

조선대학교병원 정규직원 채용 공고

1. 채용분야, 인원, 지원자격

직렬/직급	채용분야	인원	지원자격
일반직 9급 (인턴)	일반행정 (원무팀 응급실 접수·수납)	3명	공인영어 TOEIC 600점(TEPS 482점, TOEFL-IBT 68점, TOEIC-S 110점) 이상인 자(2016.12.1. 이후 취득점수만 인정)로서 3교대 근무 가능자
	전산	3명	전산관련학과 졸업자로서 소프트웨어 개발 1년 이상 유경험자 또는 전산자원(서버/보안장비/네트워크/정보보안 등) 운영 1년 이상 유경험자
기술직 시설 9급 (인턴)	전기기사	1명	- 전기기사 자격증 이상 소지자로서 3교대 근무 가능자
공통자격	- 4년제 대학 이상 학력 소지자로서 학부 전학년 성적 평점 4.5기준 평점평균 3.0 이상인 자 - 남자는 병역필 또는 면제자 - 본원 직원인사규정 제16조의 결격사유가 없는 자 - 해외여행에 결격사유가 없는 자 - 교차지원 불가		
기타사항	- 인턴기간은 3개월이며 인턴종료 후 특별한 결격사유가 없는 한 임용예정 직급으로 임용함 - 전산직은 경력증명서(세부내용 표시) 첨부할 것. (회사 발급분에 한함)		

2. 전형 방법

채용 분야	전형 방법	비고(필기과목)
원무팀 응급실 접수·수납 / 전기기사	- 1차 : 서류심사 - 2차 : 필기시험 및 인성검사 - 3차 : 면접	행정: 행정법, 상식 전기기사: 전공관련
전산	- 1차 : 서류심사 - 2차 : 필기(실기포함)시험 및 인성검사 - 3차 : 면접	정보처리기사 관련

3. 제출 서류 (아래 순서에 맞게 제출)

- 가. 응시원서, 자기소개서, 응시표, 접수증(본원 홈페이지에서 다운) 각 1부
 - 나. 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서(전 학년 평균평점 및 전 학년 석차 기재) **원본** 각 1부
 - 편입학한 경우 전적대학 성적증명서도 제출
 - 석·박사 학위 소지자는 학부 포함
 - 다. 자격증 사본(해당자에 한함, 전기기사 필수) 1부
 - 라. 공인어학성적표(TOEIC, TOEFL-IBT, TEPS, OPIc 등) 사본(해당자에 한함, 일반행정 필수) 1부
 - 공인어학점수는 2016.12.1. 이후 취득점수만 인정
 - 마. 경력(재직)증명서 사본(해당자에 한함, 전산 필수) 1부
 - 바. 주민등록초본(남자에 한하며 병역사항 확인용) 1부
 - 사. 취업지원대상자증명서(해당자에 한함) 1부
 - 아. 장애인증명서 또는 장애인 복지카드 사본(해당자에 한함) 1부
 - 자. 개인정보의 수집·이용 동의서 1부
- 응시원서에 기록된 내용(학위, 성적, 경력, 자격증 등)은 반드시 증빙자료를 제출**
 지원서 양식: 본원 홈페이지(<http://hosp.chosun.ac.kr>) 채용안내란에서 지원서를 다운받아 작성

4. 전형 일정

일정	세부 내용	장소	비고
2018. 12. 17. (월) - 12. 24. (월)	원서 접수	9층 총무팀	방문접수만 가능 (접수 마감일에는 11:00까지만 접수)
2018. 12. 28. (금)	1차 전형(서류심사) 합격자 발표	본원 홈페이지 합격자 공고란	
2019. 1. 3. (목) 14:00 ~	2차 전형(필기시험 및 인성검사)	본원 2층 하중현실	대상: 1차전형 합격자
2019. 1. 11. (금)	2차전형 합격자 발표	본원 홈페이지 합격자 공고란	
2019. 1. 16. (수) 09:30 ~	3차 전형(면접)	본원 10층 회의실	대상: 2차전형 합격자
2019. 1. 22. (화)	최종 합격자 발표	본원 홈페이지 합격자 공고란	
2019. 1. 22. (화) - 1. 25. (금)	합격자 신체검사 및 인사서류 제출	직업환경의학과 / 총무팀	
2019. 2. 1. (금)	임용예정일		

※ 상기 일정 및 장소는 병원 사정에 따라 변경될 수 있음.

※ 원서 접수

- 접수시간: 평일 08:30 ~ 17:00 까지
- 점심시간(12:30 ~ 13:30)에는 접수 받지 않음
- 접수 마감일(24일)에는 대기자가 많을 것으로 예상되나, 서류 미비 등으로 인해 불이익을 당할 수 있으니 부득이한 경우를 제외하고 전날까지 미리 접수하시기 바랍니다.

