

한국수산자원공단 2020년 상반기 실무직 및 수산자원조사원 채용 공고(육아·병역휴직 대체인력 포함)

우리 공단은 정부의 수산자원조성사업 등을 위탁수행하고 관련 기술을 연구하는 국내 유일의 전문기관입니다. 바다를 풍요롭게 하고 새로운 가치 창출을 위해 함께 일할 유능한 인재를 모집하오니 관심 있는 여러분의 많은 지원 바랍니다.

2020년 4월 9일
한국수산자원공단 이사장

1. 채용분야 및 인원

직군	직급	채용분야	근무지*	인원	근무시간
대체 인력	행정직	주임급 일반행정(전일제) ※ 응시자격 확인 필수 ※ 육아휴직, 병역휴직 대체인력으로 기간에 정함이 있는 근로자	경북(포항)	1명	주5일(토·일 휴무), 주 40시간
			경기(부천)	1명	
신입	행정직	급여·세무(전일제) ※ 응시자격 확인 필수	부산(기장)	1명	
		일반행정(전일제) ※ 응시자격 확인 필수	제주(한림)	1명	
	기술직	주임급 분자생물(전일제) ※ 응시자격 확인 필수	부산(기장)	1명	
			경북(포항)	2명	
			경북(울진)	1명	
			전북(군산)	4명	
			전남(여수)	1명	
			제주(한림)	1명	
	조사직	주임급 수산자원조사원 ※ 응시자격 확인 필수	인천(연평도)	1명	

* 근무지 : 본사(부산시 기장군 일광면 이동길 4), 동해본부(경북 포항시 북구 삼호로 457), 서해본부(전북 군산시 해망로 256), 남해본부(전남 여수시 남산로 60-22), 제주본부(제주시 한림읍 옹포7길 23), 내수면생명자원센터(강원도 양양군 손양면 동명로 119), 동해생명자원센터(경북 울진군 매화면 망양정로 242), 서해생명자원센터(전북 부안군 변산면 죽막길 28), 경인사업센터(경기도 부천시 송내대로 13, 5층), 남해생명자원센터(전남 완도군 완도읍 정도1길 96)

※ 근무분야 및 근무지는 채용당시 기준이며, 공단 인사규정에 따라 근무분야 및 근무지 변경 가능(대체인력은 제외)

2. 응시자격

- 공통자격: 공단 인사규정 제7조 결격사유에 해당되지 않는 자로 임용예정일(2020년 6월 중)부터 근무 가능 자
※ 단, 공단 정년(만60세)에 도달하지 않은 자이어야 합니다.

인사규정 제7조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각호에 해당하는 자
2. 「병역법」 제76조제1항 각호에 해당하는 자
3. 「공무원 채용신체검사 규정」에 따른 기준에 부적합한 자
4. 채용비리로 공공기관 채용 응시자격을 제한받은 날로부터 5년이 경과되지 않은 자

○ 채용분야 별 응시자격

- 전 직군 공통 : 취업지원대상자 및 장애인 우대

직군		직급	채용분야	응시자격
대체 인력	행정직	주임급	일반행정	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학력, 나이, 성별, 신체 제한 없음 ※ 육아휴직, 병역휴직 대체인력으로 기간에 정함이 있는 근로자
	행정직	주임급	급여·세무 일반행정	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학력, 나이, 성별, 신체 제한 없음 ◦ 학력, 나이, 성별, 신체 제한 없음
신입	기술직	주임급	분자생물	◦ 학력, 나이, 성별, 신체 제한 없음
			자원조성·관리	◦ 학력, 나이, 성별, 신체 제한 없음
	조사직	주임급	수산자원조사원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 나이, 성별, 신체 제한 없음 ◦ 「수산자원관리법」시행령 제48조 제1항에 따른 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> ① 「국가기술자격법」에 따른 해양수산 관련 기능사 이상 자격을 취득한 사람 ② 「고등교육법」에 따른 전문대학 이상의 학교에서 어업, 자원, 생물학 분야를 전공하고 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 사람 ③ 수산자원의 조사·평가 관련 업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 사람 ④ 어업 또는 수산생물과 관련한 직무에 3년 이상 종사한 사람 ⑤ 어로활동에 직접 종사하거나 관련 단체에서 수산자원 조사와 관련한 업무에 1년 이상 종사한 사람

