

조달청 계약직(변호사) 공개경쟁 채용시험 공고

조달청에서는 아래와 같이 계약직(변호사)를 신규 채용하고자 하오니 유능한 인재를 많은 응모 바랍니다.

2023년 08 월 29 일

기획조정관

1. 채용 개요

□ 채용 분야 및 인원

채용직종	인원	근무부서 (근무예정지)	예정업무	채용예정
기간제근로자 (변호사)	1명	규제개혁법무담당관실 (대전 또는 서울*) * 서울 근무시 서울지방 조달청 북무공간에서 업무 가능	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조달청 소송수행 업무 ○ 조달업무 관련 법률자문 ○ 국가계약법규 질의회신 검토 ○ 이의제기 및 분쟁사건의 법적해석 ○ 조달관련 법령, 훈령 등 제·개정안 검토 등 ○ 기타 물품·시설 및 용역 계약 등 조달업무 수행 	'23.10월

※ 각 분야별 상세업무, 필요역량, 필요지식 등 세부내용은 [별첨1] 직무기술서 참고

채용분야	근무시간(형태)	기본급(세전)	급식비	후생복지
조달청 법무 관련업무	09:00~18:00(주5일)	월450만원 ~ 월680만원 (예산범위 내 협의 결정*)	140,000원	4대보험가입, 명절상여금, 맞춤형복지**

* 공무원보수규정에 의한 전임임기제공무원 나급 보수수준에서 관련업무 근무경력, 관련규정 및 예산 등을 고려하여 협의 결정

** 명절상여금, 맞춤형복지비 등은 예산과 내부기준에 따라 지급

2. 응시자격 요건

□ 필수요건 ※ 필수요건(●)을 모두 충족해야함

- 「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 해당되지 않는 자로, 만18세 이상인 자
- 「변호사법」 제4조에 따라 변호사 자격을 가진 자로서 2년 이상의 법무 실무 경력이 있는 자

결격 사유

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

□ 우대요건

경력 요건	우대요건
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직무분야와 관련된 근무경력 (연차별 차등우대) ■ 정부계약(국가기관, 지방자치단체, 공공기관) 소송수행 실적 * 변호사 자격 등록 후 경력에 한정, 단순 참여가 아닌 소송대리인(수행자)으로 참여한 실적 * 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관 ■ 관련분야(법학) 학사학위 이상 소지자

□ 가점요건

- 서류전형 시 만점의 3% 가점 부여
* 「국민기초생활보장법」 제2조 제2호 및 제10호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자
* 「한부모가족 지원법」 제5조에 의하여 지원받는 한부모 가족 세대주(또는 세대원을 부양하는 자)
- 서류전형 시 만점의 5% 가점 부여
* 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인으로서, 장애인복지법에 의하여 시·군·구(읍·면·동 주민센터)에 등록한 자

3. 시험방법 및 일정 · 장소

□ 시험방법 : 서류전형 및 면접시험

- 서류전형 : 응시자의 자격요건 및 서류구비 여부 등 공고된 응시자격 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여, 적격인 경우 모두 합격자로 결정(소극적 전형)
 - ※ 단, 응시인원이 채용예정 인원의 5배수를 초과할 때에는 응시자격 요건을 갖춘 자 중 서류전형 평정결과 고득점자 순으로 채용예정 인원의 5배수를 합격자로 결정(적극적 전형)
 - * 동점자가 발생한 경우 선발범위를 초과하더라도 동점자 모두를 서류전형 합격자로 결정
- 면접시험 : 대면평가
 - 면접시험은 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
 - 5개 평가항목별로 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평정

① 정신자세 및 태도	② 전문지식과 응용능력
③ 의사표현의 정확성 및 논리성	④ 예의 · 품행 및 성실성
⑤ 창의력 · 의지력 및 발전 가능성	
 - 합격자 결정 : 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 사람부터 차례로 합격자 결정
 - '상'의 개수가 많은 순서로 결정하고, '상'의 개수가 같은 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정(동점일 경우 서류전형 평정결과 고득점자 순으로 합격자 결정)
 - 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정하였을 때는 불합격 처리

□ 시험일정 및 장소 : 2022. 9월 / 정부대전청사 조달청

- 서류전형 합격자 발표 : 2023. 09. 13.(수)
- 면접시험 : 2023. 09. 19.(화), 조달청(정부대전청사), 서류전형 합격자만 응시
- 최종 합격자 발표 : 2023. 09. 21.(목)
- 임용 예정일 : 2023. 10월
 - ※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변동 될 수 있으며, 최종 합격자는 신원조회 및 최근 2년 이내의 건강검진결과 확인 후 채용 예정

