

대전전파관리소 조리서기보 경력경쟁채용시험 공고

대전전파관리소에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직 유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2024년 6월 10일
대전전파관리소장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

채용기관	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
대전전파관리소	조리서기보	1명	정년 적용	대전전파관리소 당진사무소(충남 당진시) ※ 직원 관사 이용 가능

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
조리	조리서기보	○ 급식 조리 및 배식, 식자재 구매 및 검수 ○ 구내식당 청소 및 급식기구(설비) 세척·소독 ○ 식단관리 및 관련 부가업무 수행 등

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규) 등

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
 - ☞ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 "붙임1" 참조
- 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자
- 대한민국 국적 소지자
 - * 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)는 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- 다음의 연령에 해당하는 자
 - 18세 이상(2006.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 가능한 자

나. 필수 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2024.7.12.) 기준]

채용분야	자격 요건									
조리	필수 자격 요건	○ 조리 관련 아래의 자격증 중 하나 이상을 소지한 자 <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>대상자격증</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기능장</td> <td>조리</td> </tr> <tr> <td>산업기사</td> <td>한식, 중식, 양식, 일식, 복어</td> </tr> <tr> <td>기능사</td> <td>한식조리, 중식조리, 양식조리, 일식조리, 복어조리 기능사 취득 후 2년 이상 관련 분야(집단급식소) 근무 경력자</td> </tr> </tbody> </table> ※ 최종(면접)시험 예정일 현재까지 유효한 자격증에 한함	구분	대상자격증	기능장	조리	산업기사	한식, 중식, 양식, 일식, 복어	기능사	한식조리, 중식조리, 양식조리, 일식조리, 복어조리 기능사 취득 후 2년 이상 관련 분야(집단급식소) 근무 경력자
	구분	대상자격증								
기능장	조리									
산업기사	한식, 중식, 양식, 일식, 복어									
기능사	한식조리, 중식조리, 양식조리, 일식조리, 복어조리 기능사 취득 후 2년 이상 관련 분야(집단급식소) 근무 경력자									
비고	【관련분야 경력 : 조리기능사 소지자만 해당】 ○ 조리기능사 취득 후 「식품위생법」제2조제12호에 해당하는 '집단급식소' 또는 같은 법 제88조에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여 '집단급식소 설치운영·신고증'을 발급받은 집단급식소의 '조리업무' 경력을 말하며, 경력증명서 및 집단급식소 설치운영·신고증(집단급식소 확인서)을 제출해야 함 ※ 자세한 내용은 우대요건 등 고려사항의 '경력인정 기준' 참고 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 【식품위생법 제2조제12호】 ▶ 집단급식소란 영리를 목적으로 하지 아니하면서 특정 다수인에게 계속하여 음식물을 공급하는 시설로서 대통령령으로 정하는 시설 - 기숙사, 학교, 유치원, 어린이집, 병원, 「사회복지사업법」제2조제4호의 사회복지시설, 산업체, 국가, 지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 제1항에 따른 공공기관, 그 밖의 후생기관 등 </div>									

다. 우대요건 등 [원서접수 마감일(2024.6.20.) 기준]

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무분야와 관련된 6개월 이상의 근무경력 ○ 직무관련 분야 자격증 소지자(조리 기능장, 산업기사, 기능사, 영양사, 위생사) ○ 사무관리 분야 자격증 소지자(워드프로세서 1급, 컴퓨터활용능력 1급, 2급) ※ 구체적인 우대요건은 아래 '우대요건 등 고려사항' 참고
가산점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사능력검정시험 3급 이상 소지자

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건 및 가산점은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 필수 응시자격요건의 경력과 자격증은 제외함
- 서류전형 시 이력서 상에 기재한 사항 중 증빙서류가 없는 경우 불인정
- 증빙서류 미제출 또는 판단이 모호하거나 불명확할 경우 불인정될 수 있음

○ 우대요건 관련

1. 직무분야와 관련된 6개월 이상의 근무경력 : **직무관련 자격증 취득 후, 집단급식소 조리업무 근무 경력으로 경력증명서 및 집단급식소설치·운영신고증 제출 건에 한해 인정** (연차별 차등우대 : 응시자격에 필요한 경력을 제외한 관련 경력)

