

2021년 정규직(공무직)/체험형 청년인턴 채용

농림식품기술기획평가원은 농식품 과학기술 육성과 산업의 혁신을 선도하기 위해 연구개발사업의 기획·관리를 효율적으로 지원하는 준정부기관입니다.

정부의 일자리 창출에 부응하고, R&D사업의 기획·관리 역량을 강화하기 위해 유능한 인재를 국가직무능력표준(NCS) 기반으로 다음과 같이 공개모집 합니다.

2021년 5월 4일

농림식품기술기획평가원장

1 채용분야 및 응시자격

| 구분 | 채용분야 | 채용유형 | 인원 | 자격기준 및 자격요건 |
|--------------------|-----------------------|---------------|----|---|
| 정규직 (공무직 3급) | 사무보조 | 제한경쟁 (고졸자) | 2명 | ○최종학력이 고등학교 졸업인자 - 고등학교 검정고시 합격자 지원 가능 - 전문대 이상 학위소지자, 졸업(예정)자, 졸업유예자 지원불가 - 대학 중퇴자 및 재학·휴학 중인 자는 지원 가능하되, 졸업가능학점까지 신청하여 별도 수업 없이 졸업 가능한 경우는 지원 불가 |
| 체험형 청년인턴 | R&D 기획·관리 업무 지원 | 일반경쟁 | 7명 | ○만 15세 이상 34세 이하 (1986.7.1.이후 2006.7.2. 이전 출생자) - 취업자 및 취업이 결정된 자는 채용 대상에서 제외 - 채용시점 이전 평가원 청년인턴 유경험자 제외 |
| | | 제한경쟁 (장애인) | 3명 | ○만 15세 이상 34세 이하 (1986.7.1.이후 2006.7.2. 이전 출생자) - 취업자 및 취업이 결정된 자는 채용 대상에서 제외 - 채용시점 이전 평가원 청년인턴 유경험자 제외 ○「장애인고용촉진 및 직업재활법」등 관련 법령에 따른 장애인 |

※ 공통 자격기준

- 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자
- 병역의무를 기피한 사실이 없고 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 신체검사 결과 신체 또는 정신의 이상으로 장기요양이 필요한 자 제외
- 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 제외

※ 상기 선발예정인원은 채용여건 등에 따라 변경될 수 있음

※ 신원조회, 신체검사 등에 따라 결격사유 발생한 자는 임용 취소

※ 제한경쟁 채용(고졸자, 장애인)의 경우 지원 자격 미충족 사실 발견 시 합격 또는 임용 취소

< 우대사항 >

| 구 분 | 세 분 | 가산비율 | 적용단계 |
|--|---|--|--------|
| 취업보호 대상자 | ○ 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4·19혁명부상자, 4·19혁명 공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별 공로자와 그 가족 또는 위에 해당하는 국가 유공자가 사망한 경우의 그 유족 ○ 전몰군경, 순직군경, 4·19혁명사망자, 순직 공무원 및 특별공로순직자의 유족 | 만점의 5% 또는 10% (국가유공자 등에우맞지원에 관한법률 제 31조 참조) | 각 전형단계 |
| 장애인 | ○ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조에 해당하는 자 | 만점의 2% | 서류전형 |
| 정부권장정책에 해당하는 경우 | ○ 공공기관 청년인턴 경력자(공공기관의 운영에 관한 법률'에 의하여 지정된 기관에서 청년인턴으로 5개월 이상 근무한 자) ○ 청년고용촉진 특별법에 따라 청년의 나이에 해당하는 자 | 만점의 2% | 서류전형 |
| 비수도권 지역인재 | ○ 지방대육성법 제2조에 해당하는자 | 만점의 2% | 서류전형 |
| 이전지역 (광주·전남)인재 | ○ 혁신도시법 제29조의 2에 해당하는자 | 만점의 3% | 서류전형 |
| 저소득층 | ○ 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자 및 「한부모 가족지원법」 제5조에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람 | 만점의 3% | 서류전형 |
| 북한이탈주민 | ○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 따른 북한이탈주민 | 만점의 3% | 서류전형 |
| 다문화가족 | ○ 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 가족 | 만점의 3% | 서류전형 |
| 경력보유여성 | ○ 경력단절에 따른 여성새로일하기센터 직업 훈련 프로그램 이수자 | 만점의 3% | 서류전형 |
| 한국사능력 | ○ 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제19조에 따른 한국사능력검정시험 2급 이상 소지자 | 만점의 2% | 서류전형 |
| 1) 국가유공자등에우맞지원에관한법률 제31조의 규정 등에 의거 국가유공자의 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없다. 이 경우 가점에 의한 선발인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다. 2) 가산대상이 2개 이상 중복되는 경우는 유리한 것 하나만을 적용한다. | | | |

