

서류제출 유의사항 및 경력 인정기준(필독)

- 필수서류 미제출 시 지원 자격 미달로 불합격 처리됩니다.
 - [별첨3], [별첨4] 서류는 자필서명이 있는 PDF 또는 사진 파일로 제출하시기 바랍니다.
- 입사지원서 內 경력사항은 연월일로 기술하고, 경력(재직)증명서 내용을 반드시 일치하도록 작성, 내용이 일치하지 않는 경우 경력(재직)증명서를 기준으로 경력 인정합니다.
- 시간선택제로 근무한 기간이 있는 경우 입사지원서의 경력사항에 별도로 작성 (기간, 주당 근무시간 표기)하고, 해당기간에 대한 경력기간 산정은 공단의 기준에 따라 산정합니다.
- 운전경력 확인을 위해 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실확인서 모두 제출 하여 주시기 바랍니다.
 - 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실확인서를 모두 제출하여 경력이 확인되는 경우에만 경력을 인정하며, 경력(재직)증명서의 근무기간과 건강보험자격득실 확인서의 가입기간이 상이할 경우 중복되는 기간만 인정합니다.
 - 서로 다른 기관을 동일한 기간에 재직한 경우 근무경력은 한 기관만 인정됩니다. 다만, 시간선택제로 다수 기관에 동일한 기간동안 재직한 경우 근무시간이 중복되지 않는 관련분야 경력은 서류전형 심사를 통해 각각 인정할 수 있습니다.
- 경력(재직)증명서에는 법인 차량 운전경력을 확인할 수 있는 근무기간 및 근무부서 등이 명시되어야 하고 확인이 불명확할 경우 불이익이 있을 수 있으니, 경력(재직) 증명서에 위 사항을 표시할 수 없는 경우 [별첨6] 서식을 참고하여 필요내용 기재하고, 직인날인 후 제출 가능합니다.
 - 정확한 경력확인을 위해 인사기록카드 등 입증가능한 서류가 있는 경우 제출 가능합니다.
- 경력(재직)증명서는 해당기관의 직인을 날인하여 제출하여 주시기 바랍니다.

- 운전경력증명서는 공고일 이후 발급분을 제출해주시고, 최근 5년간 내역을 표출하여 주시기 바랍니다.
- 건강보험자격득실확인서는 전체이력을 기준으로 발급하여 제출하시기 바랍니다.
- 기관폐업으로 경력증명서 발급이 어려운 경우 폐업사실증명서(홈택스 발급 가능), 건강보험자격득실확인서 및 운전업무 수행여부 확인이 가능한 보완서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 모두 제출한 경우에만 심의를 통해 경력 인정이 가능하며 확인이 불명확할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
- 블라인드 채용을 위해 모든 서류는 사진, 주민등록번호 등 개인정보를 블라인드 처리 후 제출하여 주시기 바랍니다.