

폐기물적정처리추진센터 운영 기간제근로자 채용공고

1. 채용분야 및 인원

채용분야	직급	인원	담당업무*	근무지
폐기물적정처리 추진센터 업무보조	촉탁라급 (환경)	14명	• 불법폐기물 단속지원, 다량배출자 현장확인 대행 등 폐기물적정처리추진센터 운영 지원 업무	본사 및 각 환경본부 /지사
	일용직 (8h)	14명	• 불법의심업체 정보 수집, 행정처분 정보 수집 등 폐기물적정처리추진센터 운영 사무 지원 업무	

* 담당업무 상세내용은 <별첨#1> 참고

※ 본사의 경우, 폐기물적정처리추진센터 업무가 제도와 시스템 분야로 나누어짐

2. 근무지별 모집인원

환경본부/지사	인 원(명)		근무지
	촉탁 라급	일용직	
계	14	14	
본사	3	2	인천 서구 환경로42 한국환경공단 본사
수도권서부환경본부	1	1	서울 강서구 화곡로 68길 82, 7~8층
수도권동부환경본부	1	1	경기 성남시 분당구 장미로 42
강원환경본부	1	1	강원도 춘천시 경춘로 2370, 한국교직원공제회 건물 8층
부산울산경남환경본부	2	1	부산 북구 낙동북로681번길 34
대구경북환경본부	1	1	대구 수성구 무학로 209
충청권환경본부	1	2	대전 서구 청사로156번길
충북지사	2	-	청주 청원구 공향로 150번길 73 KT빌딩 6층
광주전남제주환경본부	1	2	광주 광산구 무진대로 217
전북환경본부	1	2	전주 완산구 서곡로 100 한국환경공단 전북환경본부
제주지사	-	1	제주시 첨단로 213-4 JDC엘리트 빌딩 503호

3. 근로조건

- 근무기간: 2021. 04. 01. ~ 2021. 12. 31. (연장불가)
- 근무시간: 주 40시간 전일제(1일 8시간, 09:00~18:00(월~금), 1시간 휴식)
- 근무장소: 한국환경공단 본사 및 각 환경본부/지사 자원순환지원부
(임차 사무실 포함)
- 급 여

(단위: 원)

직종	기준단가	비고
촉탁 라급	월 1,700,800 (약 월 203만원)	- 자격수당, 근무장려비, 위험수당, 시간외수당, 가족수당 등 기타 제수당은 해당자에 한하여 지급 ※ 기준급에는 급식보조비 월 13만원을 포함 - 국민연금, 의료보험, 고용보험, 산재보험 등 4대 보험 가입 - 6개월 이상 근무자 복지비 지급
일용직	일 80,656(8h)	- 토요일 무급, 일요일 유급휴가(주휴수당) - 국민연금, 의료보험, 고용보험, 산재보험 등 4대 보험 가입 - 6개월 이상 근무자 복지비 지급

※ 일용직 시중노임단가는 「2020년도 하반기 중소기업노동자 임금조사 보고서 (2021년 상반기 적용)」 기준 단순노무종사원(80,656원/일, 8h) 적용

4. 응시자격 및 우대조건

☐ 공통사항

- 한국환경공단 인사규정 제16조*의 결격사유가 없는 자
- 공단 인사규정 제59조*에 의거 영리업무 및 겸직근무자 제외
- 남성의 경우, 공고일 현재 병역필 또는 면제자로 병역법 제76조에 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
- 공단 채용분야 자격기준에 해당하는 자(아래 응시자격 확인)
- 임용예정일('21년 4월 예정)부터 근무가 가능한 자
 - ※ 공무원 임용대기, 기업 등 취업이 결정된 자 응시 불가(임용예정일 기준)

*한국환경공단 인사규정(제16조, 제59조)

제16조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 병역법에 의한 병역의무를 기피중인 자
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

제59조(영리업무 및 겸직 금지)

① 직원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 업무에 종사함으로써 직원의 직무상의 능률의 저해, 업무에 대한 부당한 영향, 공단의 이익과 상반되는 이익의 취득 또는 공단에 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 경우에는 이에 종사할 수 없다.

