국립중앙의료원 채용공고 제2020 - 101호

국립중앙의료원 사무행정직 채용 공고

공공의료의 중심인 국립중앙의료원에서는 투철한 소명의식과 전문성을 갖춘 직원을 아래와 같이 모집합니다.

2020년 4월 1일

국립중앙의료원

1. 채용분야 및 응시자격

분야(직급)	채용 인원	직무내용 및 응시자격	
사무행정직 6급 (행정)	5명	○ 병원 행정 업무 전반	
		응시 자격	· 제한 없음

※ 지원자 필수 참고사항

① 직무 상세 내용은 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.

② 우리원은 **블라인드채용 적용기관으로 입사지원서 및 자기소개서 등에 본인의 출신학교·출신지역·가족관계·성별·연령·결혼여부·신앙·신체조건·사회적 신분 등 편견을 유발하는 요소를 기재하지 않도록 주의**하여 주시기 바랍니다.

③ **필수응시자격에 부합하는 자격사항 또는 경력사항을 입사지원서에 미입력시, 불합격 처리됩니다. 토익성적(TOEIC)은 국내시행 공인성적(공고마감일 기준 유효기간 내)만 해당됩니다.**

④ 공고마감일 기준 정년퇴직 기준연령(만60세)에 도달한 자는 지원할 수 없습니다.

⑤ 남자인 경우, 공고마감일 기준 병역필 또는 면제자만 지원할 수 있습니다.(단, 임용예정일에 근무 가능한 전역예정자는 응시 가능)

⑥ 국가 보훈 대상(각 전형 만점의 5% 또는 10%), 장애인(각 전형 만점의 5%)은 관계 법령 및 내규에 근거하여 우대하고(가점 적용), 가점사항이 중복되는 경우 지원자에게 유리한 한 가지만을 적용하여 중복 가산되지 않습니다.

⑦ 본 공고상의 채용분야를 포함하여, 현재 우리원에서 채용전형이 진행 중(공고~최종합격자 임용)인 모든 모집분야에 대한 **중복지원은 불가**합니다. 중복지원이 발생할 시 입사지원서 접수 마감일 또는 상기의 채용분야 게시 순서가 후순위(최신)인 모집분야 외의 응시사항은 응시자 개인의 의사에 따라 지원 포기한 것으로 간주합니다.

⑧ **최종제출 후에는 지원서 수정 또는 삭제가 불가**하오니 지원분야 착오, 기재내용 오타 등에 대한 충분한 확인·검토 후 최종 제출하여 주시기 바랍니다.

⑨ 「아동·청소년 성보호에 관한 법률 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)」에 따른 성범죄 및 「아동복지법 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)」에 따른 아동학대 관련 범죄경력이 없는 자(의료법 제2조의 의료인 한정)만 지원할 수 있습니다.

⑩ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조(비위면직자 등의 취업제한)」, 우리원 인사규정 제19(결격사유)에 해당하지 않는 자만 지원할 수 있습니다.

⑪ 외국인의 경우 체류자격을 갖춘 자만 지원할 수 있습니다.

⑫ 응시자격 충족여부는 채용공고 마감일을 기준으로 정합니다.

○ 임용절차

최종 합격자는 <u>임용사유 발생 시 순차적으로 임용</u> 될 예정입니다.

2. 보수 및 근무조건

○ 보수는 「국립중앙의료원 보수규정」에 따릅니다.

(단위 : 원)

직 급	월 급여(1~30호봉) ※상여금 포함	수 당
사무행정직 6급	2,950,000 ~ 4,480,000	연장근로수당 등은 별도 지급

※ 4대 사회보험 가입됩니다.

○ 근무 시간은 「국립중앙의료원 복무규정」에 따릅니다

○ 일반직(사무행정직, 간호직, 보건의료직, 기술직, 약무직) 최초 임용계약은 1년이며, 재계약 임용 심사를 통과하는 경우 임용 기간은 정년까지입니다.

* 최초 임용 후 3개월 동안 수습기간이 적용 됩니다.

3. 접수방법

○ 원서 접수 기간 : '20. 4. 1.(수) ~ '20. 4. 17.(금) 10:00

○ 원서 접수 방법 : 온라인 지원 (https://nmc.recruiter.co.kr)

4. 전형 및 채용일정 안내

○ 전형 단계(직전전형 합격자에 한하여 후속전형 진행)

구분	1차 (서류전형)	2차 (인성검사)	3차 (논술고사)	4차 (1차면접)	5차 (2차면접)	6차 (신체검사)
내용	자격·경력 등 서면 심사	온라인 인성검사	오프라인 논술고사	발전가능성, 가치관, 품성 등 종합평가 (구술 면접)		공무원 채용 신체검사기준
일정	합격자 발표 '20.4.29(수) 18:00이후 예정	이전 전형 합격자 대상 별도안내				면접합격자 발표 직후

※ 사무행정직 대상 서술형 필기시험 시행(별도안내) : 논술, 문서 작성 능력 등 자필작성

※ 인성 검사 미응시 또는 기간 내 미완료의 경우 면접참여 의사가 없는 것으로 간주합니다.