[경력인정 기준 - 경력증명서, 집단급식소설치·운영신고증 제출 필수]

- 직무분야 경력은 「식품위생법」제2조제12호에 해당하는 '집단급식소' 또는 같은 법 제88조에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여 '집단급식소 설치·운영·신고증'을 발급 받은 집단급식소의 '조리업무' 경력만 인정
- 경력증명서에 **업체명, 근무기간(년, 월, 일 표시), 직위(직급), 담당업무, 근무형태, 주당 근무시간, 발급 확인자(성명, 연락처)와 발급일자 등이 정확히 명시되어야 인정되고, 경력이 모호하거나 불분명하여 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우, 해당 분야의 경력으로 인정받지 못할 수 있음.**
- 담당업무는 임용예정직무의 유사성을 판단할 수 있도록 기재하고, 필요시 근로약정서, 인사기록 카드, 업무분장내역 등 추가서류 제출 가능
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정하고, 주40시간 초과 시 주40시간으로 간주함.
- **경력증명서를 제출하지 않거나 사실과 다르거나 불분명한 경력인 경우 불인정**

- 경력증명서 미제출시 경력으로 인정하지 않으나, 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우에는 **관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류로 보완**하여야 함
 - ※ (보완 서류 : 4종 모두 제출) ① 관련 분야 근무경력 증빙자료*, ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험 자격득실이력확인서** 중 1종, ④ 소득금액증명서
 - * 근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등
 - ** 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)
- 경력기관에서 발급한 경력증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우, [별지8호, 경력증명서]를 사용하여 제출
- '집단급식소설치·운영신고증'에 기재된 (최초)신고일자 이후 경력 인정

2. 직무분야와 관련된 자격증 소지 (건별 차등 우대)

- 조리기능장
- 조리산업기사(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)
- 조리기능사(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)
- 영양사, 위생사
 - ▶ 국내 국가기술자격증인 경우에만 인정하며, 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음
 - ※ 응시자격요건으로 제출한 자격증 제외, 조리 분야별 자격증 개수에 따라 차등 배점

3. 사무관리 분야 자격증 소지자 (최상의 1개만 기재)

- 워드프로세서 1급, 컴퓨터활용능력 1급, 2급
 - ▶ 국내 국가기술자격증인 경우에만 인정하며, 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음
 - ※ 워드프로세서(2012.1.1. 이전의 워드프로세서 1급 포함, 2·3급은 해당없음)

○ 가산점 관련

- **한국사능력검정시험 3급 이상 소지자 (최상의 1개만 기재)**
 - ▶ 국사편찬위원회에서 주관하여 시행하는 한국사능력검정시험에서 3급 이상을 획득한 경우 (원서접수 마감일까지 점수가 발표된 시험 중 기준등급 이상인 시험성적에 한하여 인정)

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위의 응시자격요건을 충족하는지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 응시인원이 선발예정인원의 6배수 이상인 경우에는 서류전형 기준*에 따라 고득점자 순으로 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정
 - * 서류전형 기준 : 자기소개서, 직무수행계획서, 우대요건, 가산점
 - ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 상·중·하로 종합 평가
- 불합격 기준에 해당되지 않는 자 중 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

【 평정요소(공무원임용시험령 제5조제3항) 】

1. 소통·공감: 국민 등과 소통하고 공감하는 능력
2. 헌신·열정: 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도
3. 창의·혁신: 창의성과 혁신을 이끄는 능력
4. 윤리·책임: 공무원으로서의 윤리의식과 책임성

- (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- (불합격 기준) 위원의 과반수가 평정요소 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때
- (최종합격자 결정) 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 '상'의 개수가 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에

불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음.

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'24.6.10.(월) ~ 6.20.(목)	'24.6.18.(화) ~ 6.20.(목)	'24.7.5.(금)	'24.7.12.(금)	'24.7.25.(목)

※ 임용예정일은 추후 통지함(8월 초순경 예정)

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음

※ 면접시험 시간, 장소 등은 서류전형 합격자 공고시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정

※ 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 중앙전파관리소(www.crms.go.kr) 및 인사혁신처 나라일터(www.gojobs.go.kr)에 게시하니 응시자는 반드시 확인하시기 바랍니다.