1. 직원이 상업·공업·금융업 기타 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저한 경우
2. 직원이 상업·공업·금융업 기타 영리를 목적으로 하는 사기업체의 이사·감사·업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 기타 임원이 되는 것
3. 그의 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 투자하는 행위
4. 기타 계속적으로 재산상의 이득을 목적으로 하는 업무를 행하는 것

② 직원이 제1항의 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 이사장의 사전허가를 받아야 한다.

□ 자격기준

구분	채용자격 기준
촉탁 라급	- 다음 각 호중 어느 하나 이상에 해당하는 자 1. 해당분야 기사자격증 소지자 또는 해당분야 산업기사 자격을 취득한 후 2년 이상 당해분야의 경력이 있는 자 2. 고등학교 졸업(동등의 자격이 있다고 국가가 인정하는 경우를 포함한다)후 3년 이상 해당분야 경력이 있는 자 3. 해당분야의 학사학위 소지자(졸업예정자 포함) 또는 전문학사 졸업 후 2년 이상 해당분야 경력이 있는 자 ※기술자격은 「국가기술자격법」 시행규칙 별표2 에 따른 국가기술자격의 종목 중 채용분야(환경)와 관련되는 종목의 국가기술자격을 말함.
일용직 (8h)	제한 없음 (단, 자격증 및 경력사항 등이 서류전형 평가요소로 활용)

○ 촉탁라급 해당분야 및 해당분야 자격증

해당분야	해당분야 자격증
환경	대기환경(산업)기사, 수질환경(산업)기사, 토양환경(산업)기사, 폐기물처리(산업)기사, 소음진동(산업)기사, 온실가스관리(산업)기사

※ 위 기재된 자격증 외에도 「국가기술자격법」 시행규칙 별표2에 따른 국가기술자격의 종목 중 채용분야(환경)와 관련된 종목의 국가기술자격은 인정되며, 본인에게 유리한 최고자격 1개만 인정

□ 우대사항

- ① 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자
- ② 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원대상자
- ③ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원대상자
- ④ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 취업지원대상자
- ⑤ 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원대상자
- ⑥ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원대상자
- ⑦ 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호대상자

- ⑧ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인
- ⑨ 「국민기초생활보장법」 제2조에 의한 국민기초생활수급자(서류전형에 한함)
- ⑩ 「청년고용촉진 특별법 시행령」 제2조에 따른 임용일('21.4.1.) 기준
만 18~34세인 청년층(서류전형에 한함)

5. 전형일정 및 방법

1차 전형(서류전형) ⇒ 2차 전형(면접) ⇒ 최종합격자 결정

□ 채용공고: 2021. 03. 04(목) ~ 2021. 03. 18(목) 18:00까지

□ 지원서 접수: 2021. 03. 05(금) ~ 2021. 03. 18(목) 18:00까지

□ 접수방법

○ 제출서류를 **담당자 이메일**로 송부(방문 또는 우편접수 불가)

※ 제출서류를 모두 스캔하여 하나의 파일(PDF)로 만들고 파일명에 성명 및 지원분야 기재하여
제출 요망 (예시: 본사_축탁직(홍길동).pdf 등)

환경본부/지사	담당자	메일주소	연락처
본사	박새봄 주임	spring@keco.or.kr	032-590-5237
수도권서부환경본부	김지혜 대리	jihyekim@keco.or.kr	02-3153-0508
수도권동부환경본부	류상원 차장	osanna@keco.or.kr	031-590-0618
강원환경본부	조은별 대리	ceb0802@keco.or.kr	033-240-9500
부산울산경남환경본부	정택근 차장	govl15@keco.or.kr	051-366-3702
대구경북환경본부	홍민욱 과장	hmu98@keco.or.kr	053-580-7509
충청권환경본부	송정미 대리	songjm@keco.or.kr	042-939-2303
충북지사	이영원 주임	kaong201@keco.or.kr	043-219-6433
광주전남제주환경본부	노무현 대리	cjdmacfja@keco.or.kr	062-949-0302
전북환경본부	고기영 과장	kkpro2003@keco.or.kr	063-279-0805
제주지사	박상엽 주임	parksy@keco.or.kr	064-722-8510

