



## 한국토지주택공사

수 신 한국장애인고용공단이사장

(경유) 경남지사

제 목 2023년 LH 장애인인턴 채용 관련 협조 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
  2. 고용 취약계층인 장애인의 취업역량 향상, 일자리 제공 및 사회참여기회 제공을 위하여 '2023년 2차 lh 장애인인턴 채용계획'을 붙임과 같이 수립·시행 하였음을 알려드립니다.
  3. 아울러 서류접수 및 면접대상자 추천, 면접위원 추천 및 위촉 등에 귀 공단의 협조를 요청하오니 채용일정에 차질이 없도록 적극 지원하여 주시기 바랍니다.
- \* 면접위원 추천 시 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제16조에 의거하여 한국토지주택공사 기간제근로자 채용(2023년 장애인인턴 채용 포함) 및 금번 채용의 서류심사위원 등은 제외하여 주시기 바랍니다.

채용공고 (lh, 장애인공단, 알리오)	<input checked="" type="checkbox"/>	지원서접수 (한국장애인고 용공단)	<input checked="" type="checkbox"/>	면접심 사 (lh)	<input checked="" type="checkbox"/>	최종합격 자 발표	<input checked="" type="checkbox"/>	근로개 시 (lh)
8.11(금)~8.25 (금)		8.18(금)~8.25 (금)		9.5(화)		9.7(목)		9.11(월)

붙 임 : 2023년 2차 lh 장애인인턴 채용공고 1식. 끝.

# 한국토지주택공사



과장

권강희

부장

전결 08/10  
배정복

협조자

시행 인사관리처-5645 ( 2023.08.10. ) 접수 취업지원부-2279 ( 2023.08.11. )

우 52852 경상남도 진주시 충의로 19(충무공동, 한국토지주택공사) / <http://www.lh.or.kr>

전화 055-922-3133 / 전송 055-922-3839 / [ghlh@lh.or.kr](mailto:ghlh@lh.or.kr) / 비공개

# 2023년 2차 LH 장애인 인턴 채용공고

## ◆ Full-Blind 채용방식 적용 ◆

LH는 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 지원서 접수 시 학력·성별·출신지·사진 등의 정보를 요구하지 않으며 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.

### 1. 채용개요

#### ○ 채용규모

모 집 분 야	채용인원	근무기간*	근무지
LH 장애인 인턴(2차)	126명	'23. 9.11. ~ '24. 5.20.	모집권역별 근무지 상이

\* 계약 시작일은 예정일로 여건에 따라 변경될 수 있으며, 계약기간 만료일에 근로계약이 종료됩니다. 금회 채용은 기간의 정함이 있는 근로자를 채용하는 것으로 정규직 또는 무기계약직 전환 대상이 아닙니다.

#### ※ 지역본부별 채용인원

지역본부	채용인원	지역본부	채용인원
본사	49	대전충남지역본부	4
서울지역본부	27	광주전남지역본부	4
인천지역본부	5	세종특별본부	1
경기남부지역본부	13	강원지사	4
경기북부지역본부	12	충북지사	2
부산울산지역본부	5		

\* 상세 모집권역 및 인원, 근무지는 “붙임1. 장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용담당자” 파일 참고

\* 모집권역 1개를 선택하여 지원, 중복지원 불가(중복 지원 시 지원 권역 모두 불합격 처리)

#### ○ 담당직무 : 장애인인턴 업무수행(사무보조 및 업무지원)

## 2. 자격요건

구분	세부내용
공통 사항	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
	- 공고일 기준 만 18세 이상 만 60세 미만*
	- 성별·학력 제한 없음
	- '23. 9.11(월)부터 정상적인 근무가 가능한 자
	- 대인·대인 서비스업무 및 행정업무 보조가 가능한 자(직무기술서 참고)
결격사유	- 한국토지주택공사 인사규정 제9조(채용금지)에 해당되는 자
	- 한국토지주택공사 「기간제근로자 운영지침」 제8조에 따른 채용금지 대상인 자

