LH 대전충남지역본부 기간제 근로자 (유기계약) 채용 공고

1) 채용개요

모집분야		채용 인원	계약기간[주1]	근무지[주2]
현장명	직무			
아산탕정 2-A9BL 아파트 건설공사 12공구	현장보조감독 (건축)	1명	'23.01.30.~'23.11.30. (약 10개월)	LH 천안아산사업단 주택사업부 (충남 아산시 배방읍 이순신대로 813)
대전산업단지 재생사업 조성공사	현장보조감독 (토목)	1명	'23.02.13.~'24.11.28. (약 21개월)	LH 대전산업단지 재생사업 현장사무소 (대전 대덕구 대화동 460)
대전천동3 주거환경개선사업 4BL 공동주택 건설공사	현장사무보조	1명	'23.01.30.~'24.12.31. (약 23개월)	LH 천동 현장사업소 (대전 동구 효동 165-14)
한남대캠퍼스혁신파크 HUB동 건설공사	현장사무보조	1명	'23.01.30.~'25.2.14. (약 24개월)	LH 한남대 건설사업소 (대전 대덕구 한남로 70)
주1) 위 계약기간 만료일에 근로계약이 종료되나, 추후 사업기간 조정여부에 따라 계약기간 연장가능 주2) 향후 여건에 따라 변동 가능				

2) 업무내용 : 현장보조감독, 현장사무보조 (총 4명)

직무	주요업무 및 직무내용
현장보조감독	o 건설공사 현장의 감독 보조 업무 (겸무현장 포함) - 직접구매자재 관련 업무 보조 - 각종 회의 및 요청자료 작성보조 - 건설민원 관련 현장순찰 활동 - 입주민 및 입주예정자 민원대응 업무보조 등 - 건설현장 폐기물 처리 업무 보조 - 하도급 대금, 건설근로자 노무비 구분 등 관련 행정업무 보조 - 시설물 인수인계 관련 업무 보조 - 부대공사, 용역 등의 업무 보조 - 하자 관련 처리업무 보조 - 그 밖에 단순 검측업무 등 감독업무 보조를 위한 지시사항 등
현장사무보조	o 건설공사 현장의 사무 보조 업무 (겸무현장 포함) - 일반회계 및 행정업무 보조, 우편물 관리 및 소모품·비품·차량 관리 - 민원인 및 내방객 상담 및 응점 - 기타 사무환경 관리 등 일상적 사무보조 업무

3) 자격요건 및 우대사항

구분		자격요건 및 우대사항
자격요건	현장보조감독	o 운전면허(2종 보통 이상) 자격증 소지자로서, 공고일 현재 아래의 자격요건 중 하나를 만족하는 자 1.「국가기술자격법」에 따른 **모집 직무분야 기사 이상 자격증*** 소지자 2.「건설기술진흥법」에 따른 **모집 직무분야의 건설사업관리** 건설기술인 등급 **"초급" 이상****인 자 *** 현장보조감독 토목 직무분야 해당 자격증** **(기술사)** 농어업토목, 토목구조, 토질 및 기초, 도로 및 공항, 상하수도, 수자원개발, 지질 및 지반, 철도, 측량 및 지형공간정보, 토목시공, 토목품질시험, 항만 및 해안, 해양, 건설안전 **(기 사)** 토목, 건설재료시험, 철도토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 콘크리트, 건설안전 **** 건설기술인 등급** :「건설기술인 등급 인정 및 교육·훈련 등에 관한 기준」별표3(건설기술인의 등급 산정 및 경력인정방법 등) 참조 *** 현장보조감독 건축 직무분야 해당 자격증** **(기술사)** 건축구조,건축기계설비,건축시공,건축품질시험,건설안전,건축사 **(기 사)** 건축,건축설비,실내건축,건설안전 **** 건설기술인 등급** :「건설기술인 등급 인정 및 교육·훈련 등에 관한 기준」별표3(건설기술인의 등급 산정 및 경력인정방법 등) 참조
	현장사무보조	○ 운전면허(2종 보통 이상) 자격증 소지자
우대사항	현장보조감독·현장사무보조	o 일반우대사항 - 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 - CAD 및 사무자동화 관련 자격증* 소지자 o 특별우대사항* - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 - 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인 * 모집분야별 최종 선발예정인원이 3명 이하일 경우 특별우대사항 미적용. 단, 응시자 수가 적거나 선발예정인원보다 같거나 적은 경우 취업지원 가산점 부여

