

## 한국남부발전(주) 2024년 사내변호사 채용공고

한국남부발전(주) 2024년 사내변호사를 다음과 같이 공개 모집하오니 유능한 인재의 많은 지원 바랍니다.

2024년 3월 22일  
한국남부발전(주) 사장

- 한국남부발전(주)는 ESG경영을 적극적으로 이행하기 위해 채용 소과정에 친환경 종이를 사용하여 채용을 진행합니다.
- 한국남부발전(주)에서 시행하는 모든 채용절차는 응시자의 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 차별이 발생하거나 임직원의 가족이 우대되어 채용되지 않도록 하는 블라인드 평가방식을 기본으로 합니다.

### I

## 채용개요

### 1. 채용분야 및 인원

구 분	채용직급	직 군	직 무	인 원	최초 근무지역
사내변호사	계약직원(갑)	사무	사내변호사(국내변호사)	2	본사(부산)

- ※ 직무 및 근무지역의 경우 회사 필요에 따라 변동 가능
- ※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 선발예정인원이 3인 이하인 경우 보훈가점합격자가 발생하지 않음 (단, 응시자수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적을 경우 및 보훈전형은 예외)
- ※ 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법 시행령」 제30조의2 제4항 제1호에 따라 시험실시분야별 연 채용모집인원이 5명 이하인 경우 이전지역인재 채용목표제(30%) 이상으로 합격시키지 않을 수 있음

### 2. 처우수준

구 분	내 용
대우직급	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 보유 경력에 따라 차등하여 대우</li><li>- (선임급) 자격요건을 충족하는 근무 경력 3년 이상 보유자</li><li>- (책임급) 자격요건을 충족하는 근무 경력 7년 이상 보유자</li></ul>
계약기간	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 최초 계약기간 2년 후 연장계약 가능</li><li>- 2년 단위로 연장계약 체결</li><li>- 최대 연장가능 기한 제한 없음</li></ul>
주요 수행업무	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 국내 소송 및 중재 대응</li><li>■ 국내 법률자문, 법률리스크 사전컨설팅</li><li>■ 부정청탁금지법, 이해충돌방지법 및 갈등관리 업무(직장 내 괴롭힘) 상담</li><li>■ 임직원 법률지원, 중대재해 조사 대응 지원 등</li></ul>

구 분	내 용			
급여수준	호 칭	기본급	직무급	성과급
	책임급 (책임변호사)	3,387천원/월	3,513천원/월	각 직급별 평균등급 적용*
	선임급 (선임변호사)	2,453천원/월	3,116천원/월	
<p>* 지급시점 및 근태계산 기간, 지급률 등은 당사 관련 규정에 따름 (임금예시)  - (선임급) 약 8,600만원/년 내외  - (책임급) 약 10,400만원/년 내외  ※ 임금예시 금액은 성과급 포함(경영평가 C 기준) 금액으로 조직 및 개인별 평가 결과에 따라 세부금액은 상이할 수 있음  ※ 1년차 근무시 성과급 지급 미대상</p>				
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (선임급 채용시) 외부 인정경력은 3년 한도로 인정</li> <li>■ (책임급 채용시) 외부 인정경력은 7년 한도로 인정</li> </ul> <p>(예시) 외부경력 5년 보유자가 선임급 입사 후 책임급 승급시 선임급 채용 기준을 초과하는 2년에 대해 근무경력으로 불인정</p>			