□ 합격자 발표 : 개별 이메일 또는 유선 통보

6. 제출서류 및 전형절차

□ 서류전형

○ 제출서류

구 분	제출서류
공 통	·입사지원서 및 자기소개서(서명 필수) <별첨#4> ·개인정보 수집·이용 동의서(서명 필수) <별첨#5>

※ 우대사항, 자격사항, 종합평가, 경력사항 증빙서류는 서류전형 합격자에 한해 면접전형에서 증빙서류 원본 제출

※ 접수여부는 이메일로 담당자 회신 예정이며, 이메일 도착시간이 접수기간을 초과할 시, 서류접수가 불가하오니 여유있게 신청

※ 제출 파일명에 제출자 지원분야 및 성명 기재.(ex. 본사 촉탁라급_김환경)

○ 평가항목

구 분	평가항목	선발인원
촉탁라급 (환경)	·자격사항(40점) : 기술부문(30점), 운전부문(10점) ·종합평가(60점) : 컴퓨터부문(20점), 자기소개서(40점)	모집인원 3배수 내
일용직	·자격사항(40점) : 컴퓨터부문(20점), 관련경력(20점) ·종합평가(60점) : 자기소개서(60점)	

※ 자격사항 및 종합평가 배점표<별첨#2> 참조

※ 일용직은 기본 응시자격에 학력 및 자격증, 경력사항이 무관함에 따라, 서류평가에서도 위 사항에 대한 평가기준을 완화하고자 자기소개서 비중을 높임

□ 면접전형(일시, 장소 별도 통보)

○ 제출서류

공통사항	해당자
신분증	·우대사항 증빙서류 <별첨#3> 참고 ·자격사항, 종합평가(컴퓨터) 증빙서류 ·경력사항 증빙서류(경력증명서, 건강보험자격득실확인서)

※ 모든 증빙서류는 원본을 제출해야 함

※ 제출서류는 진위 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다.

○ 전형안내

구 분	평가항목
대상자	서류전형 합격자
일시/장소	‘21.03.24(수)~25(목), 장소는 별도 공지 * 모집 지역에 따라 일정 및 장소는 상이할 수 있음
평가방법	집단면접을 통한 직무능력 및 인성 평가
합격자 결정	각 위원이 평가한 면접전형 채점표 평균점수에 가점을 반영한 점수가 6할이상인 득점자 중 고득점 순으로 모집예정인원의 1배수 이내
동점자 처리	공단 인사규정세칙 제35조 제3항에 따라 결정 (법정가점 고득점자→면접시험 고득점자)

□ 최종합격

○ 제출서류

구 분	제출서류
공 통	·공무원채용 신체검사서 ·주민등록초본(남성인 경우 병역사항 기재분) ·최종학교 졸업증명서(졸업예정증명서)

※ 위 기재내용 외, 채용 담당자의 필요에 의해 기타 증명서가 요구될 수 있음

※ 공무원채용 신체검사 및 비위면직자 취업제한, 기타 증명서 검토 후, 최종합격자 통보 예정

□ 예비합격자 제도

- (운영규모) 채용포기 및 중도 퇴사자 발생을 감안하여 각 부문별 모집 예정인원의 2배수 선정
- (운영기간) 운영기간은 '21년 폐기물적정처리추진센터 운영 기간제근로자 운영목적에 부합할 수 있도록 2021년 11월 30일까지 한하여 적용

□ 채용서류 반환안내 <별첨#6>

- 지원자가 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용여부 확정일 이후 14일 이내 채용서류 반환을 청구할 수 있습니다.
 - 반환대상 : 원본 제출서류
 - 신청방법 : 각 지역본부·지사 담당자 이메일로 반환청구
- ※ 반환청구일로부터 14일 이내에 등기우편으로 반환되며, 청구기간이 지난 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.