\* 계약기간 내 사용제한 연령(만 60세 이상) 도달 시 근로계약이 당연해지 됨

### □ 인사규정 제9조(채용금지)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법령에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 따라 파면의 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계에 따라 해임의 처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 삭제
10. 병역의무를 기피한 자
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
12. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용 취소된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
13. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
14. 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」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
15. 「공공주택특별법」 제9조제2항 또는 제4항을 위반하여 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
16. 「공공주택특별법」 제9조제2항 또는 제4항을 위반하여 금고 이상의 형이 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함)

### □ 기간제근로자 운영지침 제8조

1. 「인사규정」 제9조에 따른 채용금지 대상인 자
2. 공사에서 기간제근로자로 퇴직한 이후 1년이 경과되지 아니한 자  
(파견 및 용역근로자로서 본래의 직무 외에 기간제근로자와 동일 직무를 수행한 자 포함)
3. 만 18세 미만인 자 또는 만 60세 이상인 자
4. 그 밖에 공사의 근로자로서 적합하지 않다고 판단되는 자



### 3. 우대사항

- (특별우대) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 에 따른 취업지원대상자는 전형별 만점의 5% 또는 10% 가산점 부여
- (일반우대) 사무자동화관련 자격증<sup>1)</sup> 보유자는 면접전형 만점의 5% 가산점 부여(공고일 전일까지 취득한 자격에 한해 인정)

\* 우대사항은 공고일 기준 자격 인정되는 경우에 한해 가산점 인정하며, 특별우대가산점과 일반우대가산점은 각각 인정하여 합산(지원서에 모두 기재)

\* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 에 따라 특별우대 가산점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 단, 응시자 수가 선발예정인원보다 같거나 적은 경우는 예외적으로 가산점 적용하며, 선발예정인원이 3인 이하인 경우이라도 동점자 발생 시 취업지원 대상자를 우선 선발.

1) **사무자동화관련 자격증 인정범위** : 컴퓨터활용능력(1·2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1·2급), MOS MASTER, ITQ

### 4. 근무조건

- (신분) 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제근로자
- (근무기간) 채용예정일('23. 9.11.) ~ '24. 5.20. (약 8개월)
- (보수) 월 200만원 수준 \* 세금 및 4대 보험 본인 부담금 공제 후 지급
- (근무시간) 주 5일, 1일 8시간(09~18시) 근무(1개월 만근 시 1일 유급휴가 부여)
- (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험 및 국민연금 가입

### 5. 전형절차 및 일정



☞ 면접대상자 및 합격자 발표 : 전화 또는 문자 등 개별통보(8.30(수)) 예정이며, 면접심사 일정은 모집권역별(본부별) 사정에 따라 변동될 수 있음

## ○ 전형방법

구 분	내 용																
서류전형 (적부심사)	- 자격요건 심사 후 면접대상자로 선발																
면접전형	- 모집권역별 면접점수(면접평가+가산점) 합계 고득점자 순으로 선발																
	- 과락 : 면접평가 70점 미만인 자는 과락(불합격) 처리 * 특별우대가산점 부여시 가산점을 포함한 점수(일반우대가산점은 제외)																
	- 평가요소 : 의사소통(30), 문제해결(40), 조직적응력(30)																
	<table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">계</th><th colspan="3">면접평가</th><th colspan="2">가산점</th></tr><tr><th>의사소통</th><th>문제해결</th><th>조직적응력</th><th>특별우대</th><th>일반우대</th></tr></thead><tbody><tr><td>115점</td><td>30점</td><td>40점</td><td>30점</td><td>5점/10점</td><td>5점</td></tr></tbody></table>	계	면접평가			가산점		의사소통	문제해결	조직적응력	특별우대	일반우대	115점	30점	40점	30점	5점/10점
계	면접평가			가산점													
	의사소통	문제해결	조직적응력	특별우대	일반우대												
115점	30점	40점	30점	5점/10점	5점												
	- 예비합격자 : 모집권역별 3인(순위확정 선발)																
	- 동점자처리 : 취업지원대상자 → 의사소통능력 → 조직적응력 → 문제해결능력 고득점자 순, 모두 동점일 경우 동점자 전원 “합격”																
	- 최종 합격자 발표 : '23. 9. 7(목)																

## 6. 지원서 접수

- 접수기간 : '23.8.18(금) 10시 ~ '23.8.25(금) 16시
- 접수방법 : 방문 또는 이메일접수(한국장애인고용공단 지역본부·지사 담당자)
  - ※ 한국장애인고용공단 지역본부·지사별 담당자는 “붙임1\_장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용 담당자” 참조
  - 제출파일명은 “모집권역-성명-지원서”으로 제출  
(예시: 진주권-홍길동-지원서, 서울남부권-김철수-지원서)

\* 원활한 접수진행을 위해 필수 제출서류 등 필요사항을 사전에 확인하여 제출서류가 누락되지 않도록 주의하여 주시기 바라며, 접수마감 이후에는 지원서를 수정·삭제할 수 없습니다.