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 응시원서 교부 방법

- 중앙전파관리소 홈페이지 및 인사혁신처 나라일터 홈페이지에서 양식을 내려 받아 사용(양식 임의변경 금지)

나. 접수기간

- 접수일시 및 시간 : 2024. 6. 18.(화) ~ 6. 20.(목) 09:00 ~ 18:00

[점심시간(12:00~13:00) 제외]

다. 접수방법 : 등기우편 접수 및 방문접수

라. 원서접수처 : 대전전파관리소 운영지원과 인사담당(☎ 042-520-4185)

(우) 28567 대전광역시 서구 신갈마로86번길64(갈마동)

- ▶ 등기우편 접수: 접수 시 봉투 겉표지에 ‘일반직공무원(조리서기보) 응시원서 재증’ 기재
 - ※ 접수 시에는 응시표를 배부하지 않으며, “응시번호”는 접수마감 후 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보하고, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정
 - ※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
- 정부수입인지는 접수처에서 발급하지 않으므로, 우체국, 전자수입인지사이트 등을 통해 발급
- 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 하며, 제출서류 미비 등으로 인한 모든 책임은 응시자에게 있습니다.

마. 제출서류  각 제출서류별 작성 내용 등은 “붙임3” 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시자 제출서류 목록 1부	○ 별지서식 제1호
	응시원서 1부	○ 별지서식 제2호
	이력서 1부	○ 별지서식 제3호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제4호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제5호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제6호
	개인정보 제공·이용 및 제3자정보제공 동의서 각 1부	○ 별지서식 제7호
	주민등록초본 1부(남자의 경우 병역사항 기재된 것)	※ 뒷자리까지 표시
	최종학교(재학, 휴학, 재적) 졸업증명서 1부	
	응시자격증 사본 1부	
개별사항 (해당자에 한함, '우대요건 등 고려사항' 참고)	경력(재직) 증명서 및 집단급식소 설치운영·신고증 사본 각 1부 (응시자격요건 중 기능사인 경우)	○ 별지서식 제8호
	경력(재직) 증명서 및 집단급식소 설치운영·신고증 사본 각 1부	○ 별지서식 제8호
	직무관련 분야 자격증 사본 1부	
	사무관리 분야 자격증 사본 1부	
	한국사능력검정시험 자격증 사본 1부	

바. 유의사항

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시원서를 제출해야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 응시원서에 이메일, 휴대전화번호를 반드시 기재하고 제출서류의 모든 서명란은 모두 자필 서명 필수이며, 자필 서명 누락은 필수 서류를 제출하지 않은 것으로 간주됩니다.
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

* ① 관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

참고

업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :
- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :
- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

- 제출된 서류에 착오 기재 또는 누락, 증빙서류 미제출 또는 미비 등으로 인한 합격 취소 등 불이익은 응시자 본인 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이

사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

- 시험 결과에 부당한 영향을 끼치기 위해 응시원서 및 제출서류에 고의로 허위 사실을 기재하거나, 위·변조한 증빙서류를 제출한 경우, 공무원임용시험령 제51조에 의거 5년간 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격 정지 및 형사처벌을 받을 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 법령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.
- 응시원서 상의 착오 기재 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 되므로 응시원서 작성방법, 시험일정과 안내사항, 합격여부 등을 사전에 반드시 확인해야 합니다.
- 응시자가 접수기간 중 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구(별지 9호)시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '24. 8. 12. ~ '24. 8. 26.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2024. 8월 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용기간 : 「국가공무원법」 제74조에 따른 정년 적용
- 보수 : 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 따라 정함

9 안내 및 참고사항

- 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계법령에 따라 최초 임용 직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 이 공고에 명시되지 아니한 사항은 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침 등에 따릅니다.
- 기타 문의사항은 대전전파관리소 운영지원과(042-520-4185)로 문의 바랍니다.

