

[붙임1]

응시원서			응시번호	
			채용(응시)분야	행정대체인력(민원상담)
성명	한 글		생년월일	(만 세)
	한 자			
연락처	자택		휴대전화	
주소				
관련 경력	근무경력(기간 명시)	근무내용		근무기관
개인 정보 처리 동의	<p>① 개인정보 수집·이용 목적: 행정대체 인력(민원상담) 채용 자료로 활용</p> <p>② 수집·이용하는 개인정보 항목: 사진, 성명, 생년월일, 주소, 주민등록번호, 자택전화, 휴대전화, 경력사항, 자격소지사항, 성범죄·아동학대관련 경력조회(최종합격자에 한함)</p> <p>③ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 응시원서 접수 후 180일 보관</p> <p>④ 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 행정대체(민원상담) 응시 대상에서 제외됩니다.</p> <p>※ 개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 따라 본인의 개인정보를 제공할 것을</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> <p>※ 개인정보보호법 제24조(고유식별정보의 처리제한)에 따라 본인 확인을 위한 고유식별정보(주민등록번호) 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>			
<p>상기 기재사항은 사실과 다르지 않으며, 만일 합격 또는 채용 후에 허위사실이 판명되었을 때에는 합격 취소 또는 채용 취소 처분에도 이의를 제기하지 아니하겠음을 서약합니다.</p> <p style="text-align: center;">2022년 월 일</p> <p style="text-align: center;">응시자 : (서명 또는 인)</p>				
<p>전라북도교육청 총무과장 귀하</p>				

----- 접수증 -----

응시분야	민원상담(행정대체)	성명	
		생년월일	
접수번호	-	2022. . . 전라북도교육청 총무과장 (직인)	

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 지정된 양식을 다운 받아 한글(워드) 또는 응시자 본인의 필체로 작성합니다.
2. 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨
 - 응시번호: 빈칸
 - 주소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확하게 기재
 - **관련경력(경력 증빙자료 제출 요망)**
 1. 고등학교를 졸업한 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
 2. 9급 또는 9급 상당 이상의 공무원으로 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람

※**관련분야 실무경력**

 - 국가, 지방자치단체, 공공기관, 법인, 민간기관 * 등에서 콜센터(고객센터) 등 민원상담 업무처리 경력(단, 제증명 발급 등 단순 민원업무, 민원업무 보조경력은 제외)
 - * 민간기관은 「비영리민간단체 지원법」에 따라 관할기관에 등록된 비영리 민간단체를 포함하며 **개인사업자 제외**
 - 개인정보 처리 동의: 사실관계 확인을 위하여 관련기관에서 정보를 제공받기 위함

[붙임3]

서약서

본인은 2022년도 전북교육콜센터 상담원(행정대체)으로 채용됨에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간 중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 직무 관련 법령을 준수하고 관리자의 직무상 명령에 따른다.
3. 출·퇴근시간 및 소속 기관의 제반 근무수칙을 엄수한다.
4. 소속 기관의 명예와 신용을 손상하거나 업무 관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
5. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 관리자에게 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것을 서약합니다.

2022년 10월 일

서약자 : (서명/인)

전라북도교육청 총무과장 귀하

[붙임4]

채용서류 반환 청구 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자는 이미 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 우리 기관 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 2022년 10월 18일까지 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서 [채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 팩스 또는 우편으로 전북교육청 총무과 민원기록실로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
4. 전라북도교육청 총무과는 구직자의 반환 청구에 대비하여 2022년 10월 18일까지 채용서류를 보관하게 되며, 반환하지 않은 채용서류는 개인정보보호법에 따라 파기할 예정입니다.

※ 문의사항은 총무과 민원기록팀 박근형 (063)239-3502)로 문의하시기 바랍니다.

2022년 9월 27일

전라북도 교육청 총무과장

[붙임 4]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
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)

전라북도교육청 총무과장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

[붙임5]

겸업확인서

소속 :

직종 :

성명 :

위 본인은 전라북도교육청 (전북교육콜센터 상담원)직종에 응시하기
전부터 현재까지

근무기관	
직종	
근무기간	
담당업무	

위 기관에서 근무하고 있음을 확인하오며, 겸업하고 있는 업무를 위
확인서에 의거 작성하지 않았을 경우에는 채용결격사유로 인정하여
노동계약을 해지하여도 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

2022년 월 일

확 인 자

(서명)

전북교육청 총무과장 귀하