※ 채용분야별 직무기술서를 반드시 확인 후 지원하시기 바랍니다. (별첨)

3. 근로조건

○ 임용(예정)일: 2020년 6월 중

○ 고용형태 및 근무시간

직군		직급	근무형태	채용직군	근무기간	근무시간
대체 인력	행정직	주임급	전일제	◦ 기간제 근로자	경북(포항) : 임용일~'21.5.31. ※ 육아휴직 대체인력	주 5일, 40시간
					경기(부천) : 임용일~'21.10.31. ※ 병역휴직 대체인력	주 5일, 40시간
신입	행정직	주임급	전일제	◦ 무기계약직 / 수습기간 6개월	정년(만60세) 까지	주 5일, 40시간
	기술직	주임급	전일제	◦ 무기계약직 / 수습기간 6개월	정년(만60세) 까지	주 5일, 40시간
	조사직	주임급	전일제	◦ 무기계약직 / 수습기간 6개월	정년(만60세) 까지	주 5일, 40시간

※ 근무표의 근무시간은 휴게시간을 제외한 시간입니다.

○ 보수 지급 수준

직급		근무형태	보수 지급수준
대체인력	주임급	전일제	(행정직) 2020년 기준, 1,780천원/월(1호봉) + 경력(최대 6년 인정) + 수당
신입	주임급	전일제	(행정·기술직) 2020년 기준, 1,780천원/월(1호봉) + 경력(최대 6년 인정) + 수당
			(조사직) 2020년 기준, 1,750천원/월(1호봉) + 경력(최대 6년 인정) + 수당

※ 초임호봉 산정 시 동일분야 경력, 학위, 군 의무복무 기간을 포함하여 최대 6년(7호봉)까지 인정합니다.

※ 대체인력 기간제 근로자의 호봉 산정 시 경력기간을 최대 6년까지 합산할 수 있으나, 휴직자의 현 봉급을 초과할 수 없습니다.

※ 2021년도 보수 지급수준은 정부 예산지침, 예산여건 등을 고려하여 조정 예정입니다.

4. 전형별 일정 및 방법

서류전형	면접전형*	후보자등록 및 최종합격
채용공고: 4.9.(목) ~ 4.24.(금) 접수마감: 4.24.(금) 17:00 까지 합격발표: 5.8.(금) 18:00 이후	면접시험: 5.15.(금) 장소: 본사(부산) 합격발표: 5.19.(화) 18:00 이후 (※ 예비합격자 포함)	후보자등록: 5.19.(화) ~ 5.26.(화) 최종합격자 발표: 후보자 등록 마감 및 신원조사 등 완료 이후(5월 26일 이후)

* 면접전형은 직무수행계획 등 프레젠테이션 발표 및 질의응답으로 진행되며, 면접전형 발표 자료 제출 등 자세한 사항은 서류전형 합격자 대상 별도안내 예정입니다.

※ 서류접수 결과 응시자가 없거나 응시자 수가 모집인원과 같은 채용분야의 경우, 해당 채용분야에 한하여 공고마감일 다음날부터 7일간 재공고를 실시하고 재공고 기간만큼 각 전형일정을 연장합니다.

* 나머지 채용분야는 서류접수 기한 연장 없이 전형일정만 7일씩 연장

※ 재공고 실시 이후에도 응시자가 없는 채용분야는 채용을 중지하고 유보합니다.

* 재공고 실시 이후에도 응시자가 모집인원과 같은 경우에는 채용진행

※ 상기 일정은 공단 사정에 따라 일부 변경될 수 있습니다.

