

국립중앙의료원 일반직 채용 시행계획 공고

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

2016년 12월 8일

국립중앙의료원

1. 채용분야 및 응시자격

(단위 : 명)

분야	채용 인원	직무내용 및 응시자격	
사무행정직 4~6급 (기획예산팀)	1명	○ 병원 재무·회계 전반 업무	
		응시 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 학사 학위 이상 취득자(필수) ※ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 상경계열(회계학) 전공자 - 종합병원 이상 의료기관 근무 경험자 - 정부사업 정산·마감 경험자 - 결산업무, 세무(부가가치세) 업무 경험자
사무행정직 6급 (응급의료운영지원팀)	1명	○ 기획, 예·결산, 인사, 조직관리 등 사무행정 업무 전반	
		응시 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 경영 또는 행정 관련 학과 전공자(필수) • 2년 이상 실무경력자(필수)
간호직 4~5급 (보험심사팀)	1명	○ 입원·외래 재원 및 퇴원심사 ○ 입원·외래 청구심사(누락·추가·보완청구포함) ○ 입원·외래 심사조정 및 이의신청(심판청구 포함)	
		응시 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 간호학 관련 전공 및 학위(필수) • 간호사면허 소지자로 보험심사관리사 1급(필수) • 상급종합병원 심사경력 5년 이상자(필수) ※ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 엑셀 통계 및 파워포인트 숙련자 - QI.평가관련 경험자
보건의료직 6급 (진단검사의학과)	1명	○ 임상병리사 및 진단검사의학과 업무전반	
		응시 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 임상병리사 자격증을 소지자(필수) • 종합병원 1년 이상 근무 경력자(필수) ※ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 진단검사의학과 업무분야 관련 컴퓨터 자격증 소지자 및 유경험자

※ 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
일반직 4급	3,398,900 ~ 4,946,600	성과급, 수당 등 별도 지급
일반직 5급	3,109,200 ~ 4,503,000	
일반직 6급	2,731,400 ~ 4,144,600	

※ 초임 호봉 획정은 「공무원보수등의 업무 지침」을 준용합니다.

※ 직급은 경력 기간, 경력 내용, 업무 유사성 등 고려하여 본원에서 부여합니다.

○ 근무 시간은 「국립중앙의료원 복무규정」에 따릅니다.

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

3. 접수방법

○ 원서 접수 기간 : '16. 12. 8.(목) ~ '16. 12. 22.(목)

○ 원서 접수 방법

▪ 국립중앙의료원 홈페이지 채용정보를 통하여 온라인 지원합니다.

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

▪ 제출서류는 입사지원서와 함께 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 : '16. 12. 28.(수) 18시 이후
 - 국립중앙의료원 홈페이지에서 개별조회 합니다.
 - (위치) <http://www.nmc.or.kr/> → 채용정보 → 전형결과확인
- 일정 안내

구분	서류 심사	서술형 필기시험 (사무행정직)	1차 면접	2차 면접	최종합격자 발표
내용	제출 서류 서면 심사	문서 작성 능력 (기획안 등 자필 작성)	기본 지식, 역량, 적성 등 평가	발전가능성, 품성 등 종합적 평가	개별통보
일정	합격자 발표 '16. 12. 28.(수)	서류심사 합격자 발표시 안내 예정		추후확정	

※ '서술형 필기시험' 전형은 사무행정직에 한하여 1차 면접일에 시행되며,
참석 시 필기구를 지참해 주시기 바랍니다.

6. 주의사항

- 입사지원서 등에 허위 기재 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 정년 까지입니다.)
- 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 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 인사팀(☎ 02-2260-7025)으로 문의하시기 바랍니다.

[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 같
이 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.