

공단 직원 (기간제근로자) 공개 경쟁 채용 공고

사회적 가치 실현으로 고객 행복을 달성하는 달성군시설관리공단과 미래를 함께할 참신하고 유능한 인재를 아래와 같이 공개 모집합니다.

2026년 4월 28일

달성군시설관리공단 이사장



1 채용분야 및 인원

구분	직종	근무부서	직무	채용기간	인원
계					1명
공개 경쟁	기간제 근로자	회원 천내 체육시설	• 제초작업 및 시설·환경정비, 민원응대	• 5.18~12.31 (7개월 14일)	1명

※ 채용기간 및 근무부서는 사업운영 변동에 따라 변경될 수 있음

2 응시 자격

구분	내용	
공 통 사 항	•응시연령	
	구분	응시 연령
	기간제 근로자	•임용일 기준 만 18세 이상인 자
	•지역(주소지)	
	구분	응시 연령
	기간제 근로자	• 공고일 전일부터 최종합격예정자 등록일까지 계속하여 대구광역시 달성군 에 본인의 주민등록상 주소를 둔 자
	•학력 및 전공 제한 없음	
	•달성군 시설관리공단 인사규정 제10조(결격사유)에 해당하지 않는 자 [붙임 (1)]	
	•자격조건 및 우대사항 (필수)	
	구분	자격조건
필수	공통	• 주말, 공휴일 근무 가능한 자 • 사업장 상황에 따른 탄력 근무 가능자
	우대사항	• 동종업계 유경험자 우대
근무시간 및 우대사항		
[근무시간] • 주 5일(09:00~18:00) / 근무 편성에 의한 근무		

※ 소정근로시간은 주 40시간이며, 근로 요일과 시간은 시설운영 여건에 따라 조정될 수 있음

3 전형 일정

구 분	일 정	비 고
사전 통보	3.6.(금)	· 달성군청 기획예산실
채용 공고	4.28(화) ~ 5.8.(금)	· 공단, 군청홈페이지 등
응시원서 접수	4.28(화) ~ 5.8.(금)	· 방문 · 우편 · 이메일 접수
면접시험 대상자 발표	5.11.(월)	· 공단 홈페이지
면접시험	5.12.(화)	· 공단 홈페이지
합격자 발표	5.13.(수)	· 공단 홈페이지 · 합격자에 한하여 개별통보
임용서류 접수	5.13.(목) ~ 5.15.(금)	
임용서류 확인 및 신원조회	5.13.(목) ~ 5.15.(금)	· 결격 사유 발생 시 임용 취소
임용 예정일	5.18(월)	· 채용분야별 임용 날짜 확인

4 응시원서 접수

가. 접수기간 : 4.28.(화요일) ~ 5.8.(금요일) 18:00까지 도착분에 한함

나. 접수방법 : 방문·우편·이메일 접수

다. 접 수 처

구 분	내 용
방문 접수 및 우편 접수	· 주소 : 대구광역시 달성군 현풍읍 현풍동로 170 체육시설관리사무소 ※ 유선으로 접수 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다. (☎ : 053-659-4104) ※ 주말(공휴일) 및 점심시간(12~13시)은 접수가 불가합니다. ※ 우편 겹면에 “달성군시설관리공단 응시원서 재중” 표기 바랍니다.
이메일 접수	· 이메일 : jjyouth@dssiseol.or.kr ※ 유선으로 접수 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다. (☎ : 053-659-4104) ※ 날인 및 서명 부분은 자필로 직접 작성하시어 PDF 파일로 제출하여야 합니다.