7. 기타사항

- 응시자는 지역 간, 직급 간 복수지원 할 수 없으며, 복수지원이 확인된 자는 불합격 처리 됩니다.
- 우리 공단은 공정채용을 위한 블라인드 채용절차를 준수하므로 지원자는 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 나이, 가족관계, 출신지역, 학교명 등 개인 인적사항을 입력하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.(발견 시 임의 블라인드 처리 등)
- 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비, 연락불능 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 하며, 입사지원서 기재사항과 제출 서류의 내용이 허위인 경우 최종합격자 결정에서 제외합니다. 또한, 최종합격자 결정 이후라도 입사지원서 기재사항 및 제출서류 내용이 허위로 밝혀질 경우에도 임용을 취소합니다.
- 각 전형 단계별 내용은 공단 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 응시자의 전형 단계별 개인접수 및 순위는 공개하지 않습니다.
- 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 본사 및 각 환경본부/지사 담당자에게 연락주시기 바랍니다
- 2021. 03. 05.(금)은 한국환경공단 창립기념일로 **휴무**임을 알려드리니 널리 양지하여 주시기 바랍니다.

- ※ 별첨 : 1. 기간제근로자 업무내역
2. 자격증 및 종합평가 배점표
3. 채용가점 세부내용
4. 입사지원서 작성요령, 입사지원서, 자기소개서
5. 개인정보 수집·이용 동의서
6. 채용서류 반환청구서. 끝.

<별첨 #1>

<기간제근로자 업무내역>

□ 폐기물적정처리추진센터 운영업무

- (업무 정의) 본격적인 폐기물적정처리추진센터 운영을 위한 업무지원
- (주요 업무)

구 분	사업 내용
폐기물관리법 제48조의4에 의한 업무 보조	- 사업 목적 : 폐기물관리법 제48조의4에 의한 업무 지원 또는 업무 보조 업무 - 업무 내용 ① 사업장폐기물의 적정처리 점검 및 적정처리를 위한 지도업무 ② 폐기물처리업자 등에 관한 정보의 수집 및 제공 ③ 사업장폐기물의 적정한 처리를 위한 계발활동 및 홍보활동 ④ 행정대집행 업무 지원 ⑤ 폐기물처리업자 등의 행정처분 사항 입력·관리
폐기물관리법 시행규칙 제68조의4에 의한 업무 보조	- 사업 목적 : 폐기물관리법 시행규칙 제68조의4에 의한 업무 지원 또는 업무 보조 업무 - 업무 내용 ① 다량배출자 확인의무에 따른 대행업무 ② 폐기물처리현장정보의 관리업무 ③ 폐기물처리업 적합성 기술적 사항 검토 ④ 올바른시스템 등과의 연계·분석 및 평가 ⑤ 사업장폐기물의 적정처리와 관련한 실태조사 및 제도연구

- (촉탁라급-환경) 위 업무 중 현장조사 및 전문지식이 필요한 업무수행
- (일용직) 위 업무 중 데이터 수집 및 사무 행정 업무수행

<별첨 #2>

<자격사항 및 종합평가 배점표>

☐ 축타라급 (최대 60점 내 인정)

○ 기술 자격 부문(30점)

구 분(배점)	자격항목
30	「국가기술자격법 시행규칙」[별표2] 기술·기능분야(환경)에 명시된 기사 이상 보유자
20	「국가기술자격법 시행규칙」[별표2] 기술·기능분야(환경)에 명시된 산업기사 보유자

○ 운전(자동차) 부문(10점)

구 분 (배점)	자격항목
10	자동차운전면허증 제1, 2종 보통면허 보유자

○ 종합평가 - 컴퓨터(IT) 부문(20점)

구 분 (배점)	우대항목
20	컴퓨터활용능력 1급, 정보처리기사
15	컴퓨터활용능력 2급, 정보처리산업기사
10	컴퓨터활용능력 3급, 정보처리기능사

