

## 붙임 1 | 직원 공개모집 공고문

(재)대덕문화관광재단 공고 제2025-001호

# 2025년 대덕문화관광재단 경영·행정 직원(계약직) 재채용 공고(안)

(재)대덕문화관광재단은 책임감과 전문성을 바탕으로 문화·예술·관광 분야의 창의적인 지식과 경험을 갖춘 우수한 인재를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2025. 1. 16.

재단법인 대덕문화관광재단 이사장

## 1. 채용분야 및 인원

| 구분       | 직급         | 인원 | 직무내용  | 비고 |
|----------|------------|----|---|----|
| 경영<br>행정 | 8급<br>(팀원) | 1명 | <ul style="list-style-type: none"><li>회계, 결산, 세무(인건비 등)신고 관련 업무</li><li>물품구매 및 계약업무</li><li>기타 재단에서 부여하는 업무</li></ul> |    |

※ 계약 종료 이후 채용 시 가산점 부여

## 2. 근무조건

---

| 구 분           | 내 용   |
|---------------|---|
| 근무시간          | • 주5일(월~금) 09:00~18:00(단, 52시간 내 시간외근무 가능)<br>※ 사업추진에 따라 주말 출근 필요, 주말 출근 시 대체휴무 지급              |
| 채용형태          | • 계약직(채용일로부터 ~ `26. 12. 22.까지 / 22개월)<br>※ 계약종료 이후 채용 시 가산점 부여                                  |
| 보수기준<br>(연봉제) | • 8급 : 「대덕문화관광재단 보수규정」에 의거 공무원 8급 상당<br>• 「대덕문화관광재단 보수규정」에 따라 제수당 등은 예산범위 내 지급<br>※ 별도의 호봉인정 없음 |
| 근 무 지         | • 대덕문화관광재단 사무실(대전광역시 대덕구 대전로 1039 2층)   |

## 3. 자격요건

---

### □ 응시자격

#### ○ 공통요건(기준일 : 최초 공고일 현재)

- 만 18세 이상인 자(2007. 1. 17. 이후 출생자)
- 만 60세 정년을 초과하지 않는 자(1965. 1. 1. 이전 출생자)
- 남자는 군필 또는 면제자
- 대한민국 국적을 가진 자 중 해외여행에 결격사유가 없는 자

○ 응시 제한 자격

- 「대덕문화관광재단 인사규정」 제10조(결격사유)에 해당하지 아니한 자

**제10조(결격사유)** 다음 각 호 해당하는 자는 재단 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

○ 아래 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자

| 직 급           | 자 격 요 건  |
|---------------|--|
| 8급<br>(경영·행정) | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 관련 분야 학사학위 이상 소지자</li> <li>· 채용예정 직무분야의 1년 이상 관련 분야 실무경력이 있는 자</li> <li>· 기타 이와 동등한 자격이나 능력이 있다고 이사장이 인정하는 자</li> </ul> |

## 4. 전형일정

| 공고기간                 | 접수기간                 | 1차 서류전형             | 서류전형 합격자 발표         | 2차 면접전형            | 면접전형 합격자 발표         |
|----------------------|----------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| 25. 1. 17. ~<br>2 6. | 25. 1. 31. ~<br>2 6. | 25. 2. 10.<br>(회의실) | 25. 2 11.<br>(홈페이지) | 25. 2 13.<br>(회의실) | 25. 2 14.<br>(홈페이지) |

- 서류전형 : 2025. 2. 11.(화) 대덕경제재단 회의실
- 면접전형 : 2025. 2. 13.(목) 대덕경제재단 회의실
- 최종합격자 발표 : 2025. 2. 14.
- 임용등록기간 : 2025. 2. 20.(목) ~ 2. 25.(화)
- 임 용 일 : 2025. 2. 26.(수) 예정

## 5. 응시원서 교부 및 접수

- 원서교부 : 대덕문화관광재단 홈페이지
- 접수기간 : 2025. 1. 31.(금) ~ 2. 6.(목) [5일간]
- 접수방법 : 방문, 등기우편, e-mail 접수
  - 방문접수는 평일 근무시간(09시 ~ 12시, 13시 ~ 18시) 내에만 가능 / 토, 일 제외
  - 등기우편은 마감일 도착분(18:00) 에 한하며, 겹봉투에 “지원서 재중” 표기, 유선 확인 필
  - E-mail 접수 : [dctf0901@naver.com](mailto:dctf0901@naver.com) (자필 서명 후 PDF 파일로 제출), 유선 확인 필

○ 접수처 : 대덕문화관광재단 채용 담당자(☎ 042-936-2400)