### 3. 지원자격

구 분	내 용
연 령	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제한 없음 (단, 회사 정년(만 60세)에 도달한 자는 지원 불가)</li> </ul>
학 력	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제한 없음</li> </ul>
어 학	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제한 없음</li> </ul>
병 역	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「병역법」 제76조에서 정한 병역의무 불이행자에 해당하지 않는 자</li> <li>■ 현역의 경우 최종합격자 발표일 이전에 전역 가능한 자</li> </ul>
직 무	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ [필수] 국내변호사 자격보유자</li> <li>■ [필수] 변호사 자격 취득 후 법무법인 또는 기업 법무업무 경력 3년 이상 보유자 (단, 사법연수원 교육기간, 의무 연수기간은 제외) <ul style="list-style-type: none"> <li>- (선임급 대우) 자격요건을 충족하는 근무 경력 3년 이상 보유자</li> <li>- (책임급 대우) 자격요건을 충족하는 근무 경력 7년 이상 보유자</li> </ul> </li> <li>■ [우대] 상사분야* 법무업무 경력 1년 이상 보유자 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 상사계약, 상사중재, 국가계약, 회사법 등</li> </ul> </li> <li>■ [우대] 공공기관 또는 에너지분야 법무 업무 경력 1년 이상 보유자</li> </ul>
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 회사 「인사관리규정」 제10조 신규채용자의 결격사유가 없는 자</li> <li>■ 채용 결정 직후 즉시 근무가 가능한 자</li> <li>■ 각종 자격 및 경력 요건 구비시점 : 공고 마감일 기준</li> </ul>

※ 우대사항은 면접전형시 정성적 평가요소로 활용

#### 4. 채용절차

전형단계	내 용	세부사항	비 고
1단계	서류전형	○ 직무능력기반 지원서 심사 - KOSPO 핵심가치에 따른 지원서 심사	5배수 선발
2단계	면접전형	○ 면접(100점 만점) - 자격검증, 인성 및 조직적합성 ※ 배점의 60% 미만 득점시 과락 처리(원점수에 가점을 합산한 점수를 적용하여 판단)	1배수 선발
3단계	신체검사, 비위면직자 및 신원조회	○ 적부판정	최종합격

※ 합격자 및 동점자 결정방법

- 최종합격은 면접 합계 고득점자 순으로 결정
- 동점자 처리기준
  - 서류전형 : 전원합격
  - 면접전형(합격예정자) : 보훈 > 장애 > 면접 평가요소 중 '자격검증 > 조직적합성 > 인성' 순으로 결정
- 전형별 합격자 결정과 관련하여 동점자 처리를 위한 점수 산정시 응시자의 원점수에 가점을  
합산한 점수를 적용

#### 5. 채용가점대상

가산유형	유형정의	전형별 가산점 <sup>1)</sup>		증빙서류
		서 류 <sup>2)</sup>	면 접	
등록 장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 장애인 등록이 되어있는자	면제 <sup>3)</sup>	배점의 10%	장애인 증빙서류
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조의 채용시험 가점 대상자 ○ “취업지원 대상자 증명서” 기준 ※ '국가유공자(가족) 확인서' 인정 불가	면제 <sup>3)</sup>	관련 법령에 따름 <sup>4)</sup>	취업지원 대상자 증빙서류
저소득층	「국민기초생활보장법」에 의한 기초생활 수급자 및 차상위계층(한부모가정지원 대상자 포함)	배점의 5%	-	저소득층 차상위계층 증빙서류 한부모가정 증빙서류
시간선택제 근로자	현재 당사 재직자에 한함	배점의 10%	-	재직증명서

- 1) 전형별 가산점은 10% 한도 내 중복 인정
- 2) 서류전형 면제 및 서류전형 가점부여에 해당하는 인원들은 당초 전형별 합격예정인원을 초과하여  
추가합격 처리 가능
- 3) 서류전형 면제자도 다른 지원자들과 동일하게 지원서 및 자기소개서를 작성하여야 하며, 불성실 기재,  
블라인드 위반 등 서류전형 불합격 요건 성립시 서류전형 불합격 처리
- 4) 취업지원대상자 가점은 당사 「채용업무관리세칙」 별표6-1 가이드라인에 따라 적용하여야 함

