단기계약근로자 채용 공고문

채용 개요

□ 채용인원 : 기간제근로자 2명

□ 근무기간 : 2026. 11월 ~ 2027. 08월(9개월 간)

□ 근무장소 : K-water 금강경영처

※ 소재지 : 전북특별자치도 전주시 덕진구 기린대로 1025

□ 채용직무 : 생활지원서비스

※ 직무 세부내용은 첨부 1. 직무기술서 참조

□ 근무형태

○ 통상근무 : 주 5일, 전일제(1일 8시간 근로)

□ 보수수준 : 10,320원/시간 (성과급, 부가급여 등 별도)

※ 기타 급여 사항은 기간제근로자 관련 공사 연봉기준 등에 따름

□ 복지후생 : 4대보험 가입 등

※ 공사 복지후생 관련규정에 따름

지원 자격

□ **「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인**

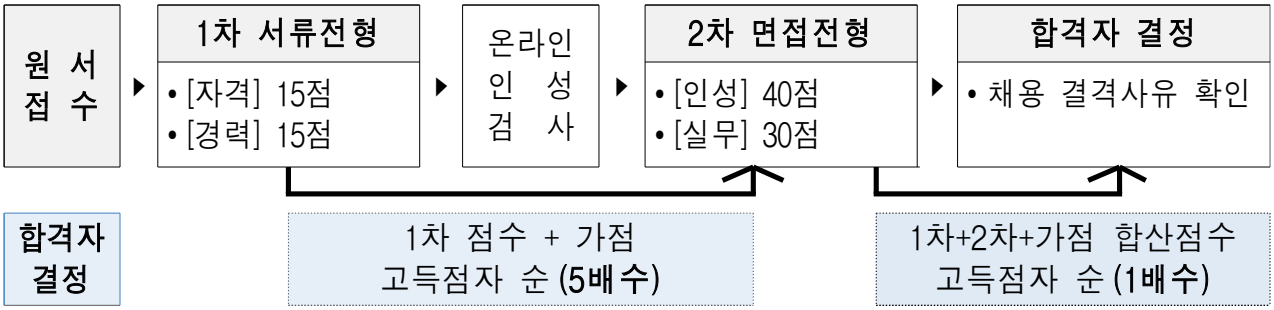
□ 연령, 성별, 학력 제한 없음

□ 남자의 경우 병역필 또는 면제자(병역특례 근무중인 자 제외)

□ 우리 공사 인사규정에 의한 결격사유가 없는 자(첨부 2 참조)

□ 채용예정일부터 현업 근무가 가능한 자

전형 절차



전형 방법

1. 원서 접수

□ 접수기간 : ’26.11.02.(월) ~ ’26.11.16.(월) 18:00까지

※ 입사지원시스템은 **’26.11.02.(월)부터 입력가능**하며, **접수 마감일 18:00에 자동 종료**됩니다. 입사지원 마감시간에 임박한 경우 다수 지원자가 동시 접속으로 시스템이 불안정할 수 있으며 어떠한 경우에도 접수기간은 연장하지 않으니, 사전에 시간적 여유를 두고 미리 지원서를 최종 제출해주시기 바랍니다.

※ **접수 마감일 전까지는 지원서 저장 및 수정이 가능**합니다. 다만 **최종 제출한 후에는 지원서 수정이 불가**하오니 반드시 내용을 확인하신 후 최종 제출해주시기 바랍니다.

※ **최종제출을 완료하여야 입사 지원한 것으로 인정**합니다.

※ 지원서 작성 시 **개인 인적사항**(출생지, 학교명, 가족관계 등) **관련 내용 일체의 기재를 금지**합니다.

□ 접수방법 : 입사지원시스템을 통해 접수

○ 입사지원시스템 주소(URL) : https://k-water.recruiter.co.kr

※ 우편, E-mail, FAX 등을 통한 입사지원 불가

□ 제출서류

○ 자격기준 및 우대사항, 가점 등 합격결정과 관련있는 증빙서류의 진위여부 확인을 위해 대상 서류 사본을 입사지원시스템에 첨부·제출(해당 서류를 스캔하여 PDF파일로 제출하는 것을 권장)

