

국립중앙의료원 계약직 직원 채용 재공고

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

2024년 10월 8일

국립중앙의료원

1. 채용분야 및 응시자격

| 분야 | 채용인원 | 직무내용 및 응시자격 |
|-----------------------------------|------|--|
| 계약직 행정 (경기강원 광역응급의료 상황팀) | 1명 | <ul style="list-style-type: none">일반 행정 및 사업관리 업무 등 |
| | | <p>[필수] · 수도권 근무 가능자</p> <p>[우대] · 공공기관 등 행정업무 유경험자</p> |
| 계약직 행정 (응급의료 운영관리팀) | 1명 | <ul style="list-style-type: none">중앙응급의료 운영 관련 행정 업무 - 인사, 재무, 회계, 구매·계약, 지출, 예·결산, 자산관리 등 |
| | | <p>[필수] 제한 없음</p> <p>[우대] · 인사, 재무, 회계, 구매·계약, 예·결산, 자산관리 등 행정 업무 유경험자 · 경영·경제학, 행정학 등 관련 학위 소지자</p> |

2. 보수 및 근무조건

○ 보수

| 구분 | 월 급여 | 비고 |
|--------|-------------------|-----------------|
| 계약직 행정 | 2,842천원 ~ 2,958천원 | 기타 수당 원내 규정에 따름 |

○ 근무 시간: 「국립중앙의료원 복무규정」에 따릅니다.

* 소속부서 상황 등 여건에 따라 근무시간이 조정될 수 있음

○ 계약기간

| 구분 | 임용기간 |
|--------------------------|--|
| 계약직 행정 경기강원 광역응급의료상황팀 | 임용일로부터 1년 |
| 계약직 행정 응급의료운영관리팀 | 임용일 ~ 2024. 12. 31. *예산 및 내규 등에 따라 계약기간 연장 가능 |

3. 접수방법

○ 원서 접수 기간: '24. 10. 8.(화) ~ '24. 10. 18.(금) 23:59

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

4. 전형 및 채용일정 안내

○ 전형 단계

| 구분 | 1차(서류전형) | 2차(인성검사) | 3차(최종면접) |
|------|-----------------|------------------------|--|
| 내용 | 응시자격 등 서류 평가 | 온라인 통합역량검사 | 직무수행·직업기초 능력, 발전가능성 등 종합적 평가 (구술 면접) |
| 합격배수 | 10배수 | 당락 미반영 (단 미응시자는 탈락) | 1배수 |
| 일정 | ~ 10. 25.(금) | ~ 11. 1.(금) | 11. 4.(월) ~ 11. 15.(금) |

- 1) 상기 일정(안)은 우리 원 상황에 따라 변경될 수 있으며, 세부 일정은 대상자에게 별도 안내합니다.
- 2) 응시 인원과 관계없이 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 3) 각 전형별 동점자 발생시 [①취업보호지원대상자 → ②직전전형 고득점자 → ③면접전형 항목별 고득점자 → ④서류전형 항목별 고득점자 → ⑤내부 면접위원 간 합의] 순으로 합격자 선정
* 「인사규정 시행규칙」에 근거하여 시행
- 4) (서류전형-정량): 직무관련 전공 10과목 성적, 영어성적, 자격증 등으로 평가
* 「인사규정 시행규칙」에 근거하여 시행
- 5) 통합역량검사(인성검사) 미응시 또는 기간 내 미완료한 경우 면접참여 의사가 없는 것으로 간주하여 자동 불합격 처리합니다.

5. 제출 서류 (면접시 제출함)

- 나열된 순서대로 봉투에 넣고, 겉면에 응시직렬-직급-직종, 응시번호 및 성명 기재하여 면접 시 직접 제출

<제출 서류>

※ 생년월일·주민등록번호 등 나이, 성별을 알 수 있는 항목 **블라인드 처리 요망**(기관명은 표시되어도 무방함)

① **(해당자에 한함)** 장애인 및 국가유공자·유족 입증서류

- 장애인: 동사무소 및 시·군·구청장이 발행한 장애인 증명서
- 국가유공자: 취업지원 대상자 증명서(제출처를 ‘국립중앙의료원’으로 명시)

② **(해당자에 한함)** 병역사항이 포함된 주민등록초본

③ **(필수)** 필수응시자격에 해당하는 증빙서류

- (학위) 학위수여증명서/졸업증명서 및 학과(전공) 분류 확인서 (※붙임2 참고)