* 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무가 명시된 경력 증명서(해당 기관 관인 날인 必)
* (CAD 및 사무자동화 관련 자격증) 전산응용제도기능사, CAT(CAD실무능력평가 1·2급), ATC 캐드마스터(1·2급), 컴퓨터활용능력(1·2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1·2급), MOS MASTER, ITQ정보기술자격
* 우대 자격증은 공고일 기준 취득한 경우에 한하며, 서류전형 시 가장 유리한 1개만 인정
  - 지원자가 입사지원서 '3.자격사항'에 해당 자격증을 기재하고 '5.가산점 해당여부' 일반우대 및 자격사항에 'O' 표시하는 경우에 한해 가산점 인정(미기재시 가산점 불인정)

구분	해당여부	유형	해당여부	유형	해당여부
일반우대	O	경력		자격사항	O
특별우대		취업지원대상자		장애인	

* 한국토지주택공사 인사규정(제9조 채용금지) 및 기간제근로자 운영지침(제8조 채용금지)에 해당되지 않는 자
* 국가유공자등 모집분야별 선발인원이 3명 이하일 경우는 관련법령 등에 의거 특별우대 가산점을 부여하지 않음

「인사규정」 제9조(채용금지)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인<개정 2017.09.26>
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법령에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 따라 파면의 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계에 따라 해임의 처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 삭제
10. 병역의무를 기피한 자
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
12. 「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용 취소된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
13. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
14. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
    가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
15. 「공공주택특별법」제9조제2항 또는 제4항을 위반하여 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
16. 「공공주택특별법」제9조제2항 또는 제4항을 위반하여 금고 이상의 형이 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과된 자를 포함)

「기간제근로자 운영지침」 제8조(채용금지)

1. 공사에서 근로자로 퇴직한 이후 1년이 경과되지 아니한 자 (파견 및 용역 근로자로서 본래의 직무 외에 기간제근로자와 동일 직무를 수행한 자 포함)
2. 만 18세 미만인 자(다만, 관계법령에 따라 직업교육훈련 현장실습 등을 나온 경우는 예외로 함) 또는 만 60세(현장관리직, 폐기물관리직은 65세) 이상인 자
3. 그 밖에 공사의 근로자로서 적합하지 않다고 판단되는 자

4) 근무조건

<table>
<tr><th>구분</th><th>근무조건</th></tr>
<tr><td>공통</td><td>o 근무시간 : 1일 8시간(09:00～18:00, 점심시간 12:00～13:00), 주5일 근무*</td></tr>
<tr><td>현장보조감독</td><td>o 월 일금 이백팔십일만일천이백구십원정(₩2,811,290)
<table>
<tr><th>계</th><th>기본급</th><th>직무수당</th><th>정기상여금</th></tr>
<tr><td>2,811,290</td><td>2,323,960</td><td>100,000</td><td>387,330</td></tr>
</table>
※ 부가급여(기술수당, 다자녀수당) 지급여부 제시</td></tr>
<tr><td>현장사무보조</td><td>o 월 일금 이백삼십일만일천삼백이십원정(₩2,311,320)
<table>
<tr><th>계</th><th>기본급</th><th>직무수당</th><th>정기상여금</th></tr>
<tr><td>2,311,320</td><td>1,895,420</td><td>100,000</td><td>315,900</td></tr>
</table>
※ 부가급여(기술수당, 다자녀수당) 지급여부 제시</td></tr>
</table>

* 그 외 사항은 공사의 “기간제근로자 운영지침”에 의함

5) 채용절차

지원서 접수	서류심사	면접전형	최종선정
12.22(목)~23.1.4(수)	발표일:1.9(월) [선발:5배수]	면접일:1.12(목) [선발:1배수]	발표일:1.19(목) 14:00이후