## ○ 제출서류

- 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부
  - \* 양식 : 공사 홈페이지([www.lh.or.kr](http://www.lh.or.kr)) > 소개 > 채용정보 > 비정규직 채용공고 > '붙임2\_입사지원서'파일
  - \* 이메일 접수시 작성후 서명(자필)하여 스캔본을 제출하는 것이 원칙이나, 이메일 제출 시 서명한 것으로 간주합니다.

## - 면접 당일 제출서류

- ▶ (필수) 장애인증명서 1부(※ 공고일 이후 발급분만 인정)
- ▶ 취업지원대상자 증명서 1부(해당자에 한함, ※ 공고일 이후 발급분만 인정)
- ▶ 자격증 사본 1부(해당자에 한함, ※ 공고일 전일까지 취득한 자격증만 인정)

\* 면접 당일 **본인 확인을 위한 신분증**(주민등록증, 운전면허증, 여권(유효기간 내)) **필수** 지참

## 7. 취업지원 및 정규직 채용시 우대조치

- (취업지원) 1개월 이상 근무자에게 경력증명서 발급
- (정규직 채용시 우대조치) 신규채용시 서류전형을 실시할 경우 우수 인턴은 서류전형 가점(5%) 부여
  - 정규직 채용시 우대사항은 계약기간 종료일로부터 4년간 유효하며, 시험응시 1회에 한하여 적용
  - ※ '28.05.19.까지 신입사원 채용공고가 없을 경우 인센티브 자동 소멸
- (유의사항) 우수인턴 선발계획 수립일 기준 재직하고 필수 교육과목을 모두 이수한 인턴만 우수인턴 선발대상에 해당
- 단, 선발계획 수립일 기준 근무기간 3개월 미만 재직중인 경우 제외

## 8. 기타사항

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 개인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 블라인드 채용에 따라 제출 서류는 자격 및 우대요건 등의 진위 확인을 위해서만 활용되며, 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다.
- 제출 서류 등의 허위 기재, 구비서류 미제출시 합격을 취소할 수 있습니다.
- 하나의 모집권역만 선택하여 지원을 하여야 하며, 중복 지원시 무효 처리 됩니다.

- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정이며, 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 채용 이후라도 근무가 불성실하거나 담당업무를 수행할 능력이 없다고 인정될 때, 채용제외 사유에 해당되는 사실이 발견되는 경우 등에는 내부 규정에 따라 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 최종합격자가 1개월 이내(10.10까지 한정) 퇴사시 별도 채용공고 없이 예비합격자 순서대로 채용할 수 있습니다.
- 지원희망자는 근무지·근무조건 등이 적합한지를 우선 판단하여 신청하시기를 바라며, 입사지원서 접수 시 기재한 사항은 접수마감 이후에는 지원서를 수정·삭제할 수 없습니다.
- 인턴근무기간 동안 사택이 제공되지 않으니 반드시 개인적으로 정주여건을 고려하여 근무지를 확인하신 후 입사지원 하시기 바랍니다.
- 채용비리로 피해자 발생 시 당사 피해자 구제절차에 의거 구제받을 수 있습니다.
- 이번 채용의 불합격자는 채용관련 비위 또는 부정행위에 대하여 최종합격자 발표일로부터 15일간 이의신청서를 서면으로 작성하여 각 지역본부 LH 채용담당자에게 이메일로 이의제기를 할 수 있습니다.

