

번호	제출서류 목록	작성 및 첨부 시 주의사항
1	응시원서 1부	· 최근 6개월 내 촬영한 동일원판의 탈모 상반신 반명함판 칼라사진 부착
2	자기소개서 1부	· A4용지 2매 이내 작성
3	성적증명서 및 학위증명서 각 1부(원본)	· 학부, 석사과정 전학년 성적증명서(원본) · 학위 증명서 또는 학위 예정증명서(원본)
4	학위논문목록, 사본 및 논문요약서	· 사본(표지, 제목, 발표자, 지도교수가 표시되어 있는 페이지 사본)
5	기타연구실적	· 연구논문 목록 - 사본제출(표지, 제목, 발표자, volume이 표시된 페이지 사본) · 프로젝트 / · 학회 등 발표 / · 저서 및 특허 등
6	어학성적증명서 및 자격증	· 해당자에 한해 제출
7	국내·외 경력증명서 1부(원본)	· 해당자에 한해 제출
8	주민등록초본 1통(원본)	· 남자만 제출(병역사항 기재된 것)
9	취업지원(보훈)대상자 등 증명서 1부(사본)	· 취업보호대상자(국가유공자), 의사자, 장애인 증명서 등 지역 보훈지청에서 발행하는 취업 지원대상자 증명서
10	개인정보 이용을 위한 동의서(원본)	· 응시자 전원 제출

※ 자격증 및 졸업증명서 등 사본 제출 시 개인정보보호법에 따라 주민등록번호 뒷자리는 마킹처리 후 제출

8. 보수수준

○ 공단 내부 보수 지급 기준에 의함

※ 채용예정자의 능력, 자격, 경력 등을 고려하여 최종 결정함

9. 근무조건 : 주40시간(정규직원에 준함)

10. 응시자 주의사항

가. 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

나. 합격자 통보 후 결격사유가 있을 경우 합격이 취소 될 수 있습니다.

다. 응시원서에는 반드시 연락처(휴대폰 등)를 기재하시기 바라며, 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은