* 추후 변동사항(코로나바이러스 등)에 따라 채용일정 변동 가능

o 전형방법

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>서류전형
(1차심사)</td><td>
- 자격요건을 충족하는 지원자를 대상으로 서류심사 합계 고득점자 순으로 선발
- 평가기준 : 자기소개(30), 지원동기(30), 경력/경험(40), 가산점(20)
<table>
<tr><th rowspan="2">계</th><th rowspan="2">자기
소개</th><th rowspan="2">지원
동기</th><th rowspan="2">경력/경험</th><th colspan="3">가 산 점</th></tr>
<tr><th>경력</th><th>자격</th><th>특별우대</th></tr>
<tr><td>100+가산점</td><td>30</td><td>30</td><td>40</td><td>5점</td><td>5점</td><td>10점</td></tr>
</table>
* 경력 및 자격 우대사항 해당 시 각각 서류전형 만점(100점)의 5%를 가산점으로 부여 (우대사항 해당 시 경력기간, 자격증 종류/보유개수에 따른 차등 없음)
* 특별우대(취업지원대상자, 장애인)는 지원자에게 가장 유리한 가산점 1개만 부여하며, 서류전형 만점(100점)의 5%(취업지원대상자는 가점비율에 따라 5% 또는 10%) 부여
* 모집분야별 최종 선발예정인원이 3명 이하인 경우 관련 법령 등에 따라 특별우대(취업지원대상자, 장애인) 가산점을 부여하지 않음(단,「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 응시자의 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 취업지원대상자 가산점은 부여함)
- 선발인원 : 전형별 채용인원의 5배수
- 동 점 자 : 전원합격
- 선정자 발표 및 면접안내 : 1.9(월) 14:00 이후 개별통보
* 당일 14시까지 문자메시지를 받지 못한 경우 통신장애일 수 있으니 반드시 채용담당자에게 유선확인(T.042-470-0122)하여야 하며, 확인하지 않은 부분에 대해서는 공사가 책임지지 않음
</td></tr>
<tr><td>면접전형
(2차심사)</td><td>
- 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 실시
- 평가기준 : 의사소통(30), 문제해결(40), 조직적응력(30), 가산점(10)
<table>
<tr><th rowspan="2">계</th><th rowspan="2">의사소통능력</th><th rowspan="2">문제해결능력</th><th rowspan="2">조직적응력</th><th>가산점</th></tr>
<tr><th>특별우대</th></tr>
<tr><td>100+가산점</td><td>30점</td><td>40점</td><td>30점</td><td>10점</td></tr>
</table>
* 특별우대(취업지원대상자, 장애인)는 지원자에게 가장 유리한 가산점 1개만 부여하며, 면접전형 만점(100점)의 5%(취업지원대상자는 가점비율에 따라 5% 또는 10%) 부여
* 모집분야별 최종 선발예정인원이 3명 이하인 경우 관련 법령 등에 따라 특별우대(취업지원대상자, 장애인) 가산점을 부여하지 않음(단,「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 응시자의 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 취업지원대상자 가산점은 부여함)
- 합격인원 : 총 4명 (현장보조감독 2명, 현장사무보조 2명)
- 예비합격자 : 각 분야별 3인씩 (순위확정 선발)
- 합격자 선정 : 면접점수 합계 고득점자순으로 선발하되, 70점 미만 득점자는 과락(불합격) 처리
* 취업지원 가산점 부여 시 가산점을 포함한 점수(장애인 가산점 제외)
- 동 점 자 : 취업지원대상자 > 장애인 > 서류전형우수자* 순서에 따름
* 서류전형 점수가 동일한 경우 “경력/경험 > 지원동기 > 자기소개” 항목 순으로 높은 점수를 받은 자
- 최종 합격자 발표 : 1.19(목) 14:00 이후 개별통보
* 당일 14시까지 문자메시지를 받지 못한 경우 통신장애일 수 있으니 반드시 채용담당자에게 유선확인(T.042-470-0122)하여야 하며, 확인하지 않은 부분에 대해서는 공사가 책임지지 않음
</td></tr>
</table>

6) 지원서 접수 등

o 접수기간 : 22.12.22(목)~23.1.4(수) (기한엄수)

* 공사는 기한 미준수, 제출사항 미비 등 지원자의 귀책사유에 대하여 일체 책임을 지지 않사오니 지원자 분들께서는 제반 사항을 철저히 확인 후 지원서를 제출하여 주시기 바랍니다.

o 접수방법 : 이메일 접수 또는 방문접수 (단, 토・일・공휴일은 휴무)

o 제출서류 : 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 이용 동의서 1부

*** 이메일 접수 시 작성 후 서명(자필)하여 스캔본을 제출하는 것이 원칙이나, 이메일 제출 시 서명한 것으로 간주합니다.**

o 서류전형 합격자는 **면접시 본인 신분증을 반드시 지참**하여야 하며, **면접 당일 지원자격 및 우대사항 확인을 위한 증빙서류를 제출**하여야 합니다. 면접전형시 제출하도록 안내된 관련 증빙서류를 제출하지 않거나, 입사지원서 등 제출서류 기재사항이 허위 혹은 위·변조임이 판명될 경우 면접전형 탈락 혹은 합격취소는 물론 추후 입사가 제한될 수도 있음을 유의하시기 바랍니다.

