

2023년 도서관사업단 기간제근로자(개관연장) 공개경쟁 블라인드채용 공고

인천광역시 서구시설관리공단 도서관사업단 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2022년 11월 11일

인천광역시 서구시설관리공단 도서관사업단장

1 채용분야 및 인원

구 분	직 종	채용분야	채용예정인원	담당직무	채용사유
합 계			총15명		
공개경쟁	기간제근로자	개관시간연장(사서)	총15명 (검암, 석남, 검단, 심곡, 신석 각 3명씩 임의배정)	- 자료실 운영 관리 - 도서 대출 반납 서비스 등 - 기타 도서관 운영에 필요한 사항	2023년 개관시간 연장 지원 사업 추진 예정

※2023년 의회예산심의 결과에 따라 채용인원 및 근무조건이 변경될 수 있음

※ 구립도서관 통합 채용 후 도서관(검암, 석남, 검단, 심곡, 신석) 각 3명씩 임의 배정

2 응시 자격요건

가. 공통요건

구분	자격기준	비고
응시연령	공고일 현재 만15세 이상인 사람	(자격은 공고일 기준으로 유효한 것에 한함)
거 주 지	공고일 전일 인천광역시에 주민등록상 주소지를 두고 있는 사람	
성별·학력	제한없음. (남자의 경우 병역기피자는 지원할 수 없음)	
결격사유	1. 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」제56조에 의하여 해당시설에 취업이 제한된 사람 2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따라 취업이 제한된 사람 3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람	
개관시간연장(사서)	준사서 이상 자격증을 소지한 사람(2023년 2월 사서자격 취득예정자 포함) 또는 문헌정보학과 재·휴학중인 사람	

나. 자격기준

- ☐ 다음의 요건 중 어느 하나 이상을 갖춘 사람으로 자격요건 미달 시 응시 불가하며, 자격기준에 관한 증빙서류는 서류전형 시 제출이 가능한 사람(자격은 공고일 기준으로 유효한 것에 한함)