○ 제출서류의 낮은 해상도, 문서 잘림 등의 사유로 내용 확인이 불가능한 경우, 허위 작성, 증빙서류의 위·변조 및 미제출 등으로 인한 불합격이나 합격 취소 및 손해에 대한 모든 책임은 지원자에게 있음

○ 제출서류 중 진위확인을 위하여 유효기간이 있는 서류는 서류전형 발표 예정일 **'26.11.19. 기준 유효기간 내에 있는 서류**만 진위를 확인하여 인정(단, 유효기간 이후에도 '큐넷(www.q-net.or.kr) 단체진위확인' 'KCA 국가기술자격검정(cq.or.kr) 자격증 진위확인', 또는 '한국세무사회 국가공인자격시험(license.kacta.or.kr) 자격증 진위확인'을 통하여 자격 보유 여부 확인이 가능한 서류는 인정)

○ 자격증 사본, 경력증명서, 자립준비청년 확인서류 외 증빙서류는 관련 기관 방문 등을 통한 발급 시 진위 확인에 어려움이 있어 **'26.08.22.(서류전형 발표예정일 포함 90일 전) 이후 인터넷으로 발급한 서류**만 진위를 확인하여 인정

○ 입사지원시스템에 첨부하여야 할 서류(최종 합격시 원본 별도 제출)

* 입사지원 시 제출한 서류를 기준으로 심사하며, 이후 추가제출 서류는 미인정

① [필 수] 자기소개서(입사지원시스템 지원서 제출시 작성)
② [필 수] 장애인증명서 또는 국가유공자확인서 또는 보훈보상대상자 확인서 (장애인 카드 또는 수첩 등 불가)
③ [해당자] 자격증 사본 또는 국가기술자격 취득사항 확인서 또는 자격 취득확인서 또는 (최종)합격확인서
- 단, (최종)합격확인서의 경우 최종 합격시 합격확인서 외 자격 증명서류 추가 제출 필요

④ [해당자] 경력증명서
- 기관장(협회) 직인이 반드시 날인된 서류에 한함.
- 세부 수행직무 및 입사일·퇴사일(“년, 월, 일”까지)을 확인할 수 있는 서류에 한함
- 출신 기관(업체)에 별도의 경력증명서 양식이 없거나 경력증명서 상 세부 수행직무를 알 수 없는 경우에는 붙임5 양식 활용 가능

⑤ [해당자] 국민연금 가입자 가입증명서, 건강보험 자격득실 확인서, 고용·산재보험 자격 이력내역서 중 1개 이상 증명서
(해당 공단 및 고용보험 사이트에서 본인이 직접 발급 가능)

⑥ [해당자] 취업지원대상자 증명서

⑦ [해당자] 국민기초생활수급자 증명서(본인)

⑧ [해당자] 한부모가족 증명서(본인)

⑨ [해당자] 북한이탈주민등록확인서(본인)

⑩ [해당자] 다문화가족 확인서류
가) 귀화허가를 받은 본인, 본인의 배우자, 본인의 직계비속 중 자녀: ① 가족관계증명서 ② 기본증명서(상세, 前 국적 표시) 또는 국적취득 사실 증명서
나) 결혼이민자 본인, 본인의 배우자, 본인의 직계비속 중 자녀: ① 가족관계증명서 ② 외국인 등록 사실 증명서
- 본인 또는 배우자인 경우, 가족관계증명서 대신 혼인관계증명서 제출 가능
- 국적 취득 당시의 국적법에 의해 국적취득 사실 증명서 발급이 불가할 경우, 제적등본 제출

⑪ [해당자] 자립준비청년 확인서류: 자립수당수급자확인서 또는 보호종료 확인서 또는 보호시설 퇴소 확인서

2. 1차전형 : 서류심사

□ 선발인원 : 최종 선발인원의 5배수(동점자 전원 선발)

□ 선발기준 : 자격요건을 갖춘 자를 대상으로 서류심사 결과 고득점자 순

□ 평가항목 : 자격, 경력 및 우대사항

평가방법(배점)
○ 【자격】 15점 - **행정 직종 공통, 사무관리** 관련 기능사 이상 자격 ※ 첨부 3. 자격증 분류표에 열거된 자격에 한하여 인정 ※ 제출한 자격 중 최고 등급 1개만 인정