※ 우리 원 규정에 의거, 응시자 수에 따라 1차 면접은 생략할 수 있습니다.

※ 상기 일정(안)은 우리원 내외 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 대상자 별로 안내합니다.

○ 전형단계별 합격배수

구분	채용 인원	1차 (서류전형)	2차 (인성검사)	3차 (논술고사)	4차 (실무면접)	5차 (최종면접)	6차 (신체검사)
사무행정직 6급	5명	5배수 선발	당락 미반영 (* 논술고사 →사무행정직만 시행)		3배수 선발	최종합격자 선발	최종합격자 대상

※ 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음

5. 제출 서류 (면접 시 제출함)

■ 나열된 순서대로 봉투에 넣고 밀봉하여, 면접 시 직접 제출

※ 봉투 겉면에 응시직렬-직급-분야, 응시번호 및 성명을 반드시 기재하여야 합니다.

① 장애인 입증서류(해당자에 한함)

② 국가 유공자 및 유족 입증 서류(해당자에 한함)

③ **국가시험 자격(면허)증 및 성적증명서 사본**(해당자에 한함)

- 입사지원서 내 작성한 면허증(자격증) 제출 필수

④ **취득 면허증(자격증) 사본**

- 입사지원서 내 작성한 면허증(자격증) 제출 필수(예 : 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 등)

⑤ **경력(재직)증명서 : 원본** 각 1부(입사지원서의 경력일자와 동일하여야 함)

* 면접 시 타 기관에 재직 중이어서 재직증명서를 제출한 자가 최종합격 하였을 경우, 퇴사일까지 명시된 경력증명서를 다시 제출해야 급여 책정 시 불이익이 없음

⑥ 대학(전문대학) 이상 졸업(예정)증명서 : 원본 각 1부

- 전문대, 일반대, 편입 전·후, 석사, 박사 모두 해당

⑦ **대학(전문대학) 이상 전학년 성적증명서** : 원본 각 1부

- 전문대, 일반대, 편입 전·후, 석사, 박사 모두 해당

* 입사지원서 작성 시 성적을 기재한 전공 5과목은 **형광펜 표기**하여 제출

⑧ 외부 직업교육 수료증 : 각 1부 (해당자에 한함)

⑨ **국내시행 공인영어능력성적표(토익) 성적표** 사본(공고마감일 기준 유효기간 내)

⑩ 비위면직자 등 경력 조회에 대한 동의서(공고문 첨부)

⑪ 병역사항이 포함된 주민등록표 초본(병역사항이 있는 해당자에 한함)

⑫ 기타 응시자격 검증을 위한 추가자료

※ 최종학교 졸업(예정)증명서 및 성적증명서 등 제출서류는 입사지원서에 입력한 학교교육사항의 이수 여부 확인 등을 위한 자료로만 활용되며, **학교명 등의 정보는 면접전형 및 기타 심사과정에 일체 반영되지 않습니다.**

6. 응시관련 주의사항

○ 본 채용은 블라인드 공개채용으로 입사지원서 및 자기소개서 등에 본인의 **출신학교·출신지역·가족관계·성별·연령·결혼여부·신앙·신체조건·사회적신분 등 편견을 유발하는 요소를 기재하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.**

[블라인드채용 준수 예시]

- 공공의료대학교 학사조교(X) → 0000대학교 학사조교
- 학교 이메일 계정(X) : apple@kknu.ac.kr → apple@abc.com
- 학교 동아리 이름(X) : 봉사동아리 '다함께' 회장 → 봉사동아리 회장
  * 동아리 이름을 통한 출신학교 유추 예방
- '안드로이드' 포럼 회원(X) → 핸드폰 소프트웨어 최적화 포럼 회원

- 경기도 학생기숙사 자치회 간사(X) → 00도 학생기숙사 자치회 간사
- 서울시청 시민위원(X) → 00시청 시민위원
- 교회 친구와(X) → 활동 중인 종교단체 친구와
- 장녀로서(X), 아들로서(X) → 자식으로서
- 여직원으로서(X), 친한 언니와(X) → 직원으로서, 지인과
- 여성리더 양성과정 수강(X) → 리더 양성과정 수강
- 퇴직 사유 : 임신(X) → 개인사정
- 의무군복무는 남성에만 해당되므로 사병으로 근무하였음이 표현되지 않도록 "군복무 시절" 등 장교·부사관에도 해당될 수 있는 표현을 사용(장교·부사관은 양성 모두 복무 가능)
  : 병장 제대 후(X), 행정병으로서(X), 사회복무요원 경험을 통해(X)

○ 응시 희망자는 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원해 주시기 바랍니다.

