

채용시 제출 서류

□ 대 상 : 필기전형 합격자에 한함 (면접 시 제출)

제 출 서 류	비 고
1. 경력증명서(※ 지정양식 별첨) - 당사 지정양식 또는 해당기관(업체) 자체 양식 - 해당기관에서 발행하는 경력증명서의 경우, 근무기간, 직위(직급), 담당업무(지원분야 관련 경력사항) 필수 기재 (발급 확인자 서명 및 연락처 포함) - 해당기관의 경력증명서상 관련분야 업무기재가 불가능한 경우, 해당기관으로부터 관련분야 근무경력을 인정(담당자 서명 필수)하는 증빙자료 필수 제출 ※ 증빙미비 등으로 해당분야 경력내용 확인이 불가능한 경우에는 경력이 불인정될 수 있음	
2. 국민연금 가입증명서 또는 건강보험자격득실 확인서 - 경력진위 확인을 위해 “국민연금 가입증명서 또는 건강보험자격득실확인서” 필수 제출	
3. 자격(면허)증 - 입사지원서에 기재한 모든 자격(면허)증 - 자격(증)은 원서접수 마감일까지 취득한 경우에 한해 인정	
4. 주민등록초본(※ 병역사항 기재분) - 남성 병역 확인용	남성지원자
5. 졸업증명서 - 관련 분야에 대한 지원자격 확인서류	해당자
6. 장애인 증명서	해당자
7. 취업지원대상자 증명서 - 보훈관서, 주민센터, 인터넷 발급 등	해당자
8-1. 정신건강의학과 전문의 진단서	조류퇴치 지원자
8-2. 포획허가 신청일로부터 최근 5년 이내 수렵장에서의 수렵 실적 또는 유해야생동물 포획실적(포획허가 신청일로부터 5년 이내에 「야생생물 보 호 및 관리에 관한 법률」을 위반하여 처분을 받지 아니한 사람)	

※ 상기서류는 추후 서류전형 합격자에 한해 반드시 제출해야하므로, 사전에 미리 준비하시기 바랍니다.

※ 모든 제출 자료는 입사지원서 기재내용과 동일한 자료를 제출하여야 합니다.

※ 사본(자격증, 복지카드 등)을 제출하는 경우 면접 시 원본을 지참하시기 바랍니다.(확인 예정)

※ 주민등록번호가 표기되어 발급된 서류 제출 시 뒷자리가 노출되지 않도록 처리하여 제출하시기 바랍니다.