라. 제출서류 : 입사지원서, 자기소개서

5 보수 및 근로시간

가. 공단 보수규정에 따라 지급 (지방공기업 경영정보 공개시스템 ‘클린아이’ 홈페이지 게시)
 나. 소정근로시간은 주 40시간이며, 근로 요일과 시간은 시설운영여건에 따라 별도로 정함

6 전형 방법 및 합격자 결정

가. 전형절차

구 분	내 용
기간제 근로자	· 서류심사 → 면접시험 → 합격자

나. 서류심사

구 분	내 용
전형 방법	· 직무수행 관련 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 등을 서면 심사 · 서류전형 평가에 필요한 최소한의 자료요구(학력, 신체조건 등 편견 요소 배제)
합격자 결정	· 응시자격 및 서류 적격 여부 만 판단하여 서류전형 합격자 결정

다. 면접시험

구 분	내 용												
전형 방법	· 직무수행에 필요한 능력 및 적격성, 태도 등을 검정												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>평정요소</th> <th>점 수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>· 직원으로서의 해당 직무 이해도</td> <td>· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)</td> </tr> <tr> <td>· 전문지식과 그 응용능력</td> <td>· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)</td> </tr> <tr> <td>· 의사발표의 정확성과 논리성</td> <td>· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)</td> </tr> <tr> <td>· 예의·품행 및 성실성</td> <td>· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)</td> </tr> <tr> <td>· 창의력·의지력·발전가능성</td> <td>· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)</td> </tr> </tbody> </table>	평정요소	점 수	· 직원으로서의 해당 직무 이해도	· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)	· 전문지식과 그 응용능력	· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)	· 의사발표의 정확성과 논리성	· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)	· 예의·품행 및 성실성	· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)	· 창의력·의지력·발전가능성	· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)
	평정요소	점 수											
	· 직원으로서의 해당 직무 이해도	· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)											
	· 전문지식과 그 응용능력	· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)											
	· 의사발표의 정확성과 논리성	· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)											
· 예의·품행 및 성실성	· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)												
· 창의력·의지력·발전가능성	· 최우수(20), 우수(18), 양호(16), 보통(14), 미흡(12)												
· 면접위원에게 응시자의 인적사항 정보 제공 금지, 차별적 소지가 있는 질문 금지, 평정방법, 합격자 결정방법, 면접진행절차 등 면접시험에 필요한 면접교육 실시													
합격자 결정	· 면접위원 채점점수 평균이 80점 이상인 자를 합격자로 결정												
	· 면접위원 과반수 이상이 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “미흡”으로 평정한 경우와, 면접위원 과반수 이상이 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “미흡”으로 평정한 때에는 불합격으로 함												

라. 최종 합격자 결정

- 서류전형 합격자에 한해 면접시험 100%로 합격자를 결정
- 시험 결과에 따라 팀장 최종 결정, 동점자가 있을 때도 같음

마. 합격취소 사유

- 임용대상자 등록을 하지 않는 경우 임용될 의사가 없는 것으로 봄
- 공단 인사규정 시행내규 제14조(임용대상자 등록 등) 제4항에 따라 임용대상자 등록을 한 자가 특별한 사유 없이 출두 지정일로부터 3일이 경과 해도 출두하지 않을 때는 임용될 의사가 없는 것으로 봄
- 신원조사 결과 부적격자

바. 예비합격자 제도 운영

- 면접대상자 중 최초 선발인원 및 불합격자를 제외한 전원에게 예비합격자 순번을 부여하고, 채용내정자의 임용취소, 임용포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생할 경우를 감안하여 예비합격자를 선발할 수 있음. 이 경우 예비합격자의 유효기간은 최종합격자 공고일로부터 6개월이며 동일직종, 동일직급의 채용 사유 발생 시 우선채용 할 수 있음.
- 불합격자란 : 면접위원 과반수 이상이 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “미흡”으로 평정한 경우와, 면접위원 과반수 이상이 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “미흡”으로 평정한 때에는 불합격으로 함에 해당하는 자

사. 가산점수

구 분	가산비율
<ul style="list-style-type: none"> · 취업지원대상자 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제 29조 - 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조 - 5.18민주유공자예우에 관한 법률 제20조 - 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조 - 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조 - 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조 	<ul style="list-style-type: none"> · 개별법령에 의한 취업지원대상자는 정한 비율에 따라 가산 · 면접시험 만점의 10%~5%
<ul style="list-style-type: none"> · 장애인복지법에 의한 등록 장애인 	<ul style="list-style-type: none"> · 면접시험 만점의 5%
<ul style="list-style-type: none"> · 북한 이탈주민 / 다문화가정 / 한부모 가정 	

- 가점을 받고자 하는 자는 공고일 전일까지 해당요건을 갖추어야 하며, 해당 증명서를 면접시험 당일 제출
- 취업지원대상자, 장애인복지법에 의한 등록장애인, 북한이탈주민, 다문화가정, 한부모 가정의 가산점수가 중복되는 경우 최상위 1개만 인정함
- 취업지원대상자 중 가점을 받아 합격하는 인원은 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조(채용시험의 가점 등)에 따라 그 채용시험 선발예정인원의 30% (소수점 이하는 버림)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니한다.