- 우편접수 : (34443) 대전광역시 대덕구 대전로 1039 하나은행 2층

### 대덕문화관광재단 채용 담당자

※ 등기우편 및 이메일 접수 시 지원 지원서 內 제출서류 목록을 참고하시어 제출 요망, 제출서류 미비 및 누락 시 지원자 책임임

○ 제출서류

| 제출서류 목록           | 매 수 | 비 고    |
|-------------------|-----|--------|
| 응 시 원 서           | 1부  |        |
| 자 기 소 개 서         | 1부  |        |
| 경 력 기 술 서         | 1부  |        |
| 졸 업 증 명 서         | 1부  |        |
| 경 력 증 명 서         | 1부  | 해당자 제출 |
| 개 인 정 보 활 용 동 의 서 | 1부  |        |
| 자 격 요 건 검 증 동 의 서 | 1부  |        |
| 자 격 증 사 본         | 1부  | 해당자 제출 |

※ 위 제출서류 소정 양식은 대덕구 홈페이지([www.deadeok.go.kr](http://www.deadeok.go.kr)), 재단 홈페이지(<https://www.daedeok.go.kr/culture/CUL.do>)에서 내려받을 수 있습니다.

※ 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가 서류 제출을 요구할 수 있음

☞ 경력 증빙자료(건강보험자격득실확인서 등 근무 사실 확인 가능한 자료)를 제출 시에만 인정

## 6. 시험방법

○ 공통사항

- 적격자가 없을 시 선발하지 않을 수 있음
- 단계별 합격자에 한해 응시 권한 부여
- 각 단계별 이전 점수는 다음 단계에서 미반영

○ 1차 심사: 서류전형

- 서류전형위원회를 구성하지 않고 인사위원회에서 대행
- 입사지원서, 경력기술서 및 자격요건 등의 적격여부를 판단하여

면접대상자를 결정

○ 2차 시험 : 면접전형

- 1차 시험에 합격한 자에 한하여 직무수행에 필요한 능력 및 적격성, 태도 등을 검정
- 면접위원은 과반수 이상 외부 위원으로 구성
- 평정요소 : 면접은 전문성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가

| 합 계  | 문화예술·관광에 대한 통합적 이해 | 지역에 대한 이해 | 문화·관광행정 수행 능력 | 문화·관광콘텐츠 경험 여부 | 지역문화관광재단 역할 기능에 대한 이해 |
|------|--------------------|-----------|---------------|----------------|-----------------------|
| 100점 | 20점                | 20점       | 20점           | 20점            | 20점                   |

## 7. 예비합격자 제도

---

- 채용예정 인원의 2배수 이내로 면접전형 순위에 의거하여 선정 및 순번을 부여합니다.
- 최종 합격자가 임용포기, 합격취소, 임용 후 중도퇴직 등의 사유로 결원이 발생한 경우 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 성적이 높은 순서로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.

## 8. 채용 제출서류 반환

---

- 청구기간 : 최종합격자 공고일 이후 14일 이내(2025. 2. 14 ~ 2025. 2. 28.)
- 청구양식 : <별지 제7호 서식>
- 청구방법 : 우편접수 또는 팩스접수, 이메일접수
  - 우편접수 : (34443) 대전광역시 대덕구 대전로 1039, 하나은행 2층 대덕문화관광재단 채용 담당자
  - 팩스번호 : 042- 936-2401

- 이메일 접수 : dctf0901@naver.com

- 반환방법 : 직접 방문수령(신분증 지참) 또는 수취인 비용부담의 등기우편

## 9. 기타(유의)사항

---

- 제출된 서류는 “채용절차의 공정화에 관한 법률 제 11조(채용서류의 반환 등)” 에 의거 처리합니다.
- 본 채용은 블라인드 채용으로 채용절차 자격기준을 위해 제시해야 하는 내용을 제외한 학교명, 출신지, 가족관계, 혼인여부, 나이, 신체조건, 사진자료 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 안 됩니다. 기재 시 결격사유가 될 수 있습니다.
- 응시자는 자격요건 등이 적합한지 확인 후 응시하고, 중복지원이 불가합니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미비나 미제출, 합격자발표 미확인, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임이 되므로 시험일정과 합격여부 등을 반드시 확인 바랍니다.
- 경력·자격 등이 사실과 다를 경우 합격을 취소 또는 임용이 취소될 수 있습니다.
- 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 최종합격자의 합격취소, 임용포기, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴직 등으로 결원 발생 시 예비 합격자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 외국어로 기재된 서류의 경우 공증받은 한글 번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.

- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 접수 마감일 7일 전에 대덕구 홈페이지(www.deadeok.go.kr) 및 재단 홈페이지(www.daedeok.go.kr/culture/CUL.do)에 공고합니다.
- 신규임용 시 6개월간의 수습기간을 두며, 수습기간 중 근무성적 평가에 따라 채용하지 아니 할 수 있습니다.
- 합격자 발표 등 공지·공고 사항은 대덕문화관광재단 홈페이지를 통해 실시하니 유의하여 주시기 바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 대덕문화관광재단 경영·행정 담당(☎ 070-4468-9205)으로 문의하시기 바랍니다.



## 응시자 제출서류 목록표

| 성명 | 응시분야 | 비고 |
|----|------|----|
|    |      |    |

### ▣ 제출목록(총괄표)

| 목 록                             | 제출 여부 |
|---------------------------------|-------|
| 1. 응시원서(별지 제1호 서식)              |       |
| 2. 자기소개서(별지 제2호 서식)             |       |
| 3. 경력기술서(별지 제3호 서식)             |       |
| 4. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(별지 제5호 서식) |       |
| 5. 자격요건 검증을 위한 동의서(별지 제6호 서식)   |       |

\* 제출한 항목에 대하여 제출 여부 란에 “○” 표시

<별지 제1호 서식>

# 응시원서

| 1. 인적사항 |         |         |  |
|---------|---------|---------|--|
| ※ 접수번호  | 미기재     | 응시분야·직급 |  |
| 성명      | (한글)    |         |  |
| 주소      |         |         |  |
| 연락처     | (본인휴대폰) | 전자우편    |  |
|         | (비상연락처) |         |  |

| 2. 직무관련 교육 이수사항   |                         |            |
|---|-------------------------|------------|
| * 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 기입해 주십시오.   |                         |            |
| 교육구분  | 과목명 및 교육과정              | 교육기간 또는 시간 |
| <input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타 | <i>출신학교명, 학위명 기재 금지</i> |            |
| <input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타 | <i>필요시 줄 추가 가능</i>      |            |
| <input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타 |                         |            |

| 3. 직무관련 경험 혹은 경력사항                                      |        |    |                    |            |
|---|--------|----|--------------------|------------|
| * 지원직무 관련 경험 또는 경력사항을 기입해 주십시오.                         |        |    |                    |            |
| 구분  | 기관/조직명 | 역할 | 수행직무/활동내용          | 활동기간 또는 시간 |
| <input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력 |        |    | <i>필요시 줄 추가 가능</i> |            |
| <input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력 |        |    |                    |            |
| <input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력 |        |    |                    |            |

#### 4. 자격사항

\* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

| 자격증명 | 발급기관 | 취득일자        | 등록번호 |
|------|------|-------------|------|
|      |      | 필요시 줄 추가 가능 |      |
|      |      |             |      |
|      |      |             |      |

# 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 대덕구청 홈페이지(채용정보)에서 내려 받아 작성하여야 합니다.
2. 응시원서는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.
3. 작성요령을 **꼼꼼히 숙지하신 후**에 작성하시기 바랍니다.
4. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 책임이 될 수 있습니다. **※ 필히 서식에 작성되어있는 예시를 잘 참고하여 작성**

## 《 작 성 요 령 》

- ① 응시원서, 자기소개서, 경력기술서 등 모든 서류는 **한글문서**로 작성
  - ② 응시분야, 직급 : 채용 공고문을 참조하여 응시하고자 하는 응시 분야, 직급을 선택하여 기재하되, 하나의 분야·직급에만 응시 가능
  - ③ 접수번호 : 빈칸으로 남겨두고 제출
  - ④ 현 주소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재
  - ⑤ 연락처 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재
  - ⑥ 교육사항 : 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 내용 기재
    - \* 학교교육 : 과목명 + 교육시간(예: 2학점, 3학점 등)
    - \* 직업훈련 : 과목명 + 교육시간(예: 16시간, 24시간 등)
  - ⑦ 자격사항 : 소지하고 있는 자격증을 기재
  - ⑧ 경험 혹은 경력사항 : 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 구분해서 기재 바람
    - \* 경험 : 금전적 보수를 받지 않고 수행한 연구회, 온라인 커뮤니티 등 활동
    - \* 경력 : 금전적 보수를 받고 수행한 활동
- 총 경력기간과 총경험기간을 꼭 표시하기 바람**
- ※ 경력기간 합산은 '월' 단위로 계산, 15일 이상은 1월로 인정**
- ※ 경력, 경험은 채용예정 분야에 해당하는 경력만 계산**