o 면접전형 시 제출(지참) 서류

구분	제출대상	제출서류
필수사항	신분증	신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 원본 및 사본 각 1부
	운전면허증	운전면허증 원본 및 사본 1부
	자격증	자격요건 관련 자격증 사본 1부 (현장보조감독)
자격 및 우대사항 (해당자)	자격	관련 자격증 사본 1부
		건설기술인 경력증명서 1부
	경력	경력증명서* 1부 (※ 공고일 이후 발급분만 인정)
	취업지원대상	취업지원대상자 증명서 1부 (※ 공고일 이후 발급분만 인정)
	장애인	장애인증명서 1부 (※ 공고일 이후 발급분만 인정)

* 경력증명서는 경력내용의 확인이 가능하도록 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무가 기재되어야 하며, 반드시 발급 기관(단체)의 관인이 날인된 서류여야 함
다만, 발급기관 서식에 당사 요청사항(근무기간, 직위 및 담당업무 등)이 포함되지 않는 경우 붙임 서식 [별지 제8호의2 서식]으로 작성 및 제출

* 제출 서류는 진위 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다.

7) 블라인드 채용 및 기타사항

o 입사지원서, 자기소개서 작성시 직, 간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의

o 제출 서류 등의 허위기재, 구비서류 미제출시 합격을 취소할 수 있습니다.

o 본 채용계획은 우리공사 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고후 시행할 예정이며 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

o 본 채용계획 및 근로계약은 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조 1항 1호 (**"사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우"**)에 해당되므로 **정규직 전환 예외대상**이며, **2년을 초과할 경우에도 무기계약 전환이 불가**함을 알려드립니다.

o 동일 공고건에서는 하나의 모집 분야만 선택하여 지원을 하여야 하며, 중복지원시 모두 무효처리 됩니다.

o 최종합격자가 1개월 이내 퇴사시 별도 채용공고 없이 예비합격자 순서대로 채용할 수 있습니다.

o 국가공무원 복무규정 등 관련 지침에 의거 공사에 재직하는 근로자는 영리 목적의 겸직이 원칙적으로 불허되며, 해당 사항이 발견될 경우 관련 규정에 근거하여 근로계약이 해지될 수 있습니다.

o 공사에서 근로자로 퇴직한 이후 1년이 경과되지 않은 경우 입사지원이 불가합니다.

o 우리 공사는 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지합니다. 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청악, 압력 또는 재상상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해 관련 법령 및 사규 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 후에도 불합격처리, 재응시 자격을 제한하며, 관련기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.

o 이번 채용의 불합격자는 채용관련 비위 또는 부정행위에 대하여 최종합격자 발표일로부터 15일간 이의신청서를 서면으로 작성하여 이메일(dohun2314@lh.or.kr)로 이의제기를 할 수 있습니다.

o 처리안내 : 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 내용 검토 및 답변 처리
[이의제기 처리 예외 사유]
1) 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 상관없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항
2) 응시자 정보, 출제위원·평가위원 등에 관한 개인정보를 요구하거나, 지적재산권(출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
3) 그 밖에 상기에 준하는 사항

8) 채용서류의 반환

o 채용에 탈락한 지원자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환

* 다만, 동 법률에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우, 또는 지원자가 公社의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 제외

o 청구방법 : 붙임 서식의 “채용서류 반환청구서”작성 후 본인 서명 및 날인하여 E-mail(dohun2314@lh.or.kr)로 신청

o 청구기한 : 최종합격자 발표일로부터 1개월 간(23.1.19.~23.2.18.)

o 기타사항

- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후「개인정보보호법」에 따라 파기
- 반환서류는 E-mail 수신일로부터 14일 이내 등기우편으로 발송(소요비용은 公社가 부담)되며, 반송되는 경우 재발송하지 않음

9) 문의 및 서류 제출

○ 담 당 자 : 대리 임도훈 (전화 : 042-470-0122)

○ E-Mail 접수 : dohun2314@lh.or.kr

○ 방문접수 : LH 대전충남지역본부 경영혁신부

(주소 : 대전광역시 서구 둔산중로 108, LH대전충남지역본부 7층)

※ 직무관련문의

[아산탕정 현장보조감독] LH 대전충남지역본부 천안아산사업단 주택사업부 대리 이도연(041-537-2858)
[대전산업단지 재생사업 조성공사 현장보조감독] LH 대전충남지역본부 단지사업부 대리 안서룡(042-470-0316)
[천동3 현장사무보조] LH대전충남지역본부 주택사업부 대리 김민성(070-8648-2075)
[한남대 건설사업소 현장사무보조] LH대전충남지역본부 주택사업부 사원 임영호(042-721-7020)