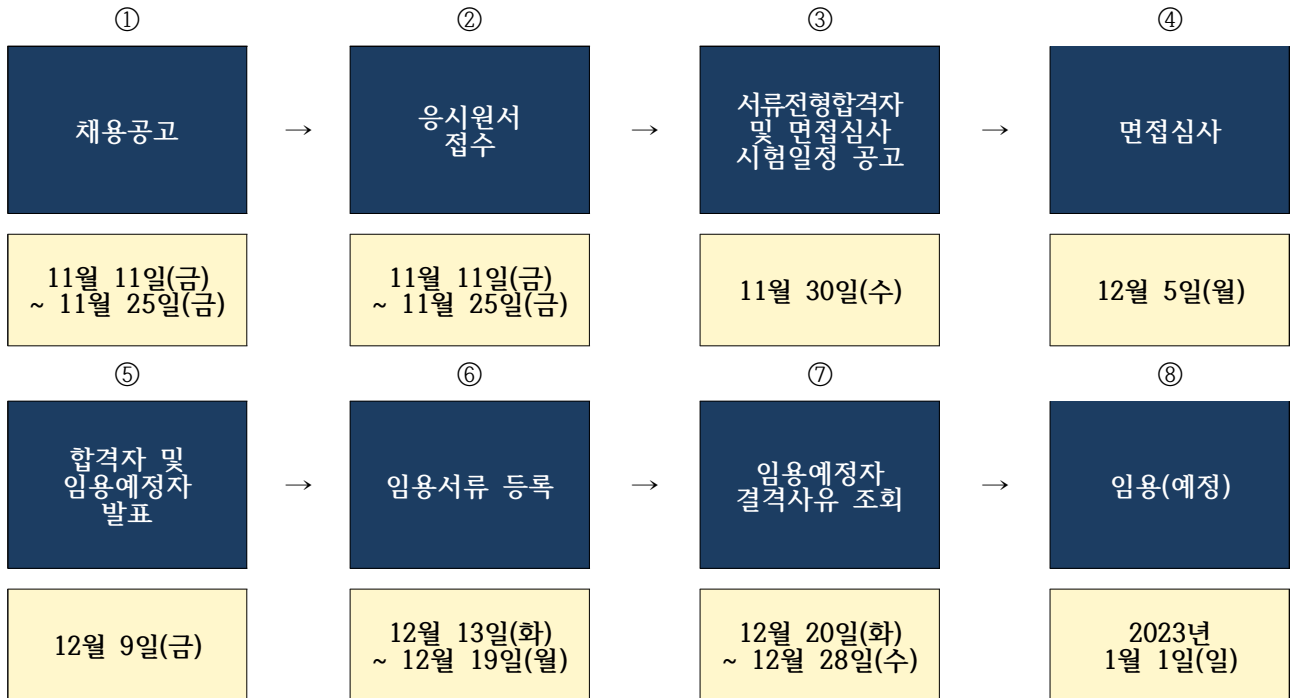
3 전형 절차

구분		내용
1차	서류전형	당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 공고된 자격기준에 적합할 경우 합격
2차	면접전형	공단직원으로서의 정신자세, 전문지식과 응용능력, 의사발표와 정확성·논리성, 태도 및 성실성, 창의력·의지력·기타 발전가능성 등 업무 추진 역량을 종합적으로 평가하여 고득점자 순으로 선발 (※ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음)
합격자 및 임용예정자 결정		면접전형 결과에 따라 심의를 거쳐 합격자 결정

4 가산특전

구 분	내 용	가점비율	비고
취업지원 및 취업보호 대상자 (서류전형 시 증빙자료제출)	<input type="checkbox"/> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「독립유공자에 우에 관한 법률」, 「5.18 민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특 수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」, 등 개별 법령 에의한 취업지원대상자는 관계법령에 의거 가산점 부여 ※ 국가유공자법에 의거 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과 할 수 없다 (채용 직무(분야)별 채용예정인원이 4명 이상일 경우에만 가점 부여) ※ 취업지원대상자 여부와 가산비율(10% 또는 5%)은 사전에 직접 국가보훈처 또는 지방 보훈청에 확인하시기 바랍니다.	면접의 5~10%	27페이지 이상의 가산항목에 함께 해당 하는 경우 그 중 유리한 가산점수를 1개까지만 적용 ※증빙자료 必
	<input type="checkbox"/> 「북한이탈주민의 보호 및 정착 지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민	면접의 5%	
	<input type="checkbox"/> 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인		
자격우대 (면접전형 시 증빙자료제출)	정보처리기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력 1급 중 1개 이상 획득	3%	
	정보기기운용기능사, 정보처리기능사, ITQ정보기술자격(2과목 이상 A등급), 컴퓨터활용 능력2급, 워드프로세서(단일등급, 구1급) 중 1개 이상 획득	1%	
※ 동점자 처리기준 : 1. 취업지원 및 보호대상자 2. 자격증 3. 관련업무경력자 4. 면접전형 고득점 항목 개수 순으로 처리			

5 시 험 일 정(안)



※ 채용과 관련한 사항 (채용공고 등)은 인천서구시설관리공단 홈페이지(<http://www.issi.or.kr>), 서구청 홈페이지(<http://www.seo.incheon.kr>), 인천시홈페이지(<https://www.incheon.go.kr/>), 지방공기업경영 정보시스템(<http://www.cleaneye.go.kr/>) 등 별도 공고하며 개별 통지할 예정입니다.

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음.

6 응 시 원 서

- ☐ 접수기간 : 2022.11.11.(금) ~ 2022.11.25.(금)
- ☐ 방문접수 : 월~금요일 10:00 ~ 17:00 까지
- ☐ 이메일접수 : 접수기간 종료일 17:00 까지 도착분에 한함
- ☐ 교부 및 접수처 : 인천 서구 검암로20번길 20(검암동) 검암도서관 2층
사무실 방문 접수 또는
이메일(issl_webmaster@issi.or.kr) 접수

7

제 출 서 류

※ 공고일 이후 발행분으로 제출

- ☐ 지원서 작성 시 필수 기재사항을 모두 기재하여야 하며, 각 전형 시 아래 내용의 제출서류가 누락되지 않도록 유의하시기 바랍니다.