7 제출 서류

구분	응시자 전원	면접시험 대상자	최종 합격자
제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> · 입사지원서(붙임5) · 자기소개서(붙임6) · 개인정보수집·이용·제공 동의서(붙임7) 	<ul style="list-style-type: none"> · 경력 및 자격 증빙서류(해당자) <ul style="list-style-type: none"> - 자격증 사본 - 경력(재직) 증명서 - 건강보험자격득실확인서 · 가산 사항 증빙서류(해당자) <ul style="list-style-type: none"> - 취업지원대상자 (유공자 등 개별법령 대상자) - 장애인복지법에 의한 등록 장애인 - 북한이탈주민, 다문화가정, 한부모가정 	<ul style="list-style-type: none"> · 주민등록 초본 1부 · 등기사항 부존재 증명서 1부 · 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서 1부 · 기타 임용서류(별도 안내)
제출 시기	· 원서접수 당일	· 면접시험 당일	· 임용 등록 서류 제출 당일 (결격 사유 발생 시 합격 취소)

8 기타 사항

- 가. 응시희망자는 입사지원서 접수 시 응시자격, 지원서 작성요령을 반드시 숙지하고 지원서 제출 전에 각종 기재사항을 정확히 확인하여 오기재 또는 미기재로 인한 불이익이 없도록 작성에 신중을 기하시길 바라며, 1인 1분야만 지원 가능합니다.
- 나. 입사지원서에는 반드시 증빙이 가능한 사항만 기재하시기 바라며, 추후 증빙서류 제출이 불가하거나, 기재 사실과 다를 경우 합격 취소 등의 불이익을 받을 수 있으니, 주의 깊게 작성하시기 바랍니다.
- 다. 본 채용은 블라인드 채용으로서 응시자의 학력, 연령, 신체조건(사진 포함)등 불합리한 차별(응시자격요건 관련 항목 제외)을 야기 할 수 있는 항목을 요구하지 않으며, 응시자는 상기 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재·발언 하여서는 아니됩니다.
- 라. 지원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달 하더라도 해당 채용분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 응시원서의 기재착오 또는 누락, 연락불능, 자격 미비자 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 마. 채용예정인원, 일정 등을 포함한 본 채용계획은 공단 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 향후 일정 및 각 전형별 합격자 발표사항 등은 개별통지 없이 공단 홈페이지를 통해 공고합니다.
- 바. 최종 합격자는 신원조사 결과 적격하여야 합니다.
- 사. 서류 등록기간 내에 필요서류를 제출하여야 하며, 기한 내 서류를 미제출하거나 제출한 서류의 입증이 불가할 경우 합격이 취소됩니다.
- 아. 최종 합격자로 결정되었더라도 추후 응시자격 제한 및 임용결격자로 확인될 경우에는 합격을 취소합니다.
- 자. 선 순위합격자가 합격이 취소되거나 임용 전에 포기 할 경우에는 차 순위자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 차. 제출된 서류는 본 채용목적 이외에는 사용하지 않습니다.

- 카. 우리 공단은 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지합니다. 채용과정에서 부당한 인사 청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 공단 내규 등에 따라 불합격처리 등의 조치를 취할 수 있습니다. 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있습니다.
- 타. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거 채용여부가 확정된 이후 응시자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 반환하며 채용서류반환의 청구기간(최종합격자 발표일로부터 3개월)이 지난 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류를 파기하게 됩니다. [붙임(2)]
- 파. 채용에 대한 이의제기 시 채용이의신청서를 통하여 청구해 주시기 바라며, 공공기관의 정보공개에 관한 법률, 개인정보 보호법 등 관련 법령에 따른 비공개 정보(다른 응시자의 면접시험점수 등)에 대해서는 답변이 제한될 수 있습니다. [붙임(3)]
- 하. 기타 채용과 관련한 세부사항은 달성군 시설관리공단 홈페이지를 참고하시기 바라며 문의사항은 홈페이지(<http://www.dssiseol.or.kr>) 내 “채용정보” 또는 체육시설관리사무소(☎053-659-4104)으로 문의하시기 바랍니다.