자 격 증	점 수
기사급 자격증 이상	15점
산업기사급 자격증	10점
기능사급 자격증	5점
자격증 미소지자	0점

○ 【경력】 15점

- **행정, 사무업무, 우편 관리** 2년 이상 경력

2년 미만	2년 이상	3년 이상	4년 이상
0점	5점	10점	15점

- ①에 따라 고용주, 고용기간 및 직무내용 확인, ②에 따라 고용주 및 고용기간이 일치·확인되는 경력에 대해 합산하여 인정
  ① 경력증명서
  ② 국민연금 가입자 가입증명서, 건강보험 자격득실 확인서, 고용·산재보험 자격 이력내역서 중 1개 이상 증명서
- 경력증명서 기준 수행직무를 알 수 있는 관련 단어(**행정, 사무업무, 우편 관리**)가 명시된 경우 경력으로 인정(단, 서류심사위원회 심사 결과 유의어 등에 해당할 경우 예외 인정)

※ 해당 수행직무 확인 불가 시 미인정

○ 【우대사항】 증빙서류에 따라 가산

- 법률상 가점 : 취업지원대상자(5%, 10%)
- 특별가점(다만, 가장 유리한 하나만 적용)
  ① 국민기초생활수급자(10%)
  ② 한부모가족(10%)
  ③ 북한이탈주민(10%)
  ④ 다문화가족(결혼이민자등)(10%)
  ⑤ 자립준비청년(10%)

3. 온라인 인성검사

□ 검사방법 : 온라인 검사

※ 인성검사에 대한 세부 내용은 1차전형 합격자를 대상으로 별도 안내

□ 검사내용 : 성실성, 대인 관계성 등 인성 검사

※ 결과는 면접전형 시 면접위원에게 참고자료로 제공하며, 해당 인성검사를 받지 않을 경우 면접전형 응시 대상에서 제외

4. 2차전형 : 면접전형

□ 선발인원 : 최종 선발인원의 1배수

□ 면접방법

○ 공정성 제고를 위해 면접 全 과정 블라인드 면접 진행

○ 온라인 인성검사 결과를 참고하여 인성면접 실시

○ 직무적합성 판단을 위해 구조화된 면접지로 실무면접 실시

○ 무작위 면접번호 부여(개인신상 비공개), 면접 시 성명 등 개인신상 표출 금지

□ 면접형태 : 일대다 형식 (지원자 1명 : 면접위원 다수)

※ 안내사항 : 지원자 수 등의 사유에 의해 다대다 형태로 변경될 수 있으며, 채용부서가 현장 사정을 감안하여 면접형태 결정

□ 평가항목 : 인성·실무 면접 및 우대사항

평가방법(배점)
○ 【인성면접】 40점 ○ 【실무면접】 30점 ○ 【우대사항】 증빙서류에 따라 가산 - 법률상 가점 : 취업지원대상자(5%, 10%) ※ 세부 전형별 면접위원 평균점수가 40% 이하인 경우 결격 처리

5. 최종합격자 결정

□ 선발기준 : 1차(서류심사), 2차(면접전형) 및 가점 합산 고득점자 순

※ 최종합격자가 입사를 포기하거나 채용 결격사유에 해당하여 채용이 불가능한 경우, 최종 합격자가 중도 퇴사하는 경우 등 결원인력 충원이 필요한 경우에 한하여 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위자 선발 가능.(차순위자 선발은 최초 면접전형 결과 보고일로부터 3개월 이내)

□ 동점자 처리 : 아래 순위별 고득점자

① 취업지원대상자(10%가점 > 5%가점) ② 면접전형 ③ 서류심사
④ 면접전형(인성) ⑤ 면접전형(실무) ⑥ 서류심사 (경력) ⑦ 서류심사(자격)

※ 위의 방법으로 순위가 정해지지 않는 경우 동점자를 대상으로 추가 면접을 진행하여 최종 합격자 결정

전형 일정(예정)

구 분	일 정	내 용	비 고
원서접수	'26.11.02. ~ '26.11.16.	○ 인터넷 접수	
서류심사	'26.11.18.	○ 자격요건 및 심사기준 증빙서류(사본) 확인	서류결과 개별 통보(11.19)
온라인 인성검사	'26.11.21. ~ '26.11.23.	○ 미응시자는 면접포기 간주	
면 접	'26.11.26.	○ 실무면접 및 인성면접 실시	최종합격자 개별통보(11.27)
입 사	'26.11.30. ~	○ 채용결격사유 확인 후 계약체결	