※ 해당 지역 LH 채용담당자는 “붙임1\_장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용 담당자” 참조

- |  |
|--|
| <p>○ 처리안내 : 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 내용 검토 및 답변 처리</p> <p>[이의제기 처리 예외 사유]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 상관없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항</li> <li>2) 응시자 정보, 출제위원·평가위원 등에 관한 개인정보를 요구하거나, 지적재산권(출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우</li> <li>3) 그 밖에 상기에 준하는 사항</li> </ol> |
|--|

- 우리 공사는 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지합니다. 부정합격자(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)에 대해 관련 법령

및 사규 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 후에도 불합격 처리, 채용시 자격을 제한하며, 관련기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.

○ 채용전형 기간 중 코로나19와 관련한 사항은 정부 방역지침을 준수합니다.

## 9. 채용서류의 반환

○ 채용에 탈락한 지원자가 제출한 채용서류의 반환을 청구하는 경우, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용서류를 반환합니다.

\* 다만, 동 법률에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우 또는 지원자가 公社의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 제외

○ 청구기한 : 최종합격자 발표일로부터 1개월(∼'23.10.6.)

○ 청구방법 : 붙임 서식의 '채용서류 반환청구서'를 작성, 본인 서명 또는 날인 후 스캔하여 모집권역 LH 담당자에게 제출

※ 해당 지역 LH 채용담당자는 “붙임1\_장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용담당자” 참조

○ 기타사항 : 청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송

- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다.

- 반환서류는 E-mail 수신일로부터 2주 이내 등기우편으로 발송(소요비용은 공사가 부담)되며, 반송되는 경우 재발송하지 않습니다.

## 10. 문의 및 서류제출

○ 채용관련 문의사항은 해당 모집권역 한국장애인고용공단 담당자 및 전국 대표번호(1588-1519)로 문의하시기 바랍니다.

※ “붙임1\_장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용담당자” 참조

2023년 8월 11일

한국토지주택공사 사장

## 입사지원서(장애인 인턴\_2차)

1. 인적사항			
성명	(한글)	모집권역	
현주소			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	
필수항목	<input type="checkbox"/> 장애인대상	추가항목	<input type="checkbox"/> 보훈대상(5% <input type="checkbox"/> , 10% <input type="checkbox"/> )
장애특성 면접위원 사전고지	장애유형 (                      )	지체, 뇌병변, 시각, 청각, 언어, 지적, 자폐성, 정신, 신장, 심장, 호흡기, 간, 안면, 장루·요루, 뇌전증, 상이등급 중 선택(장애인등급 기재 불필요)	
	면접시 편의지원 요청사항 <input type="checkbox"/> 불필요 <input type="checkbox"/> 의사전달보조요원(수화통역사) <input type="checkbox"/> 전담도우미 <input type="checkbox"/> 기타(                      )		

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 과정을 이수한 경우 기입해 주십시오. (출신학교 등 학력과 관련된 정보 기입 금지)		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육기간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

3. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인 자격/면허를 기입해 주십시오.					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경험 및 경력사항				
* <u>LH 기간제 근로자로 근무한 이후 1년이 경과되지 않은 경우 입사지원이 불가합니다.(파견 및 용역 근로자로서 본래의 직무 외에 기간제근로자와 동일 직무를 수행한 자 포함)</u>				
* 최근 3년 이내 근무이력 위주로 기입하여 주시기 바랍니다.				
* 경력(재직)증명서, 건강보험자격득실확인서 등 증빙서류로 진위여부 확인이 불가한 경우 합격취소 및 계약해지 등 불이익이 있을 수 있습니다.				
구분	소속조직	직위	근무기간	담당업무 내용
경험 및 타 기관 근무경력 (LH 근무경력 포함)				
비위면직여부	<u>공직자로 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당면퇴직, 파면 또는 해임된 지 5년이 경과하지 않은 자는 비위면직자로서 우리공사에 취업이 불가합니다. (연 2회 실태 점검)</u> <input type="checkbox"/> 해당있음 <input type="checkbox"/> 해당없음			

위 기재내용이 사실과 다른 경우에는 입사취소, 해고 등 귀사의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년            월            일

지 원 자 : \_\_\_\_\_ (인 또는 서명)

## 자기소개서

성명		모집권역	
<b>1. 지원동기 및 포부</b>			
300 자 이상(공백 포함)			
<b>2. 성격의 장단점 및 생활신조</b>			
300 자 이상(공백 포함)			
<b>3. 기타사항(필요시 기재)</b>			

\* 블라인드 채용에 위배되는 내용(이름, 가족관계, 출신지역 등) 기재 시 채용전형에서 불이익이 있을 수 있습니다.