④ **(해당자에 한함)** 입사지원서 ‘교육 및 경험’ 분야 작성 시 선정한 직무 관련 전공과목이 포함된 성적증명서(기입한 과목은 **형광펜 표기**)

- 직무관련 10개의 전공과목은 채용직무와 밀접한 관련이 있는 학위(석사/박사)의 “전공” 교과목 중에서 직무와 밀접한 관련이 있는 과목으로 응시자 본인이 직접 선정

※ 붙임1(채용 직무설명자료) 참고

※ 필수응시자격에 학력 제한이 없는 경우 전문학사 및 학사 기준, 학력 제한이 있는 경우 해당 학위를 기준으로 함. 단, 필수 응시자격에 부합하는 학위가 중복 해당될 경우, 최종 학위를 기준으로 함

※ 복수(연계)전공의 전공과목은 인정하나 부전공의 전공과목은 불인정

※ 2개 이상의 학위의 전공과목을 혼합하여 작성하는 경우 불인정

※ F학점, 2학점 미만 교과목, Pass/Fail 또는 직무관련 전공과목 외 일반 교양과목은 불인정

⑤ **(해당자에 한함)** 공인영어시험(TOEIC, New TEPS, TOEFL-iBT) 성적표 원본

- ※ TOEIC은 국내 시행 시험만 인정
- ※ 공고마감일 기준 유효기간 내 성적만 제출 가능

⑥ **(해당자에 한함)** 분야별 자격증 증빙자료

- 전문: 변호사, 법무사, 공인노무사, 공인회계사, 세무사, CFA(Level3)
- 컴퓨터 활용: 컴퓨터활용능력, 워드프로세서
- 경영: 사회조사분석사, 전산세무, 전산회계, CFA(Level2)
- 언어: KBS한국어능력, 국어능력인증, TOEIC SPEAKING, OPIc
- 기타: 한국사능력검정

6. 응시자 유의사항

- 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.
- 응시 희망자는 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원해 주시기 바랍니다. 직무 상세 내용은 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.
- **필수 응시자격에 부합하는 자격사항 또는 경력사항을 입사지원서에 미입력 시 불합격 처리됩니다.**
- **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 취소할 수 있습니다.**
 - 입사지원서에 의미 없는 문구 및 자음 반복 등을 작성하는 경우 불성실 응시자로 간주
 - 외국어시험 등 유효기간이 있는 자격증은 공고마감일 기준 유효기간 내의 자격증만 기재
 - 근무, 교육 등 각종 경력은 증명서를 제출할 수 있는 경우만 기재
 - 응시자격 및 우대요건과 관련한 경력사항, 자격증 소지여부, 어학성적 등은 입사지원서 접수마감일까지 취득 또는 재직한 사실에 한하여 인정
- **부정한 방법에 의하여 전형에 응시하였거나 허위·위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출하는 등 부정행위를 한 자는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하며, 이 처분을 받은 날로부터 5년간 의료원에서 실시하는 채용시험에 응시할 수 없습니다.**
- **현재 우리원에서 채용전형이 진행 중(공고 ~ 최종합격자 임용)인 모든 채용공고에 대한 중복지원은 불가합니다.**
 - 중복지원이 발생할 시 입사지원서 접수 마감일 또는 상기의 채용공고 게시 순서가 후순위(최신)인 공고 외의 응시사항은 응시자 개인의 의사에 따라 지원 포기한 것으로 간주
- 국가 보훈 대상(각 전형 만점의 5% 또는 10% 가점), 장애인(각 전형 만점의 5% 가점)은 관계 법령 및 내규에 근거하여 우대하며, 중복되는 경우 지원자에게

유리한 한 가지만을 적용합니다.