9 채용비리 피해자 구제 세부 가이드라인(안)

- 가. 피해자의 정의 : 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자
- 나. 피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여

구 분	내 용	
피해자 특정 가능 시	· 해당 직접 피해자에게 피해 발생단계 바로 다음 채용 단계 채용시 기회 부여 (예 : 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우)	
	구 분	내 용
	최종 면접단계 피해	· 해당 피해자 즉시 채용
	필기 단계 피해	· 해당 피해자 면접응시 기회 부여
피해자 특정 불가 시	· 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한 경쟁 채용 실시 (예 : 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해 여부에 대한 직접적인 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우)	
	구 분	내 용
	최종 면접단계 피해	· 피해자 그룹 면접 재실시
	필기 단계 피해	· 피해자 그룹 필기시험 재실시
	서류 단계 피해	· 피해자 그룹 서류시험 재실시

- 다. 부정합격자 확정·퇴출 前이라도 우선 시행 (필요시 한시적으로 정원의 인력으로 허용)

- 붙임 1. 달성군 시설관리공단 인사규정 제10조(결격사유)
2. 채용서류 반환 청구서(양식)
3. 채용이의 신청서(양식)
4. 입사지원 신청서 및 자기소개서 작성요령
5. 입사지원 신청서
6. 자기소개서
7. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

【달성군 시설관리공단 인사규정 제10조(결격사유)】

제10조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 대한민국 국민이 아닌 자
2. 피성년후견인, 피한정후견인과 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 자
4. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
5. 지방공기업법에 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
6. 공단과 거래상 밀접한 이해관계를 가진 자

채용 이의신청서

접수번호		접수일
이의신청인	성명	공고번호/접수번호
	출생월일	E-mail
	연락처(휴대전화)	
이 의 신 청 내 용		

본인은 위 기재내용과 같이 이의를 신청하고자 합니다.

신청인 년 월 일
(서명 또는 인)

달성군시설관리공단 이사장 귀하

공지사항

1. 채용과 관련한 이의신청 사항만 작성하시기 바라며, 육하원칙에 의거 기재하여 주시기 바랍니다.
2. 공공기관의 정보공개에 관한 법률, 개인정보 보호법 등 관련 법령에 따른 비공개 정보 (다른 응시자의 성적·결과, 면접시험점수 등)에 대해서는 답변이 제한될 수 있습니다.
3. 제출 이메일 주소 : jjyouth@dssiseol.or.kr(이메일 접수 시 유선으로 접수 여부를 반드시 확인)
4. 채용에 관련한 단순문의 및 질의 사항은 공단 채용담당자에게 유선 문의 주시기 바랍니다.
(053-659-4104)

입사지원서 및 자기소개서 작성요령

※ 입사지원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하며, 작성하기 전에 반드시 공고문의 내용과 본 지원서 작성요령을 면밀히 숙지하신 후 작성에 임하여 주시기 바랍니다. 아울러 작성내용이 사실과 서로 다를 경우에는 합격취소 등 불이익을 받을 우려가 있으니 사실과 동일하게 정확히 기재하시기 바랍니다.

