

입사지원서 작성요령

1. 경력사항(경험 혹은 경력사항)

- * 작성 전, 공고문의 수행직무 및 직무설명자료 내용을 참고해 주시기 바랍니다.
- * 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 경험의 경우 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부활동 등이 포함될 수 있습니다.

2. 자격사항

- * 자격은 직무와 관련된 국가공인 기술/전문/민간 자격을 의미합니다. 공고문을 참조하여 직무관련 자격증을 확인하고 자신이 보유한 자격증을 정확히 기입해 주시기 바랍니다.

3. 교육사항(학교교육/직업훈련)

- * 작성 전, 수행직무 및 직무설명자료 내용을 참고해 주시기 바랍니다.
- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다. 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.

【첨부3】

개인정보 제3자 제공 동의서

개인정보 제공받는자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는자의 이용목적	개인정보를 제공받는자의 이용기간 및 보유기간
파주시 시설관리공단	성명, 주소, 연락처, 이메일 등	신원정보 확인 및 입사 응시원서 서류 시 기재	채용시 까지

- 귀하는 개인정보제공을 거부할 권리가 있습니다.

위 개인정보는 파주시시설관리공단 직원 채용의 개인 식별 및 서비스 제공을 위해 필요한 사항으로 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않으며 제3자 제공을 거부하면 지원 적격여부 판단시 불이익이 있을 수 있음을 알려드립니다.

성 명 :

주 소 :

연 락 처 :

이 메 일 :

동의함

동의하지 않음

2018 년 월 일

신청인 본인 성명

(인) 또는 서명

청 럽 이 행 서 약 서

본인은 청렴서약제 시행에 적극 동참하고 귀 공단이 주관하는 【파주시시설관리공단 채용시험】에 응시하면서 다음 각 호의 청렴서약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 합격이 취소등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

서 약 내 용

1. 금품·향응 등을 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하여 「임직원 행동강령규정」 제15조제1항 사유가 발생한 때에는 합격취소 처분에 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 시험과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받은 행위를 하지 않겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁·부정행위 등 적발시 합격의 취소와 민·형사상의 책임에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

서약자 성명 : (서명)

파주시시설관리공단 이사장 귀하

채용서류의 반환에 관한 공지

1. 이 공지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조제5항에 따른 것으로서, 최종합격자를 제외한 응시자는 기 제출한 채용서류를 반환 받을 수 있습니다.
2. 최종합격이 되지 못한 응시자는 최종합격자 발표일부터 14일에서 180일 사이의 기간까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 채용 홈페이지로 제출된 경우나 응시자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 당사로 팩스(031-950-1849)제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
4. 당사는 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일부터 180일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

년 월 일

파주시시설관리공단 이사장

■ 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 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

파주시시설관리공단 이사장 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.