☐ 일용직 (최대 40점 내 인정)

○ 컴퓨터(IT) 부문(20점)

구 분 (배점)	자격항목
20	컴퓨터활용능력 1급, 정보처리기사
15	컴퓨터활용능력 2급, 정보처리산업기사
10	컴퓨터활용능력 3급, 정보처리기능사, 워드프로세서(1, 2, 3급)

○ 관련경력(사무 등 업무보조) 부문(20점)

구 분 (배점)	경력항목
20	1년 이상
15	6개월 이상 1년 미만
10	3개월 이상 6개월 미만

* 기술자격·IT·운전(자동차)·관련경력 각 부문별 지원자에게 가장 유리한 등급 자격증 1개씩 직렬별 최대 가점 한도 내 인정

* 동일부문 자격증은 최상위 등급 자격증만 인정

<별첨 #3>

<채용가점 세부내용>

□ 법정가점

구 분	가점	비고
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자	법률에서 정하는 비율 (서류·면접·전형 만점의 5% 또는 10%)	증빙서류* 제출자에 한함
「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원대상자		
「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원대상자		
「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 취업지원대상자		
「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원대상자		
「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원대상자		

* 취업지원대상자 증명서

【취업지원대상자 전형별 가점부여 시 유의사항】

- ◆ 가점을 받아 합격하는 인원은 선발단위 선발인원의 30%를 초과할 수 없음
- ◆ 취업지원 대상자의 가점은 매 전형 점수가 4할 이상 득점자 한하여 적용
- * 세부내용은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따름

□ 특별가점

구 분	가점	비고
「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호대상자	서류·면접·전형 만점의 3% 또는 5%	증빙서류* 제출자에 한함
「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인	서류·면접·전형 만점의 5%	

* (의사상자 및 유가족) 의사상자 증명서, 유족증 및 가족관계증명서

- 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따라 의사자(본인) 및 의사자의 배우자·자녀는 서류면접전형 만점의 5%, 의사자의 배우자·자녀는 서류면접전형 만점의 3%를 가점으로 부여

* (장애인) 장애인증명서. 단, 국가유공자(지원공상군경 및 지원공상공무원 포함) 또는 보훈보상대상자 중 상이등급 기준에 해당하는 자는 국가유공자증, 보훈보상대상자증, 국가유공자 또는 보훈보상대상자임을 확인하는 서류를 제출하여야 장애인 특별가점 적용 가능

□ 기타가점

구 분	가점	비고
「국민기초생활보장법」 제2조에 의한 국민기초생활수급자	서류전형 만점의 5%	증빙서류* 제출자에 한함
「청년고용촉진 특별법 시행령」 제2조에 따라 임용일 기준 만 18세 이상 만 34세 이하 (단, 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조에 따라 군필자의 경우 군 복무기간이 1년 미만 : 1세, 1년 이상 2년 미만 : 2세, 2년 이상 : 3세 응시연령 연장)		

* 국민기초생활수급자증명서 또는 주민등록초본(남성인 경우 병역사항 기재분)

※ 상기 우대조건 가점은 각 부문별 가장 유리한 1개씩, 합산하여 최대 15% 내에서 인정

입사지원서 작성요령

《주 의 사 항》

1. 입사지원서는 응시자 본인이 아래의 작성요령에 따라 직접 작성합니다.
2. 입사지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 누락, 잘못된 기재나 표기, 작성내용과 증빙서류와의 불일치 등으로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.