※ 제한경쟁채용(장애)에 지원하는 경우 장애인 가점을 부여하지 않음

< 채용자의 처우 >

☐ 공무원직

- 우리 원 규정 「공무원직 직원 운영규칙」에 따라 25,399천원(연간), 직무급 및 제수당 등은 「급여규정」에 따름(임용일로부터 3개월 수습기간)

* 기타 명시되지 않은 사항은 우리 원 규정에 따름

☐ 체험형 청년인턴

- 보수 : 183만원/월(중식·교통보조비 등 포함) * 4대보험 가입

- 근무조건 : 주5일 40시간 근무(전일제), 09시~18시 근무

- 근무기간 : 임용일로부터 6개월 이내

* 기타 명시되지 않은 사항은 우리 원 규정에 따름

2

지원 방법

- 지원 방법 : 온라인 지원

- 농림식품기술기획평가원 홈페이지(<http://www.ipet.re.kr>)

- 지원서 제출기간 : '21.5.10.(월), 09:00~5.20.(목), 14:00까지 온라인접수 완료분에 한함

3

제출서류

< 입사지원 시 >

- (공통) 온라인 지원양식에 따른 입사지원서

< 면접 시 지참서류 [면접대상자에 한함] >

- 졸업증명서(학위증명서) 1부

- 지역인재 가점 대상자는 이를 확인할 수 있는 졸업증명서 제출

- 고졸자 : 고등학교 졸업증명서, 검정고시 합격증명서(검정고시 합격자),

대학 휴학, 중퇴 등인 경우 해당 증명서 제출, 고졸학력사항 확인서(별첨 4참조)

- 교육 및 경험사항 관련 증빙서류 사본 1부
- 직무관련 자격증 사본 1부(학위증, 자격증 등)
- 장애인, 취업보호대상 등 증명서 1부(해당자에 한함)
- 건강보험 자격득실확인서 또는 경력증명서 1부 ⇒ 경력확인용

※ 건강보험 자격득실확인서 제출방법

- 국민건강보험공단 홈페이지(www.nhis.or.kr)에서 인터넷 발급 (공인인증서 필요)

- 저소득층 : 국민기초생활수급자 증명서 또는 한부모가족 증명서(해당자에 한함)
- 북한이탈 주민 : 북한이탈 주민 등록확인서(해당자에 한함)
- 다문화가족 : 가족관계증명서, 부모 또는 본인의 혼인관계증명서, 부모 또는 배우자(귀화허가를 받은자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 前 국적 표시), 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실증명서(결혼이민자) 각 1부(해당자에 한함)
- 한국사능력검정시험(국사편찬위원회 주관) 1, 2급 인증서(해당자에 한함)
- 경력단절여성 : 여성새로일하기센터 직업훈련 프로그램 수료증(해당자에 한함)
- 주민등록초본 1부, 기본증명서 1부