- 정규직, 무기계약직 등 정년이 정해져 있는 분야의 경우, 공고마감일 기준 정년퇴직 기준연령에 도달한 자는 지원할 수 없습니다.
- 남자인 경우, 공고마감일 기준 병역필 또는 면제자만 지원할 수 있습니다. (단, 임용예정일에 근무 가능한 전역예정자는 응시 가능)
- 논술 및 면접전형에 응시할 경우, 신분증(주민등록증, 유효기간 내 여권, 운전면허증, 주민등록증발급확인서, 장애인복지카드, 국가유공자증, 정부 24 모바일 신분증, 모바일 운전면허증)을 소지하고 오시기 바랍니다.
 - 상기 종류 외는 신분증으로 인정하지 않으며, 신분증 미소지 시 응시 불가
 - 사진으로 촬영한 신분증은 인정하지 않음

7. 기타 참고사항

- 본인이나 타인의 부당·위법한 방식으로의 채용 등 채용비리가 적발되었을 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.
- 최종합격자는 합격통보 시 지정된 일자까지 최종합격자 등록서류 제출을 완료해야하며, 지정받은 임용예정일에 입사 불가능한 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
 - 채용 신체검사는 국민건강보험공단에서 발행하는 ‘채용 건강검진 대체 통보서’로 갈음하며, 채용 신체검사 비용은 의료원이 부담합니다.
- 임용예정 직위에 대하여 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 재공고할 수 있습니다.
- 본 채용공고는 원내외 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 채용전형 시행일 7일 전까지 변경 공고할 수 있습니다.
- 면접위원이 당해 시험과 관련하여 불공정한 행위를 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는, 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있습니다(붙임4 양식).
- 불합격자는 최종합격자 발표일로부터 15일 이내에 이의신청서를 통해 이의 신청을 할 수 있습니다(붙임5 양식). 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 최종합격자 발표일(채용 여부가 확정된 날) 이후 14일 이내 반환 청구 시, 청구한 날로부터 14일 내 발송하여 드립니다. 채용서류 반환청구서를 보내시고 인사팀에 확인 연락 주시기 바랍니다.
- 반환 청구 신청 방법 : 채용사이트 Q&A 또는 우편(국립중앙의료원 인사팀)을 통해 채용서류 반환청구서(양식 첨부) 제출
 - 서류 반환 방법 : 직접 수령 또는 착불 등기우편
- 기타 문의사항은 채용사이트 Q&A를 통해 문의하시기 바랍니다.

[붙임 1]

채용 직무설명서

| 채용분야 | 지원분야 | | 관련부서 |
|------|------|----|---------------|
| | 계약직 | 행정 | 경기강원광역응급의료상황팀 |

| | |
|-----------|---|
| 직무목적 | <ul style="list-style-type: none"> 응급환자가 신속하게 이송되어 적시에 치료받을 수 있도록 응급환자의 이송 및 전원을 조정을 담당하는 광역응급의료상황팀 운영 |
| 직무단위 | <ul style="list-style-type: none"> 기획, 총무, 인사, 예·결산, 자산관리, 데이터관리 등 행정업무 및 사업 관리 전반 |
| 주요업무 | <ul style="list-style-type: none"> 광역응급의료상황팀 사업계획 및 결과보고 예·결산, 구매·계약, 지출, 자산관리 등 행정업무 전반 업무 데이터 관리 및 내·외부 요구자료 관리 부서 서무업무 등 |
| 필요지식 및 기술 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서 및 비즈니스문서 등 작성기술 행정업무 수행을 위한 전산 활용 능력 및 데이터 관리 능력 응급의료체계 및 응급의료에 관한 지식 |
| 직무 수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> 업무수행 지침 및 규정 준수 타 기관 및 기관 내 타 부서에 대한 협력적 태도 업무 개선을 위한 적극적 태도 조직 내 타 구성원들을 존중하는 태도 |
| 자격사항 | <p>[필수]</p> <ul style="list-style-type: none"> 수도권 근무 가능자 <p>[우대]</p> <ul style="list-style-type: none"> 공공기관 등 행정업무 유경험자 |
| 기초능력 | <ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 기술능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보 이해능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 직업윤리 |