10) 첨부자료

○ 채용서류 반환청구서 (방문접수자 중 서류반환 필요시에만 작성)
○ 입사지원서 및 자기소개서
○ 개인정보 수집·이용 동의서
○ 경력(재직) 증명서 (기재 경력사항에 대한 증빙 시 양식 활용)

2022년 12월 22일

한국토지주택공사 대전충남지역본부장(직인생략)

입사지원서

1. 인적사항

성명	(한글)	모집분야	① 아산탕정 현장보조감독(건축) / ② 대전산단 현장보조감독(토목) / ③ 천동3 현장사무보조 / ④ 한남대 건설사업소 현장사무보조 *(택 1, 지원분야 미선택 및 중복지원시 서류전형 과정에서 탈락되오니 이 점 유의하시어 지원분야를 반드시 네개 중 하나로 명시하여 주시기 바랍니다)*
현주소			
연락처	(휴대폰) (비상연락처)	전자우편	
추가항목	☐ 장애대상 ☐ 보훈대상(가점비율 ☐ 5%, ☐ 10%)		

2. 교육사항

* 지원직무 관련 과정을 이수한 경우 기입해 주십시오. (출신학교명 등 학력과 관련된 정보 기입 금지)

교육구분	과목명 및 교육과정	교육기간
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		

3. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격 또는 건설기술인등급, 국가공인 자격/면허를 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자	건설기술인(감리원) 등급	발 급 기 관	비고(분야)

4. 경험 및 경력사항

*** LH 기간제 근로자로 근무한 이후 1년이 경과되지 않은 경우 입사지원이 불가합니다.**
(파견 및 용역근로자로서 본래의 직무 외에 기간제근로자와 동일 직무를 수행한 자 포함)

* 최근 3년이내 근무이력을 기입하여 주시기 바랍니다.

구분	소속조직	직위	근무기간	담당업무 내용
경험 및 타 기관 근무경력				
LH 근무경력 (현장 포함)				
비위면직여부	**공직자로 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 지 5년이 경과하지 않은 자는 비위면직자로서 우리공사에 취업이 불가합니다. (연 2회 실태 점검)** ☐ 해당있음 ☐ 해당없음			

5. 가산점 해당여부

* 해당여부에 O, X 표시 하여 주시기 바라며, 교육, 자격, 경험 및 경력사항에 해당내용을 정확히 기재하시기 바랍니다.(상기 해당내용이 없을 경우, 가산점을 부여하지 않습니다.)

구분	해당여부	유 형	해당여부	유 형	해당여부
일반우대		경력		자격사항	
특별우대		취업지원대상자		장애인	

위 기재내용이 사실과 다른 경우에는 채용취소, 해고 등 귀사의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

지 원 자 : (인 또는 서명)

자기소개서

1. 자기소개
2. 지원동기
3. 경험 및 경력사항 기술

* 간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집·이용 동의서

1. 본인은 한국토지주택공사가 본인에 대한 정보를 수집하고 이용함에 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해「개인정보 보호법」 등에 따라 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 같은 법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제18조(개인정보의 목적 외 이용·제공 제한)의 규정 등에 따라 개인정보를 제공하는데 동의합니다.

2. 또한, 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 다양한 자료 수집 및 활용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

3. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익(서류·면접심사 등)이 있을 수 있다는 점을 인지합니다.

4. 개인정보처리동의서의 사용 기간(채용기간)이 만료되면 동의서와 수집, 이용된 모든 개인정보자료는 즉각 폐기됩니다.

가. 개인정보 수집목적 : 채용 시 필요한 개인정보

나. 수집항목 : 성명, 연락처, 주소, 이메일, 경력, 자격사항 등의 개인정보

본인은 「개인정보 보호법」에 따라 한국토지주택공사의 개인정보 수집·이용에 동의하고, 상기 내용에 대하여 충분히 인지하였습니다.

년 월 일

동의자 성명 : (서명)

[별지 제8호의2서식] 경력(재직) 증명서(제10조 관련)

경력(재직) 증명서

성명					
주소	(전화번호:)				
증명사항	재직기간		소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	비고
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일		예) 모집분야와 관련된 경력을 구체적으로 기재	

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

년 월 일

기 관 명:

주 소:

전화번호:

사업자등록번호:

대 표 자: ㊞

발급자	
소 속	
직 위	
연락처	
성 명	㊞

※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음

※ **기관명 및 주소, 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음**

■ 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)

한국토지주택공사 대전충남지역본부장 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)]