□ 합격자 발표 : 서류 전형 및 최종합격자

- 조달청 홈페이지(www.pps.go.kr) 조달청 뉴스 - 공지사항에 게재

4. 응시원서 접수

□ 접수기간 : 2023. 08. 29.(화) ~ 2023. 09. 08.(금), 18시 까지

□ 접수방법

- 방문(조달청 규제개혁법무담당관실) 또는 등기우편 접수
 - ※ 우편번호(35208) 대전광역시 서구 청사로 189, 3동 8층 조달청 규제개혁법무담당관실
 - ※ 등기우편 접수는 접수마감일 소인분까지 유효 ⇨ 제출서류 도착여부를 확인 바랍니다.
 - ※ 이메일, 택배, 퀵서비스 불가
 - ※ 방문접수 할 경우 방문 전일 정부대전청사 출입예약(채용담당, ☎042-724-7362) 연락 필요

5. 제출 서류

□ 지원 시 제출

- 공통사항(필수 제출)
 - ① 응시원서 1부. (양식 1)
 - ② 응시자 제출서류 총괄표 1부. (양식 2)
 - ③ 이력서 1부. (양식 3)
 - ④ 자기소개서 1부. (양식 4)
 - ⑤ 직무수행계획서 1부. (양식 5)
 - ⑥ 개인정보 수집 · 이용 · 제3자 제공 동의서 1부. (양식 6)
 - ⑦ 주민등록초본 1부.
 - ⑧ 「변호사법」 제4조에 따른 자격증
 - ⑨ 자격요건 관련 경력(재직)증명서 사본 1부. (양식 7)
- 개별사항(해당자에 한하여 제출)
 - ① 우대사항 관련 경력(재직)증명서 사본 1부(양식 7) 및 학위 등 증빙서류
 - ② 가점사항(장애인 및 저소득층) 관련 증명서 1부.

<공통>

- ※ 경력증명서 및 자격증 등 증빙서류가 없는 경우 이력서 등에 기재된 사항은 인정되지 않음
- ※ 발급기관에 자체 증명서 서식이 있으면 대체 제출 가능하나 이 경우에도 재직기간(년-월-일), 소속 및 직위(직급), 담당업무의 구체적 내용, 상근여부, 발급자(날인 또는 서명 및 연락처 포함), 발급기관(직인 및 연락처 포함) 을 반드시 포함하여 작성하여야 함
- ※ 경력(재직)증명서는 가급적 공고일 기준 6개월 이내 발급된 서류 제출
- ※ 주민등록초본은 가급적 공고일 이후 발급된 서류 제출

6. 기타 유의 사항

1. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
2. 응시 희망자는 자격요건 등의 적합여부를 확인한 후 원서를 접수하기 바라며, 접수된 응시원서의 기재사항은 수정할 수 없습니다.
3. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나, 신원조회 및 자격 검증 등을 통하여 결격사유가 발견되거나, 기타 국가기관에 근무하는데 부적합 사유가 있는 경우에는 합격을 취소할 수 있으며, 계약체결 후에라도 근로계약을 해지할 수 있습니다.
4. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
5. 합격자 통지 후라도 신원조회 및 최근 2년 내 건강검진결과서 등을 통하여 직원으로 채용하기 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 무효 처리될 수 있습니다.
6. 최종합격자 이외에 불합격기준에 해당하지 않은 자 중에서 면접시험 차 순위 득점자를 예비합격자(2배수 내외)로 선발할 수 있으며, 최종 합격자가 채용 포기하거나(계약체결 후 3개월 이내 퇴직의 경우 포함) 또는 결격사유 발생 등의 결원보충 필요가 있을 경우 예비합격자 중 선 순위자를 추가합격자로 결정합니다.
7. 채용 계약 후 최초 근무일로부터 3개월간 수습근로기간이 적용되며, 근무태도 등을 평가하여 부적합하다고 판단되는 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
8. 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 서류를 제출받아 확인할 예정입니다.
9. 응시자의 채용여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환청구서(양식 9)를 작성하여, 이메일(luckygirl1@korea.kr)로 제출하시면 반환해 드립니다.(단, 희망자에 한함)
10. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 변경공고 후 시행할 예정입니다.
11. 기타 문의 사항은 조달청 규제개혁법무담당관실(☎042-724-7362)로 문의하시기 바랍니다.