[별지 제8호서식] 개인정보 수집 및 이용 동의서(제10조 관련)

## 개인정보 수집 및 이용 동의서

소속		성명		생년월일		연락처	
----	--	----	--	------	--	-----	--

1. 본인은 한국토지주택공사(이하 “공사”라 한다)에 재직근로자로서 인적자원 관리상 개인정보제공이 필요하다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등 규정 등에 따라 다음의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
가. 성명, 가족사항 나. 주소, 이메일, 연락처 다. 학력, 근무경력, 자격증 라. 신체장애 마. 국가보훈대상 바. 그 밖에 근무와 관련된 개인정보	가. 채용 전형 나. 근로관계에 근거하여 「소득세법」, 「근로기준법」, 사회보험법령, 그 밖에 관련법령에서 부과하는 의무 이행 다. 인사이동, 상벌, 주요 근로조건 결정, 그 밖의 인적자원관리	제직기간 및 인적관리 목적달성에 필요한 기간

개인정보의 수집 · 이용에 ( ☐동의함 ☐동의하지 않음)

2. 본인은 상기 개인정보에 대한 동의와 별도로 아래의 민감정보와 고유식별정보를 수집 · 이용하는 것에 동의합니다.

민감정보의 항목	수집·이용 목적	보유기간
가. 병력 나. 범죄경력	가. 인사이동, 업무적합성 판단, 기타 인적자원관리	제직기간 및 인적관리 목적달성에 필요한 기간

민감정보의 수집 · 이용에 대해 ( ☐동의함 ☐동의하지 않음)

고유식별정보의 항목	수집·이용 목적	보유기간
가. 주민등록번호(외국인의 경우 <b>외국인등록번호</b> ) 나. <b>운전면허번호</b> (운전면허가 필요한 업무자에 한함)	가. 개인정보 식별 나. 업무자격확인(운전면허번호를 요구하는 경우에 한함)	제직기간 및 인적관리 목적달성에 필요한 기간

고유식별정보의 수집 · 이용에 대해 ( ☐동의함 ☐동의하지 않음)



3. 본인은 공사가 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하거나 위탁하는 것에 동의합니다.

제공받는자	제공하는 항목	이용 목적	정보보유 및 이용기간
	가. 성명, 주민번호, 가족사항 나. 주소, 이메일, 휴대전화 번호 등 연락처 다. 학력, 근무경력 라. 기타 인사정보와 관련된 개인정보 등	가. 고객사와의 업무협조 나. 그룹관계사와의 업무협조 다. 급여, 인사 관리, 채용업무 등 취급위탁 업무 수행 라. 기타 자문 기관과 업무협조	제3자는 제공한 정보는 제3자에 대한 정보제공 제공·이용목적이 달성되면 즉시 파기함

개인정보의 제3자 제공 및 위탁에 대해 ( ☐동의함 ☐동의하지 않음)

4. 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 다양한 자료수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.
5. 본인은 위 1~3항에 따르는 개인정보의 수집·제공·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부시 개인정보 부정확에 따른 채용, 인사이동, 업무지연 등 불이익을 받을 수 있다는 사실을 충분히 설명받고 숙지하였으며, 그 불이익에 대한 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.
6. 본인은 업무수행 중 취득한 타인의 개인정보를 제공의 범위를 벗어난 제3자에게 제공하지 않겠으며, 제공의 범위를 벗어난 유출행위에 대한 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

20    년    월    일

동의자 서명 :

(인)

## 채용서류 반환청구서<원본제출서류의 경우 신청가능>

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 같  
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국토지주택공사 사장 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.

## 2023년도 NH 장애인 인턴(2차) 모집권역 별 채용인원 및 채용담당자

지역본부	모집권역	군무부서	모집인원	군무장소(주소)	한국장애인고용공단 담당자(서류접수 담당자)			
					경남지사	서류배 주임	055-225-8020	wood@head.or.kr
본사	전주권	한국토지주택공사 본사	45	경상남도 진주시 중의로19 (충무공동)				