< 방문 제출서류 활용원칙 >

- 「개인정보보호법」 시행에 따라 제출서류는 주민등록번호 뒷자리를 가린 자료를 활용
- 제출서류는 인사담당자 확인용으로 면접관에게 배포하지 않음
- 제출서류는 면접전형 대상자에 한하여 면접당일 제출
- 면접 전 인사담당자는 제출서류와 입사지원서의 일치여부를 확인하고, 이상이 있을 경우 면접 전형위원회에 그 사실을 알림

4

전형절차 및 일정

| 구 분 | 시행일 | 결과 발표일 | 합격배수 | 주요내용 |
|--------------------|---------------|---------|-------------------|------------------|
| 채용공고 | 5.4(화)~20(목) | - | - | 16일간 공고 |
| 지원서 접수 | 5.10(월)~20(목) | - | - | 온라인 접수 |
| 서류전형 | 5.31(월) | 6.3(목) | 5배수 ²⁾ | 응시자 서류 심사 |
| 인성검사 ¹⁾ | | | | 인성검사(온라인) |
| 면접전형 | 6.8(화)~9(수) | - | - | 경험면접, 발표면접 |
| 채용점검위원회 | 6.11(금) | - | - | 채용절차 객관성, 공정성 검토 |
| 최종합격자 발표 | - | 6.14(월) | 1배수 | - |
| 임 용 | 7.1(목) | - | - | - |

¹⁾ 체험형 청년인턴의 경우 인성검사 제외

²⁾ 체험형 청년인턴 일반경쟁은 채용예정인원이 7명으로 3배수 선정

※ 전형 사정에 따라 일정은 일부 변동될 수 있음(변동 시 홈페이지, 이메일을 통해 공지)

- 서류전형 합격자 발표 : 2021. 5. 31.(월) (홈페이지 공지)
- 면접전형 : 나주혁신도시 인근 장소(별도 공지 예정) 시험 실시
 - 일정 : 2021.6.8.(화)~9(수), 개별면접(공무직), 조별면접(인턴)
 - 입사지원서, 자기소개서, 직무능력 등에 대한 심층 검증
- 최종합격자 발표 : 2021.6.14.(월)
- 임용예정일 : 2021.7.1(월)

* 결격사유조회, 신체검사 등에 따라 결격사유가 발생한 자는 임용 취소

5

전형별 심사항목 및 배점

| 유형 | 심사 항목 | 배점 |
|--------------------|--------------|-----|
| 서류전형 | 1. 응시자격 부합성 | 25점 |
| | 2. 제출서류의 성실성 | 25점 |
| | 3. 직무분야의 적합성 | 25점 |
| | 4. 능력의 우수성 | 25점 |
| 면접전형(정규직_공무직) | 1. 직무능력 | 25점 |
| | 2. 의사소통 | 25점 |
| | 3. 대인관계 | 25점 |
| | 4. 성실성 | 25점 |
| 면접전형 (체험형 청년인턴) | 1. 인성 | 20점 |
| | 2. 진실성 | 20점 |
| | 3. 창의성 | 20점 |
| | 4. 논리성 | 20점 |
| | 5. 장기근속 적합성 | 20점 |

6

기타 사항

- 농림식품기술기획평가원은 “국가균형발전 특별법”에 따른 지방이전 공공기관으로, 현재 광주·전남혁신도시(나주)에 위치하고 있습니다.
- 우편, 전자우편으로 응시원서를 접수받지 않으며, 접수마감일에는 지원자 집중으로 인해 홈페이지 장애가 발생할 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 중복지원은 어느 전형단계에서든 불합격 처리하고 이로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 온라인 입사지원을 통한 입사지원서의 최종제출 이후에는 수정이 불가합니다.
- 제출서류를 누락하거나 기재된 사항이 사실과 다를 경우 응시자의 책임으로 채용되지 않을 수 있으며, 입사 이후라도 임용을 취소할 수 있습니다.
- 지원서의 작성내용 중 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용(부모의 직업, 부모의 출신학교·지역, 본인의 인적사항, 성별, 나이 등)을 기술할 경우 불이익을

받을 수 있습니다.

