

이의제기 신청 절차 안내

1. **이의제기 신청** : 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있는 경우 이의제기 신청서 제출
2. **대상** : 노원어르신행복주식회사 채용 지원자
3. **접수방법** : 개인별 이메일 접수
 - ※ 이의제기 신청서를 채용 담당자 이메일(nowon0419@naver.com)로 송부.
이의제기 신청서 양식 사용 및 서명 또는 날인 필수
4. **접수기간** : 최종합격자 발표일로부터 7일 간. 단, 채용비리 건의 경우 「채용비위 피해자 구제 가이드라인」에 의거하여 개별 접수기간 공지
5. **작성내용** : 신청인 인적사항 및 이의제기 신청내용
6. **이의제기 신청서 양식** : 붙임 양식 확인
7. **이의제기 처리대상**
 - 이의제기 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의제기 내용 검토 및 답변 원칙

【이의제기 처리 예외 사유】

- ① 채용 전형 불합격과 관련되지 않은 내용
 - 불합격자의 신청 외의 문의 사항은 답변되지 않음
- ② 채용시험과 무관한 내용
 - 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
 - 관련 근거 미제시
- ③ 시험의 적절한 실시 및 공정한 업무 수행에 현저한 지장을 초래한 경우
 - 시험업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래한 경우
 - 개인의 평가에 따라, 결과가 달라지는 주관적 평가의 경우
- ④ 타법령에 저촉될 경우
 - 시험출제·평가관련자 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉될 경우
- ⑤ 기타: 상기 사유에 준하는 합리성이 인정되는 경우

8. 기타 유의사항

- 사실관계는 육하원칙에 의해 명확히 기재하시기 바랍니다.
- 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해 주시기 바랍니다.
- 타인의 합격 사실에 대한 이의신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
- 회신은 이의제기 신청서에 기재된 지원자의 이메일을 통해 시행합니다.