※ 배치전특수건강진단, 신원조사 등 결격사유 조회결과에 따라 합격 또는 채용을 취소할 수 있음

우대요건

구 분	가 점	제출서류
국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따른 취업지원대상자 ▶ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 ▶ 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조 ▶ 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9 ▶ 5.18 민주유공자예우에 관한 법률 제20조	각 전형 단계별(서류, 면접) 만점의 5 또는 10% 가산(만점 초과 부여 가능) 단, 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음(응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 제외)	취업지원대상자 증명서 사본 첨부

▶ 특수임무유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률 제19조 ▶ 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조		
국민기초생활 보장법 제2조에 따른 국민기초생활수급자	1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산	국민기초생활수급자 증명서 사본 첨부(본인)
한부모가족지원법 제5조에 따른 지원대상자	1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산	한부모가족 증명서 사본 첨부(본인)
북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조에 따른 보호대상자	1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산	북한이탈주민등록 확인서 사본 첨부(본인)
다문화가족지원법 제2조 제2호 가목, 나목의 대상자, 대상자의 배우자, 대상자의 직계비속 중 자녀	1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산	(공통)가족관계증명서 또는 혼인관계증명서 (귀화자)기본증명서(상세) 또는 국적취득 사실 증명서 (결혼이민자)외국인등록 사실 증명서 사본 첨부
아동복지법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 만 34세 이하(공고 마감일 기준) 자립준비청년(보호종료아동) ※ 군필자의 경우 제대군인지원에 관한 법률 시행령 제19조에 따라 응시연령 상한 연장(증빙서류 제출필요)	1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산	자립수당수급자 확인서 또는 보호종료확인서 또는 보호시설퇴소확인서 사본 첨부

* 취업지원대상자에 대한 법률상 가점의 세부내용은 국가보훈처 '보훈대상자 취업지원 업무처리 지침 제41조의3에 따름

□ 취업지원대상자 가점 적용 시, 가점 합격자를 30%내에서 결정하므로 선발예정인원이 3인 이하인 경우, 원점수로 합격자를 결정하며, 가점은 합격순위에만 영향을 미침

○ 다만, 예외적으로 선발예정인원이 3명 이하인 경우라도 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점을 적용한 점수로 평가

기타 사항

□ 상기 일정은 우리공사 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 일정 변경시 별도 통보 예정입니다.

□ 지원서 작성 및 제출 관련

○ 입사지원서 작성내용에 대해서는 필요시 관계기관에 사실여부를 조회할 수 있으며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인 정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다. (필요 시 증빙서류 제출을 요구할 수 있습니다.)

○ 지원서 작성내용 및 제출서류가 허위이거나, 신원조사 부적격, 기타 채용 자격요건 미구비자 등은 최종 합격여부에 관계없이 채용에서 제외됩니다.

○ 아래의 경우로 인한 불이익(불합격 등)에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으니 지원서 최종 제출 전에 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

- 첨부 서류의 낮은 해상도, 문서 잘림, 암호화 파일 등의 사유로 내용 확인이 불가능한 경우
- 첨부 서류를 원서 접수 기간 내에 제출하지 않은 경우
- 오타, 착오 등으로 지원서에 입력을 잘못한 경우

* 예시 : 자격사항 입력 시 자격명, 등록번호, 자격번호, 취득일자 오기재, 영어 대/소문자간 혼동입력 등

○ 지원서 접수시 스캔하여 제출한 서류는 반환하지 않습니다. 다만 원본 서류를 제출한 경우에는 최종합격자 발표일 14일 이내에 채용서류 반환청구서(첨부 4 양식)를 작성하여 해당 지원기관으로 반환 요청 시 원본 서류는 우편을 통해 반환할 예정입니다.

□ 블라인드 채용 관련

○ 채용은 블라인드 채용으로 진행되며, 편견이 개입되는 개인정보는 심사위원에게 제공되지 않습니다.

○ 제출 서류(장애인증명서 등)는 우대사항 여부 등을 검증하기 위한 진위 확인 용도로만 활용하고, 면접 위원 등에게는 제공되지 않습니다.

○ 입사지원서 및 자기소개서, 경험기술서 작성 시 개인 인적사항(출생지, 학교명, 가족관계 등) 관련 내용 일체의 기재를 금지합니다.

