

# 서울특별시50플러스재단 2026년 중장년 취업사관학교 사업참여자(근로계약형) 모집 공고

**「직무: 전담매니저(사업운영/회계), 취업코디, 커리어강사」**

서울시50플러스재단에서 운영하는 2026년 중장년 취업사관학교의 효율적인 운영을 위해 근로계약형 사업참여자 모집을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 2월 11일

서울특별시50플러스재단 대표이사

## 1. 개요

- 건명 : 중장년 취업사관학교 지원 사업참여자(근로계약형) 모집
- 공고/접수기간 : 2026.2.11.(수)~2.20.(금) 18시
- 모집분야 및 규모 : 총 21개 분야, 32명

구분	모집분야	배치 예정부서	인원	직무내용 및 자격요건	보수(세전)	계약기간
[경력인재] 일반 모집	일반행정 (사업운영지원) 1	서부캠퍼스 중장년취업사관학교팀	3	■ 사업 운영 및 관리 - 경력인재지원사업 참여자 및 참여기업 관리 - 중장년 경력인재 지원사업 사무·행정 지원 전반  ■ 자격요건 - (우대)직업상담사(1급 또는 2급) 혹은 경영지도사 자격증 소지자	월 2,533,290원	근로계약 체결일~ '26.11.30.
	일반행정 (사업운영지원) 2	중부캠퍼스 중장년취업사관학교팀	3			
	일반행정 (사업운영지원) 3	남부캠퍼스 중장년취업사관학교팀	3			
	일반행정 (사업운영지원) 4	북부캠퍼스 중장년취업사관학교팀	3			
	일반행정 (사업운영지원) 5	동부캠퍼스 중장년취업사관학교팀	3			
[경력인재] 일반 모집	회계·사무	사업지원1팀	1	■ 사업참여자(근로계약형) 관련 회계 지원 업무 전반 - 사업참여자 관리 위한 예산 집행 등 회계 업무	월 2,533,290원	

구분	모집분야	배치 예정부서	인원	직무내용 및 자격요건	보수(세전)	계약기간
				- 사업참여자 복무 관리, 중장년 경력인재 지원사업 사무·행정 업무 등 ■ <b>자격요건</b> - 제한 없음		
[취업코디] 일반 모집	직업상담/매칭 1	서부캠퍼스 중장년취업사민학팀	1	■ <b>사업 운영 및 관리</b> - 중장년취업사관학교 훈련 과정 참여자 취업 알선 및 구인 정보 탐색 등 구직 역량 강화 및 취업 지원 - 참여자 사후관리, 행정·성과관리 등 ■ <b>자격요건</b> - 직업상담사(1급 또는 2급) 자격증 소지자	월 2,533,290원	
	직업상담/매칭 2	중부캠퍼스 중장년취업사민학팀	2			
	직업상담/매칭 3	남부캠퍼스 중장년취업사민학팀	1			
	직업상담/매칭 4	북부캠퍼스 중장년취업사민학팀	1			
	직업상담/매칭 5	동부캠퍼스 중장년취업사민학팀	1			
[취업코디] 일반 모집	교육기획/운영1	서부캠퍼스 캠퍼스운영팀	1	■ <b>사업 운영 및 관리</b> - 중장년취업사관학교 공통 기본역량 및 취업 준비 역량 강화 강의 수행 - 기본역량 및 취업 준비 역량 강화 강의 관련 사무·행정 업무 등 ■ <b>자격요건</b> - 직업상담사(1급 또는 2급) 자격증 소지자 - (우대)경력설계 등 강의 경험자	월 2,533,290원	
	교육기획/운영2	중부캠퍼스 캠퍼스운영팀	1			
	교육기획/운영3	남부캠퍼스 캠퍼스운영팀	1			
	교육기획/운영4	북부캠퍼스 캠퍼스운영팀	1			
	교육기획/운영5	동부캠퍼스 캠퍼스운영팀	1			
[경력인재] 장애인 제한모집	일반행정 (사업운영지원) 1	서부캠퍼스 중장년취업사민학팀	1	■ <b>사업 운영 및 관리</b> - 경력인재지원사업 참여자 및 참여기업 관리 - 중장년 경력인재 지원사업 사무·행정 지원 전반 ■ <b>자격요건</b> - (우대)직업상담사(1급 또는 2급) 혹은 경영지도사 자격증 소지자 ■ <b>자격요건</b> - 『장애인고용촉진 및 직업재활법』 제2조에 따른 장애인	월 2,533,290원	
	일반행정 (사업운영지원) 2	중부캠퍼스 중장년취업사민학팀	1			
	일반행정 (사업운영지원) 3	남부캠퍼스 중장년취업사민학팀	1			
	일반행정 (사업운영지원) 4	북부캠퍼스 중장년취업사민학팀	1			
	일반행정 (사업운영지원) 5	동부캠퍼스 중장년취업사민학팀	1			