5. 기타 사항

- 가. 공인어학성적, 전산 및 관련 자격증 취득시 서류전형 가점(관련서류 제출)
- 나. 취업지원대상자(보훈대상자)는 각 전형 단계별로 관련 법률에 의거 가점(관련서류 제출)
- 다. 장애인은 각 전형 단계별 만점의 3% 가점(관련서류 제출)
- 라. 긴급연락처(휴대폰 번호)를 반드시 기록할 것
- 마. 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용(선발)을 취소할 수 있음
- 바. 문의사항: 우리병원 총무팀(062-220-3580)

6. 합격 취소

- 가. 합격자가 신규채용에 불응한 때(취업포기)
- 나. 신규 채용자로서 받아야 하는 교육훈련에 불응한 때
- 다. 신규 채용자가 제출한 채용 구비 서류상 하자가 있을 때
- 라. 신체검사 등 채용관련 이상이 있을 때
- 마. 본원인사규정 제16조의 결격사유가 있는 자

2018. 12.

조선대학교병원장



응시원서

사 진 6개월 이내에 촬영한 반명함판 (사진파일 첨부 가능)	응시번호								성별	남 여
	성명	(한 글) (한 자)								
	생년월일	. . . (만 세)								
	주소	(-)								
	연락처	전화번호	() -	휴대폰	() -	E-mail :				

학 력 사 항	년 월	출 신 학 교	전공학과	희망부서 1
	年 月	고등학교 졸업(소재지:)		희망부서 2
	年 月	대학교 (입학, 편입)		교육(연수)경력
	年 月	대학교 (졸업, 졸업)		
	年 月	대학교 대학원(졸업, 졸업, 수료)		취미·특기

경 력 사 항	회 사 명	재직기간	최종직위 (정규·계약직)	담당업무	소재지	퇴직사유

대 학 성 적	1학년 (평점평균)		2학년 (평점평균)		3학년 (평점평균)		4학년 (평점평균)		전 학 년 평점평균	석 차	외 국 어	영 어	TOEIC	점
	1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기					TOEFL	점
													TEPS	점
												기 타		

자 격 및 면 허	종류 및 등급	취 득 일	발 행 처	신 체 사 항	신 장	cm	혼 인 사 항	<input type="checkbox"/> 미혼	보 훈 대 상	<input type="checkbox"/> 대상
					체 중	kg		<input type="checkbox"/> 기혼		<input type="checkbox"/> 비대상
					시 력	좌 ()	장 애 여 부	<input type="checkbox"/> Y		<input type="checkbox"/> 비대상
						우 ()		<input type="checkbox"/> N		

가 족 사 항	관계	성 명	연 령	근 무 처	동거여부
					Y·N
					Y·N
					Y·N
					Y·N

병역 관계	역종	군별	계급	병과	복무기간
					. . . - . . . (개월)

응 시 표		사 진 6개월 이내에 촬영한 반명함판 (사진파일 첨부 가능)	접 수 증	
응시번호			응시번호	
응시분야			응시분야	
성 명			성 명	
생년월일	년 월 일		생년월일	년 월 일
 조선대학교병원 CHOSUN UNIVERSITY HOSPITAL			2018 년 월 일	
			 조선대학교병원 CHOSUN UNIVERSITY HOSPITAL	

※ 응시번호는 서류접수 시 부여함.

자 기 소 개 서

지원한 직무를 잘 수행할 수 있는 이유를 구체적으로 기술하십시오.

학교생활 (최종학교 中心으로 기술하여 주세요)

직무수행과 관련하여 자신의 장점과 보완점에 대하여 기술하십시오.

직무수행과 관련된 경력사항 및 기타활동에 대하여 기술하십시오.

입사 후 포부는 무엇인지 기술하십시오.

지원서 상의 모든 기재사항은 사실과 틀림없음을 확인하며 만일 시험합격 또는 임용(계약체결) 후에 허위사실이 판명되었을 때에는 합격취소 또는 임용의 취소 처분에도 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다.

작성일자:

년 월 일

작성자:

서명

개인정보의 수집·이용 동의서

본인은 조선대학교병원 직원 채용과 관련하여 인사담당기관이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 '개인정보 보호법' 등에 의해 보호 받고 있는 본인에 관한 각종 정보 자료를 '동법 제15조 및 제22조에 따라 인사담당기관이 수집 및 이용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 인사검증에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

<인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위>

- ▶ 개인정보의 수집·이용목적: 채용 전형
 - 입사전형 진행, 자격요건의 확인, 합격여부 확인, 지원자와의 원활한 의사소통 확보 등
- ▶ 수집하려는 개인정보의 항목: 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항
 - 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학력사항, 경력사항, 성적, 자격·면허, 가족사항, 고유식별정보, 민감정보 등 채용심사에 필요한 제반 사항
- ▶ 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용대상자가 확정된 날로부터 21일 이내에 반환 청구할 수 있으며, 이후에는 개인정보보호법에 따라 파기함.
 - 수집 목적의 달성 및 제공받은 목적이 달성될 경우에도 보존의 필요성이 있는 경우에는 개인정보를 보유할 수 있습니다.
- ▶ 지원자는 개인정보 보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

년 월 일

동 의 자 :

(인)

조선대학교병원장 貴中