구분	제 출 서 류	비 고
서류전형	<input type="checkbox"/> 블라인드채용으로 인적사항(출신지역, 가족관계, 신체적 조건, 학력 등)을 원칙적으로 요구할 수 없음. 최소한의 정보만 요구 <input type="checkbox"/> 제출 서류 1) 응시원서(소정양식) 1부 2) 이력서(소정양식) 1부 3) 자기소개서(소정양식) 1부 4) 개인정보의 수집·이용·제공 동의서(소정양식) 1부 5) 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 1부 6) 자격사항 사본(개인정보 '마스킹'처리) 1부 7) 취업지원 및 취업보호대상자 증빙서류(해당자에 한함, 미제출시 인정 불가)	소정양식은 접수처에서 교부받거나 공고문에서 출력하여 작성 및 서명
면접전형	<input type="checkbox"/> 주민등록초본 (공고일 이후 발행분, 기혼 및 자녀여부 미포함) ※ 공고 전일 기준 거주지 및 병역사항 확인용 <input type="checkbox"/> 가점 처리기준 증빙자료 1부(해당자에 한함, 미제출시 인정 불가) <input type="checkbox"/> 채용조건에서 요구하는 초본, 경력(재직)증명서 등 주민등록번호 뒷자리 등 개인정보 '마스킹' 처리후 제출(서류전형 적격여부 최종확인용)	면접 전 서류 확인 후 적격자만 면접 참석 가능

※ 채용조건에서 요구하거나 가점 증빙을 제외한 일체의 서류는 제출 불가

8

근 무 조 건

- ☐ 근무기간 : 2023년 1월 1일 ~ 2023년 12월 31일
- ☐ 근무처 : 인천광역시서구구립도서관
- ☐ 근무시간 : 주40시간(월요일 휴무)
- 평일(화~금) : 13:00~22:00(석식시간17:00~18:00)
- 주말(토,일 중 1일 근무) : 09:00~18:00
- * 사용부서 및 기간제(단시간)근로자와 합의하여 변경조정 가능
- ☐ 보수 등 : 월2,278,100원[4대 보험 적용(본인부담금은 월 급여에서 차감)]
- 월차수당, 급양비, 교통비 등 기타 수당 미지급
- 퇴직금 : 1년 만근시 2023년 12월 지급
- 1개월 만근시 익월에 유급휴가 필수 사용

※2023년 의회예산심의 결과에 따라 채용인원 및 근무조건이 변경될 수 있음

9

채 용 철 회

- ☐ 공단 '기간제 및 단시간근로자 관리 시행내규 제3장 채용 및 운용, 제10조(계약의 해지 등) 1항' 에 해당하는 경우
- ☐ 근무시간 미 준수, 근무지 무단이탈, 근무시간 중 다른 업무 수행, 고객과의 잦은 마찰 등 근무에 태만한 경우
- ☐ 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 조희 시 결격사유가 발생한 경우
- ☐ 보안서약서 위반 등 기타 원활한 도서관 운영을 저해하는 경우

- 본 채용공고는 예산심의 결과 등 사정에 의하여 인건비 지원 기준액 및 채용인원 변동, 채용철회 될 수 있으며, 변경된 사항은 서구시설관리공단 홈페이지, 서구 홈페이지, 지방공기업경영정보시스템에 공고합니다.
- 본 채용은 블라인드 채용으로서 서류전형 및 면접전형 등 채용절차 전체 과정에서 자격기준을 제외한 학력, 연령, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 안 됩니다.
- 지원자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 확인하고 원서를 접수하기 바랍니다.
- 각 서류는 공고일 이후 발급된 서류를 제출하시기 바랍니다.
- “블라인드 채용” 시행에 따라 합격결정과 관련 있는 각종 증빙서류는 면접전형 시 서류(필수요건 자격증) 및 초본 등을 제출합니다. 따라서 입사지원에는 반드시 증빙이 가능한 사항만 기재하시기 바라며, 추후 증빙서류 제출이 불가하거나, 기재사항이 사실과 다를 경우 면접 참석 불가 및 합격 취소 등의 불이익을 받을 수 있으니 주의 깊게 작성하시기 바랍니다.
- 주민등록번호가 기재된 모든 증빙서류 제출 시 반드시 뒷자리를 ‘마스킹’ 처리 후 제출하시기 바랍니다.
- 제출된 서류는 『채용절차의 공정화에 관한 법률』에 따라 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인 후 반환하여 드립니다.
(채용여부가 확정된 이후 14일부터 180일 이내 반환청구 가능)
- 응시인원이 채용인원과 같거나 미달인 경우 또는 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 결격사유 조취 등을 통하여 결격사유가 발견된 경우 합격은 취소됩니다.
- 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소 될 수 있습니다.
- 각 채용 단계별로 이의제기 절차를 운영합니다.
- 최종합격자의 임용유예기간은 합격자 발표일로부터 1년입니다.
- 최종합격자가 임용하는 것을 포기하는 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 예비합격자 성적순위에 따라 순차적으로 임용하며 예비합격자의 유효기간은 합격자 발표일로부터 1년입니다.
- 채용공고를 통하여 채용되는 근로자는 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되며 재계약이나 정규직 전환(계약연장포함)등에 어떠한 우대나 보장을 하지 않습니다.
- 코로나19 관련 응시자 유의사항
 - 응시자 전원 마스크 착용 후 입실 가능
 - 면접전형 시 코로나19 확진자 및 자가격리자로 지정된 자는 응시불가 하오니 응시자께서는 건강관리 및 개인위생에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.
 - 감염 및 격리 사실을 숨기고 응시할 경우 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률에 따라 처벌 받을 수 있으며 합격이 취소 될 수 있습니다.
- 기타 채용과 관련한 문의사항은 채용담당자(☎검암032-565-1610/석남032-575-2600/검단032-561-4117/심곡032-568-0133/신석032-571-9457)에게 문의하시기 바랍니다.