□ 채용비위 피해자 구제 관련

○ (피해자 특정 가능 시) 피해 발생단계의 다음 전형단계에 응시기회를 부여하고, 최종 전형단계 피해자는 최종 합격 절차를 통해 구제합니다. 다만, 채용 종료 후 피해사실이 발견된 경우에는 차기 동일 모집단위 채용시험에서 피해 발생단계의 다음 전형단계부터 재응시 기회를 부여합니다.

○ (피해자 특정 불가 시) 피해자 그룹을 대상으로 비위행위 발생단계부터 제한경쟁채용을 실시합니다.

□ 입사 관련 유의사항

○ 면접전형 응시 시 신분증을 반드시 지참해야 하며, 신분증 미소지자 및 학생증, 통신사 제공 모바일 운전면허 확인 서비스 등 기타 신분증 소지자는 응시가 불가합니다.

- 인정 신분증 : 주민등록증(주민등록증 발급신청확인서 가능, 주민등록증 모바일 확인서비스 가능), 운전면허증(모바일 운전면허증 가능), 여권(유효기간 만료 전, 주민등록번호 뒷자리 미표기 여권의 경우 '여권정보증명서' 추가 소지 필수)

○ 최종 합격한 경우라도 아래의 경우는 합격 취소 및 경우에 따라 형사 처벌, 직권면직, K-water(공공기관) 채용 응시자격 제한(5년간)의 조치를 받을 수 있습니다.

-「기간제근로자 관리규정」제11조의 채용 결격사유가 발견된 경우

- 입사 지원 관련 서류를 위조 또는 변조하여 제출한 경우
- 아래와 같이 부정한 방법으로 임명된 경우(부정에 직접 가담하지 않은 자 포함)
  - ▪ 사기 또는 부정한 방법으로 임명되었을 때
  - ▪ 고의 또는 과실로 인한 채용비위 등 중대한 사고를 발생시키고 그에 대한 형사 기소가 발생할 경우
  - ▪ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직 등으로 인한 공공기관 취업제한자 임에도 불구하고, 이를 위반하여 취업한 경우
- 지원자 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우(해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인 포함)

○ 채용과정에서 부당한 인사청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 공사 규정 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 취소, 재응시 자격 제한, 관련기관 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있습니다.

○ 최종합격자가 입사를 포기하거나 채용결격사유에 해당하여 채용이 불가능한 경우 등 결원인력 충원이 필요한 경우에 한하여 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위자를 선발할 수 있으며, 결원 발생시 대상자에게 개별통보 됩니다.

□ 기타사항

○ 단계별 전형 결과 적격자가 없는 경우 합격배수 및 선발 예정 인원보다 적은 인원을 선발하거나 선발하지 않을 수 있습니다.

○ 처우 및 근무조건은 입사일 현재 K-water 관련 규정을 적용합니다.

※ K-water 관련 규정은 공공기관 알리오(www.alio.go.kr)에서 확인할 수 있습니다.

문의처 안내

□ 채용 기간에는 긴급한 문의가 많습니다. 따라서 공고에 기재된 내용의 단순확인 등의 문의는 자제하여 주시기 바랍니다. 또한 공고에 미기재된 내용은 개별적으로 안내하지 않음을 참고하여 주시기 바랍니다.

□ 문의처 : K-water 금강경영처 (☏063-281-1130)

※ 답변 가능시간 : 평일 오전 9시 ~ 오후 6시

< 채용 청탁 금지 안내 >

◈ K-water는 투명하고 공정한 채용을 위한 채용제도를 운영하고 있습니다. 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 할 경우, 해당 지원자를 채용 전형에서 제외하고, 합격 후에도 관련 규정에 따라 합격 취소 및 직권면직 등의 조치를 취합니다.

◈ 채용 청탁 등 부정행위 신고를 위한 '청탁금지법 위반신고센터'를 운영하고 있으니 관련 사실은 신고센터를 통해 신고하시기 바랍니다.

K-water 금강경영처장

첨부 1. 직무기술서 1부.
2. 채용 결격사유 1부.
3. 자격증 분류표 1부.
4. 채용서류 반환청구서 1부.
5. 경력 증명서 1부. 끝.

