국립중앙의료원 채용공고 제2022 - 306호

국립중앙의료원 계약직 직원 채용 공고

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

2022년 7월 27일

국립중앙의료원

1. 채용분야 및 응시자격

분야	채용인원	직무내용 및 응시자격	
계약직 간호사 -단시간 (간호부- 소화기센터 내시경실)	1명	○ 내시경실 검사준비 및 시술보조 ○ 외래 및 병동 검사 시술보조 ○ 검진내시경 검사 시술보조 등 ※평일 오전 08:30~12:30 근무	
		응시자격	[필수] ○ 간호사 면허 소지자 [우대] ○ 내시경실 1년 이상 근무 경력자

2. 보수 및 근무조건

○ 보수 및 계약기간

구분	월 급여(상여금포함)	계약기간
계약직 간호사-단시간 (간호부-소화기내과 내시경실)	1,328,500원 ~ 1,676,500원	임용일 ~ 2022.9.6.

※ 계약기간 이후 사업계획 및 예산에 따라 계약기간이 연장 될 수 있습니다.

나. 근무 시간

○ 월~금 오전 단시간 근로(08:30 ~ 12:30)

※ 소속부서 상황 등 여건에 따라 근무시간이 조정될 수 있습니다.

3. 접수방법

○ 원서 접수 기간 : ’22. 7. 27(수) ~ ’22. 8. 11(목) 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)	4차(신체검사)
내용	응시자격 등 서류 평가	온라인 통합역량검사	직무수행·직업기초 능력, 발전가능성 등 종합적 평가 **(구술 면접)**	공무원 채용 신체검사 기준
합격 배수	10배수+(10배수×응시자수÷100) 선발	당락 미반영 (단, 미응시자는 탈락)	1배수 선발	1배수 확정
일정	결과 발표: 공고 마감 후 2주 이내	이전 전형 합격자 대상 별도 안내		면접합격자 발표 직후

1) 서류전형은 원내 규정에 따라 응시자격 적부심사로 갈음할 수 있습니다.
2) 통합역량검사(인성검사) 미응시 또는 기간 내 미완료한 경우 면접참여 의사가 없는 것으로 간주하여 자동 불합격 처리합니다.
3) 상기 일정(안)은 우리 원 상황에 따라 변경될 수 있으며, 세부 일정은 대상자에게 별도 안내합니다.
4) 응시 인원과 관계없이 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

5. 제출 서류(면접시 제출함)

○ **필수 응시자격 및 우대사항 증빙서류는 반드시 제출**

○ 나열된 순서대로 봉투에 넣고, **겉면에 응시직렬-직급-분야, 응시번호 및 성명 기재**하여 면접 시 직접 제출

<제출 서류>

① **(필수) 응시자격에 해당하는 자격(면허)증 사본**

② **(해당자에 한함) 취득 면허증(자격증) 성적증명서**

- 한국보건의료인국가시험원에서 공식 발급한 자료만 인정

※ 한국보건의료인 국가시험원장 직인 날인 필수

③ (해당자에 한함) 경력(재직)증명서 및 4대 보험 자격 득실확인서 중 1종 원본

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

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

- 입사지원서 '교육 및 경험' 분야의 직무관련 5개의 전공과목은 채용직무와 밀접한 관련이 있는 학사(전문학사 포함) "전공" 교과목 중에서 채용직무 설명자료를 참고하여 응시자 본인이 직접 선정

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

※ 복수/연계/다중(예: 2전공)전공의 전공과목은 인정하나 부전공의 전공과목은 불인정

⑤ **(해당자에 한함) 국내시행 공인 토익(TOEIC) 성적표 원본**

⑥ (해당자에 한함) 우대사항을 증빙할 수 있는 서류

⑦ (해당자에 한함) 장애인 입증서류, 국가유공자 및 유족 입증서류

- 장애인: 동사무소 및 시·군·구청장이 발행한 장애인 증명서
- 국가유공자: 취업지원 대상자 증명서

⑧ (해당자에 한함) 병역사항이 포함된 주민등록초본

※ 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 등 제출서류는 입사지원서에 입력한 학교교육사항의 이수 여부 확인 등을 위한 자료로만 활용되며, 학교명 등의 정보는 면접전형 및 기타 심사과정에 일체 반영되지 않음

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.**

- 응시자격에 '00분야 전공자'가 포함된 경우, 전공분야에 대한 이론적 전문성 보장을 위하여 해당분야에 대한 전문학사 소지를 최소자격으로 하며, 졸업예정자(학위수여 예정자)는 응시자격을 충족하지 않은 것으로 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

○ **현재 우리원에서 채용전형이 진행 중(공고~최종합격자 임용)인 모든 채용공고에 대한 중복지원은 불가합니다.**

- 중복지원이 발생할 시 입사지원서 접수 마감일 또는 상기의 채용공고 게시순서가 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 기준연령(만 60세)에 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)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.

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

○ 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(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 최종합격자 발표일로부터 14일 이내 반환 청구 시, 청구한 날로부터 14일 내 발송하여 드립니다. 채용서류 반환청구서를 보내시고 인재채용팀에 확인 연락 주시기 바랍니다.

