

< [참고] 전형별 제출서류 안내 >

입사지원 사이트 내 원서 접수(온라인)	
○ 입사지원서 및 자기소개서(온라인 접수)	
서류전형 합격 시 증빙서류 등록(온라인)	
< 증빙서류 제출 > ○ 서류전형 합격자는 응시자격, 가점사항, 교육사항, 자격사항, 경력사항 등을 증빙하기 위하여 발급 기관에서 발급받은 증빙서류를 제출기한 내 온라인 등록(미제출 시 서류전형 합격 취소)	
구분	전형별 가점 해당자
전형별 가점 해당자	가점사항(장애인 증명서, 취업지원대상자 증명서 등)에 대한 증빙서류는 진위확인을 위해 정부24(www.gov.kr) 등에서 발급번호가 나오도록 하며, 제출기관 '한국우편사업진흥원'으로 발급 요망
구분	직무수행능력(교육, 자격, 경력, 경험) 기재자
교육사항 (해당자)	교육기관, 과목명, 이수시간 또는 이수학점을 확인할 수 있는 증명서 (발급기관 직인 또는 대표자 서명 필수) * 학교 교육의 경우, 성적증명서 내 해당 교육에 형광펜 마킹하여 제출 요망
자격사항 (해당자)	해당 자격증 사본
경력사항 (해당자)	기관명, 근무기간이 명확히 기재된 아래 서류
	(필수) 4대보험 자격득실 이력확인서 중 1부 -국민연금 가입증명서, 건강보험 자격득실확인서, 고용·산재보험 자격 이력 내역서 등 * 4대보험 자격득실 이력확인서로 증빙이 불가한 경력은 인정되지 않을 수 있으므로, 증빙가능 여부를 확인 후 기재하여 주시기 바랍니다.(경력 증빙 불가시 경험사항으로 기재 요망)
	(선택) 경력(재직)증명서, 소득금액증명서(국세청 발급) * 경력(재직)증명서의 경우, ①근무 부서 또는 담당 업무 기재 및 ②발급기관 직인 또는 대표자 서명 필수
경험사항	기관(회사, 단체, 조직 등)명, 활동기간, 활동내용, 업무 또는 역할이 명확히 기재된 경험증명서(발급기관 직인 또는 대표자 서명 필수)
“제출한 서류는 진위 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다.”	
※ 지원자격, 가점관련 사항은 지원서 접수 마감일까지 취득완료하고, 임용 시 유효한 경우에 한하여 인정 ※ 증빙서류는 진위여부 확인을 위해 보관 예정이므로 원본이 아닌 사본을 제출할 것(반환을 원하는 경우, 채용서류 반환청구서를 작성하여 채용사이트 내 합격자 발표 페이지 업로드 등록) ※ 증빙서류는 전체 내용이 확인 가능한 사본을 제출하여야 하며, 일부만 캡처한 자료는 인정하지 않음	

최종 합격 시 임용서류 등록(온라인)	
○ 개인정보제공동의서 1부 ○ 채용비리 확인서 1부 ○ 기본증명서(상세) 1부 ○ 최종학력증명서 1부 ○ 반명함 사진 1부 등	
임용 시 지참 제출(대면)	
○ 위 제출한 서류 일체(입사지원서, 자격 및 가점 증빙서류, 임용등록 서류 등) ○ 채용 건강검진 대체통보서 ※ 국민건강보험공단 홈페이지 → 건강in → 건강검진정보 → 채용 건강검진 대체통보서 (직장제출용) 발급 가능하며, 제출처(기관명)를 '한국우편사업진흥원'으로 입력 후 인쇄 ※ 채용 건강검진 대체통보서 발급이 어려운 경우, 채용 신체검사서 제출 (일반 병원 발급분 제출 가능하며, 검사비는 한국우편사업진흥원에서 실비 지급) ○ 주민등록등본 ○ 가족관계증명서 ○ 반명함 사진 2장 ○ 급여지급용 우체국 통장 사본, 신분증 사본 등	

< [참고] 전형별 지원자 주의사항 >

서류전형	지원서 작성 시	· 지원서 접수 기간 준수 필수(사유 불문 기간 연장 불가) · 지원서/자기소개서 작성 시 블라인드 채용 원칙 준수, 미준수 시 불합격 *붙임 2. 블라인드 채용 위반 주요 사례 · 지원서 작성 후 최종 제출 확인 필수이며, 입사지원 시 최종 접수한 내역을 기준으로 지원자격 등 확인(추가 제출사항 미인정)
	전형 합격 후 (증빙서류 제출)	· 통보된 기간 내 증빙서류 제출 필수 *증빙서류는 입사지원서 기재사항에 대한 진위 확인을 위한 절차이며, 심사위원회에 제공되지 않으니 블라인드 처리 하지 않아도 무방(내용 확인 불가에 따른 불이익은 지원자 책임)
AI인성검사		· 면접전형 전 통보된 기간 내 AI인성검사 응시 필수 *미응시 시 입사지원 포기로 간주하여 면접전형 응시 불가
면접전형	면접 전형 시	· 면접전형 중, 블라인드 채용 원칙을 위반할 경우 불합격 처리 · 면접일정 준수 필수(미준수에 따른 불이익은 지원자에게 책임이 있음)
	최종 합격 후 (임용서류 등록)	· 별도 안내되는 기간 내 임용서류 제출 필수 · 최종 합격(임용) 후라도 부정행위 등 부적합 사유 발생 시 근로계약 취소 가능
스마트 기기		· 필기전형 및 면접전형 진행 시 AI 스마트 안경 등 통신이 가능한 전자기기 소지 시 부정행위로 간주