○ 입사지원서 제출

- 접수기간: 2020. 04. 17.(금) 11:00 ~ 04. 24.(금) 17:00까지
- 접 수 처: 채용페이지(<http://fra2020.saramin.co.kr>)
- 제출방법: 인터넷 온라인 접수(우편 또는 방문접수 불가)

○ 서류전형

- 전형방법: 직무수행에 관련된 자기소개, 교육, 경력·경험 등을 입사지원서에 따라 심사
- 합격기준: 총점 60점 이상 득점한 자 중 고득점자 순으로 분야별 채용예정 인원의 5배수 이내(동점자는 합격 처리)
- 평정요소

구분	서류전형 평정요소
행정·기술·조사직 (대체인력 포함)	자기소개서 20점, 교육사항의 직무연관성 40점, 경력 및 경험 40점

※ 자기소개서(경력·경험기술서 포함) 불성실 기재자(미기재·동일문구 반복기재 등)의 경우 불합격 처리

※ 교육사항의 직무연관성 점수 부여 기준

평가기준	점수
관련분야 교육 25학점 또는 375시간 이상 이수	40
관련분야 교육 20학점 또는 300시간 이상 이수	36
관련분야 교육 15학점 또는 225시간 이상 이수	32
관련분야 교육 10학점 또는 150시간 이상 이수	28
관련분야 교육 5학점 또는 75시간 이상 이수	24
관련분야 교육이 없는 자	20

* 학점과 이수시간을 합산하는 경우, 1학점 당 15시간으로 인정합니다.

○ 면접전형

- 전형방법: 직무수행계획 등 프레젠테이션 발표 및 질의응답
- 합격기준: 총점 60점 이상 득점한 자 중 고득점자 순으로 분야별 채용예정 인원
※ 심사위원 과반수가 어느 하나의 평정요소에 대하여 '미흡'으로 평정한 경우 불합격 처리
- 평정요소

구분	면접전형 평정요소	
행정·기술·조사직 (대체인력 포함)	직업기초능력 (60점)	◦ 조직이해·직업윤리(20점) : 지원 분야와 관련하여 조직의 체제, 사업, 경영 및 국제적인 추세를 이해하는 능력, 직업생활을 위한 근로윤리, 공동체 윤리, 봉사정신, 책임의식, 준법성에 관한 직업관
		◦ 자원관리·문제해결(20점) : 업무수행에 필요한 시간, 예산, 물적 자원, 인적자원을 어떻게 활용할 것인지를 계획하고 할당하는 능력, 업무와 관련된 문제를 인식하고 분석하여 창조적, 논리적, 비판적 생각으로 문제를 해결하는 능력
		◦ 의사소통·대인관계(20점) : 업무를 수행함에 있어 문서이해, 문서작성, 경청, 의사표현을 정확하게 말하는 능력, 업무를 수행함에 있어 팀워크, 리더십, 갈등관리, 협상 능력
	직무수행능력 (40점)	◦ 지식·정보·기술(20점) : 지원 분야에 관련된 전문지식, 정보수집, 분석, 활용, 관리하는 능력, 지원 분야와 관련된 기술(도구, 장치 등)을 이해하고 업무 수행 시 선택 및 적용하는 능력
		◦ 사업·업무관리(20점) : 사업·업무 관리를 위해 특성을 파악하고, 문제 처리, 분석, 대안 제시, 그 결과를 평가하여 피드백하는 능력

※ 프레젠테이션 발표 자료는 표지와 목차를 포함, 지원한 분야와 관련하여 평정요소 순서대로 10장 이내로 작성하고, 제출에 관한 사항은 서류전형 합격자 발표 시 서류전형 합격자에 한해 별도로 안내하여 드립니다.