[별첨 1]

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
조달청	기획조정관 규제개혁법무담당관실 (근무예정지 : 대전 또는 서울) * 서울 근무시 서울지방조달청 복무공간에서 업무 가능

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조달청 소송수행 업무 ○ 조달업무 관련 법률자문 ○ 국가계약법규 질의회신 검토 ○ 이의제기 및 분쟁사건의 법적해석 ○ 조달관련 법령, 훈령 등 제·개정안 검토 등 ○ 기타 물품·시설 및 용역 계약 등 조달업무 수행
------	--

필요역량	○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식)
------	---

필요지식	○ 조달업무 대한 이해를 바탕으로 업무수행이 가능하여야 함
------	----------------------------------

응시자격요건	
필수요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본요건 <ul style="list-style-type: none"> - 「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자 ○ 필수요건 <ul style="list-style-type: none"> - 변호사법 제4조에 따라 변호사 자격을 가진 자로서 2년 이상의 법무 실무경력이 있는 자
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우대요건 <ul style="list-style-type: none"> - 응시자격요건 충족 이후 초과되는 실무경력

※ 우대사항은 서류전형에만 적용됩니다.

응시원서

응시원서 작성요령

본인은 조달청 기간제근로자(변호사) 공개경쟁 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2023년 월 일
조달청장 귀하

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시분야 : 1. 채용인원 및 자격요건의 채용분야 참조
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 병역사항 : 남자의 경우 병역사항을 기재함

※응시번호		성명	(한글)
응시분야	법무업무(변호사)		(한자)
생년월일	년 월 일	병역사항	<input type="checkbox"/> 필 <input type="checkbox"/> 미필 <input type="checkbox"/> 면제
현 주소 (거주지)	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시표

(조달청 기간제근로자 공개경쟁 채용시험)

※응시번호		응시분야	법무업무(변호사)
성명	(한글)	(한자)	
2023년 월 일 조달청장 ㉞			

주의사항

1. 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부 예정입니다.
2. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
3. 면접시험 당일은 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

<양식 2>

응시자 제출서류 총괄표

응시분야	성명	생년월일
법무업무(변호사)		
제출서류(총괄표)		
목 록	제출여부 (해당사항 체크)	
1. 응시원서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>	
2. 이력서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>	
3. 자기소개서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>	
4. 직무수행계획서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>	
5. 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>	
6. 주민등록초본(병역사항 포함) (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>	
7. 자격요건 관련 경력(재직) 증명서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>	
8. 우대사항 관련 경력(재직) 증명서(해당자에 한함)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>	
9. 우대사항 관련 자격증 사본 (해당자에 한함)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>	
10. 가점사항 관련 증명서 (해당자에 한함)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>	

※ 작성(제출)한 항목에 대하여 작성(제출) 여부 표시란에 “√” 표시
 ※ 제출서류는 순서대로 집계를 사용하여 편철(스태이플러, 견출지 사용금지)

<양식 3>

이 력 서

성명	한글		생년월일		
	한자		병역사항	<input type="checkbox"/> 필 <input type="checkbox"/> 미필 <input type="checkbox"/> 면제 <input type="checkbox"/> 해당없음	
주소 (거주지)	(우편번호)				
연락처	(전화) (휴대전화)		전자우편		
경력사항	근무처(회사명)	근무기간 (부터~까지)	직급	담당업무 (직무내용)	비고
자격사항	자격증명	발급기관		취득일자	
기타사항					

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2023년 월 일
 성명 : (서명)

이력서 관련 참고사항

◎ 이력서 작성 시 다음 사항을 참고하여 작성하시기 바랍니다.

1. '경력 및 자격사항 등' 작성한 내용은 증빙자료(경력증명서, 자격증 사본 등)를 제출한 것에 한하여 인정
2. 경력사항의 경우 제출된 경력(재직)증명서 상 기재내용과 동일하게 작성 (근무부서, 근무기간, 담당업무 등)
3. 자격사항의 경우 자격요건 및 우대사항에 해당하는 자격증 기재
4. '근무월수'는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하되, 1달 미만인 경우 일수로 기재(민법 제160조)
5. 경력·자격증 또는 기타 제출자료 진위 여부 검증결과 사실과 다를 경우에는 채용이 취소될 수 있음
6. 경력(재직)증명서의 경우 가급적 공고일 기준 6개월이내 발급된 서류를 제출
7. 가점항목(장애인 및 저소득층) 해당 시 기타사항에 내용 기재

<양식 4>

자기소개서

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

【작성요령】

- ① 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로서 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성
- ② 용량제한은 없으나, 가급적 A4용지 1매 내외 분량으로 작성

2023년 월 일
성명 : (서명)