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
 4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
 - 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
 - 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
 - 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- ※ 국가공무원법 제33조 제6호의4 나목 중 아동복지법(제14925호) 제17조 제2호 가운데 '아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위'로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람, 구 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(제12329호) 제11조 제5항 가운데 '아동·청소년이용음란물임을 알면서 이를 소지한 죄'로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람의 영구 임용결격 조항에 대해 헌법재판소가 2024.5.31.을 기한으로 헌법불합치 결정(2020헌마1181(2022.11.24.), 2020헌마1605-2022헌마1276(병합)(2023.6.29.))을 하였습니다.
- 이와 관련하여 인사혁신처에서는 헌법재판소 결정 취지를 반영하여 정부입법으로 국가공무원법 개정을 추진 중이나, 이에 따르면 동법 개정 이후 개정된 임용결격사유에 해당하면 임용될 수 없고, 임용되었더라도 개정법 시행일에 퇴직하게 됩니다. 정부입법안은 국민참여입법센터(opinion.lawmaking.go.kr) 등을 참조하여 주시기 바랍니다.
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
 8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「국가공무원법」 부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)

제33조제6호의3·제6호의4 및 제69조제1호의 개정규정은 이 법 시행 후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 받거나 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)

- ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.
- ② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 "최종시험예정일"이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)

- ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
 1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
 2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
 3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
 4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
 5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
 6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
 7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

붙임 2

임용예정직위 직무기술서

직무 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)						
조리	조리서기보(9급)	1명	대전전파관리소 당진사무소 (충청남도 당진시)						
주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급식 조리 및 배식, 식자재 구매 및 검수 ○ 구내식당 청소 및 급식기구(설비) 세척·소독 ○ 식단관리 및 관련 부가업무 수행 등 								
필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향 마인드(공복의식), 공동체 마인드(협업의식) ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 기술적 전문지식, 분석력, 전략적 사고력, 창의력 								
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급식 조리 업무에 대한 지식 및 실무능력 ○ 구매 식재료의 보존·보관에 관한 지식 ○ 식중독 등 식품 안전 관리, 현장에 대한 안전의식 및 지식 등 								
응시자격 요건	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조리 관련 아래의 자격증 중 하나 이상을 소지한 자 							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>대상 자격증</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기능장</td> <td>조리</td> </tr> <tr> <td>산업기사</td> <td>한식, 중식, 양식, 일식, 복어</td> </tr> <tr> <td>기능사</td> <td>한식조리, 중식조리, 양식조리, 일식조리, 복어조리 기능사 취득 후 2년 이상 관련 분야(집단급식소) 근무 경력자</td> </tr> </tbody> </table>	구분	대상 자격증	기능장	조리	산업기사	한식, 중식, 양식, 일식, 복어	기능사
구분	대상 자격증								
기능장	조리								
산업기사	한식, 중식, 양식, 일식, 복어								
기능사	한식조리, 중식조리, 양식조리, 일식조리, 복어조리 기능사 취득 후 2년 이상 관련 분야(집단급식소) 근무 경력자								
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야(집단급식소에서 근무한 조리경력) 6개월 이상의 근무경력 ○ 관련분야 자격증 ○ 사무관리 분야 자격증 (※ 구체적인 우대요건은 공고문 참고) 								
가산점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사능력검정시험 3급 이상 소지자(최상의 1개만 기재) 								

※ "응시자격요건"은 최종시험예정일까지, "우대요건 및 가산점"은 원서접수마감일까지 충족하여야 함

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

- 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부
 - ⇒ 우대요건, 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함
- (인) 또는 (서명) 란은 자필 서명 필수이며, **자필 서명 누락은 필수 서류를 제출하지 않은 것으로 봄**

구 분	내 용
1. 응시자 제출서류 목록 1부 (별지서식 제1호) : 필수서류	○ 제출유무 표시
2. 응시원서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	○ 응시수수료 - 8·9급 : 5,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 「2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람」은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
3. 이력서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	○ 별지서식 제3호 작성 - 직위별 응시자격요건 및 우대사항, 가산점 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
4. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	○ A4 2매 이내로 작성
5. 직무수행계획서 1부 (별지서식 제5호) : 필수서류	○ A4 2매 이내로 작성
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제6호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
7. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부 (별지서식 제7호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
8. 주민등록초본 1부 : 필수서류	○ 주민등록번호 뒷자리까지 표시 ○ 남자의 경우 병역사항 기재된 것으로 출력 ※ 병역사항이 기재되지 않은 경우 군복무확인서 1통 추가 제출
9. 최종학교 졸업(재학, 휴학, 재적) 증명서 1부 : 필수서류	○ 전형위원 제척·기피 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음
10. 응시자격증 사본 1부 : 필수서류	○ 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본 제출 ○ 자격증 유효기간 경과 등 효력을 상실한 자격증 인정안함