《작 성 요 령》

1. (접수번호) 아무것도 기재하지 않습니다.
2. (지원분야) 축타라급과 일용직 중에서 택일하여 (V)로 표기합니다.
3. (성명·연락처·전자우편·현주소) 빠짐없이 정확하게 기재합니다.
4. (병역) 해당부분에 (V)로 표기합니다.
 - 남성의 경우 군필 또는 면제자만이 지원가능합니다.
5. (우대사항) 해당자만 (V)로 표기합니다.
 - 취업지원(보호), 장애대상은 보훈번호 등 전체내역 미기재 시 점수 부여 불가
6. (최종학력·전공) 축타라급의 응시자격 확인용이니 최종학력과 전공을 정확하게 기재합니다.
 - 일용직은 해당X
7. (자격사항) 자격증이 있는 응시자는 기재합니다.
8. (경력사항) 금전적 보상을 받은 경우를 경력사항으로 인정합니다.
 - 지원자의 경력을 확인하기 위해 기업명과 공공기관명을 기입하셔도 됩니다.
 - 학교명은 기재 불가
9. (자기소개서) 지원자 본인의 이름, 성별, 나이, 출신학교, 출생지, 가족의 직업 등 편견을 유발 할 수 있는 내용을 직·간접적으로 기재하지 마시기 바랍니다.
 - 아래 항목 중 하나라도 해당할 시, 자기소개서 평가 0점
 - 자사양식 미준수
 - 타사 지원서를 복사하여 지원 기관명이 잘못 기술된 경우
 - 자기소개서 항목별 미기재 및 최소 글자수(100자) 미만
10. 글자크기는 13포인트, 줄간격은 160%로 A4 1페이지 이내에 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 우대사항, 자격사항, 경력사항 해당자는 면접전형 시 증빙서류 원본을 제출해야 하며,

미제출시 불합격 처리

입사지원서

접수번호()

☐ 지원부문 : 축탁라급-환경(), 일용직()

※ 해당란에 V 체크

※ 모집단위별 중복접수 불가. 중복접수 시 불합격처리 되오니 유의하여 주시기 바랍니다.

1. 인적사항

성명	(한글)	(한자)	(영문)
연락처			전자우편
현주소			
병역	☐ 군필 ☐ 면제 (여성의 경우 면제를 선택)		
우대사항	☐ 취업지원(보호)대상 (보훈번호 : , 가점비율 :)		
	☐ 장애대상 (주장애 및 장애정도: , 등록번호 :)		
	☐ 국민기초생활수급자 ☐ 청년층(임용일 기준 만 18 세 이상 만 34 세 이하)		
최종학력 (축탁직만 기재)	☐ 고졸 ☐ 전문대졸 ☐ 대졸 이상		전 공 (축탁직만 기재)

2. 자격사항(해당자에 한함)

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인·민간자격(운전면허 포함)을 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자

3. 경력사항(해당자에 한함)

* 직무와 관련된 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	직급	근무기간	근무내용
경력				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2021년 월 일

지 원 자 : _____(인)

자기소개서

접수번호()

<유의사항>

※ 본인의 이름, 성별, 나이, 출생지역, 학교명 등 개인정보 사항은 절대 기재하지 않도록 유의 바랍니다.(각 문항별 100자 이상)

1. 지원동기 / 본인 장점 및 특기사항(실제 운전가능 여부 등)

2. 지원분야 관련 경력 / 경험 / 교육.훈련 사항

위 기재한 사항은 사실임을 확인합니다.

2021년 월 일

작성자 (서명)

<별첨 #5>

개인정보 수집 · 이용 동의서

본인은 한국환경공단 2021년 폐기물적정처리추진센터 운영 기간제근로자 응시원서를 제출함에 있어 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 『개인정보보호법』에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 ‘동법 제23조 단서 및 제15조’에 따라 한국환경공단이 수집 및 이용하는데 동의합니다. 또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 인사검증에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2021년 월 일

지원자 : (서명)

한국환경공단 이사장 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

- 개인정보의 수집·이용목적 : 한국환경공단 폐기물적정처리추진센터 운영 기간제근로자 채용 심사·평가
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 채용심사에 필요한 개인 인적 제반 사항
 - 성명, 연락처, 근무경력, 자격증 등 채용심사에 필요한 제반 사항
 - 최종합격자: 비위면직자 여부 확인을 위한 사항(주민등록번호)
- 지원자는 개인정보 보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부시에는 입사지원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있음

<별첨 #6>

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호(휴대전화 뒤 네자리)
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.

2021년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국환경공단 이사장 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.