채용 직무설명자료

| 채용분야 | 지원분야 | | 관련부서 |
|-----------|---|----|-----------|
| | 계약직 | 행정 | 응급의료운영관리팀 |
| 직무목적 | <ul style="list-style-type: none"> 국가 응급의료서비스 제공을 위한 사회안전망 구축과 응급의료 종사자 조직관리 및 운영 | | |
| 직무단위 | <ul style="list-style-type: none"> 중앙응급의료센터 운영관련 행정 업무 | | |
| 주요업무 | <ul style="list-style-type: none"> 인사, 재무, 회계 구매·계약, 지출, 예·결산, 자산관리 등 행정 업무 전반 | | |
| 필요지식 및 기술 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서 및 비즈니스문서 등 작성기술 등 한컴오피스, MS Office 등 컴퓨터 활용능력 통계프로그램 활용기술 등 | | |
| 직무 수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> 조직이해능력 <ul style="list-style-type: none"> 조직의 미션과 비전에 대해 적극적으로 참여하고자 하는지, 의견과 아이디어를 적극 제시하는지 여부 부서에서 추진하는 사업계획에 적극 동참하고 실천하려는 자세 공공의료기관의 역할에 충실하고자 하는 업무 태도 및 전문성 확보 노력 대인관계능력 <ul style="list-style-type: none"> 업무 수행 시 타 의료기관 및 타 과와의 협업 등을 통한 원만한 대인관계 직업윤리 <ul style="list-style-type: none"> 공공기관 종사자로서 청렴한 자세와 올바른 직업관 | | |
| 자격사항 | <p>[필수]</p> <ul style="list-style-type: none"> 제한 없음 <p>[우대]</p> <ul style="list-style-type: none"> 인사, 재무, 회계, 구매·계약, 지출, 예·결산, 자산관리 등 행정업무 유경험자 경영·경제학, 행정학 등 관련 학위 소지자 | | |
| 기초능력 | <ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보이해능력, 자기개발능력 | | |

한국교육개발원 교육통계서비스(KESS)를 통한 학과(전공) 분류 확인서

[작성 방법]

1. 한국교육개발원 교육통계서비스(KESS) 홈페이지 PC접속(모바일에서 지원되지 않는 기능으로 PC로 접속하거나, 모바일 홈페이지 하단 배너 사용하여 'PC버전'로 접속해야함)
2. 알림·서비스 - 자료실 - 검색어 "2023년 학과(전공) 분류자료집" 첨부파일 참조
 - 홈페이지 주소: <https://kess.kedi.re.kr/post/6808132>
 - 엑셀양식으로 다운받아야 하며, 학위 구분에 따라 시트가 상이하므로 본인에게 해당하는 시트를 선택하여 정확하게 기입해야함
3. **교육통계서비스 홈페이지에서 검색된 내용 그대로 작성(내용 변경 금지)**

졸업증명서 또는 학위수여증명서에 기재된 학과(전공)명 : _____

* 일상생활에서 부르는 용어 또는 약어를 사용하지 말고 증명서에 기재된 명칭 그대로 작성

대분류(대계열) : _____

중분류(중계열) : _____

소분류(소계열) : _____

**본인의 졸업증명서 또는 학위수여증명서에 기재된 학과(전공)은
소분류(소계열) 상 관련분야에 해당함을 확인합니다.**

년 월 일

응시자 성명

(서명 또는 인)

국립중앙의료원장 귀하

| 면접심사위원 제척·회피 신청서(면접대상자용) | | |
|--|--|--|
| 신청인 | 성 명 | (생년월일 :) |
| | 주 소 | (☎ :) |
| | 지원분야 | |
| 제척 | 대상위원 | |
| | 사유 (해당란에 √ 표시) | <input type="checkbox"/> 면접위원과 배우자 또는 사촌 이내의 혈족·인척 관계인 경우 <input type="checkbox"/> 동일학교 및 학과에서 재학기간이 겹치거나, 지도교수가 같은 경우 <input type="checkbox"/> 면접위원이 학교교수이거나 논문 지도교수인 경우 <input type="checkbox"/> 전·현 직장의 동일부서(과)에서 근무기간이 겹치는 경우 (직근 상·하급 관계 등) <input type="checkbox"/> 기타 직접적 이해관계가 있다고 인정되는 경우(이하 기술) () |
| 회피 | 대상위원 | |
| | 사유 | <input type="checkbox"/> 간접적 이해관계 등으로 인해 불공평한 평정이 염려될 경우(이하 기술) () |
| 공정한 채용 진행을 위해 위와 같이 제척·회피를 신청합니다. <div style="text-align: right;"> 년 월 일 신청인 (서명 또는 날인) </div> 국립중앙의료원장 귀하 | | |
| 구비서류 | 상기 사유에 대한 증명자료(신청서 제출일로부터 3일 이내 채용담당 접수) | |

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 사유 | 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

- 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
- 내용 작성 시, 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
- 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행하며, 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있습니다.
- 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

| | | |
|---------------------------|--|-----------|
| 접수번호 | | 접수일자 |
| 청구인 | 성명 | 응시분야/수험번호 |
| 주소 | | |
| 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

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