- 필기전형 및 면접전형 시 본인의 접수증과 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증)을 지참하여야 하며, 학생증 및 기타 신분증으로는 응시할 수 없습니다.
- 면접전형 시 제출하는 서류는 인사담당자 확인용으로 면접관에게 배포되지 않으며 채용목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 합격자 통지 후에도 신원조회(학력, 경력 등), 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 연락불능으로 인한 불이익은 일체 응시자 책임으로 합니다.
- 임용포기 등 결원 발생 시 후보합격자를 추가합격자로 선발할 수 있습니다.
- 전형일정 및 전형내용은 평가원 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 채용 관련 청탁, 추천 등의 부당행위 시 불합격 처리되며 합격 이후라도 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)는 합격이 취소될 수 있습니다.
- 입사지원서에 허위사실을 기재하거나 허위 증빙서류 제출, 대리 응시, 전형 중 부정행위 등을 한 경우 해당 전형을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고 행위가 있는 날로부터 5년간 우리원 채용시험 응시자격이 제한됩니다. 특히 입사지원서에 우대사항 해당여부를 신중히 판단하여 작성하시기 바랍니다.
- 각 전형단계별 적격자가 없다고 판단되는 경우 모집인원을 선발하지 않거나 그 이하로 선발할 수 있습니다.
- 지원자는 채용전형 불합격 통보를 받은 날로부터 30일 이내에 서류 반환 청구를 할 수 있습니다(기한 내에 반환청구가 없는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다).

※ 서류반환청구는 <별첨 3>의 서식에 따라 이메일(yunhee@ipet.re.kr) 또는 팩스(061-338-9899)로 신청

- 우리원에서는 채용과 관련한 부패행위를 근절하기 위해 신고센터를 운영하고 있습니다. 자세한 정보는 농림식품기술기획평가원 홈페이지(www.ipet.re.kr → 고객마당/IPET신문고/전자신고센터에서 확인하실 수 있습니다.
- 자세한 사항은 농림식품기술기획평가원 홈페이지 내 「채용정보—Q&A」 또는 경영기획실(인사담당자 연락처 : 061-338-9812, yunhee@ipet.re.kr)로 문의바랍니다.