구 분	내 용
<p>11. 경력(재직) 증명서 및 집단급식소 설치운영·신고증 사본(집단급식소 확인서) 각 1부(별지서식 제8호) : 필수서류, 해당자만</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필수 응시자격요건 중 기능사 자격인 경우, 집단급식소 근무경력 필수 제출 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> ※ 시간제로 근무한 경력은 주40시간에 비례하여 인정함 ※ 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무로 채용분야의 직무연관성을 판단하며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받을 수 있으므로 본인이 경력증명서 발급부서에서 직무관련분야임을 직접 확인받아 제출 요망 ※ 경력기관에서 발급한 증명서에 관련분야 경력사항이 자세히 기재되지 않을 경우(별지서식 제8호)를 사용하여 제출 가능 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 집단급식소설치·운영신고증 사본 추가 제출(각 해당 경력) ○ 집단급식소설치·운영신고증에 기재된 (최초)신고일자 이후 경력 인정 ○ 경력(재직)증명서상에 '집단급식소설치·운영신고증에 기재된 시설(명칭)에서의 근무여부(근무지점, 부서 등)를 명확하게 기재 ○ 집단급식소설치신고증 앞면에 최초신고일자가 표기되지 않을 경우, 신고증 뒷면 함께 제출 ○ 신고증 제출이 어려울 경우 : 식품안전나라홈페이지(우리동네 식품안전정보)에서 집단급식소 여부 확인하여 출력물 제출하되, 최초신고일자 등이 미 표기될 경우 하단에 별도 기입하여 제출 <ul style="list-style-type: none"> ※ 집단급식소설치신고증 미제출시 경력으로 인정하지 않음
<p>12. 직무관련 분야 자격증 사본 1부 : 개별서류(해당자만)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ○ 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본 제출
<p>13. 사무관리 분야 자격증 사본 1부 : 개별서류(해당자만)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ○ 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본 제출
<p>14. 한국사능력검정시험 자격증 사본 1부 : 개별서류(해당자만)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ○ 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본 제출

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용금지)

집단급식소 여부 확인(출력) 방법

- ① 식품안전나라 홈페이지 : <https://www.foodsafetykorea.go.kr/main.do>
- ② 「우리동네식품안전정보」 클릭



- ③ 「집단급식소」클릭, 지역선택, 업체명 입력 후 검색

업체명 클릭 후
④ 화면 출력, 제출

집단급식소에서의 경력은 근무지의 집단급식소 여부, 근무기간 뿐만아니라, 집단급식소 (최초)신고 일자도 중요한 사항이며, '우리동네 식품안전정보' 에는 집단급식소의 최초신고일자가 표기되지 않음에 유의. 따라서, 위의 '인허가 변경사항정보' 에서 변경일자가 본인의 근무기간(근무시작일) 보다 이후이면 근무기관 또는 집단급식소 관할 시·군·구에서 '집단급식소설치신고증의 최초신고일자' 를 정확하게 확인하여 하단에 **최초신고일자를 별도 기재하여 제출하여야 함**

※ 인허가 변경사항 정보에서 변경일자가 본인의 근무기간(근무시작일)보다 이전이면, ④ 화면 그대로 출력하여 제출하면 됨.

<별지서식 제1호>

응시자 제출서류 목록(총괄표)

응시번호	(공란)	응시직급	조리서기보	성명	
------	------	------	-------	----	--

■ 작성목록(총괄표)

목 록	제출여부
① 응시자 제출서류 목록(총괄표)(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
② 응시원서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
③ 이력서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
④ 자기소개서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑤ 직무수행계획서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑦ 개인정보 제공·이용 및 제3자정보제공 동의서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑧ 주민등록초본(필수, 남성은 병역사항 기재되도록 발급)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑨ 최종학교 졸업(재학, 휴학, 재적)증명서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑩ 응시 자격증 사본(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑪ 경력(재직) 증명서(필수, 해당자만)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑫ 집단급식소 설치운영·신고증 사본(집단급식소 확인서)(필수, 해당자만)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑬ 직무관련 분야 자격증 사본(해당자만)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑭ 사무관리 분야 자격증 사본(해당자만)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑮ 한국사능력검정시험 자격증 사본(해당자만)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출