1. 응시원서는 작성요령에 따라 빠짐없이 정자로 작성하여야 합니다.
(자필 또는 워드 프로그램으로 작성가능. 단, 날인 내지 서명은 자필로 직접 작성)
 2. 「지원부서」란은 지원하고자 하는 근무지를 기재합니다.
 3. 「접수번호」란은 공단에서 기재하오니, 응시자는 기재하지 않습니다.
 4. 「현주소」란은 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재합니다.
 5. 「우대 항목」은 해당 법령에 의거 관련 증빙자료를 제출해야 하오니, 확인 후 기재하시기 바랍니다.
 6. 「청년 여부」는 임용예정일 기준 만 18세 이상, 만 34세 이내인 자에 한하여 기재하시기 바라며, 본인 신분 확인 후 청년에 해당되지 않을 경우 합격이 취소됩니다.
 7. 「경험 혹은 경력사항」란 중 활동내용은 구체적으로 기재 합니다.
 - 회사명, 사업부서, 직무, 정규직 여부 등
 - 지원 자격에 해당하는 기간을 명확하게 표기 바랍니다.(예시) 2018.01.01.~2018.12.31. (잘못된예시) 2018.01~2018.12
 - ※ 경력 입증 시 경력(재직)증명서와 이를 증빙할 수 있는 건강보험자격득실확인서 등의 객관적 증빙서류와 기간이 일치 할 경우에만 경력으로 인정되오니, 응시 요건상의 경력 기간 기재 시 유의해 주시기 바랍니다. (경력(재직)증명서만 제출하는 경우 인정되지 않습니다.)
 - ※ 경력사항 미가입 또는 오기재에 따른 자격 기준 미달로 불이익이 발생할 수 있습니다.
 - ※ 경험 : 금전적 보수를 받지 않고 수행한 연구회, 온라인 커뮤니티 등 활동
경력 : 금전적 보수를 받고 수행한 활동
8. 「교육사항」, 「자격사항」, 「경험 혹은 경력사항」란에 기재할 내용이 많을 경우 표 아래쪽에 줄을 추가하여 작성 합니다.
 - 자격 사항은 원서접수 마감일 현재 유효한 자격에 한합니다.
 9. 입사지원서와 자기소개서에는 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용을 기재하지 않습니다.
 10. 자기소개서는 A4용지 3매 이내로 작성 바랍니다.
 11. 응시원서 및 지원서 응시자 기재란 중 본인에게 해당하지 않는 사항은 반드시 “해당 없음”으로 기재합니다.
 12. 기타 작성 시 문의사항은 우리 공단 체육시설관리팀 채용담당자에게 문의 바랍니다.(053-659-4104)

달성군 시설관리공단 직원 채용 입사 지원서

1. 인적사항					
지원구분	신입 (), 경력 ()	지원부서		접수번호	
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰)		전자우편		
	(비상연락처)				
청년여부	<input type="checkbox"/> 청년 <input type="checkbox"/> 해당없음	우대항목	<input type="checkbox"/> 장애대상 <input type="checkbox"/> 보훈대상 <input type="checkbox"/> 사회취약계층		

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

직무관련 주요내용

3. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직(회사명)	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 주요 직무경험을 서술하여 주십시오

직무관련 주요내용

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지원자 : _____(인)

달성군 시설관리공단 직원 채용 자기 소개서

지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하시오.

자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하시오.

최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하시오.

직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하시오.

직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하시오.

우리 공기업에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 기술하시오.

- ※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지
- ※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.
(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자 : (서명)

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

달성군시설관리공단에서는 직원 채용을 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다.

※아래의 각 항목의 동의, 미동의란에 '0'으로 표시하여 주시기 바랍니다.

(예시)

동의	0	미동의	
----	---	-----	--

① 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 주소, 연락처, 이메일, 자격증(명칭, 발급기관, 취득일자)	직원 채용 관리 (본인확인, 지원자격확인, 채용 전형, 합격 안내 등)	채용기간, 관련 법령 등에서 정한 사후 관리를 위한 필요 기간

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행 할 수 없어 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까?**

동의	
----	--

미동의	
-----	--

② 고유식별정보 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	보유기간
주민등록번호	직원 채용 관리	채용기간, 관련 법령 등에서 정한 사후 관리를 위한 필요 기간

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행 할 수 없어 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까?**

동의	
----	--

미동의	
-----	--

③ 민감정보 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	보유기간
범죄경력자료, 보훈사항, 장애사항 등	직원 채용 관리	채용기간, 관련 법령 등에서 정한 사후 관리를 위한 필요 기간

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행 할 수 없어 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까?**

동의	
----	--

미동의	
-----	--

