

조선왕릉동부지구관리소 기간제근로자(휴직대체) 공개 채용 최종합격자 공고

문화재청 궁능유적본부 조선왕릉동부지구관리소 기간제근로자(휴직대체)
공개 채용 최종합격자를 다음과 같이 공고합니다.

2020년 9월 28일

조선왕릉동부지구관리소장

1. 최종합격자 명단

직 종	채용분야	근무예정지	합격자 명단	비 고
기간제근로자 (휴직대체)	사무원	남양주 사릉	김○정(3810)	

※()안 휴대전화 뒷자리 번호

2. 최종합격자 제출서류

가. 최종합격자는 채용에 필요한 아래 서류를 준비하여 조선왕릉동부지구관리소
(동구릉)로 방문하여 주시기 바랍니다.

○ 일 시 : 2020. 9. 29.(화) 13:00~

○ 장 소 : 조선왕릉동부지구관리소 동구릉 사무실

○ 제출서류

- 기본증명서 1부

- 주민등록등·초본(주민등록번호 뒷자리 표시) 각 1부

* 행정정보 공동이용 사전동의서를 제출 할 경우 제출하지 않아도 됩니다.

- 가족관계증명서 1부

- 채용신체검사서 1부

- 통장사본 1부(급여지급용)

- 사진(반명합판) 1매

※ 장애인, 국가유공자, 의료수급대상자의 경우 관련 증명서 사본(1부)

3. 공지사항

- 위 제출일시까지 해당 서류를 제출하지 아니할 경우 「공무원임용령」 제11조 제2항을 준용하여 임용의사가 없는 것으로 간주하며 합격은 자동적으로 취소됨을 알려드립니다.
- 다음의 경우에는 합격 통보 및 채용 후에도 채용이 취소됩니다.
 - ① 제출서류의 허위 또는 부정 기재 확인 시
 - ② 채용신체검사 등에서 부적격 판정 시
 - ③ 결격사유 확인 시
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 3개월 이내까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다.
 - 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 붙임 서식의 반환청구서를 방문 또는 팩스(031-569-3346) 등의 방법으로 제출하여야 하며, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정한 주소지로 등기우편을 통해 발송하거나 방문 시 직접 교부해 드립니다.
 - 채용서류는 반환 청구기간이 지난 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 파기 처리될 예정입니다.
- 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - ☞ 조선왕릉동부지구관리소 ☎ 031-567-2909

[붙임서식]

- 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 채용서류의 반환을 청구합니다.

2020년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

조선왕릉동부지구관리소장 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.

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : **문화재청 궁능유적본부 조선왕릉동부지구관리소**

2. 이용사무(이용목적) : **신규채용 및 인사업무**

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	주민등록표 등·초본		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(주민등록 여권 외국인등록 운전면허) 번호 : 123456-1234567

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

○○○○ 년 ○○ 월 ○○ 일

대상자 본인

성 명 : ○○○ (서명 또는 인)

생년월일 : ○○○○.○○.○○.

전화번호 : 010-○○○○-○○○○