☞ □에는 서류제출여부를 √하여 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리 후 클립 혹은 집계사용 고정 제출(스테플러 사용 절대 금지)

성명 : (서명)

대전전파관리소장 귀하

응시원서 (원본)

대전전파관리소장 귀하

본인은 대전전파관리소 조리서기보 경력경쟁채용 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 6월 일

응시원서(원본)			
응시직급 및 분야		조리서기보	
응시자격		<input type="checkbox"/> 조리기능사 <input type="checkbox"/> 조리산업기사 <input type="checkbox"/> 조리기능장	
※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글) (한자)
생년월일		복수국적 해당여부	<input type="checkbox"/> 해당 (국적명 :) <input type="checkbox"/> 해당없음
주소	(우)	정부수입인지 붙이는 란	
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표 [대전전파관리소 조리서기보 경력경쟁채용 시험]			
응시직급 및 분야		조리서기보	
※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글) (한자)

주의사항

- 응시표는 별도로 교부하지 않으며, 응시번호는 원서접수 마감 후 개별 통보(핸드폰 문자 또는 이메일)합니다.
- 서류전형 합격자는 면접 당일 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 장소에서 대기하여야 합니다.

※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
-------	-----------------------

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

◆ 작성요령

- ① 응시직급 및 분야 : 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자하는 직급과 분야 확인
- ② 응시자격 : 공고문의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 선택(☑)
- ③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ④ 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 해당 선택(☑) 후 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 해당없음 선택(☑)
- ⑥ 정부수입인지 : 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

※ 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트(www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급

※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람이 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서(수급자 확인서, 가족관계증명서 등) 첨부

※ 응시번호란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지서식 제3호>

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	조리서기보	응시자격 요건	<input type="checkbox"/> 조리기능사 <input type="checkbox"/> 조리산업기사 이상	성명	
----------	-------------	----------	-------	------------	--	----	--

2. 응시자격(필수)

자격증	자격증명		자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
	한식조리산업기사		0000. 00. 00.			
경력	근무기관 (부서)	근무기간		직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16. 5.1.~12.31(질병휴직)		과장 (8급)		전임 / 비전임 (주 00시간 근무)

3. 우대요건 및 가산점

경력	근무기관 (부서)	근무기간		직 위 (직급)	담당업무	근무 형태	
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16. 5.1.~12.31(질병휴직)		과장 (8급)		전임 / 비전임 (주 00시간 근무)	
	제외기간 (휴직, 직위해 제기간 등)	휴직 등 기간		사 유			
		18.1.1 ~ 20.12.5		휴직			
자격증	자격증명		면허(등록) 번호		자격증 취득(예정)일		자격 검정기관
	한식조리기능사						
	컴퓨터활용능력 2급						
	한국사능력검정시험 3급						

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

성명 : (인)

※ 경력증명서에 첨부된 경력사항을 작성(근무일자, 퇴직일자는 경력증명서에 표기된 년,월,일로 작성, 담당업무 상세기재)
 ※ 우대사항, 자격증란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도 경력, 별도 자격증만 작성(기재란 부족 시 칸 눌러 작성)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 공통사항

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시 분야 : 응시하고자하는 응시 분야 확인
- ③ 응시자격 : 응시하고자하는 응시자격 요건 중 선택(☑)

2. 응시자격(필수)

- 응시자격 : 해당자에 한하여 작성하며 응시자격요건 자격 사항 기재

경력 응시자격(필수)요건에 해당하는 경력만 기재

(예. 조리 분야 경력 요건 중 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 6년의 경력이 있을시, 응시자격에 해당하는 2년의 경력은 ‘나. 응시자격’의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 4년의 경력은 ‘다. 우대요건 및 가산점’의 경력란에 기재)

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사이직 등으로 경력요건 미 충족시 최종합격에서 제외될 수 있음.