응시 번호			응 시 원 서			
성명	한글			한 자		
	영문			전화번호		
주 소						
응시직종	기간제 근로자	응시분야	개관시간연장	근무 희망 도서관	근무 희망 1,2지망까지 표기 바랍니다.	
					검암도서관	
					석남도서관	
					검단도서관	예시)1
					심곡도서관	
					신석도서관	예시)2
		※단순 수요조사를 위함이며, 도서관 근무 장소는 임의배정				
자 격 및 면 허 증	예시)준사서, 컴활능력		취업보호 대 상 자	예시)0,X	경력	년 월
<p>인천광역시서구시설관리공단 기간제 및 단시간근로자 관리 시행내규 제7조의 규정에 의하여 응시하고자 응시원서를 제출합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>인천광역시서구시설관리공단 도서관사업단장</p>						
구비서류 1. 이력서 및 자기소개서 각 1부(소정양식) 2. 개인정보의 수집·이용 동의서(소정양식) 1부 3. 준사서 이상 자격증 및 재(휴)학 증빙서류 1부(서류전형 시 제출) 4. 취업지원 및 취업보호대상자 증명서 1부(해당자에 한함, 서류전형 시 제출) 5. 가산특전[자격] 증명서 1부(해당자에 한함, 면접전형 시 제출) 6. 주민등록초본 1부(남자는 병역사항기재, 면접전형 시 제출)					전형료 없음	

-----절 취 선-----

응시 번호			응 시 표	
성명			영문	
응시 직종	기간제근로자		응시 분야	개관시간연장
<p>20 년 월 일</p> <p>인천광역시서구시설관리공단 도서관사업단장</p>				

응시원서 작성요령

응시원서는 응시자 본인이 아래요령에 의하여 빠짐없이 기재하여야 하며, 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다. 특히, 합격 또는 임용 후 허위사실이 판명되었을 때에는 합격취소 또는 임용의 취소처분에도 이의를 제기할 수 없습니다.(자필 또는 컴퓨터 사용)

- ① 성 명 : 한글과 영문, 한자를 정자로 기입한다.
- ② 서명 또는 인 : 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집, 이용, 제공 동의서의 “서명 또는 인” 란을 반드시 날인하여 제출하여야 한다.
- ③ 전화번호 : 문자알림 등의 서비스 제공에 따른 휴대폰 번호로 기재한다.
- ④ 주 소 : 주소는 현재의 주민등록상의 주소를 기재한다.
- ⑤ 응시직종 : 채용 직종을 기재하여야 한다.
- ⑥ 응시분야 : 응시 분야를 기재하여야 한다.
- ⑦ 취업보호대상자 : 취업보호대상자는 아래 해당표시(○)를 한다.
※ ○ 표의 대상자 : 「국가유공자예우및지원에관한법률」 제29조의 규정에 의한 취업보호
- ⑧ 경 력 : 당해 경력을 년, 월로 환산 기재한다.
※ 파트, 시간제 등 단시간근로 경력의 경우 전일제(8시간 근무를 1일) 기준으로 환산하여 경력 기재