[첨부 1] 직무기술서

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="2">생활지원서비스</td></tr>
<tr><td>직무환경</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>근무예정부서</th><th>모집인원</th><th>근무지역</th></tr>
<tr><td>금강경영처</td><td>2명</td><td>전북 전주시</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>직무내용</td><td colspan="2">- 등기우편물 및 택배 수발신 관리
- 유역본부 내 회의실 책상 및 회의 비품 세팅
- 자료 조사, 문서 정리 등 기타 사무업무 보조</td></tr>
<tr><td rowspan="7">작업환경*
(해당번호에 표기)</td><td>작업장소</td><td>① 실내
<u>② 실내·외</u>
③ 실외</td></tr>
<tr><td>드는 힘</td><td>① 5kg 이내의 물건을 다룸
② 5~20kg의 물건을 다룸
<u>③ 20kg 이상의 물건을 다룸</u></td></tr>
<tr><td>서거나 걷기</td><td>① 서거나 걷는 일 거의 없음
② 일부 서서 하는 일
<u>③ 오랫동안 서거나 걷는 일</u></td></tr>
<tr><td>듣고 말하기</td><td>① 듣고 말하는 작업 거의 없음
② 간단한 듣고 말하기 중요
<u>③ 듣고 말하기 중요</u></td></tr>
<tr><td>시력</td><td>① 일상적인 활동이 가능한 정도
② 비교적 큰 인쇄물을 읽을 수 있는 정도
<u>③ 작은 글씨를 읽을 수 있는 정도</u></td></tr>
<tr><td>손작업</td><td>① 큰 물품의 조립작업
<u>② 작은 물품의 조립작업</u>
③ 정밀한 작업</td></tr>
<tr><td>양손 사용</td><td>① 한 손으로 작업
② 한 손으로 보조하는 작업
<u>③ 양손으로 작업</u></td></tr>
<tr><td>필요(권장) 자격</td><td colspan="2">별도 요구 자격사항 없음</td></tr>
</table>

[첨부 2] 채용 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 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 경우에 그 선고유예 기간중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
8. 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행자
9. 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 후 5년이 지나지 아니한 자
10. 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직하였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 지나지 아니한 경우
11. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
12. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
    가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    나.「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
    다.「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
    라.「마약류 관리에 관한 법률」에 따른 죄
13. 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 지난 자를 포함한다.)
    가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    나.「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
    다.「마약류 관리에 관한 법률」 제58조제1항제7호 또는 같은 법 제58조의2 제1항에 규정된 죄
14. 공사와 체결한 다른 근로계약을 위반하여 계약이 해지된 자
15. 외국인 또는 국외사무소 근무예정 내국인으로서 출입국관리 관계법령과 보안관계규정을 위반한 자
16. 채용직무가 「산업안전보건법」에 따른 특수건강진단업무에 해당하는 경우 특수건강진단 결과 업무 수행이 적합하지 않은 자

[첨부 3] 자격증 분류표

구분	기능사(5점)	산업기사(10점)	기사(15점)
공 통	정보처리기능사	정보처리산업기사	정보처리기사
사무관리	워드프로세서(舊 1급)	컴퓨터활용능력2급 사무자동화산업기사	컴퓨터활용능력 1급

* 보유한 자격 중 최고 등급 1개만 인정함

[첨부 4] 채용서류 반환청구서

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)

한국수자원공사 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)]

[첨부 5] 경력 증명서

경력 증명서

신청자	성 명	

증명 사항	총 재직기간	OOOO년 OO월 OO일 ~ OOOO년 OO월 OO일		
	해당업무 담당기간 *모집단위별 인정업무만 기재	부서	직위	담당업무내용 (공고문을 참고하여 구체적으로 기재할 것)
	년 월 일 ~ 년 월 일			모집단위별 지원자격(경력)을 명확히 기재 예) 언론 대응 업무
	년 월 일 ~ 년 월 일			
	년 월 일 ~ 년 월 일			
	※ 선발 직위별 지원자격(경력)을 명확히 확인할 수 있도록 재직기간 및 직위, 담당업무 등 명기			

위 기재 사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

년 월 일

기 관 명				직인
소 재 지				
대 표 자				
사업자등록번호				
인사담당자 (신청자 본인 제외)	성명		연락처	
※ 확인 가능한 인사담당자 '2인' 성명 및 연락처 기재				