- 경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

- 근무형태는 ‘전임’ (통상근무자) 또는 ‘비전임’ (시간제, 단시간근무자)으로 표시하되, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음

※ 예시) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

※ 주당 근무시간이 40시간 초과 시 주40시간으로 간주

자격증 응시자격(필수)요건에 해당하는 자격증만 기재

- 자격증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함

3. 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

경력 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력을 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재
- 응시자격에 해당하는 경력과 동일한 방법으로 기재
 - ※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 산정함

자격증 응시자격요건에 사용한 자격증 제외한 관련분야 자격증만 작성

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함
 - ※ 자격증명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함
- 직무관련 분야 자격증 : 아래에 해당하는 자격증만 기재
 - 조리 기능장
 - 조리산업기사(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)
 - 조리기능사(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)
 - 영양사, 위생사
 - 응시자격요건으로 제출한 자격증 제외, 조리 분야별 자격증 개수에 따라 차등 배점
- 사무관리 분야 / 가산점 분야별로 최상의 1개만 기재
 - ※ 우대요건·가산점에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요
 - ※ 반드시 자필로 성명 및 서명 기재 바랍니다

자 기 소 개 서

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	조리서기보	성명	
----------	----------	----------	-------	----	--

◎ 자기소개서

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

【 작성요령 】

- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 줄간격 160%
- 성장과정 및 성격의 장단점, 지원동기, 능력과 역량, 직업관 및 발전가능성 등을 종합적으로 고려하여 작성

2024. . . 작 성 자 : (서명)

※ 반드시 자필로 성명 및 서명 기재 바랍니다

직무수행 계획서

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	조리서기보	성명	
----------	----------	----------	-------	----	--

◎ 직무수행 계획서

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

【 작성요령 】

- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 줄간격 160%
- 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유, 업무수행 의지, 직무수행 방향 및 전략 등을 작성

2024. . . 작 성 자 : (서명)

※ 반드시 자필로 성명 및 서명 기재 바랍니다

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 대전전파관리소에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상실적 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

2024년 월 일

성명 : (서명)

대전전파관리소장 귀하

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

대전전파관리소에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제53조

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : **범죄경력정보**
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3. 복수국적자, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

대전전파관리소는 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 필요한 동의와 개인정보보호법 등에서 보호되고 있는 각종 개인정보 관련 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 필요한 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분을 받을 경우 다른 공무원 시험실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리 (복수국적 조회)	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리 (자격 확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보공동이용 증적 보관)

* 주민등록번호는 공무원임용시험령 제53조에 의하여 처리할 수 있습니다.

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정합니다. 이에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2024년 월 일

성명 : (서명)

대전전파관리소장 귀하

<별지서식 제8호>

경력(재직) 증명서

※ 기관에서 발급받은 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우 등 필요시 아래의 양식을 사용하여 제출

기관	회사명		대표자 성명														
현황	소재지																
인적	성 명		생년월일														
사항	주 소																
경력	근무기간①		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무	근무형태 및 근무시간 ②	비고 ③										
	부터	까지															
사항	년월일	년월일			담당 업무를 구체적으로 기재 예) 급식 조리	*비전임인 경우 주당 근무시 간으로 기재 예) 비전임, 1주 20시간											
휴직	휴직기간①		업체명 (근무처)	직위 (직급)	휴직 종류												
	부터	까지															
사항																	
총 재직기간①			년 월 일														
상별	포 상			징 계													
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관											
사항																	
위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.																	
2024년 월 일																	
기	관	명	(인)														
주	소																
전	화	번															
사	업	자															
대	표	자															
			※ 직인 반드시 날인														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">발급자④</th> </tr> <tr> <td>소 속</td> <td></td> </tr> <tr> <td>직 위</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연락처</td> <td></td> </tr> <tr> <td>성 명</td> <td>(인)</td> </tr> </table>								발급자④		소 속		직 위		연락처		성 명	(인)
발급자④																	
소 속																	
직 위																	
연락처																	
성 명	(인)																
<p>① 근무기간, 휴직기간, 총 재직기간 : 연월일로 계산(예: 10년 5개월 17일)</p> <p>② 근무형태 및 근무시간 : 전임, 비전임(단시간, 시간제)으로 구분, 비전임은 주당 근무시간 표시 ※ 전임: 주 40시간 근무자, 비전임: 주 40시간 미만 근무자</p> <p>③ 비고 : 기타 참고 사항이 있을 경우 구체적으로 기재</p> <p>④ 발급자 : 발급 업무 담당자 직접 기재(발급신청자×)</p>																	

<별지서식 제9호>

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

채용 서류 반환 청구서

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)

대전전파관리소장 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)]