※ 모집분야의 특성을 고려하되, 사업 운영에 따라 추후 직무내용은 변경될 수 있음

※ 신청 시 희망부서를 1순위 및 2순위까지 선택할 수 있음

근무조건

- 근무지 : 본부 및 각 캠퍼스 중장년취업사관학교팀/캠퍼스운영팀
  - 근무지는 재단·캠퍼스 등 사업운영 현황에 따라 변동 가능

구분	소재지
서울시50플러스 서부캠퍼스	은평구 통일로 62길 7(녹번동)
서울시50플러스 북부캠퍼스	도봉구 마들로 13길 84(창동)
서울시50플러스 동부캠퍼스	광진구 능동로 3길 73(자양동)
서울시50플러스 중부캠퍼스	마포구 백범로31길 21(공덕동)
서울시50플러스 남부캠퍼스	구로구 오류로 36-25(천왕동)
사업지원1팀	광진구 능동로 3길 73(자양동)

기타사항

구분	주요내용
직원신분	민간인
보수	월2,533,290원(2026년 서울시 생활일금)
근무기간	근로계약체결일 ~ '26.11.30.(계약기간 만료 시 근로관계 자동 종료)

## 2. 신청자격

공통기준

- 모집공고일 현재 40세 이상인 주민등록등본상 주소지가 서울시 거주자
  - 주민등록등본상 생년월일 1986.12.31. 이전(1986.12.31.포함) 출생인 자
- 모집공고일 공통기준 자격요건을 충족하고, 근로계약 기간 동안 배제사유가 없을 것
- 근무개시예정일부터 즉시 근무 가능할 것

분야별 자격기준

구분	모집분야	응시 자격요건
중장년 경력인재 지원사업 전담매니저(일반모집)	일반행정 (사업운영·지원)	· (우대)직업상담사(1급 또는 2급)자격증 소지자 혹은 경영 지도사 자격증

중장년 경력인재 지원사업 전담매니저(일반모집)	회계·사무	· 자격 제한 없음
중장년 경력인재 지원사업 전담매니저(장애인제한)	일반행정 (사업운영·지원)	· 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 · 장애인증명서 제출(복지·장애인카드, 수첩 등은 불인정) · (우대)직업상담사(1급 또는 2급)자격증 소지자 혹은 경영 지도사 자격증
취업코디(일반모집)	직업상담/매칭	· 직업상담사(1급 또는 2급)자격증 소지자
커리어강사(일반모집)	교육기획/운영	· 직업상담사(1급 또는 2급)자격증 소지자 · (우대)경력설계 등 강의 경험자

- 위 자격기준에 상당하다고 인정되는 자
- 차후 선발자격이 증명되지 않거나 사실과 다를 경우 선발을 취소할 수 있음

### 모집(응시) 배제자

구분	배제 사유
①	서울시민이 아닌 자
②	공고일 현재 40세 미만인 자
③	신청서, 정보제공 동의서, 해당 증명서 등 신청 구비서류를 제출하지 않은 자
④	기타 지병·건강쇠약 등으로 근로가 불가하다고 판단되는 자
⑤	서울시에 주민등록 등재가 되어 있지 않은 외국인

### 유의사항

- 국민기초생활보장법상의 수급권자가 모집될 경우 근로소득 발생으로 수급자 지위를 상실할 수 있으므로, 사전에 주민센터에서 상담 후 지원할 것
- 실업급여 수급자는 전담인력으로 모집될 경우 취업사실을 즉시 신고하여야 하며, 신고하지 않을 경우 부정수급으로 불이익을 받을 수 있음

