

3. 원서 접수 및 전형방법

가. 원서접수 방법

구 분	내 용	비 고
기 간	2019. 5. 31.(금) ~ 6. 10.(월) 15:00 한	-
방 법	방문 또는 우편 · 이메일접수 (smw1992@hanmail.net)	우편접수는 6. 10.(월) 15:00 도착 분까지 유효하며, 등기우편에 한함.

나. 서류전형 합격자 발표

- 2019. 6. 10(월)/ 개별통지

다. 면접시험

- 서류전형 합격자에 한함/ 개별통지

라. 제출서류

구 분	제 출 서 류
필 수	① 이력서 1부(사진부착) ② 자기소개서 1부(A4용지 2매 이내) ③ 주민등록등본 1부 ④ 자격증사본 1부 ⑤ 경력증명서 1부 ⑥ 운전면허증 사본 1부 ⑦ 채용 개인정보동의서 1부(자필서명 필) ⑧ 병역확인서(초본) 1부(해당자에 한함)
채용확정시	① 최종학교졸업증명서 1부 ② 건강진단서 1부

4. 보수수준

- 2019년 충청북도 장애인거주시설 인건비 지원 기준

5. 기타사항

- 가. 응시인원이 채용인원과 같거나 미달이더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 나. 응시서류의 허위 기재 또는 연락불능 등으로 인한 불이익(합격취소등)은 응시자의 책임입니다.
- 다. 합격후라도 제출서류의 허위 발견이나 성범죄경력 조회 및 채용신체검사 결과 결격 사유 발견시 합격이 취소 됩니다.
- 라. 본기관 운영규정 취업규칙 제2장 제11조(수습기간)에 따라 최종합격자는 3개월의 수습기간을 평가하여 채용을 확정 합니다.
- 마. 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 제6항에 따라 채용 여부가 확정된 이후 구직자(최종합격자제외)는 제출한 서류를 반환받을 수 있습니다.
- 바. 채용서류 반환청구에 대비하여 채용 확정 후 14일간 채용서류를 보관하게 되며, 그 때까지 청구하지 아니할 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.
- 사. 채용서류 반환 청구 요청시 지정된 주소로 등기우편으로 발송하며, 이경우 우편요금은 수신자 부담으로하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

2019. 5. 31.

소망원장

[illegible]