<별첨 1> 직무기술서

| 채용분야 | 사무보조 | | | |
|----------------|---|-----------------|----------|----------|
| 분류체계 (능력단위) | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 | 02. 총무 | 01. 총무 |
| | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 01. 비서 |
| 직무수행 내용 | <div>○ (사무행정/비서)</div> <div>- 사무행정 처리에 수반되는 업무용 소프트웨어를 활용하여 업무와 관련된 데이터를 수집·분석·관리하며, 문서의 정리, 보관 등 문서관리 규정에 따라 문서를 관리</div> <div>- 원활한 회의 진행을 위하여 사전 준비, 운영 보조, 회의 후 정리</div> <div>- 부서에서 사용한 경비내역 및 증빙을 확인하여 회계처리 완료 후 회계부서에 제출</div> <div>- 구성원들의 업무 능률 향상을 위하여 소모품·비품 관리 등 사무환경 유지</div> <div>- 경영진의 사무환경을 정비 및 일정 관리, 지시사항 파악 및 전달·처리현황 파악, 전화와 방문객 응대 등 경영진 업무 지원</div> <div>○ (총무)</div> <div>- 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무 지원</div> | | | |
| 일반요건 | 연령 · 성별 | 무관 | | |
| 교육요건 | 학력 · 전공 | 최종학력이 고등학교 졸업인자 | | |
| 직무수행요건(하단 내용) | | | | |
| 필요지식 | <div>○ (사무행정/비서)</div> <div>- 사무용 문서작성 소프트웨어 사용법</div> <div>- 자료정리·분류보고 절차, 사무기기 특성과 운용 매뉴얼</div> <div>- 회의록 작성, 회의 기자재 사용법 등 회의운영 방법</div> <div>- 부서 및 경영진 업무일지(일정표) 작성방법 및 일정관리 소프트웨어 사용법</div> <div>- 의전 원칙과 절차, 방문객 응대법</div> <div>○ (총무)</div> <div>- 문서 작성의 목적과 기안 절차 파악 및 문서 양식·유형·체계 지식 등 문서관리 규정</div> <div>- 사무환경 관리규정, 비치 물품 종류</div> | | | |
| 필요기술 | 컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 사무기기 활용능력, 데이터 관리능력, 문서 분류능력, 문서편집능력, 사무물품 배치능력, 의사소통기술, 문서작성 기술, 매뉴얼 작성 기술 등 | | | |
| 필요태도 | <div>○ 업무에 대한 책임감을 가지고 성실하게 처리하는 자세, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 정확한 업무처리 태도, 미리 계획하고 준비하는 태도, 업무에 대한 책임감 및 청렴성, 내부 규정 준수 태도, 업무 우선순위에 따른 시간 관리를 통한 업무 효율성 극대화 노력</div> <div>○ 전문지식을 반영하려는 태도, 준법적신을 가지려는 태도, 개선을 위한 적극적인 태도, 유관기관 및 관련부서와의 협조 태도</div> | | | |
| 관련자격 | ○ 컴퓨터 활용 관련 자격증, 정보처리(기사, 산업기사, 기능사) | | | |
| 직업기초 능력 | ○ 문제해결능력, 조직이해능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 자원관리능력 | | | |
| 참고 | <div>• www.ncs.go.kr</div> <div>• www.hrd.go.kr (직업교육 해당유무 검색 : 고용노동부 직업훈련포털)</div> | | | |

<별첨 2> 입사지원서

입 사 지 원 서

1. 인적사항

| | | | | |
|--------|-----------|------------------------|------------------|--|
| | | | 접수번호 | |
| 응시직급 | | 지원분야 | | |
| 성 명 | | 국 적 | | |
| 전화번호 | | 휴대폰번호 | | |
| 병역사항 | | | | |
| E-Mail | | | | |
| 우대대상 | 보훈여부 | 장애여부 | 청년인턴 경력자(5개월 이상) | |
| | 비수도권 지역인재 | 이전지역(광주·전남) 인재 | 청년여부(만15~34세) | |
| | 저소득층 | 북한이탈주민 | 다문화 가족 | |
| | 경력보유여성 | 한국사능력검정시험 자격보유자(2급 이상) | | |

※우대 사항은 사실에 근거하여 기입하여 주십시오.
※E-Mail은 인적사항이 노출되지 않도록 상업용 이메일 주소를 기입하시기 바랍니다.

(1) 보훈여부

| 보훈종류 | 보훈번호(관계) | 발급기관 | 가점비율 |
|------|----------|------|----------|
| | | | 5%□ 10%□ |

(2) 장애여부

| 장애종류 | 장애급수(급) | 발급기관 | 발급일자 |
|------|---------|------|------|
| | | | |

(3) 청년인턴

* 대상(선택식) - 채용형, 체험형

| 대상 | 직장명 | 근무기간 | 소속부서 |
|----|-----|------|------|
| | | | |

2. 교육사항

* 응시직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입하여 주십시오.

| 교육구분 | 과목명 (교육과정) | 교육시간 | 주요내용 |
|---|---------------|------|------|
| <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 | | | |

3. 자격 사항

- * 자격은 직무와 관련된 국가공인 기술/전문/민간 자격을 기입해주시요.
- * 구분 : 직무, 소양, 기타 중 택1

| 구분 | 자격증명 | 발급기관 | 자격증 번호 | 취득일자 |
|----|------|------|--------|------|
| | | | | |
| | | | | |