○ 최종합격자 선정

구분	최종합격자 선정 기준
행정·기술·조사직 (대체인력 포함)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 면접전형 최종 60점 이상 득점한 자 중 고득점자 순으로 분야별 채용예정 인원 ※ 심사위원 과반수가 어느 하나의 평정요소에 대하여 '미흡'으로 평정한 경우 불합격 처리 ◦ 신원조사, 신체검사 적격자 및 교육사항·경력·자격증·학력 등 사실여부 적격자 ※ 관련 기관 및 전 근무지 등에 사실여부 확인 예정

※ 동점자 발생 시 : 법정가점 대상자 > 해당분야 자격증 소지자 > 해당분야 근무경력자 > 연소자

○ 전형별 우대사항: 공통가점, 법정가점, 기술(자격증) 가점

- 유형별 가점 적용

구분	대상	내용	적용전형	가점
공통 가점	IT 관련 자격증 소지자	◦ 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 1급	서류 전형	3점
	한국사능력검정시험 합격자	◦ 한국사능력검정시험 1급 합격자	서류 전형	1점
		◦ 한국사능력검정시험 2급 합격자	서류 전형	0.5점
법정 가점	취업지원 대상자	◦ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 의한 취업지원대상자 ◦ 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 의한 취업지원 대상자 ◦ 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조에 의한 취업 지원대상자 ◦ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 의한 취업지원대상자 ◦ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 의한 취업지원대상자 ◦ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 의한 취업 지원대상자 ◦ 기타 국가보훈처로부터 취업지원대상 자격이 인정되어 증명서 제출이 가능한 자	각 전형	해당 법률에서 정한 비율에 따라 5·10점
	장애인	◦ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	각 전형	5점
기술 가점	직무관련 자격증 소지자	◦ 지원분야 직무기술서에서 요구하는 자격증을 소지한 자	서류 전형	1·3·5·10점

※ 공통, 법정, 기술가점을 합산하여 적용하고 가점의 인정은 증빙서류 제출자에 한합니다.

※ 공통가점과 기술가점은 채용의 서류전형 심사에서 부여합니다.

※ 기술가점의 직무관련 자격증은 동일분야* 자격증 상위 자격 1개의 가점만 인정하고, 직무번호가 다른 것에 한하여 중복
가점을 최대 15점까지 인정

* 동일분야 자격 인정 기준 : 「국가평생교육진흥원 자격 학점인정 기준」 고시 상 '대분류-중분류-직무번호'가 동일한 자격

- 취업지원대상자 가점 적용

대상	가점	10점	5점
국가유공자		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국가유공자 본인 ◦ 전몰군경, 순직군경, 4·19혁명사망자, 순직공무원, 특별공로순직자의 유족 ◦ 국가유공자에 준하는 군경 등(지원대상자) 본인 ◦ 국가유공자에 준하는 순직군경 등(지원대상자)의 유족 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국가유공자의 가족 ◦ 국가유공자가 사망한 경우의 그 유족 ◦ 사망한 국가유공자에게 배우자 및 자녀가 없고 부모만 있는 경우에 그 부 또는 모가 지정하는 사망한 국가유공자의 제매 중 1인 ◦ 6·25전몰군경 및 6·25순직군경의 자녀가 지정한 그의 자녀 중 1인 ◦ 국가유공자에 준하는 군경 등(지원대상자)의 가족 ◦ 국가유공자에 준하는 군경 등(지원대상자)이 사망한 경우의 그 유족 ◦ 사망한 국가유공자에 준하는 군경 등(지원대상자)에게 배우자 및 자녀가 없고 부모만 있는 경우에 그 부 또는 모가 지정하는 사망한 국가유공자에 준하는 군경 등(지원대상자)의 제매 중 1인
독립유공자		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 애국지사 본인 ◦ 순국선열의 유족 ◦ 애국지사가 등록신청일 전에 사망한 경우의 그 유족 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 애국지사의 가족 ◦ 등록신청일 이후에 사망한 경우의 그 유족 ◦ 독립유공자의 유족 중 장손인 손자녀가 지정하는 그 손자녀의 자녀 중 1인
5.18 민주유공자		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 5·18민주화운동부상자 본인 ◦ 기타 5·18민주화운동희생자 본인 ◦ 5·18민주화운동사망자의 유족, 5·18민주화운동행방불명자의 가족 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 5·18민주화운동부상자의 가족, 기타5·18민주화운동희생자의 가족 ◦ 5·18민주화운동부상자 또는 기타 5·18민주화운동희생자가 사망한 경우의 그 유족 ◦ 사망한 5·18민주유공자에게 배우자 및 자녀가 없고 부모만 있는 경우에 그 부 또는 모가 지정하는 사망한 5·18민주유공자의 제매 중 1인
특수임무 유공자		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 특수임무부상자, 특수임무공로자 본인 ◦ 특수임무부상자의 유족, 특수임무행방불명자의 가족 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 특수임무부상자, 특수임무공로자의 가족 ◦ 특수임무부상자, 특수임무공로자가 사망한 경우의 그 유족 ◦ 특수임무사망자, 행방불명자에게 배우자 및 자녀가 없고 부모만 있는 경우에 그 부 또는 모가 지정하는 특수임무사망자, 행방불명자의 제매 중 1인
고엽제 후유의증		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 장애등급을 받은 고엽제후유의증환자 본인 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 장애등급을 받은 고엽제후유의증환자의 가족
보훈보상 대상자		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 재해부상 군경, 공무원 ◦ 재해사망 군경, 공무원의 배우자 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 재해부상 군경 및 재해부상 공무원의 배우자