## 6. 제출서류

### □ 지원자격 증빙서류

- ※ 아래 제출서류는 지원 자격 증빙을 위해 입사지원시 시스템을 통해 업로드
- ※ 단, 자료 업로드시 **블라인드 위배 요소(생년,성별,학력,사진 등)을 블라인드 처리 필수**  
- 블라인드 채용 위배시 불합격을 포함한 불이익을 받을 수 있음
- ※ **서류 원본의 경우 면접전형 대상자에 한해 제출**하며, 제출 관련 안내는 서류전형 합격자 페이지에 별도 공지
- ※ 증빙서류는 채용공고 마감일 기준 6개월 이내 발급된 서류에 한해 유효한 것으로 인정
- ※ 서류 미제출시 불합격을 포함한 불이익을 받을 수 있음
- ※ 제출 서류는 지원자가 입력한 자격·경력의 사실확인에 한정하여 이용되며, 평가시 일체 제공 및 활용되지 않음

- 필수 자격(면허)증 1부 (공고마감일 이전 취득한 자격증만 인정) (사진,생년 등 블라인드 위배 내용 삭제)
- 경력 증빙서류 (아래 A~C 서류를 모두 제출하여야 하며, 일부 서류만 제출 시 해당 경력 불인정)

구 분	내 용
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 법인등록업체 경력증명서 또는 재직증명서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 부서별 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무 반드시 명기, 해당기관(단체)의 날인 必</li> <li>· 금번 채용의 '지원자격 및 우대요건'으로 정한 분야의 근무경험이 있다는 것을 서류상 확인할 수 있어야 함. 그 기관의 발급서식으로 증명이 곤란한 경우 (ex 재직사실만 확인될 뿐 어떤 업무를 담당했는지 알기 어려운 경우 등)에는 '경력증명서 수기작성 양식' <b>[별첨4]</b>을 활용하여 내용을 직접 기재하고 그 기관의 확인(직인날인)을 득하여 제출하는 방식도 가능</li> </ul> </li> </ul>
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (상기 A 해당기간 동안의) 건강보험자격득실 확인서 또는 국민연금 등 공적연금 가입증명서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전체이력으로 발급, 경력진위 비교 확인용 서류(B)를 미제출하면 A의 경력 불인정</li> <li>· 경력(재직)증명서의 진위여부 파악을 위해 해당기간의 국민·공무원·군인연금가입증명서 또는 건강보험자격득실확인서를 반드시 첨부, A와 B 양자가 중복되는(교집합) 기간만 경력으로 인정</li> </ul> </li> </ul>
C	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (상기 A 해당기간 동안의) 소득금액증명서 (보조 검증자료로 활용)</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;">                     정부24 사이트(<a href="http://www.gov.kr">www.gov.kr</a>) → MyGOV → 나의생활정보 → 세금/미환급금 → 소득금액증명                 </div>

### □ 지원자격 증빙서류 외 제출서류

- ※ 아래 제출서류는 면접전형 대상자에 한해 제출하며, 제출 관련 안내(제출양식 등)은 서류 합격자 페이지에 별도 공지
- ※ 증빙서류는 채용공고 마감일 기준 6개월 이내 발급된 서류에 한해 유효한 것으로 인정
- ※ 서류 미제출시 불합격을 포함한 불이익을 받을 수 있음

- 기본증명서(상세) 원본 1부
- 신원진술서 원본 1부
- 최종학교 졸업(예정)증명서 또는 재학증명서 1부
  - 대학 중퇴, 재학, 휴학중인 자 : 고등학교 졸업증명서 + 대학 중퇴, 재학, 휴학증명서 제출
- 주민등록초본 (병역사항 기재 필수) 또는 전역예정 증명서 원본 1부