【경력환산 방법】

- 통상근로자의 소정근로시간 산정 산식에 근거하여 산출된 월 소정근로시간 209시간을 기준으로 근무시간 경력으로 환산
- ※ 소정근로시간 : $(40\text{시간} + \text{주휴}8\text{시간}) \times 52\text{주} + 8\text{시간} / 12\text{월} = 209\text{시간}$
- ex) 근무경력 : 2022.7.1. ~ 2022.12.31. (1주 근로시간 20시간)
 - 총 근무일수 : 183일
 - 총 근무 주(총근무일수/7일) : 26.14
 - 총 근무시간(근무 주 X 근로시간) : (총근무일수/7일) : 522시간
 - 환산경력(총 근무시간 / 209시간) : 2개월

※ 증빙서류(자격, 학위, 경력 증명서 등)에 생년월일만 기재되도록 뒷자리는 마스킹 처리하여 발급

이 력 서

응시직종	기간제근로자	응시분야	개관시간연장 분야
------	--------	------	-----------

※ 아래 해당사항에 대해 사실대로 빠짐없이 기재하여 주시기 바랍니다.

인적사항	성명	한 글		E-mail	
		한 자		연락처	(본인휴대폰)
		영 문			(비상연락처)
	현 주 소		□□□□□		

※ 교육사항은 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육사항	교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무관련 주요 내용			

※ 보훈대상은 취업지원대상자 증명서를 반드시 첨부하시기 바랍니다.

보훈 대상	보훈 번호		등급		관계		가점	
----------	----------	--	----	--	----	--	----	--

※ 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자 격 사 항	자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

※ 본인의 지원분야 경력사항 위주로 기입(공란 부족시 별지작성 가능)하시고, 경력증명서 제출분에 한해 경력인정 됩니다.

경 력 사 항	기 간	근 무 처	부 서	직 위	담당업무
	~				
	~				
	~				

위와 같이 이력서를 제출하오며, 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

지 원 자 :

(서명 또는 인)

자 기 소 개 서

성 명			
응시직종	기간제근로자	응시분야	개관시간연장 분야

※ 아래 양식(A4용지)에 따라 기술하되, 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 자필 또는 컴퓨터를 사용하여 작성하시기 바랍니다.

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하시오.

공공도서관에서 민원이 발생할 시 어느 곳에 초점을 두고 해결할 것인지 서술하시오.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

작 성 자 :

(서명 또는 인)

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

인천광역시 서구시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)은 이용자의 개인정보보호를 중요시하며, 「개인정보 보호법」을 준수하고 있습니다. 공단은 직원 채용을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

■ 개인정보 수집·이용 내역(필수사항)

수집항목	수집목적	보유기간
성명, 생년월일, 연락처, 주소, 자기소개서	채용절차 진행	<u>5년 또는 파기요청 시</u>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 지원하실 수 없습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

■ 선택적 개인정보 수집·이용 내역 (동의거부 가능)

수집항목	수집목적	보유기간
자격사항, 수상경력, 역량기술서 학력사항, 경력사항, <u>병역사항, 취업지원 및</u> <u>취업보호대상자 여부(보훈 등),</u> <u>장애여부</u>	채용절차 진행, 채용 우대조건 적용	<u>5년 또는 파기요청 시</u>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 선택적 개인정보 수집·이용하는데 동의하십니까? (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

■ 민감정보 수집·이용 내역 (동의거부 가능)

수집항목	수집목적	보유기간
<u>병역사항, 취업지원 및 취업보호대상자</u> <u>여부(보훈 등), 장애여부</u>	채용 우대조건 적용	<u>5년 또는 파기요청 시</u>

※ 위의 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 채용 우대조건이 적용되지 않습니다.

☞ 위와 같이 민감정보 수집·이용하는데 동의하십니까? (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

■ 개인정보 제3자 제공내역

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유기간
<u>산업인력공단, 상공회의소, 경찰청</u> <u>상장·자격증 및 증빙서류 발급기관,</u> <u>채용위탁업체</u>	<u>채용절차 진행,</u> <u>제출자료 검증</u>	성명, 생년월일, 증빙서류 정보	<u>정보제공 목적</u> <u>달성 후 파기</u>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까? (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

년 월 일
본 인 : (서명 또는 인)

인천광역시서구시설관리공단 이사장 귀하

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, 공공근로) 지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 여부 ----- ☒ 있음 ☐ 없음 ☐

※ 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

2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문)

※ 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 → 부패행위 비해당

금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호 및 같은 조 제3항)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만 원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호 및 같은 조 제3항)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부 ----- ☒ 해당 ☐ 비해당 ☐

1, 2, 4-1, 4-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부 ----- ☒ 해당 ☐ 비해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

년 월 일

지 원 자

(서명)