※ 상기에 명시된 가점 외 취업지원대상자 가점은 국가보훈처 취업지원제도 채용시험 가점부여 기준을 적용

5. 제출서류

구분	직군	제출서류
입사지원 시	공통	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 입사지원서 ◦ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 ◦ 교육사항(지원 직무와 관련된 교육, 직업훈련 등) 증빙서류 (해당자) ◦ 경력사항(4대보험 자격득실확인서 발급 가능한 경우) 증빙서류 (해당자) ◦ 채용분야 공통가점(IT/ 한국사) 자격증 사본 (해당자) ◦ 채용분야 직무기술서 상 기술가점부여 대상 자격증 사본 (해당자) ◦ 취업지원대상자 또는 장애인 증명서 (해당자)
	조사직 주임급(수산자원조사원)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 응시자격 증빙서류 (「수산자원관리법 시행령」 제48조 제1항 각 호 중 해당 응시자격 확인서류)
면접전형 시	공통	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 신원진술서, 개인정보 제공 동의서(신원조회용), 기본증명서* 각 2부 * '상세기본증명서'로 주민등록번호 뒷자리까지 모두 표기되어야 함 ◦ 4대보험(고용·건강·산재보험 및 국민연금) 중 1개 보험의 자격득실 이력확인서 1부 (해당자) ◦ 병적증명서 또는 주민등록초본(병역사항 포함) 1부 ◦ 교육사항 증빙서류 원본(성적증명서, 교육이수증 등), 경력사항 증빙서류 원본(경력, 재직증명서 등), 자격증 원본 각 1부(입사지원서 교육·가점사항 확인용) ◦ 서류전형 합격자 발표 시 재안내 예정

※ 경력은 4대보험 득실확인서 발급 가능한 경우만을 의미합니다.

※ 입사지원 시 입사지원서에 기재한 응시자격 필수사항, 자격, 가점사항(공통, 법정, 기술), 교육, 경력/경험, 논문/연구실적에 대한 인정은 첨부서류 제출란에 증빙자료를 제출한 지원자만 인정하오니 반드시 증빙서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 전형단계별 제출서류를 숙지 후 입사지원 및 최종합격 시 요구되는 자료만을 제출하시기 바라며, 제출 서류는 응시자격 및 가점사항 확인 등 사실 여부 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게 제공되지 않습니다.

