본인은 공능유적본부(창덕궁관리소)에서 실시하는 공무원 등 근로자 채용 시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 시험합격을 무효처리하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일 성명 : (서명)

공능유적본부장 귀하

※ 접수 번호			응시 분야	[축탁직] <input type="checkbox"/> 조리원 [공무직] <input type="checkbox"/> 직영소방원 다급	사진부착 불요함
	성명	한글 한자	생년월일		
주소					
전화 (휴대전화)					

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

응시표 < 공무원 등 근로자 채용시험 >					사진부착 불요함
성명	한글 한자	생년월일			
※ 응시 번호			응시 분야	[축탁직] <input type="checkbox"/> 조리원 [공무직] <input type="checkbox"/> 직영소방원 다급	
2026년 월 일					
공능유적본부장 (인)					

## 응시원서 작성요령

응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드(서명은 반드시 자필서명)로 정확하게 작성하여야 하며, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

1. 응시분야 : 채용예정 분야를 정확하게 기재
2. 성 명 : 한자(漢字)는 정자로 기재
3. 생년월일 : 아라비아 숫자로 기재
4. 주 소 : 현 거주지를 기준으로 우편번호도 함께 기재
5. 연 락 처 : 연락 가능한 전화번호를 기재하며 일반전화는 지역번호도 기재

「※」 표시란은 응시자가 기재하지 않으며 1페이지로 작성

# 입사지원서

1. 공통사항					
지원 분야	<input checked="" type="checkbox"/> [축탁직] <input type="checkbox"/> 조리원 <input checked="" type="checkbox"/> [공무직] <input type="checkbox"/> 직영소방원 다급		접수 번호	< 미기재 >	
성명	(한글) _____ (한자) _____				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
생일	※ 생년은 미기재 < 당사자 확인용으로만 활용 >				
주소	< 당사자 확인용으로만 활용 >				
우대사항 여부	<input type="checkbox"/> 근무경력 <input type="checkbox"/> 자격증				
2. 경력 및 자격증(우대사항 포함)					
경력	근무기관	기간	주당 근무시간	직위	담당업무
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음) ※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다. ※ 이력서에 기재하지 않은 첨부서류는 자격요건·우대사항 심사 시 배제될 수 있습니다. 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 2026년    월    일 성명 : _____ (인)					

※  해당 사항에 반드시 체크√ 할 것

# 자 기 소 개 서

◎ 자기소개서 (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

## ○작성요령

- 분량은 최대 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
- 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 여백은 각각 20mm 상하 여백은 각각 15mm, 머리말· 꼬리말은 각각 10mm로 작성

## 공무직 등 근로자 채용을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 동의서

국가유산청 공능유적본부 창덕궁관리소는 공무직 등 근로자 채용 및 채용 후 인사관리를 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 수집·이용 내역

- (1) 수집 및 이용 목적 : 공무직 등 근로자 채용 및 인사관리
- (2) 수집 항목 : 성명, 생년월일, 연락처, 주소, 응시자격요건 또는 우대요건에 따른 학력·학위·경력·면허사항, 채용결격사유에 해당하는 정보
- (3) 보유 및 이용기간 : 「**채용절차의 공정화에 관한 법률**」에 따라 채용 종료 후 180일까지

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 본 기관에서 주관하는 공무직 등 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

▶ 민감정보 수집·이용 내역

- (1) 수집 및 이용 목적 : 공무직 등 근로자 채용 및 인사관리
- (2) 수집 항목 : **범죄경력정보**
- (3) 보유 및 이용기간 : 「**채용절차의 공정화에 관한 법률**」에 따라 채용 종료 후 180일까지

※ 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 본 기관에서 주관하는 공무직 등 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

▶ 개인정보 제3자 제공 내역



**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. <b>공직자로 재직 한 경험이 있는지</b>                  *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「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. <b>‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문)</b>                  * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호                  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 <b>당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지</b></p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <b>5년이 경과되지 않았는지</b>                  ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>4-1. 해당 부패행위로 <b>벌금 300만원 이상의 형 선고</b>를 받은 사실이 있는지</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>4-2. 그 형의 집행이 <b>종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년 내)</b></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 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ <b>취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)</b></p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ <b>취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)</b></p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20    년            월            일

생년월일            .            .            .

지 원 자

(서명)

- 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 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

### 공능유적본부장 귀하

#### 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

# 「국민체력100」 체력인증제 안내문 [참고용]

인증장소 : 서울시 및 전국 소재 체력인증센터

센터명	운영요일	운영시간	주소	연락처	비고
마포	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	마포구 월드컵로25길 190, 4층	02-337-7817	
서대문	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	서대문구 백련사길 39, 4층	02-360-8569	
동작	월 ~ 금	09:00 ~ 17:00	동작구 사당로27길 232, 1층	02-591-0101	
중구	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	중구 퇴계로 387, 4층	02-2280-8500	
송파	화 ~ 토	09:00 ~ 18:00	송파구 올림픽로 424, 편익동 A-1	02-1644-7110	
서초	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	서초구 사평대로 55, 2층	02-591-5999	
강북	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	강북구 오현로31길 51, 3층	02-980-0101	
성동	월 ~ 금	09:00 ~ 18:00	성동구 왕십리로5길 3, 4층	02-2286-7190	

※ 경기(12개소), 인천(3개소)

소요시간 : 1인 50분 내외 (사전 예약 필수)

인증비용 : 무료

인증기준

- 체격(신장, 체중 등), 건강체력(근력 및 근지구력, 유연성, 심폐지구력), 운동체력(민첩성, 순발력)을 검사하여 결과에 따라 등급 인증
- 1등급(상위 30%), 2등급(상위 50%), 3등급(상위 70%)