

국립중앙의료원 정규직 채용 시행계획 공고

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

2017년 6월 13일

국립중앙의료원

1. 채용분야 및 응시자격

분야	채용인원	직무내용 및 응시자격
보건의료직 6급 (지역응급의료지원센터)	○명	○ 응급의료기관 평가 등 응급의료에 관한 법률 제 25조 및 제 27조에 의한 응급의료업무 전반
		<ul style="list-style-type: none"> • 간호사 면허 또는 응급구조사 1급 자격 취득 후 응급의료 관련 업무 1년 이상 경력자 • 지방근무 가능자(전국 17개 시·도) ※ 우대 조건 <ul style="list-style-type: none"> - 재난 및 관련업무 경력자 우대 - 대형운전면허 소지자
사무행정직 5-6급 (기획예산팀)	○명	○ 병원 기획의 전반적인 업무
		<ul style="list-style-type: none"> • 4년제 이상 학력자 ※ 우대 조건 <ul style="list-style-type: none"> - 법학, 경영학 전공자 - 종합병원 이상 의료기관 근무자 - 제규정, 정원, 예산 및 결산 업무 경험자 - 업무관련 자격증 소지자
약무직 5급	○명	○ 병원 약사 업무
		<ul style="list-style-type: none"> • 약사 면허 소지자

※ 장애인, 보훈대상자는 관계 법령에 따라 우대합니다.

2. 보수 및 근무조건

○ 보수는 「국립중앙의료원 보수규정」에 따릅니다.

(단위 : 원)

직급	월 급여(1~30호봉) ※상여금 포함	수당
사무행정직, 약무직 5급	3,109,200 ~ 4,503,000	성과급, 수당 등 별도 지급
보건의료직, 사무행정직 6급	2,731,400 ~ 4,144,600	성과급, 수당 등 별도 지급

※ 초임 호봉 획정은 「공무원보수등의 업무 지침」을 준용합니다.

○ 근무 시간은 「국립중앙의료원 복무규정」에 따릅니다.

- 근무 시간 : 8:30 ~ 17:30 (월~금, 주 40시간 근무)

○ 근무지

- 사무행정직, 약무직 : 서울 중구 을지로 국립중앙의료원

- 보건의료직 : 전국 17개 시·도

3. 접수방법

○ 원서 접수 기간 : '17. 6. 13.(화) ~ '17. 6. 27.(화)

○ 원서 접수 방법

▪ 국립중앙의료원 홈페이지 채용정보를 통하여 온라인 지원합니다.

(바로가기 : <http://www.nmc.or.kr/html/recruit/recruit.asp>)

▪ 제출서류는 입사지원서와 함께 1차 면접 시 봉투에 넣어 직접 제출합니다.

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

4. 제출 서류 (면접시 제출함)

○ 입사지원서 (온라인 원서 접수 후 출력) 1부

○ 대학(전문대학) 이상 졸업(예정)증명서 : 각 1부

- 전문대, 일반대, 편입 전·후, 석사, 박사 모두 해당됩니다.
- 대학(전문대학) 이상 성적증명서 : 각 1부
 - 전문대, 일반대, 편입 전·후, 석사, 박사 모두 해당됩니다.
- 취득 면허증(자격증) 사본 및 어학 성적표 : 각 1부
 - 직무 수행 관련 면허증, 전산 관련 자격증 및 토익 성적표 등이 해당됩니다.
- 경력(재직)증명서 : 각 1부(입사지원서의 경력일자와 동일하여야 합니다.)
- 병역사항이 포함된 주민등록표 초본(해당자에 한합니다.)
- 국가 유공자 및 유족 입증 서류(해당자에 한합니다.)
- 장애인 입증서류(해당자에 한합니다.)

5. 채용일정 안내 및 합격자 발표

- 서류 합격자 조회 : '17. 6. 30.(금) 18시 이후
 - 국립중앙의료원 홈페이지에서 개별조회 합니다.
- (위치) <http://www.nmc.or.kr/> → 채용정보 → 전형결과확인
- 일정 안내

구분	서류 심사	인적성검사	서술형 필기시험	1차 면접	2차 면접	최종합격자 발표
내용	제출 서류 서면 심사	온라인 인적성검사	문서 작성 능력 (기획안 등 자필 작성)	기본 지식, 역량, 적성 등 평가	발전가능성, 품성 등 종합적 평가	개별통보
일정	합격자 발표 '17. 6.30.(금)	서류심사 합격자 발표 시 안내 예정			추후확정	

※ 인적성검사 및 필기시험 결과는 면접 시 참고자료로 활용될 예정입니다.

6. 주의사항

- 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.
- 응시 희망자는 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원해 주시기

바라며, 제출이 완료된 경우 기재사항은 수정하실 수 없습니다.

- 최종 합격자 통보 후 채용 신체검사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소됩니다.
- 최종 합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때는 합격자 발표일로부터 3월 내에 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 일반직(사무행정직, 간호직, 보건의료직, 기술직, 약무직)의 최초 임용계약은 1년입니다. (다만, 재계약 심사 통과 시 임용 기간은 정년까지입니다.)
- 제출증빙서류에 주민번호가 기재되어있는 경우 뒷 7자리는 마스킹 처리하여 발급하신 후 제출하셔야 합니다.
- 최초 임용 후 3개월 동안 수습기간이 적용 됩니다.
- 제출한 서류는 채용 여부가 확정된 날로 부터 14일 이내 반환 청구 시, 청구한 날로부터 14일 내 발송하여 드립니다.
 - 반환 청구 신청 : FAX)02-2276-1836, 우편)국립중앙의료원 인사교육팀
 - 서류 반환 청구서 양식 : 별첨
 - 서류 반환 방법 : 직접 수령 또는 착불 등기우편
- 약무직 근무 여건, 업무내용 문의 : 약제부(☎ 02-2260-7384)
- 기타 채용 일정 및 면접 문의 : 인사교육팀(☎ 02-2276-2046)

[별첨]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	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.