4. 경력 사항

- * 지원 분야와 관련한 경력사항을 작성하되 지원 분야와 관련된 세부직무 수행경험을 ‘관련 세부직무’에 기입해주시요.
- * 경력은 근로계약을 맺고 금전적 보수를 받으며 일했던 이력을 의미합니다.

| 순번 | 근무기간 | 직장명 | 소속부서 | 직위/직급 | 관련 세부직무 |
|----|------|-----|------|-------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

5. 경험 사항

- * 직무관련 기타 활동은 산학활동, 팀과제 활동, 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 활동 등을 포함합니다. 이와 관련된 활동을 했던 경험이 있다면, 그 내용을 기입해주시요.

| 활동기간 | 소속단체 | 역할 | 주요활동내용 |
|------|------|----|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

경력 및 경험기술서

- 입사지원서에 기술한 경력사항 및 경험사항 중에서 가장 적합한 사례 하나에 대해서 본인의 역할과 행동 그리고 주요 성과를 중심으로 구체적으로 작성해주시기 바랍니다.

※ (주의사항) 타 기관에 대해 언급 시 감점요인이 될 수 있음

1. 언제, 어디서 겪은 경험이었고, 그 일은 구체적으로 어떤 내용이었으며 귀하는 어떻게 그 일을 하게 되었습니까? (200자 이내)

2. 목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 의사결정을 하기 위해 어떤 노력을 하였고, 그 결과는 어떠하였습니까? (400자 이내)

3. 자신의 생각이나 의견을 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황-행동-결과 중심으로 구체적으로 기술하십시오. (400자 이내)

자기 소개서

* 아래 질문에 대해 본인의 과거 경험 중 가장 비슷한 사례를 작성해 주시면 됩니다.
※ (주의사항) 타 기관에 대해 언급 시 감점요인이 될 수 있음

※ (주의사항) 타 기관에 대해 언급 시 감점요인이 될 수 있음

- 귀하가 우리원에 기여할 수 있는 적합한 인재로서 보유한 능력은 무엇이며, 그 능력을 개발하기 위하여 어떤 노력을 하였습니다습니까? (400자 이내)

[illegible]

- 제한된 자원(예: 시간, 비용, 인력 등)에도 불구하고 목표를 달성했던 경험을 상황-행동-결과 중심으로 구체적으로 기술하십시오. (400자 이내)

- 자신이 활동했던 조직이나 단체에서 다른 사람과 갈등상황이 생겼을 때 그 문제를 효과적으로 해결했던 경험을 상황-행동-결과 중심으로 구체적으로 기술하십시오. (400자 이내)

| |
|--|
| |
|--|

상기 본인은 귀 원 채용 지원자로서 위의 기재사항이 사실과 틀림없음을 확인하오며 만일 허위임이 판명될 때에는 합격 및 임용 취소 처분에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 11 12 13

지 원 자 : (인)

농림식품기술기획평가원장 귀하

<별첨 3>

■ 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 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

농림식품기술기획평가원장 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.

<별첨 4>

고졸 학력사항 확인서

본인은 농림식품기술기획평가원 2021년 신규직원(공무직(사무보조원)공개채용 고졸유형에 입사지원을 함에 있어서 공고문 상에 명시된 ‘최종학력이 고등학교 졸업인 자’를 대상으로 실시하는 것임을 충분히 이해하고 있으며, 본인은 상기 조건에 충족하므로 입사지원 하였음을 확인합니다.

향후 입사지원서 상 학력사항이 사실과 다른 것으로 밝혀질 경우, 최종합격 통보 이후라도 자격요건 미충족에 따라 합격취소 등 어떠한 조치도 감수할 것을 서약합니다.

2021년 월 일

지원자 성 명 : (서명)
 생년월일 :
 주 소 :

농림식품기술기획평가원원장 귀하