

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
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.