- 반환 청구 신청 방법 : 채용사이트 Q&A 또는 우편(국립중앙의료원 인재채용팀)을 통해 채용서류 반환청구서(양식 첨부) 제출

- 서류 반환 방법 : 직접 수령 또는 착불 등기우편

○ 기타 문의사항은 채용사이트 Q&A를 통해 문의하시기 바랍니다.

별첨 **직무 설명자료 등**

[붙임 1]

채용 직무설명자료

채용분야	지원분야		관련부서
	계약직-단시간	간호사	간호부-소화기센터 내시경실

직무목적	• 내시경검사 준비 및 시술보조를 통해 오전 검진 내시경검사를 원활하게 진행될 수 있도록 함
직무단위	• 내시경실 검사준비 및 시술보조
주요업무	• 내시경실 검사준비 및 시술보조 • 외래 및 병동 검사 시술보조 • 검진내시경 검사 시술보조
필요지식 및 기술	• 기본간호학 • 내시경실 기구에 대한 전반적인 이해 • 감염관리에 대한 전반적인 이해(소독 및 세척관련) • 타부서와의 협력 시 필요한 의사소통기술 • 환자응대와 시술에 대한 경험 및 기술 • 내시경실 장비 및 시술에 대한 이해와 작동방법 • 년 1회 간호보수교육 및 내시경 학회 교육 이수
직무 수행태도	• 내시경검사에 대한 통합적인 사고 및 지식을 바탕으로 검사준비 및 시술보조 수행 • 내시경검사에 대한 이해를 바탕으로 효율적이고 적극적인 업무태도 • 근무 시 발생하는 상황에 대한 신속한 대처능력과 적극적인 동참 • 원만한 대인관계로 타부서, 타기관과의 협업 등을 통하여 근무 시 발생할 수 있는 갈등요소를 해결할 수 있는 능력 • 청렴한 자세와 올바른 직업관을 가지고 직업윤리에 투철 • 전문성 확보를 위한 노력
자격사항	• 필수 : 간호사 면허 • 우대 : 내시경실 1년 이상 근무 경력자
기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력 조직이해능력, 직업윤리

[붙임 2]

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

[작성 방법]

1. 한국교육개발원 교육통계서비스(KESS) 홈페이지 PC접속(모바일에서 지원되지 않는 기능이므로 PC로 접속하거나, 모바일 홈페이지 하단 배너 사용하여 'PC버전'로 접속해야함)
2. 알림·서비스 – 자료실 – 검색어 "2021년 학과(전공) 분류자료집" 첨부파일 참조
   - 홈페이지 주소: https://kess.kedi.re.kr/post/6740741
   - 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 관련분야에 해당함을 확인합니다.

년 월 일

응시자 성명 (서명 또는 인)

국립중앙의료원장 귀하

[붙임 3]

건강보험심사평가원 데이터베이스를 통한 병원구분 기재 확인서

[작성 방법]
1. 건강보험심사평가원 홈페이지 PC접속(모바일에서 지원되지 않는 기능이므로 PC로 접속하거나, 모바일 심평원 페이지 하단 배너 사용하여 'PC버전'로 접속해야함)
2. 최상단 검색창에 의료기관명 검색 – 해당 기관명 클릭
   (또는 "병원·약국" 카테고리 클릭 – "병원·약국 찾기" 클릭 – 의료기관명 검색
3. **심평원 홈페이지에서 검색된 내용 그대로 작성(내용 변경 금지)**

□ **근무경력이 있는 종합병원명** : **병원** ***병원명 기재**

* 일상생활에서 부르는 용어를 사용하지 말고 심평원 홈페이지에서 검색된 공식적인 명칭을 그대로 기술해 주세요(예. 분당서울대병원(X) → "분당 서울대학교병원", 경북대칠곡병원(X) → "칠곡 경북대학교병원"

□ 심사평가원에 접속하여 아래 사항을 확인한 날짜 : . . .

□ 기관 주소 :

□ 기관 전화번호 :

□ **병원구분 :** _____ ***작성예시: 상급종합병원, 종합병원**

□ 설립구분 :

건강보험심사평가원 홈페이지에 기재된 정보를 사실 그대로 작성하여 제출함을 확인합니다.

년 월 일

응시자 성명 (서명 또는 인)

국립중앙의료원장 귀하

[붙임 4]

<table>
<tr><th colspan="3">면접심사위원 제척·회피 신청서(면접대상자용)</th></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>성 명</td><td>(생년월일 :)</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td>(☎ :)</td></tr>
<tr><td>지원분야</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">제
척</td><td>대상위원</td><td></td></tr>
<tr><td>사유
(해당란에 ∨ 표시)</td><td>□ 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 이해관계가 있다고 인정되는 경우(이하 기술)
( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">회
피</td><td>대상위원</td><td></td></tr>
<tr><td>사유</td><td>□ 간접적 이해관계 등으로 인해 불공평한 평정이 염려될 경우(이하 기술)
( )</td></tr>
<tr><td colspan="3">공정한 채용 진행을 위해 위와 같이 제척·회피를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

국립중앙의료원장 귀하</td></tr>
<tr><td>구비서류</td><td colspan="2">상기 사유에 대한 증명자료(신청서 제출일로부터 3일 이내 채용담당 접수)</td></tr>
</table>

[붙임 5]

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.

[붙임 6]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시분야/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)]