○ **직무관련 전공과목은 채용직무와 밀접한 관련이 있는 교과목 중에서 채용 직무 설명자료를 참고하여 선정**

- **2학점 미만 교과목, Pass/Fail 또는 대학원 취득학점, 직무관련 전공과목 외 일반 교양과목 등의 경우 0점 처리**

○ 입사지원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 제출된 서류상 기재된 내용이 사실과 다르거나 면허 취득 등의 자격 조건이 미달하는 경우 임용을 취소 할 수 있습니다. 아울러 채용비리가 적발되었을 경우, 부정한 방법으로 합격한 자에 대해서는 합격 취소는 물론 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.

- **외국어시험 등 유효기간이 있는 자격증은 공고마감일 기준 유효기간 내의 자격증만 기재**
- **교육이수 사항, 근무경력 등은 증빙서류를 제출할 수 있는 경우만 기재**
- 응시자격 및 우대요건과 관련한 경력사항, 자격증 소지여부, 어학성적 등은 입사지원서 접수 마감일까지 취득 또는 재직한 사실에 한하여 인정

○ **논술고사, 면접전형 등에 응시할 경우, 신분증(주민등록증, 여권(유효기간 내), 운전면허증, 주민등록증발급확인서, 장애인복지카드, 국가유공자증)을 소지하고 오시기 바랍니다.**

- 상기 종류 외는 신분증으로 인정하지 않으며, 신분증 미소지 시 응시 불가
- 사진으로 촬영한 신분증은 인정 불가
- 논술고사 등 시험 준비물은 개별 지참(논술고사 준비물 : 검정색 유성 볼펜)

7. 기타 참고사항

○ 본인 또는 타인의 부당·위법한 방식으로 채용된 경우, 또는 국립중앙의료원 인사규정 제19조(결격사유)에 해당하는 사실이 확인될 경우 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등이 가능합니다. 아울러 채용비리자에게는 사법처리 등 추가적 불이익이 발생할 수 있습니다.

○ 최종 합격자 통보 후 채용 신체검사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

- 채용 신체검사 결과 항목에 **A·B형 간염, 홍역, 수두 항체 보유여부**가 포함되어 있지 않은 경우, 항체 보유여부 및 예방접종 시행기록을 별도의 증빙자료(의무기록사본 또는 예방접종증명서 등)로 제출하여야 합니다.

○ 최종 합격자는 합격통보 시 지정된 일자까지 최종합격자 등록서류 제출을 완료해야하며, 지정받은 임용예정일에 입사 불가능한 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 최종 합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때는 합격자 발표일로부터 12월 내에 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

○ 임용예정 직위에 대하여 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 재공고할 수 있으며, 모집인원 미달 또는 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 본 채용공고는 원내외 사정에 의하여 변경될 수 있고, 변경된 사항은 관련 시험일 7일 전까지 변경 공고하거나, 해당전형응시자에 한하여 개별 통보할 수 있습니다.

○ 제출증빙서류에 주민번호가 기재되어있는 경우 뒷 7자리는 마스킹 처리하여 발급하신 후 제출하셔야 합니다.(단, 최종합격자 등록서류는 제외)

○ 면접위원이 당해 시험과 관련하여 불공정한 행위를 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는, 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있습니다.(양식 첨부)

○ 불합격자는 최종합격자 발표일로부터 15일 이내에 이의신청서를 통해 이의신청을 할 수 있습니다(양식 첨부). 다만, 아래 사항에 해당될 경우에는 이의신청 처리 대상에서 제외됩니다.

- 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

○ 제출한 서류는 채용 여부가 확정된 날로 부터 14일 이내 반환 청구 시, 청구한 날로부터 14일 내 발송하여 드립니다.

- 반환 청구 신청 방법 : FAX)02-2276-1836, 우편)국립중앙의료원 인사팀
- 서류 반환 청구서 양식 : 별첨
- 서류 반환 방법 : 직접 수령 또는 착불 등기우편

○ 기타 자세한 사항은 국립중앙의료원 인사팀으로 문의하시기 바랍니다.