직무수행계획서

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

1. (예시) 채용 예정직무와 유사한 과거 담당업무와 관련하여 경험했던 내용을 기술

※ (참고사항) 과거 채용 예정직무 유사 업무 경력을 기술하되, 근무기간, 본인의 역할, 업무내용, 1일 업무량, 나만의 직무지식 습득방법 등 근무경험 전반사항을 자유롭게 작성 (단, 채용 예정직무와 유사경력이 없는 경우 최근 근무처에서 수행했던 업무에 대해 요약)

2. (예시) 과거 채용 예정직무와 유사 업무 수행 과정에서 어려움을 겪었을 때 극복했던 경험을 기술

※ (참고사항) 과거 채용 예정직무와 유사업무 처리 과정에서 발생된 민원, 클레임 등의 사례에 대해 실제로 대응 및 극복했던 방법, 이러한 사례를 효과적으로 처리하기 위해 담당에게 요구되는 사항·자질 및 그 외에 담당으로써 본인의 강점을 자유롭게 작성 (단, 채용 예정직무와 유사경력이 없는 경우 최근 근무처에서 수행했던 업무에 대해 작성)

3. (예시) 향후 채용 예정직무에 대한 직무수행계획을 기술

※ (참고사항) 앞으로 채용예정 직무 담당으로 근무함에 있어 가장 중요하면서 필요하다고 생각되는 업무자질을 다양한 측면(예, 업무습득, 고객상당 스킬, 클레임 해결, 마인드, 사명감 및 긍정적·적극적 사고)에서 자유롭게 작성

【작성요령】

- ① 공고에 명시된 사용예정부서의 담당(예정)업무와 연계하여 작성
- ② 용량제한은 없으나, 가급적 A4용지 1매 내외 분량으로 작성
- ③ 위의 각 칸별로 명시된 '참고사항'은 삭제 후 작성

2023년 월 일
성 명 : (서명)

개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

개인정보의 수집·이용·제3자 제공 목적	조달청 공무원근로자 공개경쟁 채용시험 응시자 개인정보 수집 및 이용
개인정보의 수집·이용·제3자 제공 항목	이름, 주민등록번호, 주소, 연락처, e-메일, 경력, 자격사항, 국적 등
조달청(제3자 포함)이 제공받은 개인정보의 보유 및 이용 기간	해당 채용시험 관련 자료 폐기 시까지
제공받는 자	자격증, 경력확인서 등 채용시험 관련 서류 발급기관

※ 「개인정보보호법 제15조 제2항 제4호」에 의거 위 사항에 대한 개인정보 제공(제3자 제공 포함)을 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

1. 조달청 공무원근로자 공개경쟁 채용시험과 관련하여 조달청에 귀하의 개인정보를 제공하는 것에 동의하십니까?

동 의 함 동 의 안 함

2. 고유식별정보(주민등록번호)를 수집할 경우 「개인정보보호법 제24조제1항 제1호」에 따라 조달청에 귀하의 고유식별정보 제공을 동의하십니까?

동 의 함 동 의 안 함

3. 「개인정보보호법 제17조」에 따라 귀하가 제출하신 자격증 및 경력사항의 진위 확인을 위해 해당 서류 발급기관에 귀하의 개인정보를 제공하는 것에 동의하십니까?

동 의 함 동 의 안 함

2023년 월 일
성 명 : (서명)

조 달 청 장 귀 하

소송수행실적표

경력(재직) 증명서					
주소	(전화번호: -)				
성명			생년월일		
증 명 사 항	재직기간	근무월수	소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	상근 / 비상근
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일			
위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.			년 월 일		
기관명 :		주소 :		전화번호 :	
사업자등록번호 :		대표자 : [직인]			
			발급자		
			소속		
			직위		
			연락처		
			성명	(서명)	
<p>* 위 기재사항이 모두 포함되어 있을 시 발급기관 서식으로 제출 가능</p> <p>* 응시자 본인이 기재하지 않고 반드시 발급기관 담당자가 작성하고 발급자란에 날인하여야 함.</p> <p>* 담당업무 내용 등이 구체적으로 기재되지 아닐 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음</p> <p>* 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익 받을 수 있음</p> <p>* 가급적 공고일 기준 6개월 이내 발급된 증명서 제출</p>					

〈정부계약관련 소송〉

연번	접수연도	사건번호	당사자명	담당변호사	사건내용(요약)

* 소송대리인 또는 소송수행자로 참여한 사건만 인정

** 「대법원-나의사건검색」에서 검색이 가능하며 변호사 검색시 응시자의 이름이 확인된 건에 대해서 실적이 인정되며 사건번호, 당사자명 등 기재

<양식 8> ※ 희망자에 한하여 작성

■ 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 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

조달청장 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)]