## 3. 가점 및 우대사항

### 가점 (※ 접수마감일까지 지정된 경우에 한함)

- 가점대상 : 다음 관련 법에 따른 취업지원대상자

『독립유공자예우에 관한 법률』 제16조, 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 제29조, 『보훈보상대상자 지원에 관한 법률』 제33조, 『5·18민주유공자 예우에 관한 법률』 제20조, 『특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률』 제19조에 의한 취업지원대상자, 『고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률』 제7조의9에 의한 고엽제후유의증 환자와 그 가족 및 『국가공무원법』 제36조의2에 의한 의사자 유족, 의상자 본인 및 가족

○ **가점 적용기준 : 전형별 만점의 10% 또는 5%**

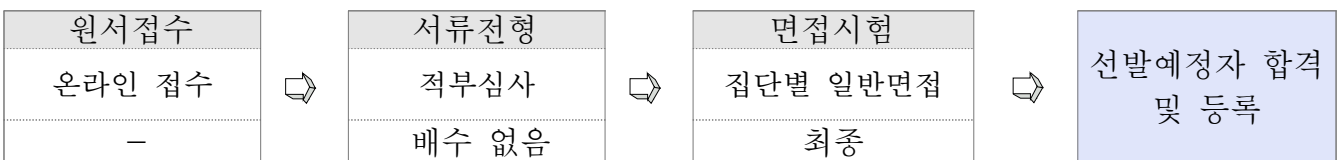
- 가점은 전형별 만점의 40% 이상 득점한 자에 한하여 각 전형별로 득점에 만점의 일정비율에 해당하는 점수를 가산함
- 가점합격자는 취업지원대상자 가점합격률 상한제에 따라 분야별 최종 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으므로, 분야별 최종 선발예정인원이 3명 이하인 경우 적용되지 않음(다만, 응시인원이 최종 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음)

**우대사항** (※ 접수마감일까지 지정된 경우에 한함)

구분	우대 내용
법정·우대	· 취업지원대상자: 관련 법령에 따른 국가유공자, 독립유공자 등(증명서 제출자)
적용 기준	· 우대사항은 접수마감일 기준 요건을 충족하고 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 인정함 · 선발기준 점수 합산점이 동일한 경우, 취업지원대상자, 면접심사 고득점자 순으로 우선순위를 정하여 결정

## 4. 운영 일정 및 선발

**운영절차**



**모집일정 및 세부내용**

구분	일정	세부내용
모집 · 선발	공고 및 원서접수  2.11.(수)~2.20.(금) 18시	· 홈페이지를 통한 온라인 원서접수

구분	일정	세부내용
서류전형	2.24.(화)~2.25.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심사대상 : 기간 내 원서접수 지원자</li> <li>• 심사방식 : 아래의 ①②③에 대하여 적부 심사               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 응시자격 충족 여부 확인</li> <li>② 분야별 중복 접수</li> <li>③ 관련 해당서류 미접수지(최소 작성 분량 충족 여부 포함)</li> </ul> </li> </ul>
서류전형 결과발표	2.26.(목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 홈페이지 공고 및 개별 안내</li> </ul>
면접전형	3.4.(수)~3.5.(목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심사대상 : 서류전형 합격자</li> <li>• 심사방식: 모집분야별 집단 대면면접<sup>1)</sup> 평가               <ul style="list-style-type: none"> <li><sup>1)</sup>평가항목: 업무관심도, 과제해결능력, 의사표현능력, 인성 등</li> </ul> </li> <li>• 합격기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가산점 포함 (70점 이상) 고득점 순(분야별 모집인원 1배수)</li> </ul> </li> <li>• 예비합격자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가산점 포함 (70점 이상) 고득점 순(분야별 모집인원 3배수)</li> </ul> </li> </ul>
최종 결과발표	3.11.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 홈페이지 공고 및 개별 안내</li> </ul>
최종합격자 등록	3.12.(목)~3.13.(금)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 선발서류 방문 제출</li> </ul>
부서배치 전 교육	(경력인재 매니저) 4.1.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 부서 배치 전 필수교육 진행, 근로계약 체결</li> </ul>
근로계약 체결	(취업코디·커리어강사) 3.16.(월)	
부서 배치	(경력인재 매니저) 4.2.(목) (취업코디·커리어강사) 3.17.(화)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근무개시</li> </ul>