# 응시자 자격요건 자가 점검표

|         |  |     |  |
|---------|--|-----|--|
| 응시분야·직급 |  | 성 명 |  |
|---------|--|-----|--|

| 응시<br>분야  | 직급          | 채용 자격기준                                 | 자격기준  |      | 비고<br>(자격증) |
|-----------|-------------|---|-------|------|-------------|
|           |             |   | 해당(○) | 경력기간 |             |
| 경영·<br>행정 | 8 급<br>(팀원) | 1. 관련 분야 학사학위 이상 소지자                    |       | 년 월  |             |
|           |             | 2. 채용예정 직무분야의 1년 이상 관련분야<br>실무경력이 있는 자  |       | 년 월  |             |
|           |             | 3. 기타 이와 동등한 자격이나 능력이 있다고<br>이사장이 인정하는자 |       | 년 월  |             |

- ※ 본인 자격기준란에 본인이 응시한 직급의 학력 및 경력의 해당란에 "○" 표시하고, 해당분야 경력기간을 계산하여 기입
  - 경력기간 합산은 '월' 단위로 계산, 15일 이상은 1월로 인정
- ※ 자격증은 필수 자격증 뿐 만 아니라 업무관련 보유 자격증도 기재

<별지 제2호 서식>

# 자기소개서

| 성명   | 응시분야·직급 |
|--|---------|
| 지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하십시오.   |         |
|  |         |
| 직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하십시오.  |         |
|  |         |
| 대덕구의 문화예술·관광의 전반적인 현 실태 및 나아갈 방향에 대해 기술하십시오.   |         |
|  |         |
| 대덕문화관광재단에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 기술하십시오.   |         |
|  |         |
| ※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지<br>※ A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.<br>(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과) |         |
| 본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.  |         |
| 년 월 일  |         |
| 작성 자 : (서명)  |         |

<별지 제3호 서식>

# 경력기술서

|         |  |    |  |
|---------|--|----|--|
| 응시분야·직급 |  | 성명 |  |
|---------|--|----|--|

|   |           |  |          |
|---|-----------|--|----------|
| 1   | 기관(단체)명 : | 근무기간 : ~                                 | 직위(직책) : |
| 담당업무  |           | (※실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술) |          |
| <p>※ 가장 중점적으로 검토 될 부분이므로 직접적으로 관련된 업무경력을 중심으로 서술식으로 자세히 작성할 것.</p> <p>★ 기재사항이 많을 경우에는 편집해서 A4 2매 이내로 작성</p> |           |  |          |
| 2   | 기관(단체)명 : | 근무기간 : ~                                 | 직위(직책) : |
| 담당업무  |           |  |          |
| 3   | 기관(단체)명 : | 근무기간 : ~                                 | 직위(직책) : |
| 담당업무  |           |  |          |

<별지 제5호 서식>

# 개인정보 수집·이용·제공 동의서

『개인정보보호법』 제15조에 따라 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

## I. 개인정보의 수집 및 이용 동의서

귀하께서 제공한 모든 정보는 다음의 목적을 위해 활용하며, 아래 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

### ① 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적

가. 수집항목

- 성명, 주민등록번호, 주소, 등록기준지, 메일, 전화번호, 학력·경력사항, 자격·면허 소지사항

나. 수집 및 이용 목적

- 직원 채용 심사 관련 자격·면허·경력 등 조회·확인(신원조사·신원조회 포함)

### ② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적 달성할 때까지

### ③ 동의거부 권리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 직원 채용심사에서 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까?

동의함

동의안함

년 월 일

성명:

(서명 또는 인)

## II. 고유식별정보 처리 동의서

※ 고유식별정보 : 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호

### ① 고유식별정보 수집 항목 및 수집·이용 목적

가) 수집항목 : 주민등록번호, 운전면허번호, 자격번호 등

나) 수집 및 이용목적

- 직원 채용 심사 관련 자격·면허·경력 등 조회·확인(신원조사·신원조회 포함)

### ② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적 달성할 때까지

### ③ 동의거부 권리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 직원 채용 심사에서 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 고유식별정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까?

동의함

동의안함

년 월 일

성명:

(서명 또는 인)



<별지 제6호 서식>

## 자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 재단법인 대덕문화관광재단 직원 채용시험 응시자로서, 본인이 제출한 응시서류에 대한 학위, 경력, 자격 등의 진위여부 검증 또는 결격사유 확인 등을 위한 확인서 발급 및 개인정보 활용에 동의합니다.

년 월 일

작성 자 :

(서명)

**(재)대덕문화관광재단 이사장 귀하**

<별지 제7호 서식> 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환청구서

|                           |   |      |
|---------------------------|---|------|
| 접수번호                      | 접수일자  |      |
| 청구인                       | 성명  | 접수번호 |
| 주소                        |   |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>경우 기재) | 재단법인 대덕문화관광재단 사무실<br>(대전광역시 대덕구 대전로 1039, 2층) |      |
| 반환청구서류                    | 입사지원서류 일체                                     |      |

「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)

## 재단법인대덕문화관광재단 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.