- 인사팀 채용담당자 ☎ 02-2276-2046
  (평일 08:30~12:00, 13:00~17:30)

채용 직무 설명서

채용분야	지원분야	
	사무행정직	6급

직무 목적	• 공공의료의 효율성과 만족도를 높이고, 수준 높은 공공보건의료기관으로 육성하여 공공의료를 선도하게 함으로써 국민건강 증진과 국민보건의료의 발전에 기여하고, 합리적인 진료비로 최고의 의료서비스 제공과 공공의료서비스를 개발, 전파, 평가 기능 수행
직무 단위	• 기획, 원무, 경영 및 평가, 총무, 인사·노무 등 병원 전반에 관한 행정업무
주요 업무	• 병원 행정 업무 전반
필요 지식 및 기술	• 병원 운영에 관한 법률 및 내부 제규정에 관한 지식 • 행정업무 수행을 위한 전산 및 오피스 활용 능력 • 중장기 재정계획 및 수립에 관한 지식 • 의료기관 관련 기초 지식 및 데이터 분석 능력 • 내·외부 이해관계자와의 원활한 의사소통 및 업무조정능력
직무수행태도	• 내·외부 상황의 객관적 분석 태도 • 목표 달성을 위한 전략적 사고 태도 • 객관적이고 정확한 행정지원을 수행하려는 태도 • 상호 협력하는 태도 및 전문성 향상을 위한 적극적인 학습 태도 • 업무를 정확하게 해석하는 자세 • 관련 법률 및 내부 제규정을 준수하는 태도 • 합리적으로 업무를 개선하는 태도
기초능력	• (의사소통능력) 문서이해, 문서작성, 경청 및 표현 능력 • (문제해결능력) 사고력, 문제처리 능력 • (자원관리능력) 시간자원, 예산자원, 물적자원, 인적자원 관리 능력 • (정보능력) 컴퓨터 활용 능력, 정보처리 능력 • (조직이해능력) 조직체계이해, 경영이해, 업무이해 • (자기개발능력) 자기관리 및 경력 개발

비위면직자 등 경력 조회에 대한 동의서

성　　명 :

주민등록번호 :

전 화 번 호 :

상기인 본인은 국립중앙의료원 취업자(취업예정자)로서, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등 경력 조회에 동의합니다.

20　　년　　월　　일

동 의 자 :　　(인)

[별첨]

면접심사위원 제척·회피 신청서(면접대상자용)		
신청인	성 명	(생년월일 :)
	주 소	(☎ :)
	지원분야	
제척	대상위원	
	사유 (해당란에 ∨ 표시)	□ 면접위원과 배우자 또는 사촌 이내의 혈족·인척 관계인 경우 □ 동일학교 및 학과에서 재학기간이 겹치거나, 지도교수가 같은 경우 □ 면접위원이 학교교수이거나 논문 지도교수인 경우 □ 전·현 직장의 동일부서(과)에서 근무기간이 겹치는 경우 (직근 상·하급 관계 등) □ 기타 **직접적 이해관계**가 있다고 인정되는 경우(이하 기술) ( )
회피	대상위원	
	사유	□ **간접적 이해관계** 등으로 인해 불공평한 평정이 염려될 경우(이하 기술) ( )
공정한 채용 진행을 위해 위와 같이 제척·회피를 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 날인) 국립중앙의료원장 귀하		
구비서류	상기 사유에 대한 증명자료(신청서 제출일로부터 3일 이내 인사팀 접수)	

[별첨]

채용 결과 이의 신청서

공고 번호		지원 분야, 응시 번호	
성 명		이메일 주소	
생년월일		휴대폰 번호	
이의 단계	서류 전형 [ ], 필기 전형 [ ], 논술 고사 [ ], 면접 전형 [ ]		
사실 관계	일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.		
이의 신청 사 유	이의 신청 사유(이유, 근거)를 6하 원칙에 의거하여 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.		
관련 근거 혹은 증빙자료	(별첨 가능)		

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

국립중앙의료원장 귀하

유의 사항

1. 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
2. 내용 작성 시, 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행하며, 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있습니다.
4. 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항, 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 사항에 대해서는 답변되지 않습니다.

"채용서류 반환청구서"는 면접 시 제출하는 서류가 아닙니다. (자세한 사항은 공고문 주의사항 참조)

[별첨]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자

청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		

반환청구서류	
반환 방법	직접 수령 [ ] , 착불 등기 우편 [ ] - O/X 표시

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국립중앙의료원장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]