※ 상기 일정은 사업추진 현황 및 경영변화에 따라 변동될 수 있음

## 5. 응시원서 접수 및 응시서류

### 원서접수

- 접수기간 : 2.11.(수) ~ 2.20.(금) 18:00까지
- 접수방법 : 온라인 접수
- 작성서식 및 서류

구분	제출내용 및 서류	일반모집	제한모집(장애인)
원서접수	응시원서(신청서)	○	○
	자기소개서	○	○
	경력기술서	해당자에 한함	

구분	제출내용 및 서류	일반모집	제한모집장애인
	개인정보 수집·이용·제공 동의서	○	○
	주민등록등본 (최근3개월 이내, 주민번호 13자리 필수 기재)	○	○
	장애인 편의지원 신청서 *붙임5 양식	해당자에 한함	
	장애인 증명서	-	○
	가점 및 우대사항 증명서(취업지원대상자)	해당자에 한함	

※ 접수는 마감일시까지 온라인 시스템에 등록된 건에 한하여 유효합니다. 마감 시 동시접속에 의한 시스템 장애가 발생할 수 있으니 가급적 여유 있게 접수를 완료해 주시기 바랍니다.

※ 자기소개서 등 서술형 작성이 필요한 항목에 대해서 각 항목별 최대 글자 수의 20%를 최소 작성 분량으로 적용하며 미충족 시 발생하는 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

※ 최종 제출 시에는 접수 완료를 필히 확인하여야 하며, 미확인으로 인한 접수기간 내 미제출 시 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

## 6. 유의사항

### □ 유의사항

- 모집분야 간 중복지원 불가합니다.
- 응시자 제출서류는 선발여부가 확정된 이후 응시자(확정된 선발대상자는 제외)가 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 반환할 수 있습니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 선발권자의 요구없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.
- 다만, 합격여부 고지 등을 위하여 연락처(E-mail, 휴대전화 번호)는 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. 기재착오 및 누락, 연락불가로 인하여 발생하는 불이익에 대해서는 책임지지 않습니다.
- 기재된 경력사항이 증명되지 않거나 제출된 서류의 기재내용이 사실과 다를 경우 합격결정을 취소할 수 있습니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 부정청탁, 부정선발 등 결격사유가 발견될 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- 공직자의 이해충돌방지법 및 재단 겸직허가 업무지침에 따라 겸직 허가 금지 업무에 해당하는 업무는 근로계약체결 후 수행할 수 없습니다.
- 최종합격자의 선발포기, 선발 후 중도퇴사, 결격사유 등의 사정으로

결원을 보충할 필요가 있는 경우 합격자 발표일로부터 6개월 이내 분야별 예비합격자 순위에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험일 7일전까지 서울시50플러스 일자리 몽땅([50plus.or.kr](http://50plus.or.kr))에 공고합니다.
- 기타 문의사항은 온라인 시스템을 이용해 주시기 바랍니다.

## 7. 문의처

- 담당부서 : 서울시50플러스재단 사업지원1팀
- 온라인 문의 : 채용홈페이지 Q&A게시판 문의  
(<https://50plus.recruiter.co.kr/bbs/appsite/qna/write>)
- 유선문의 : 02-6951-2426, 2428

[붙임1] 모집 신청서(양식) 1부.

[붙임2] 자기소개서(양식) 1부. 1부.

[붙임3] 경력기술서(양식) 1부. 1부.

[붙임4] 개인정보 수집 및 이용동의서(양식) 1부.1부.

[붙임5] 장애인 편의지원 신청서(양식) 1부.

[붙임1] 모집 신청서

# 모집 신청서

분야 (체크)	일반모집	장애인제한
	<input type="checkbox"/> 경력인재 지원(후계자(원)사업지원팀) <input type="checkbox"/> 경력인재 지원(일반행정1_서부) <input type="checkbox"/> 경력인재 지원(일반행정2_중부) <input type="checkbox"/> 경력인재 지원(일반행정3_남부) <input type="checkbox"/> 경력인재 지원(일반행정4_북부) <input type="checkbox"/> 경력인재 지원(일반행정5_동부) <input type="checkbox"/> 취업코디(일반행정1_서부) <input type="checkbox"/> 취업코디(일반행정2_중부) <input type="checkbox"/> 취업코디(일반행정3_남부) <input type="checkbox"/> 취업코디(일반행정4_북부) <input type="checkbox"/> 취업코디(일반행정5_동부) <input type="checkbox"/> 커리어강사(일반행정1_서부) <input type="checkbox"/> 커리어강사(일반행정2_중부) <input type="checkbox"/> 커리어강사(일반행정3_남부) <input type="checkbox"/> 커리어강사(일반행정4_북부) <input type="checkbox"/> 커리어강사(일반행정5_동부)	<input type="checkbox"/> 경력인재 지원(일반행정1_서부) <input type="checkbox"/> 경력인재 지원(일반행정2_중부) <input type="checkbox"/> 경력인재 지원(일반행정3_남부) <input type="checkbox"/> 경력인재 지원(일반행정4_북부) <input type="checkbox"/> 경력인재 지원(일반행정5_동부)