6. 블라인드 채용 관련

- 한국수산자원공단은 블라인드 채용을 원칙으로 하고 있습니다.
- 입사지원서 상 자기소개서 작성 내용 중 성별, 종교, 연령, 부모의 직업, 본인 및 직계존비속과 형제자매의 출생년도, 신체조건, 출신지역, 학력·출신학교, 혼인·임신·가족관계, 재산 등 직무능력과 관련이 없는 내용을 기술하지 말아야 합니다. 단, 본인의 경력사항은 기술이 가능합니다(직무경험, 타 회사 경력, 대회 수상경력 등)
- ※ 법률에 의한 조사직 주임급 응시자격 제2항(학력)에 해당하는 지원자의 학력사항은 제외
- 더불어, 논문·특허·저서·연구실적 등의 증빙서류 제출 시 지원자 본인의 성명 이외의 학교, 지도교수, 공동저자 등의 개인정보는 반드시 블라인드 처리하셔야 합니다.
- 또한, 성적 및 졸업증명서, 각종 자격증 사본을 제출하실 때 출신학교, 사진, 출생년도를 지우지 않고 제출하시는 지원자들이 많으니 반드시 확인하시어 출신학교를 가늠할 수 있거나 본인임을 알 수 있는 문구 및 학교 엠블럼 등은 반드시 블라인드 처리 바랍니다.

7. 기타사항

- 응시희망자는 채용공고문, 직무기술서 등을 반드시 숙지하여 자격요건 및 근무예정지 등이 적합한지를 우선 판단 후 응시원서를 제출하여 주시기 바랍니다.
- 자격(면허)증은 당해 직무 최종시험(면접) 예정일 현재 유효한 것이어야 합니다.
- 원서접수일 기준 응시자격 요건상 자격(면허)증을 취득하지 못하였어도 당해 직무 최종시험(면접) 예정일까지 자격(면허)증 취득이 예상되는 경우 응시 가능합니다.
- ※ 이 경우, 원서접수 시 자격(면허) 1차 시험 합격확인서(또는 최종 시험응시표)를 제출하여야 하며, 면접시험 당일 반드시 자격증 원본을 지참하여야 함 (미 지참 시 면접시험 응시 불가)
- 입사지원서상의 기재착오 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 책임이 있습니다.
- 면접시험 시 신분증(주민등록증/여권/운전면허증)을 지참하여야 하며, 기타 신분증으로는 응시할 수 없습니다.
- 최종합격자가 서류제출 마감일까지 합격자 서류를 제출하지 않는 경우 임용포기로 간주합니다.

- 최종합격자 결정 후 임용을 위해 제출된 서류의 내용에 허위사실이 발견되거나, 신체검사 및 신원조사 결과 결격 사유가 발견될 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인의 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해 합격을 취소할 수 있습니다.
- 입사지원서나 증빙자료(직무 관련 자격증, 교육 및 경력사항 등)를 허위로 제출한 자, 채용 과정에서 비위·부정 행위를 한 자는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고 향후 2년 또는 5년간 채용시험 응시를 제한할 수 있습니다.
- 임용 부적격자(임용결격, 임용포기 등) 발생 및 합격자의 임용 후 임용일로부터 3개월 이내 조기 퇴사 시 차순위자를 합격자로 통보·임용할 수 있으며, 추가 합격자 공고는 생략합니다.
- 경력기산 및 초임호봉산정 기준일은 해당 채용의 최초 임용일을 기준으로 합니다.
- 제출한 증빙서류는 전 근무지, 교육기관, 자격증 발급기관 등 관계기관에 진위 여부를 확인할 예정입니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거, 최종합격자 발표일 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 공단이 정한 기간 중에 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있으며, 반환청구서를 제출한 날부터 14일 이내에 채용서류를 등기우편을 통하여 발송하여 드립니다. 이 경우, 등기우편 요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
- 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동 시행령과 시행규칙에 따라 반환청구기간 내에 청구된 반환청구분에 한하여 반환하고, 최종합격자 발표일 이후 180일까지만 채용서류를 보관하게 되며 그 때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.
 - 반환청구기간 : 2020.07.01.~2020.07.10.
 - 청구방법 : 반환 청구서를 작성하여 방문 제출하거나 스캔본을 전자우편 제출(firahr@fira.or.kr)
 - 반환방법 : 공단 비용부담의 등기우편 또는 직접 방문 수령
- 기타 문의사항은 채용페이지 내 공지사항 및 FAQ, 질문하기 게시판을 이용하시기 바랍니다.

[붙임] 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)

한국수산자원공단 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.