- 개인정보 제공 및 이용 동의서 원본 1부
- 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침에 따른 가족 채용 제한 여부 확인서 원본 1부
- 「부패방지권익위법」상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 확인서 원본 1부
- 자격(면허)증 1부 (필수 자격 외, 채용공고 마감일 이전 자격증 취득분만 인정, 해당자에 한함)
- 경력증명서 또는 재직증명서 (해당기관 직인날인 필수) 원본 1부 (필수 경력 외, 해당자에 한함)
- 장애인 증빙서류 1부 (해당자에 한함)
- 취업지원대상자(국가유공자 등) 증빙서류 1부 (해당자에 한함)
  - "취업지원대상자 증명서"만 인정, 국가유공자(가족)확인서 인정 불가
- 저소득층(기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가정) 증빙서류 원본 1부 (해당자에 한함)
- 당사 재직증명서 1부 (해당자에 한함)

## II 채용일정

절 차	일 정	비 고
채용공고	2024. 3. 22.(금) ~ 2024. 4. 8.(월) 11:00	○ 인터넷으로만 접수 가능 - 회사 홈페이지 ( <a href="http://www.kospo.co.kr">http://www.kospo.co.kr</a> ) - 채용 홈페이지 ( <a href="http://kospo1.saramin.co.kr">http://kospo1.saramin.co.kr</a> )
지원서접수	2024. 3. 29.(금) 11:00 ~ 2024. 4. 8.(월) 11:00	
면접대상자 발표	2024. 4. 19.(금)	○ 채용 홈페이지 및 문자 통보
면접전형	2024. 5. 13.(월) ~ 2024. 5. 17.(금)	○ 세부일정 및 장소 별도공지
최종합격자 발표	2024. 6. 21.(금)	○ 채용 홈페이지 및 문자 통보
입 사	2024. 6. 26.(수)	○ 세부일정 별도 안내

- ※ 채용일정은 인사운영상황 등에 따라 변경될 수 있습니다.
- ※ 일정변경시 별도 공지 예정

## III 채용관련 유의사항

- 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우), 「인사관리규정」제10조(신규채용자의 결격사유)에 해당하는 자 및 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」을 위반하여 채용된 후 그 사실이 적발된 경우에는 채용을 즉시 취소하고 관련 규정에 따라 해임(또는 계약해지) 처리됩니다.
- 각 채용유형 및 모집단위별 중복지원 불가합니다.
  - 중복지원 적발시 부정행위로 간주하고 불합격 처리
- 「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조 및 같은 법 시행령 제13조의 적용을 받는 공직자의 가족인 경우 법률에 따라 채용제한 대상이 될 수 있습니다.
- 서류전형 면제 대상자도 입사지원서(자기소개서 포함) 작성 후 최종제출을 하셔야 입사 지원이 완료됩니다.