인 적 사 항	성 명	(한글)	(영어)	
	현 주 소			
	자택번호			
	휴 대 폰			
	E- Mail			
	보훈대상	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/> 10% <input type="checkbox"/> 5%	보훈번호	
	장애여부	등록번호	장애유형 및 등급	
편의지원 제공 필요성		신청내용		

교 육 · 훈 련	지원직무 관련 교육 및 교육과정			
	교육 구분			교육기간
	<input type="checkbox"/> 학교교육	<input type="checkbox"/> 직업훈련	<input type="checkbox"/> 기 타	~
	<input type="checkbox"/> 학교교육	<input type="checkbox"/> 직업훈련	<input type="checkbox"/> 기 타	~
	<input type="checkbox"/> 학교교육	<input type="checkbox"/> 직업훈련	<input type="checkbox"/> 기 타	~
	<input type="checkbox"/> 학교교육	<input type="checkbox"/> 직업훈련	<input type="checkbox"/> 기 타	~
	<input type="checkbox"/> 학교교육	<input type="checkbox"/> 직업훈련	<input type="checkbox"/> 기 타	~

경 력 사 항	회사명	근무부서	최종직위	직 무	근무기간	( )년( )월
					~	
					~	
					~	
	해당분야 직무 관련 총 경력					( )년 ( )월

자격 · 수상	해당분야의 직무관련 자격			포상/수상		
	자 격 명	취득일자	발급기관	포상/ 수상명	일시	수여기관

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2026년    월    일

작성자 :

[붙임2] 자기소개서

## 자 기 소 개 서

1. 해당직무에 본인이 적합하다고 판단하는 이유를 업무 경력/역량 관점에서 구체적으로 기술하십시오. (200~1000자 이내)

2. 해당직무분야의 전문성을 쌓기 위한 노력과 활동을 구체적으로 기술하십시오 (200~1000자 이내)

※ 각 항목별 최대 글자 수의 20%를 최소 작성 분량으로 적용합니다.(200~1000자)

## 경 력 기 술 서(해당자)

회사명/부서	주요업무	기 간
세부 내용		
주요 업적 및 성과		
이직사유		

기관/부서	주요업무	기 간
세부 내용		
주요 업적 및 성과		
이직사유		

기관/부서	주요업무	기 간
세부 내용		
주요 업적 및 성과		

## [붙임 4] 개인정보 수집 및 이용동의서

# 개인정보 수집 및 이용동의서

서울특별시 50플러스 재단은 중장년 취업사관학교 지원 사업참여자(근로계약형) 모집을 위해서 아래와 같이 개인정보를 수집하고자 합니다.

### 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의

본 기관은 인력관리(모집 절차 진행 및 모집 후 인사관리)를 위해 귀하의 개인정보를 수집하고자 하며, 수집된 개인정보는 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다. 이용목적이 변경될 시에는 사전에 별도의 동의를 구할 것이며, 다음 사항과 관련하여 안내하여 드리오니 해당 내용에 동의하여 주시기 바랍니다.

해당내용에 대해 거부할 수는 있으나 최소한의 개인정보 수집이 불가하며 정상적인 모집전형이 불가능 할 수 있음을 알려드립니다.

#### [수집하는 개인정보의 항목]

성명, 생월일, 주소, 연락처, 전자우편 계정, 병역사항, 보훈사항, 장애사항, 교육사항, 자격사항, 경력 및 경험 사항 등 모집관련 항목

#### [개인정보의 보유 및 이용기간]

개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적을 달성할 때까지 보유·이용될 것이며, 법령에 따라 해당 개인정보를 보존해야 하는 의무가 존재하지 않는 이상, 해당 개인정보가 불필요하게 된 것이 확인된 때에는 지체 없이 파기될 것입니다.

정보주체는 개인정보의 수집·이용 목적에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 모집절차 진행 및 향후 고용계약을 체결·유지할 수 없습니다.