- 모든 채용전형에서 성명, 성별, 연령, 출신 학교, 부모나 친척의 신분 등 블라인드 채용 위배시, 불합격 처리를 포함한 불이익 조치를 받게 됩니다.
- 각종 증빙서류는 관계기관에 사실여부 확인 예정이며 모든 지원자는 조회에 필요한 개인정보 제공에 동의하여야만 지원 가능합니다.
- 입사지원서 기재 착오 및 누락으로 인한 불이익은 응시자 책임이며, 기재사항이 제출서류의 내용과 불일치할 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 지원서 허위작성, 증빙서류 위·변조 제출, 서류 미제출 및 시험 부정행위 등으로 시험의 공정성을 훼손하는 자는 어느 전형단계든 당해시험 무효 및 합격을 취소하고 향후 5년간 당사 지원이 제한됩니다.
- **면접전형 시 신분증(주민등록증, 운전면허증 또는 여권)을 지참**하여야 하며, 미지참시 응시가 불가합니다.
- 입사지원서 제출 마감일에는 접속자가 급증할 것으로 예상되오니 마감일 이전에 접수하시기 바라며, 마감시간 이후 제출한 지원서는 자동 불합격 처리됩니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동시행령, 시행규칙에 따라 제출서류는 채용확정일 이후 180일 내에 청구된 경우 반환하며, 이의신청은 최종합격자 발표일로부터 15일간 남부발전 사외홈페이지에서 신청 가능합니다.
  - 채용서류 반환 요청 방법 : [www.kospo.co.kr](http://www.kospo.co.kr) 접속 → 회사소개 → 채용정보 → 채용문의 → 채용서류 반환신청
  - 지정기간 내 반환신청이 없는 경우, 「개인정보보호법」 제21조 1항에 따라 채용서류 파기
  - 이의신청 절차 : [www.kospo.co.kr](http://www.kospo.co.kr) 접속 → 회사소개 → 채용정보 → 채용문의 → 채용관련 이의신청
  - 이의신청 처리 예외사유
    - 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항
    - 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우
    - 기타 상기 사유에 준하는 사항
- 채용과 관련하여 본 공고에서 특별히 정한 내용 이외에는 우리 회사 「인사관리규정」 및 「채용업무관리세칙», 「교육훈련규정», 「간부직원연봉규정」 등 사내·외 관련 규정 및 법률, 각종 정부가이드 라인에 따릅니다. 또한 '이전 지역인재 채용목표제' 운영과 관련한 내용은 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법 및 동법 시행령」 및 「국토교통부 예규 639호」를 따릅니다.
- 채용비리 발생 시에는 우리 회사 「인사관리규정」 별표 39(채용비리 피해자 구제 가이드라인)에 따라 구제합니다.
- 면접 응시자 중 최종합격예정자로 선발되지 않은 나머지 인원을 예비합격자로 운영하고, 합격자 중 결원이 발생하는 경우 차순위자를 추가 합격자로 선정합니다.
  - 결원 충원을 위한 예비합격자의 추가 합격발표 기간은 최종합격자 발표일로부터 최대 6개월로 함
  - 최종전형 합격자의 신체검사·신원조사 부적격 판정 시 또는 최종합격자 미입사시, 부정채용 등에 의해 합격되지 못한 피해자 구제시 예비합격자를 최종합격 처리할 수 있습니다.
  - 예비합격자 합격자 발표 방법 : 회사전화를 활용(070-7713-\*\*\*\*)하여 접수된 개인 휴대전화로 3회까지 연락 후 연결 불가 시 차순위자에게 합격자 기회가 넘어갈 수 있습니다.
- 최종합격예정자(또는 최종합격자)가 일신상의 사유로 입사를 포기한 경우 문자, 이메일 등을 활용해 입사포기확인서를 징구하고 입사포기 의사를 확인하오니 참고해주시기 바랍니다.
- 채용 전형 진행을 위해 별도 안내에 따라 증빙 서류를 지원시스템에 업로드하도록 요청할 수 있고, 지원자가 이에 응하지 않을 경우 가산점 적용 제외 등의 조치를 취할 수 있습니다.

- 제출서류는 진위 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다.
- 채용 관련 문의
  - 유선상의 문의는 연결이 어려울 수 있으니 입사지원 페이지 내 질문하기 게시판을 적극 활용 부탁드립니다.
  - 유선 문의처 : 한국남부발전(주) 인재경영부 채용담당자 ☎ 070-7713-8139
    - 운영시간 : 월요일~목요일 : 9시~18시, 금요일 : 9시~15시
  - 지원시스템 및 기타 상시 문의 : 입사지원 페이지 내 질문하기(Q&A) 게시판

- 별첨 : 1. 신규채용자의 결격사유  
2. 채용비리 피해자 구제 가이드라인  
3. 블라인드 채용 안내사항  
4. 경력증명서 수기작성 양식

## 신규채용자의 결격사유

(당사 인사관리규정 제10조)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자(破産者)로서 복권되지 아니한 자
3. 금고(禁錮) 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고(禁錮) 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고(禁錮) 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 징계(懲戒)에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 불량한 소행의 사실이 있는 자(신원조회 결과 특이사항이 발견된 자 등) 또는 비위로 인한 면직사실이 있는 자
9. 병역기피의 사실이 있는 자
10. 제9조의 규정에 따른 입사제출서류에 허위사실이 발견된 자
11. 신체검사 결과 불합격으로 판정된 자 (채용 건강검진 결과로 대체하여 제출하였을 경우 업무수행이 불가능하다고 판단된 자)
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
13. 공무원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 정한 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용 취소 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
14. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 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」 제74조제1항 제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
15. 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」 제2조 제2호에 따른 아동,청소년대상 성범죄