### 민감정보처리 동의

본 기관은 「개인정보보호법」 제23조(민감정보의 처리 제한)에 의거, 정보주체의 동의하에 다음과 같이 민감정보를 수집·이용하고자 합니다. 정보주체가 제공한 민감정보는 이용 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며, 이용 목적이 변경될 경우에는 사전에 별도의 동의를 구할 것입니다. 보유기간은 [개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]의 내용과 같습니다.

정보주체는 민감정보의 수집·이용목적에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 모집절차 진행 및 향후 고용계약을 체결·유지할 수 없습니다.

#### [수집하는 민감정보의 항목]

보훈사항, 장애사항

## 고유식별정보 처리 동의

본 기관은 「개인정보보호법」 제24조(고유식별정보의 처리 제한)에 의거 정보주체의 동의하에 다음과 같이 고유식별 정보를 수집·이용하고자 합니다. 정보주체가 제공한 고유식별정보는 이용 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며, 이용 목적이 변경될 경우에는 사전에 별도의 동의를 구할 것입니다. 보유기간은 [개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]의 내용과 같습니다. 정보주체는 개인정보의 수집·이용 목적에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 모집절차 진행 및 향후 고용계약을 체결·유지할 수 없습니다.

[수집하는 고유식별정보의 항목]

주민등록번호

## 개인정보의 제3자 제공 동의

본 기관은 「개인정보보호법」 제17조(개인정보의 제공)에 의거, 정보주체의 동의하에 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고자 합니다.

[제공하는 기관]

① 모집진행 위탁기관

② 지원서 상 기재한 자격·면허증·경력 등 발급기관

- 모집진행 위탁기관: 입사지원에서 최종 합격자 발표까지 필요한 내용에 대한 진위여부 확인 및 채점 등 모집 전 과정 진행
- 자격·면허·경력 발급기관 : 지원서 상 기재된 자격·면허의 진위 여부 확인

[제공하는 개인정보의 항목]

성명, 생월일, 주소, 연락처, 전자우편 계정, 병역사항, 보훈사항, 장애사항, 교육사항, 자격사항, 경력 및 경험사항 등 모집과정에서 정보주체가 제공한 정보

[개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간]

개인정보를 제공받는 모집 위탁기관, 자격·면허 발급기관은 상기 이용 목적 외로 개인정보를 이용할 수 없으며, 관계법령 등의 규정에 의하여 기록·보존되고, 기간이 경과할 경우 「개인정보보호법」 등에서 정하는 바에 따라 파기됩니다. 보유기간은 [개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]의 내용과 같습니다.

[개인정보 제3자 제공 동의 거부]

귀하는 해당 개인정보의 제3자 제공에 동의하지 않을 권리가 있습니다. 단, 귀하가 해당 개인정보의 제3자 제공에 동의하지 않을 경우에는 귀하에 대한 모집절차 진행 및 향후 귀하와의 고용계약을 체결·유지할 수 없습니다.

[붙임 5] 장애인편의지원 신청서

**장애인 편의지원 신청서[면접시험]**

성명				
장애유형		편의지원 범위(면접시험)	신청항목 체크(○)	증빙서류
지체장애	상지	장애특성 면접위원 사전고지		장애인증명서사본
		전담도우미 지원		
		관련서식 확대 제공		
	하지	장애특성 면접위원 사전 고지		
		전담도우미 지원		
		여유공간이 확보된 좌석 또는 별도공간 배정		
뇌병변장애	장애정도가 심한 장애인	장애특성 면접위원 사전고지		장애인증명서사본
		전담도우미 지원		
		관련서식 확대 제공		
	장애정도가 심한 장애인 중 시간 연장 필요성을 인정받은 자	면접시간 20분 이내 연장		(추가)의사진단서
시각장애	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자	장애특성 면접위원 사전고지		장애인증명서사본
		전담도우미 지원		
청각장애	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자	면접시간 20분 이내 연장		장애인증명서사본
		장애특성 면접위원 사전고지		
		의사전달보조요원(필담 또는 답변보조자 등)		
		필담면접		
		관련자료 등 서면제공		
기타	일시적 신체장애	장애정도를 검토하여 결정		의사진단서
	임신부	높낮이 조절 책상		의사소견서 또는 임신사실 확인서
		전담도우미 지원		

년 월 일

지원자

(서명)