## 채용비리 피해자 구제 가이드라인

(당사 인사관리규정 별표39)

○ 채용비리 피해자 : 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은자

### ① 피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여

■ (피해자 특정 가능시) 해당 직접 피해자에게 피해 발생단계 바로 다음 채용단계 재응시 기회 부여

\* 예 : 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용

- 필기단계 피해 → 해당 피해자 면접응시 기회 부여

- 서류단계 피해 → 해당 피해자 필기응시 기회 부여

· (피해자 특정 불가시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

\* 예 : 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시

- 필기단계 피해 → 피해자 그룹 필기시험 재실시

- 서류단계 피해 → 피해자 그룹 서류시험 재실시

\* 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 서류시험 재실시

### ② 부정합격자 확정·퇴출 전이라도 우선 시행

### ③ 채용비리 피해자 시험기회 부여 시기

■ (진행중인 채용전형에 참여 가능시) 즉각적인 참여 기회 부여

■ (진행중인 채용전형에 참여 불가능시) 새로 시행되는 가장 빠른 채용과정에 참여 기회 부여

## 블라인드 채용 안내사항

### □ 기본인적사항

- 입사지원서상 연령, 성별, 출생년도, 출신학교, 사진 등 기재란 없음
- 우대사항 관련 항목은 해당사항 체크 필요
- E-mail 주소 작성시 특정 소속이 드러나는 메일 주소를 사용하지 않도록 유의

### □ 경력 및 자격사항

- 기관명 포함 산업분야, 부서, 직무 등 **기재가능**
- 자격사항 기재시 자격증 발급기관 등 **기재가능**

### □ 직무능력소개서 및 자기소개서

- 성별 **기재불가**
  - 특정 호칭명 등을 통한 성별 유추 가능한 경우도 위배 사례에 해당  
ex) "형", "오빠", "딸 같은"
- 연령 **기재불가**
  - 간접적으로 연령 유추 가능한 경우도 위배 사례에 해당  
ex) "올해 30살인 저는", "1996년 당시 10살이었던 저는"
- 출신학교 **기재불가**
  - 동아리명, 교내활동명 등에 직접적인 출신학교명(이니셜, 약어 포함)이 포함되어 있는 경우도 블라인드 위배 사례에 해당
- 본인의 성명, 부모나 친척의 신분 등 특정인임을 노출할 수 있는 내용 **기재불가**

### □ 기타사항

- 블라인드 안내사항을 위배시 당사 기준에 따라 불합격 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- 입사지원서에 기재한 성명, 전화번호, 이메일 등 개인을 특정할 수 있는 정보는 평가위원에게 제공하지 않습니다.

## 경력증명서 수기 작성 양식

경력 (재직) 증명서															
성 명			연락처	휴대전화											
				E-mail											
증명 사항	재직기간	입사일	퇴사일	총 재직기간											
				년	개월										
	휴직기간	시작일	종료일	일 근무시간											
	소 속	직위(급)	담당 업무내용 (구체적으로 기재할 것)		비 고										
		예) 선발분야(모집단위) 관련 경력을 구체적으로 기재													
위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.															
년 월 일															
기관명 : 주소 : 전화번호 : 사업자등록번호 : 대표자 :                     Ⓜ			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">발급자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">소 속</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">직 위</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">연락처</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">성 명</td> <td style="text-align: right;">Ⓜ</td> </tr> </tbody> </table>			발급자		소 속		직 위		연락처		성 명	Ⓜ
발급자															
소 속															
직 위															
연락처															
성 명	Ⓜ														
※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음 ※ 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익 받을 수 있음															